PLA D’AUTOPROTECCIÓ

En compliment del Decret 30/2015

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data Realització</th>
<th>Versió</th>
<th>Data Actualització</th>
<th>Data Revisió</th>
<th>Autor</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>29/03/2018</td>
<td>00</td>
<td>29/03/2022</td>
<td></td>
<td>Joan Dorico Pérez</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Activitat afectada pel Decret 30/2015 i classificada com d’interès per a la protecció civil de Catalunya. Annex I A. j) Qualsevol altra activitat especificada o no en un altre epígraf del Decret (si l’activitat està especificada en un altre epígraf de l’apartat A, es classificarà per aquest altre epígraf; si està especificada en un epígraf de l’apartat B, es classificarà per aquest epígraf) que compleixi els requisits següents: 1. En espais delimitats o recintes: Edificis amb capacitat o aforament igual o superior a 2.000 persones o amb una altura d’evacuació igual o superior a 28 m.

Empresa: Fundació Auditori – Palau de Congressos de Girona
Direcció: Passeig de la Devesa, 35
Localitat: 17001 – Girona
Data Informe: 29/03/2018
Concert: 7002000287608
ÍNDICE

1. DOCUMENT 1. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ. INVENTARI, ANÀLISI I AVALUACIÓ DEL RISC................................................................. 4
   1.1. Identificació de la Instal·lació ................................................................. 4
   1.2. Emplaçament: descripció i plànols, coordenades UTM de l’establiment .... 7
   1.3. Accesibilitat per ajuda externa: descripció i plànols. .............................. 10
   1.4. Descripció de la instal·lació .................................................................. 12
   1.5. Ocupació ................................................................................................. 18
   1.6. Anàlisi de risc ....................................................................................... 24
   1.7. Plànols .................................................................................................... 31

2. DOCUMENT 2. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS I MESURES D’AUTOPROTECCIÓ ....................................................................................... 32
   2.1. Mitjans Materials Disponibles............................................................... 32
   2.2. Mitjans Humans Disponibles ............................................................... 36
   2.3. Mesures correctores de risc i d’autoprotecció. ...................................... 37
   2.4. Plànols .................................................................................................. 37

3. DOCUMENT 3. MANUAL D’ACTUACIÓ.......................................................... 39
   3.1. Objecte .................................................................................................. 39
   3.2. Identificació i classificació de les emergències ................................... 39
   3.3. Equips d’Emergència ......................................................................... 46
   3.4. Accions a realitzar (per a cada risc) ...................................................... 51
   3.5. Fitxes d’Actuació ................................................................................ 56
   3.6. Integració en plans d’àmbit superior ................................................... 56

4. DOCUMENT 4. IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ ............... 59
   4.1. Responsabilitat i organització.............................................................. 59
       4.1.1. Responsables de la Implantació ...................................................... 60
       4.1.2. Planificació, coordinació i seguiment de les accions d’implantació ... 60
       4.1.2.1. Planificació, programa i terminis d’accions formació i divulgació ... 62
       4.1.3. Planificació, programa i terminis de manteniment ....................... 64
       4.1.3.1. Manteniment, instal·lacions i equipaments .............................. 71
       4.1.3.2. Estudi i avaluació dels incidents i accidents ......................... 73
   4.2. Actualització i revisió del pla .............................................................. 74

5. ANNEXOS ..................................................................................................... 76
   5.1. Annex 1. Directori de Comunicacions ................................................. 76
   5.2. Annex 2. Formularis per a la gestió de les Emergències ..................... 80
5.3. Annex 3. Plànols ................................................................. 82
5.4. Annex 4. Fitxes d’Actuació ................................................. 84
5.5. Annex 5. Fitxes d’Implantació, Manteniment i Divulgació del PAU .......... 85
5.6. Annex 5. Organigrames d’emergència .................................... 97
1. DOCUMENT 1. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ. INVENTARI, ANÀLISI I AVALUACIÓ DEL RISC.

1.1. Identificació de la Instal·lació

1.1.1. Nom.

FUNDACIÓ AUDITORI - PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

Tipus de centre:

1.1.2. Raó social.

FUNDACIÓ AUDITORI – PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

1.1.3. Número d’identificació fiscal (NIF).

G17900374

1.1.4. Adreça postal.

Passeig de la Devesa, 35
17001 – Girona
Telèfon: 872 08 07 09
Fax: 972 21 15 40
A/E: info@auditori.org i info@congressos.org

1.1.5. Dades de contacte en cas d’emergència: telefons, faxos, correu electrònic, persona interlocutora de contacte en cas d’emergència.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom i cognoms:</th>
<th>Narcís Casassa Font.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Adreça:</td>
<td>Passeig de la Devesa, 35 – 17001 Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfons:</td>
<td>872 08 07 09</td>
</tr>
<tr>
<td>Fax:</td>
<td>972 21 15 40</td>
</tr>
<tr>
<td>E-mail:</td>
<td><a href="mailto:ncasassa@ajgiron.cat">ncasassa@ajgiron.cat</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>
1.1.6. **Identificació de les persones titulars de l’activitat (nom, raó social, adreça, telèfon, fax, correu electrònic).**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Àrea:</th>
<th>Alcaldia</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nom i cognoms:</td>
<td>Marta Madrenas Mir</td>
</tr>
<tr>
<td>Càrrec:</td>
<td>Alcalde</td>
</tr>
<tr>
<td>Adreça:</td>
<td>Plaça de l Vi, 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon:</td>
<td>972 419 000</td>
</tr>
<tr>
<td>E-mail:</td>
<td><a href="mailto:mmadrenas@ajgirona.cat">mmadrenas@ajgirona.cat</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

1.1.7. **Nom de la persona titular de la direcció del pla d’autoprotecció i responsables (direcció postal, telèfon, fax i correu electrònic).**

**TITULAR**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Àrea:</th>
<th>Alcaldia</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nom i cognoms:</td>
<td>Narcis Casassa Font</td>
</tr>
<tr>
<td>Càrrec:</td>
<td>Cap d’Àrea de Cultura</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon 1:</td>
<td>972 419 251</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon 2:</td>
<td>972 419 231</td>
</tr>
<tr>
<td>E-mail:</td>
<td><a href="mailto:ncasassa@ajgirona.cat">ncasassa@ajgirona.cat</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

1.1.8. **Cap d’Emergència en les diferents supòsits que es poden donar a l’Auditori – Palau de Congressos segons l’activitat que es realitzi.**

**TITULAR SENSE OCUPACIÓ PUBLICA CONCURRÈNCIA**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Empresa:</th>
<th>Auditori – Palau de Congressos de Girona</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nom i cognoms:</td>
<td>Toni Jordi Olivares</td>
</tr>
<tr>
<td>Adreça:</td>
<td>Passeig de la Devesa, 35 – 17001 Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfons:</td>
<td>872 080 709</td>
</tr>
<tr>
<td>Fax:</td>
<td>972 211 540</td>
</tr>
<tr>
<td>E-mail:</td>
<td><a href="mailto:ajordi@auditorigirona.org">ajordi@auditorigirona.org</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**SUPLENT SENSE OCUPACIÓ PÚBLICA CONCURRÈNCIA**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Empresa:</th>
<th>Auditori – Palau de Congressos de Girona</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nom i cognoms:</td>
<td>Jordi Tarrida Coromina</td>
</tr>
<tr>
<td>Adreça:</td>
<td>Passeig de l Devesa, 35 – 17001 Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>Telèfon:</td>
<td>872 080 709</td>
</tr>
<tr>
<td>Fax:</td>
<td>972 211 540</td>
</tr>
<tr>
<td>E-mail:</td>
<td><a href="mailto:jtarrida@ajgirona.cat">jtarrida@ajgirona.cat</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>
1.1.9. Responsable de la gestió de les actuacions encaminades a la prevenció i al control dels riscos.

Empresa: Auditori – Palau de Congressos de Girona
Nom i cognoms: Toni Jordi Olivares
Adreça: Passeig de la Devesa, 35 – 17001 Girona
Telèfons: 872 080 709
Fax: 972 211 540
E-mail: ajordi@auditorigirona.org

1.1.10. Persona encarregada de la redacció del pla d’autoprotecció

Empresa: QUIRONPREVENCION, SLU
NIF: B64076482
Nom i cognoms: Joan Dorico Pérez
Acreditació: A/B i C en tots els sectors
Telèfons: 972 213 225
Mòbil: 678 180 279
Fax: 972 224 434
E-mail: jdorico@quironprevencion.com
1.2. **Emplaçament: descripció i plànols, coordenades UTM de l’establiment**

1.2.1. **Coordenades UTM del Centre**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Centre:</th>
<th>Auditori – Palau de Congressos de Girona</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Direcció:</td>
<td>Passeig de la Devesa, 35 17001 - Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>Localització:</td>
<td>UTM X: 484479 Y: 4648396</td>
</tr>
<tr>
<td>Codi del Centre:</td>
<td>AJ110</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Punt Rebuda Ajuda Externa:** Es troba ubicat al començament del Passeig de la Devesa, en la rotonda de l’Assamblea de Catalunya.

*Localització:* UTM X: 484370 Y: 4648337

1.2.2. **Aspectes geogràfics de l’emplaçament**

L’Auditori – Palau de Congressos (A-PdC) es troba a l’extrem oest del parc públic de la Devesa, entre la confluència del riu Güell amb el riu Ter i del Palau Firal (Fira de Girona). Ocupa una superfície aproximada de 10.000 m², en un terreny de forma triangular.
Agafant a com punt de referència l’Auditori – Palau de Congressos de Girona farem una descripció de l’entorn geogràfic més proper a aquest centre:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Elements naturals</th>
<th>&lt;25 m</th>
<th>&lt;100 m</th>
<th>&lt;1 km</th>
<th>&lt;5 km</th>
<th>&lt;10 km</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Riu Ter</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Parc de la Devesa</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Riu Güell</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

L’Auditori – Palau de Congressos de Girona està situat a l’extrem oest d’una extensa arbreda de plàtans bords, que conforma la Devesa com un parc públic d’unes 40 Ha.

L’Auditori – Palau de Congressos de Girona llinda al nord i oest amb el vial perimetral de la devesa, i amb un espai exterior tancat compartit amb Fira de Girona, a l’est amb el parc de la devesa (zona restringida a vianants), i al sud, a 20 metres, hi ha el Palau firal (Fira de Girona).

A més de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona i del Palau de Fira de Girona, a l’interior del parc hi ha unes instal·lacions esportives municipals, unes dependències municipals i un jardí. Al nord de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona hi ha el riu Ter/Güell, a 15 metres de distància i a 5 metres per sota del nivell del vial perimetral de la Devesa.

1.2.3. Entorn construït

L’Auditori – Palau de Congressos de Girona està situada a l’extrem oest d’una extensa arbreda de plàtans bords, que conforma la Devesa com un parc públic d’unes 40 Ha.


Fira de Girona: Determinades activitats de la Fira de Girona ocupen espai corresponen al parc de la Devesa, en qualsevol cas, mai poden impedir l’accés de vehicles a l’Auditori – Palau de Congressos de Girona a través de la rotonda de l’Assemblea de Catalunya, però si pot produir un increment de circulació de vehicles per la zona.

Festa major: A finals d’octubre i principis de novembre s’instal·len les atractius lúdiques de la festa major de Sant Narcís, i es produex la més gran pressió humana a la zona. Són les anomenades Fires. Es situen a uns 350 metres de l’Auditori - Palau de Congressos de Girona.
1.2.4. Composició del centre

L'Auditori – Palau de Congressos de Girona és tract a d'un edifici aïllat i d'ús únic, però amb diferents activitats. Només per la zona sud del mateix hi ha una passarel·la que comunica directament amb la Fira de Girona.

Les seves activitats principals són la d'Auditori, Palau de Congressos i Administració i gestió de totes les activitats del centre. Algunes activitats de congressos és pot utilitzar l'edifici de l'Auditori – Palau de Congressos i la Fira de Girona conjuntament. També hi ha la presència de personal municipal del servei de Comerç i Turisme que es troben ubicat en la segona planta.

1.2.5. Accessos

ACCÉS A PEU

L'accés principal i públic a l'interior de l'edifici, s'efectua per la façana est, davant del propi parc de la Devesa, a través un porxo amb accés per escales pel nord, i mitjançant una rampa pel sud.

Hi ha un accés a la zona de l'administració, de caràcter restringit o controlat, a la mateixa façana oest, al peu de la rampa.

L'accés a la zona tècnica o de magatzems de la planta soterrani de l'edifici s'efectua per la façana sud, a través d'un espai restringit, no públic, entre el Palau Firal i l'Auditori – Palau de Congressos de Girona.

Hi ha un pont de vianants que connecta els edificis del Palau Firal i de l'Auditori Palau de Congressos de Girona, a nivell de la primera planta. Només s'utilitza en determinades activitats de caire conjunt.

ACCÉS AMB VEHICLE A MOTOR

L'únic accés apte per a la circulació de vehicles a motor és pel vial perimetral de la Devesa, paral·lel al riu Ter, i amb accés des de la rotonda Assemblea de Catalunya - Avinguda Josep Tarradellas. L'altre accés a aquest vial de la Devesa es pot fer des del Pont de la Barca, a l'est, i malgrat que a mig trajecte direcció a l'Auditori – Palau de Congressos de Girona hi ha una barrera que impedeix la circulació de vehicles, des de l'Auditori – Palau de Congressos de Girona quan hi ha grans activitats, solen obrir aquest pas un parell d'hores abans i el tanquen posteriorment a l'esdeveniment. Tot aquest espai es utilitzat pels usuaris de l'Auditori – Palau de Congressos de Girona i del Palau Firal com a estacionament dels seus vehicles.

La situació de l'Auditori – Palau de Congressos de Girona s'indica al plànol d'emplaçament, inclòs a l'apartat 5 annexos.
1.3. **Accesibilitat per ajuda externa: descripció i plànols.**

1.3.1. **Carrers i vies per les que es pot accedir a l’Auditori – Palau de Congressos de Girona. Vials d’aproximació**

**Accés principal:** L’accés ha de ser pel vial perimetral de la Devesa, paral·lel al riu Ter, i amb accés des de la rotonda Assemblea de Catalunya - Avinguda Josep Tarradellas (amb procedència dels carrers Joaquim Vayreda-Caterina Albert; Pont de Fontajau o Santa Eugènia). La calçada té una amplada mínima útil de 5 metres, és asfaltada i amb dos sentits de la circulació. Correspon a la façana nord.

Si l’Auditori - Palau de Congressos de Girona ha deixat aixecada la barrera, o si ho fa el servei de policia, es podria accedir al sector de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona a través del vial perimetral de la Devesa procedent del Pont de la Barca (pel est). Aquest pas seria de gran ajut especialment pels serveis sanitaris d’urgència per dirigir-se a l’Hospital Josep Trueta.

**Accés a espai restringit entre l’Auditori – Palau de Congressos de Girona i el Palau Firal:** Es pot accedir al recinte d’ús restringit corresponent a l’espai intermedi i compartit amb la Fira de Girona (façana sud), a través de les portes d’accés del propi vial perimetral de la Devesa, o des de l’entrada que té Fira de Girona al passeig de la Devesa (sud-oest), o des de l’interior del parc de la Devesa (est). Entre façanes de l’Auditori - Palau de Congressos de Girona i del Palau Firal hi ha 20 metres. Les distàncies útils i mínimes de pas interior pels vehicles és de 10,70 metres d’amplada, i de 4,70 d’alçada (sota pont de vianants). Les portes exteriors d’accés a aquest espai tenen una amplada de 7,60 i 6,80 metres.

**Accés per l’interior Devesa:** En cas de necessitat, els vehicles d’emergència, especialment camions, poden arribar amb relativa facilitat a la zona de l’Auditori - Palau de Congressos de Girona a través de l’interior del parc de la Devesa (est), després de superar alguns obstacles de contenció viària.

1.3.2. **Arees destinades a l’apropament i estacionament de vehicles d’emergència**

Els edificis amb alçada d’evacuació superior a 9 m han de disposar d’un espai de maniobra amb les següents condicions:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Condicions</th>
<th>Normativa</th>
<th>Auditori – Palau de Congressos de Girona</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Amplada mínima lliure</td>
<td>5 metres</td>
<td>L’amplada del Passeig de la Devesa és de 5 metres.</td>
</tr>
<tr>
<td>Alçada lliure</td>
<td>La de l’edifici</td>
<td>L’edificació té un alçada màxima de 25,5 metres des la façana sud (Palau Firal), i de 21,75 metres des del nivell del carrer del vial perimetral de la Devesa (façana nord).</td>
</tr>
<tr>
<td>Separació màxima del vehicle a la façana de l’edifici. Inferior a 20 m</td>
<td>15 metres</td>
<td>L’Accés a la Façana Nord des del Passeig de la Devesa és de 5 metres. Per la façana Est des del Passeig del Güell hi ha una ampla aproximada de</td>
</tr>
<tr>
<td>Condicions</td>
<td>Normativa</td>
<td>Auditorí – Palau de Congressos de Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>-----------</td>
<td>----------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Distància màxima fins els accessos a l’edifici necessaris per poder arribar fins totes les seves zones</td>
<td>30 metres</td>
<td>La distància als accessos principals de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona és de menys 30 m</td>
</tr>
<tr>
<td>Pendent màxima</td>
<td>10%</td>
<td>La pendent que té el terreny des del passeig de la Devesa fins la façana al costat del Palau Firal és de 4,16 %</td>
</tr>
<tr>
<td>Resistència al punxonament</td>
<td>100 kN sobre 20 cm Ø</td>
<td>Compleix amb la resistència al punxonament el passeig de la Devesa. El passeig del Güell no està asfaltat.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Observacions**

Les façanes més accessibles són la cara Nord i Est, des del passeig de la Devesa i passeig del Güell respectivament.

### 1.3.3. Punt de rebuda dels equips externs d’ajuda

**Punt Rebuda Ajuda Externa:** Es troba ubicat al començament del Passeig de la Devesa, en la rotonda de l’Assamblea de Catalunya.

**Localització:** UTM X: 484370 Y: 4648337

Condicions que han de complir els forats en façana:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Condicions</th>
<th>Normativa</th>
<th>Auditorí – Palau de Congressos de Girona</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Facilitar l’accés en façana a cada una de les plantes de l’edifici, alçada d’ampit respecte el nivell de planta a la que s’accedeix</td>
<td>&lt;= 1,20 m</td>
<td>Per la façana Nord només és té accés a la planta baixa a nivell de carrer i per la planta segona a nivell de la terrassa. La planta primera no dóna a la façana exterior s’accedeix des del hall interior.</td>
</tr>
<tr>
<td>Dimensions horitzontals i verticals han de ser almenys</td>
<td>0,80 m i 1,20 m</td>
<td>Les dimensions horitzontals i verticals són superiors a 0,80 i 1,20 m, ja que es fa per tres portes de vidre repartides en la zona de la terrassa</td>
</tr>
<tr>
<td>Distància màxima entre eixos verticals de 2 forats consecutius</td>
<td>&lt;= 25 m</td>
<td>No es disposa de finestres per accedir a la segona planta per la façana, es mitjançant tres portes de vidre repartides en tota la longitud de la terrassa.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Observacions**

La façana Nord a l’alçada d’un tercer nivell hi ha una terrassa de costat a costat per on es pot accedir a tercera planta per mitja de portes de vidre repartides en longitud. La façana Est no té accés a les diferents plantes ja que es disposa de finestres però aquestes tenen un amplada inferior als 0,80 m.
Distància i temps màxim aproximat arribada a la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, amb vehicle, des de les bases principals serveis d’emergència:

Policia Municipal: Des del carrer Bernat Bacià 1,5 km 2-4 minuts
Policia Mossos d’Esquadra: Des del carrer Vista Alegre 2,0 km 3-5 minuts
SEM: Des de l’Hospital Dc. Josep Trueta 2,5 km 4-7 minuts
Bombers: Des del carrer Joan Torró i Cabratosa 3,1 km 5-8 minuts

1.4. Descripció de la instal·lació.

1.4.1. Característiques constructives de l’edifici

La Fundació Auditori - Palau de Congressos de Girona fou inaugurat el maig de 2006. És un edifici de planta soterrani i tres plantes.

L’edificació té un àlçada màxima de 25,5 metres des la façana sud (Palau Firal), i de 21,75 metres des del nivell del carrer del vial perimetral de la Devesa (façana nord).

Elements constructius de l’estructura i de l’exterior: La trama estructural de murs i jàsseres són de formigó armat. La llosa del sostre es recolza en unes grans encavallades metàl·liques. També són estructures metàl·liques les que s’utilitzen per cobrir les grans llums o voladissos.

Els tancaments de façanes són de dos tipus: el de mur de cortina de vidre amb perfils mixtos d’alumini i acer, protegit amb gelosia de lames de planxa d’acer inoxidable, de la façana nord (riu Ter), i el de mur d’obra aïllat exteriorment i acabat amb un revestiment de planxa metàl·lica d’acer inoxidable sofrejat de les altres tres façanes.

La coberta presenta un coronament horitzontal, per damunt sobresurten el volum de la sala simfònica o gran i les lluernes dels espais situats damunt de la sala de cambra o mitjana. La coberta està revestida de planxa de zenc o de panells sandwich d’acer galvanitzat i lacat; o bé és plana amb una protecció trepitjable.

Revestiments i acabats interiors: La sala simfònica, la sala de cambra i la sala petita tenen el paviment i els graons de fusta ignífuga, com també ho són els revestiments de murs i baranes. La sala simfònica presenta tota la part alta de la sala el mateix acabat de fusta ignífuga.

El sostre de la sala de cambra té un altre tipus d’acabat de fusta ignífuga, i té part dels seus paraments laterals de formigó vist de color blanc.

La sala petita té un sostre amb un cel ras de plaques de cartró guix perforat, i parcialment els seus paraments verticals estan revestits amb endossats de Pladur.

La resta d’espais presenta un paviment de quarsita, granit artificial, o bé rajola. Els elements estructurals són de formigó o de maons calats deixats a la vista, les divisions amb mampares o revestiments de fusta natural o pintada, de pladur o bé enrajolats, de gres compacte, i els cels rasos amb plaques de cartró guix o Pladur.
### 1.4.2/1.4.3 Àrees i Activitats de la instal·lació

#### Planta soterrani

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estances</th>
<th>Superficie útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Soterrani (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzems generals i dimmers</td>
<td>676,35</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzems catering</td>
<td>65,08</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de descans tècnics</td>
<td>25,45</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales de control central</td>
<td>48,36</td>
</tr>
<tr>
<td>Altres</td>
<td>23,92</td>
</tr>
<tr>
<td>Cambres instal·lacions</td>
<td>518,61</td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>490,52</td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i neteja</td>
<td>50,61</td>
</tr>
<tr>
<td>Centre de transformació</td>
<td>31,81</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total superficie útil interior............................1.930,91 m²
Total superficie porxos exteriors coberts...........94,65 m²
Total superficie espais sense distribuir.........1.217,84 m²
Total superficie construïda interior............... 1.985,74 m²
Total superficie construïda¹............................2.033,06 m²

#### Planta baixa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estances</th>
<th>Superficie útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala simfònica o sala gran o auditori I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Platea</td>
<td>440,92</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>56,94</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>36,99</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>206,78</td>
</tr>
<tr>
<td>Lateral escena</td>
<td>65,02</td>
</tr>
<tr>
<td>Subtotal</td>
<td>806,65 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de cambra o sala mitjana o auditori II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala</td>
<td>197,33</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>73,21</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>12,16</td>
</tr>
<tr>
<td>Instal·lacions</td>
<td>13,10</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales tècnics</td>
<td>62,81</td>
</tr>
<tr>
<td>Subtotal</td>
<td>368,81 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala petita o auditori III</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala</td>
<td>172,63</td>
</tr>
<tr>
<td>Cabines i magatzem</td>
<td>29,35</td>
</tr>
<tr>
<td>Subtotal</td>
<td>202,22 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Halls i vestíbuls</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hall – foyer</td>
<td>867,94</td>
</tr>
<tr>
<td>Guarda-roba</td>
<td>62,42</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció</td>
<td>19,10</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i office</td>
<td>29,35</td>
</tr>
<tr>
<td>Guixetes</td>
<td>9,64</td>
</tr>
<tr>
<td>Subtotal</td>
<td>988,45 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Annexes sales (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rera-escenari</td>
<td>141,96</td>
</tr>
<tr>
<td>Camerinos</td>
<td>21,13</td>
</tr>
<tr>
<td>Despatx regidor</td>
<td>12,37</td>
</tr>
<tr>
<td>Pas musics i lavabo</td>
<td>22,74</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem sala de cambra</td>
<td>100,71</td>
</tr>
</tbody>
</table>

¹ Total superficie construïda = total superficie construïda interior + ½ total superficie porxos exteriors coberts.
### Subtotal

<table>
<thead>
<tr>
<th>Descripció</th>
<th>Superfície útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Administració (zona restringida)</td>
<td>299,91 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció públic – control entrada</td>
<td>44,64</td>
</tr>
<tr>
<td>Centre de control – seguretat</td>
<td>18,68</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina tècnica</td>
<td>18,57</td>
</tr>
<tr>
<td>Passos, escales i serveis</td>
<td>81,89 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>491,68</td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i públic</td>
<td>119,57</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>611,25 m²</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Total superfície útil interior............................3.358,18 m²**

**Total superfície porxos exteriors coberts........950,01 m²**

**Total superfície construïda interior.............3.614,30 m²**

**Total superfície construïda².......................4.089,30 m²**

### Planta primera

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estances</th>
<th>Superfície útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala simfònica o sala gran o auditori I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Platea</td>
<td>78,38</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>96,46</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>10,28</td>
</tr>
<tr>
<td>Cabines traducció</td>
<td>6,48</td>
</tr>
<tr>
<td>Control so i llum</td>
<td>20,17</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>211,77 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de cambra o sala mitjana o auditori II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>78,90</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotja posterior</td>
<td>31,89</td>
</tr>
<tr>
<td>Cabines traducció</td>
<td>7,30</td>
</tr>
<tr>
<td>Control so i llum</td>
<td>37,32</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>155,41 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Halls i vestíbuls</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Halls</td>
<td>163,94</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar - office</td>
<td>17,38</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>181,32 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Annexes sales</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala d’assaig / congressos</td>
<td>161,02</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala d’enregistraments</td>
<td>20,31</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala descans músics</td>
<td>79,79</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i office</td>
<td>26,79</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales / aules 4 i 5</td>
<td>179,21</td>
</tr>
<tr>
<td>Camerinos</td>
<td>40,92</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>508,04 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Administració (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de premsa</td>
<td>78,02</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbul i serveis</td>
<td>26,20</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>104,22 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Passos, escales i serveis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>500,34</td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i públic</td>
<td>61,71</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>562,05 m²</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Total superfície útil interior....................1.722,81 m²**

**Total superfície pont exterior cobert...........63,39 m²**

**Total superfície construïda interior...........2.265,90 m²**

**Total superfície construïda³.....................2.297,60 m²**

---

2 Total superfície construïda = total superfície construïda interior + ½ total superfície porxos exteriors coberts.
Planta segona

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estances</th>
<th>Superfície útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala simfònica o sala gran o auditori I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Amfiteatre</td>
<td>194,06</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>82,82</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>10,06</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales tècnics</td>
<td>33,76</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>320,70 m²</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Sales</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala / aula 1</td>
<td>87,87</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala / aula 2</td>
<td>40,72</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala / aula 3</td>
<td>40,72</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala auxiliar congressos / expo.</td>
<td>420,53</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem</td>
<td>24,29</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar - office</td>
<td>54,66</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>668,79 m²</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Halls i vestíbuls</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Zona públic bar</td>
<td>97,89</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>97,89 m²</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Annexes sales (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestidors</td>
<td>141,36</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>141,36 m²</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Administració (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administració general</td>
<td>58,74</td>
</tr>
<tr>
<td>Despatxos direcció</td>
<td>75,36</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala reunions</td>
<td>68,33</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbul i serveis</td>
<td>53,47</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>255,90 m²</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Passos, escales i serveis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>515,49</td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i públic</td>
<td>45,18</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>560,67 m²</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total superfície útil interior............................2.045,31 m²
Total superfície terrassa coberta......................247,03 m²
Total superfície construïda interior........... 2.303,20 m²
Total superfície construïda...........................2.426,72 m²

Planta tècnica - coberta

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estances</th>
<th>Superfície útil m²</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Planta tècnica (zona restringida)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passeres tècnics</td>
<td>238,90</td>
</tr>
<tr>
<td>Cambres climatitzadors</td>
<td>120,90</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Subtotal</strong></td>
<td><strong>359,80 m²</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total superfície útil interior.............................359,80 m²
Total superfície construïda (1/2 útil)...............179,90 m²

**Activitat I: Auditori i Palau de congressos**

Sala simfònica o sala gran o auditori I, de 1.236 localitats, per a ús polivalent, amb dues platees i un amfiteatre, per auditori o per a congressos, o altres usos cívics (conferències, actes culturals, actes polítics, etc.) Es pot utilitzar aquesta sala amb aforament reduït, deixant sense ús l’amfiteatre, en aquest cas hi ha 812 localitats.

---

3 Total superfície construïda = total superfície construïda interior + ½ total superfície pont exterior cobert.
4 Part de la sala auxiliar de congressos pot ser compartimentada fins a 6 espais independents (mampares mòbils).
5 Total superfície construïda = total superfície construïda interior + ½ total superfície terrassa coberta.
Sala de cambra o sala mitjana o auditorí II, de 402 localitats i amb escenari central, es dedica a música de cambra o actes de congressos, o altres usos cívics o culturals.

Sala petita o auditorí III, de 178 localitats, s’ha dissenyat també com a sala d’actes congressuals, cívics o culturals o per a concerts de petit format.

Sala de convencions i auxiliar de congressos, de 420,50 metres quadrats i situada a la segona planta, compta amb llum zenital i està oberta cap al nord, a través d’una terrassa i una galeria. La seva funció és bàsicament per a congressos, gràcies a la seva gran versatilitat. La disposició de diferents mòduls mòbils permeten la disposició d’espais de diferents formats.

Vestíbul / foyer, de 868 metres quadrats de la planta baixa. Pot acollir alguna activitat/espectacle, bé com a complementari d’un congres o acte que es desenvolupa a la/les sala/es o auditori/s, o bé com activitat independent de les sales (sense ús d’aquestes).

Complementàriament, en congressos o altres actes cívics o culturals, es poden usar en els espais diàfans, especialment de la segona planta, per serveis de restauració o càtering. Les activitats es poden realitzar qualsevol dia de la setmana i a qualsevol hora.

Activitat II: Administració i gestió de l’edifici i de les seves activitats.

Activitat ordinària de gestió, administració i programació de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona. Manteniment de l’edifici i de les seves instal·lacions. Generalment es desenvolupen els dies feiners, entre les 8 del matí i les 20 del vespre.

Activitat III: Sense activitat.

Es quan no es desenvolupa cap activitat pública i pròpia de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona (concert, espectacle, congres, exposició, acte cívic, etc.), ni els seus preparatius, ni operacions de muntatge o desmuntatge, ni hi ha activitat d’administració, gestió o manteniment. Només resta a l’edifici una persona que té cura de la vigilància de l’edifici i de les seves instal·lacions en els següents horaris:

- De dilluns a divendres, de 18:00 h a 22:15 h. A partir de les 22:15 no hi ha ningú.
- Dissabtes – Diumenges de 15:45 h a 22:15 h. A partir de les 22:15 no hi ha ningú.
### 1.4.4. Instal·lacions i serveis

<table>
<thead>
<tr>
<th>AUDITORI – PALAU DE CONGRESSOS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Denominació</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Instal·lacions de l’edifici</td>
</tr>
<tr>
<td>AIGUA</td>
</tr>
<tr>
<td>ELECTRICITAT</td>
</tr>
<tr>
<td>TELEFONIA VEU MÒBIL</td>
</tr>
<tr>
<td>TELEFONIA VEU FIXE</td>
</tr>
<tr>
<td>TELEFONIA DADES</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>POTENCIA</th>
<th>UBICACIÓ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ESTACIÓ TRANSFORMADORA (de companyia)</td>
<td>1000 + 1000 kva</td>
</tr>
<tr>
<td>GRUP ELECTROGEN AMB DIPÒSIT GASOL</td>
<td>400 kva</td>
</tr>
<tr>
<td>BOMBA DE CALOR</td>
<td>3 x 197 Kw</td>
</tr>
<tr>
<td>ESCALFADOR D’AIGUA ELÈCTRIC</td>
<td>15 Kw</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>MARCA</th>
<th>DESCRIPCIÓ SISTEMA</th>
<th>DESCRIPCIÓ RECORREGUT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ascensor RAE 14020</td>
<td>ZENER</td>
<td>Hidraulic (muntacarregues)</td>
</tr>
<tr>
<td>Ascensor RAE 14025</td>
<td>ZENER</td>
<td>Hidraulic</td>
</tr>
<tr>
<td>Ascensor RAE 14023</td>
<td>ZENER</td>
<td>Hidraulic</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Tota aquesta informació està reflectida gràficament als plànols inclosos a l’apartat 5 annexos.

1.5. **Ocupació.**

### Planta Tècnica

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dependència</th>
<th>Concepte Ocupació</th>
<th>Superfície</th>
<th>Ocupació</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Passeres tècnics</td>
<td>Sense ocupació</td>
<td>238,90</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>C. Instal·lacions</td>
<td>Sense ocupació</td>
<td>120,90</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLANTA TÈCNICA OCUPACIÓ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Planta Segona

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dependència</th>
<th>Concepte Ocupació</th>
<th>Superfície</th>
<th>Ocupació</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala Simfònica</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>194,06</td>
<td>162</td>
</tr>
<tr>
<td>Amfiteatre</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>82,82</td>
<td>52</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>10,06</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>33,76</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLA SEGONA OCUPACIÓ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td>883</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Planta Primera

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dependència</th>
<th>Concepte Ocupació</th>
<th>Superfície</th>
<th>Ocupació</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Platea</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>78,38</td>
<td>108+140P2</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>96,46</td>
<td>54</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>10,28</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C. Traducció</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>6,48</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Dependència</td>
<td>Concepte Ocupació</td>
<td>Superfície</td>
<td>Ocupació</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------</td>
<td>---------------------------------</td>
<td>------------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Simfònica</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Platea</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>440,92</td>
<td>652</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>56,94</td>
<td>72</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>36,99</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>Ocupació màxima</td>
<td>206,78</td>
<td>300</td>
</tr>
<tr>
<td>Laterals escena</td>
<td>Ocupació alternativa</td>
<td>65,02</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala música cambra</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>197,33</td>
<td>360</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>Zona ús públic</td>
<td>73,21</td>
<td>66</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>12,16</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Instal·lacions</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>10,20</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales tècnics</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>13,10</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Pas músics</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>62,81</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Congressos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala 190 localitats</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>172,63</td>
<td>190</td>
</tr>
<tr>
<td>Cabines i magatzem</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>29,59</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Hall i vestíbul</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hall</td>
<td>Zona ús públic</td>
<td>867,94</td>
<td>426</td>
</tr>
<tr>
<td>Guarda roba</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>62,42</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>19,10</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i office</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>29,35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Guixetes</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>9,64</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Depèndencies annexes</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rera escenari</td>
<td>Magatzem</td>
<td>141,96</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Camerino</td>
<td>Vestidor</td>
<td>21,13</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Despatx regidor</td>
<td>Administratiu</td>
<td>12,37</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Pas músics i lavabo</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>22,74</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem sala cambra</td>
<td>Magatzem</td>
<td>100,71</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció</td>
<td>Administratiu</td>
<td>20</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Atenció públic</td>
<td>Vestíbul</td>
<td>24,64</td>
<td>12</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Planta Baixa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dependència</th>
<th>Concepte Ocupació</th>
<th>Superfície</th>
<th>Ocupació</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala Simfònica</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Platea</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>440,92</td>
<td>652</td>
</tr>
<tr>
<td>Llotges laterals</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>56,94</td>
<td>72</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>36,99</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>Ocupació màxima</td>
<td>206,78</td>
<td>300</td>
</tr>
<tr>
<td>Laterals escena</td>
<td>Ocupació alternativa</td>
<td>65,02</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala músical cambra</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>197,33</td>
<td>360</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>Zona ús públic</td>
<td>73,21</td>
<td>66</td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbuls</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>12,16</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Instal·lacions</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>10,20</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales tècnics</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>13,10</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Pas músics</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>62,81</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Congressos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala 190 localitats</td>
<td>Zona expectadors/seients</td>
<td>172,63</td>
<td>190</td>
</tr>
<tr>
<td>Cabines i magatzem</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>29,59</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Hall i vestíbul</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hall</td>
<td>Zona ús públic</td>
<td>867,94</td>
<td>426</td>
</tr>
<tr>
<td>Guarda roba</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>62,42</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>19,10</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i office</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>29,35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Guixetes</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>9,64</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Depèndencies annexes</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rera escenari</td>
<td>Magatzem</td>
<td>141,96</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Camerino</td>
<td>Vestidor</td>
<td>21,13</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Despatx regidor</td>
<td>Administratiu</td>
<td>12,37</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Pas músics i lavabo</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>22,74</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem sala cambra</td>
<td>Magatzem</td>
<td>100,71</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Recepció</td>
<td>Administratiu</td>
<td>20</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Atenció públic</td>
<td>Vestíbul</td>
<td>24,64</td>
<td>12</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Planta Soterrani

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dependència</th>
<th>Concepte Ocupació</th>
<th>Superfície</th>
<th>Ocupació</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Magatzem generals</td>
<td>Magatzem</td>
<td>676,35</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem càtering</td>
<td>Magatzem</td>
<td>65,08</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala descans tècnics</td>
<td>Ocupació alternativa</td>
<td>25,65</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala control central</td>
<td>Administratiu</td>
<td>48,36</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Fotocòpies</td>
<td>Administratiu</td>
<td>23,92</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escala</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>490,52</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Serveis i neteja</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>50,61</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>C. Instal·lacions</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>518,61</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>E.T.</td>
<td>Sense ocupació permanent</td>
<td>31,81</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLANTA SOTERRANI OCUPACIÓ</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>27</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Per fer el càlcul de l'ocupació real s'han d'agafar els següents valors, en el cas més desfavorable que estiguin en funcionament totes:

Planta Soterrani                     27 ocupants  
Planta Baixa                           2.094 ocupants  
Planta Primera                       706 ocupants  
Planta Segona                        883 ocupants  
**Total**                                **3.710 ocupants**

Aquesta seria l'ocupació màxima que podria assumir l'Auditori Palau de Congressos.

1.5.1. Plantilla

Gestió i Administració del Centre

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec Ocupació</th>
<th>Número de treballadors</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Regidora</td>
<td>1 treballador/a</td>
</tr>
<tr>
<td>Direcció</td>
<td>1 treballador/a</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina Tècnica</td>
<td>2 treballadors/es</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina Música</td>
<td>2 treballadors/es</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina Congressos</td>
<td>2 treballadors/es</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficines Administració</td>
<td>2 treballadors/es</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina Comerç i Turisme</td>
<td>7 treballadors/es</td>
</tr>
<tr>
<td>Con serge</td>
<td>1 treballador/a</td>
</tr>
</tbody>
</table>
El número de treballadors de la Fundació Auditori-Palau de Congressos de Girona i de l'Ajuntament de Girona és de 19 treballadors/es.

1.5.2. **Quadres de presència en les diferents hores del dia de personal i ocupants**

Els usuaris de l'Auditori - Palau de Congressos de Girona es poden classificar en diferents grups o tipus:

- Públic, tant com a assistents a congressos o actes similars, com espectadors de concerts o actes culturals, cívics o similars.
- Treballadors en plantilla o temporals, propis de l'Auditori Palau de Congressos (gestió i administració, programació, promoció, venda d'entrades) o becaris o estudiants en pràctiques.
- Personal d'empreses externes contractades per serveis contínus:
  - Vigilància.
  - Manteniment bàsic de les instal·lacions i maquinària (electricitat, climatització)
  - Neteja.
- Personal d'empreses externes contractades segons les activitats que es desenvolupin:
  - Regidor d'escenari. Cap de sala.
  - Tècnics de so, de llum, d'escenari, i de vídeo.
  - Personal auxiliar de muntatge i desmuntatge o de càrrega/descàrrega de materials.
  - Personal d'acollida (atenció i informació, guarda-roba, ajut, etc.).
  - Personal de control d'accessos o/i vigilància de l'activitat.
  - Personal de traducció simultània.
  - Personal del servei de bar o càtering.
  - Personal de primers auxilis o d'urgència mèdica.
- Personal d'empreses externes contractades per manteniments concrets o periòdics d'instal·lacions o maquinària, o per obres o reparacions específiques (ascensors, construcció, fusteria, manyà, etc.)
- Visites professionals, de cortesia o de qualsevol altre mena.
- Organitzadors de congressos o actes cívics o culturals. Membres de les companyies, grups o orquestres d'artistes o músics actuants, o altre personal propi relacionat.
- Personal de l'Ajuntament de Girona.

**PERSONAL**

- **Gestió i Administració**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec/Ocupació</th>
<th>Horari habitual</th>
<th>Detalls</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Director</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td>Pot estar present durant els congressos/actes.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Tècnics. Oficina tècnica</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td>Poden estar present durant els congressos/actes.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Tècnics. Oficina música</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td>En concert hi ha 1 o 2 dels tècnics.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Tècnics. Oficina congressos</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td>Poden estar present durant congressos/actes.</td>
</tr>
<tr>
<td>Càrrec/Ocupació</td>
<td>Horari Habitual</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1 Administratiu</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 Oficines - administració</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7 treballadors de Comerç i Turisme</td>
<td>Matí (8 h a 15 h)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Vigilància/ Control/ Seguretat**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec/Ocupació</th>
<th>Horari Habitual</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 conserge - control - recepció</td>
<td>De 8:00 h a 14:30 h (De Dilluns a Divendres (feiners))</td>
</tr>
<tr>
<td>1 vigilant – control - recepció</td>
<td>De 14:30 h a 00:00 h (De Dilluns a Divendres, diumenges i festius)</td>
</tr>
<tr>
<td>1 vigilant al Hall - vestíbul</td>
<td>Durant l’activitat (Per qualsevol activitat amb més de 450 persones)</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Vigilant/auxiliar (pati intern)</td>
<td>Variable (Mentre duren les operacions de muntatge i desmuntatge, i mentre dura l’espectacle, congrés o acte.)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Neteja**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec/Ocupació</th>
<th>Horari Habitual</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 netejadora</td>
<td>De 8 a 11 h (De dilluns a divendres (feiners))</td>
</tr>
<tr>
<td>1 netejador especialista</td>
<td>De 8 a 11 h (De dilluns a divendres)</td>
</tr>
<tr>
<td>1 netejadora</td>
<td>De 15 a 20 h (De dilluns a divendres)</td>
</tr>
<tr>
<td>1-3 netejadores</td>
<td>Variable (Durant i despés d’actes/concerts importants Auditori Palau de Congressos.)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Manteniment tècnic**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec/Ocupació</th>
<th>Horari Habitual</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 – 2 Oficials / especialistes</td>
<td>Matí/tarda (8-9 h a 19-20 h) (Manteniment i preventiu: electricitat, clima, aigua...)</td>
</tr>
<tr>
<td>1 Oficial o especialista</td>
<td>Variable (Durant tots els actes, concerts i congressos de l’Auditori Palau de Congressos)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Escenari/ Sala**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Càrrec/Ocupació</th>
<th>Horari Habitual</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 regidor d’escenari</td>
<td>Variable (En espectacles)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Página 22 de 97
<table>
<thead>
<tr>
<th>1 cap de sala</th>
<th>Variable</th>
<th>En espectacles, en congressos i altres activitats.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1-2 tècnic de so</td>
<td>Variable</td>
<td>Abans, durant i després d'un espectacle / acte</td>
</tr>
<tr>
<td>1-2 tècnic de llum</td>
<td>Variable</td>
<td>Abans, durant i després d'un espectacle / acte</td>
</tr>
<tr>
<td>0-1 maquinista</td>
<td>Variable</td>
<td>A l'escenari, pel desenvolupament material del concert/acte.</td>
</tr>
<tr>
<td>0-1 o més tècnics de vídeo</td>
<td>Variable</td>
<td>Abans, durant i després d'un espectacle / acte</td>
</tr>
<tr>
<td>2-4 camàtics</td>
<td>Variable</td>
<td>Abans i després de l'espectacle/acte (muntatge i desmuntatge)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Personal d'empreses externes contractades. La seva activitat pot començar en tasques de muntatge hores abans del començament del concert/acte, pot tenir funcions de control o seguiment tècnic durant el propi concert/acte, i pot acabar hores després amb el desmuntatge de l'escenografia, elements tècnics (so, llum, vídeo...), etc. 

Durant la realització d’assaigs, pot haver el mateix personal que durant el mateix espectacle, concert o acte. 

En determinats actes pot haver-hi personal de traducció simultània, així com personal tècnic relacionat. 

En alguns concerts/actes els artistes o músics poden portar tècnics propis de so, llum, vídeo, etc. 

Poden estar presents dues persones (o més) d'un equip de primers auxilis o membres d'una ambulància. 

- **Taquilles**

D’una a tres persones, una hora abans de les actuacions, poden estar a les taquilles per vendre entrades. No s’assegura la seva presència en l'Auditori – Palau de Congressos de Girona, un cop tancada la taquilla.

Uns dies a la setmana, durant unes hores, pot haver servei de venda d’entrades anticipades d’espectacles o activitats, o de la temporada o de programacions específiques. Generalment és personal propi de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona, que tenen altres funcions administratives. Esporàdicament també pot haver-hi personal d’acollida.

- **Personal d’acollida, atenció i informació**

Es l’anomenat personal d’hostesses, que acull a l’espectador a l’entrada de l’Auditori o Palau de congressos (pot efectuar tasques de verificació d’entrides), informa i acomoda als espectadors/usuaris. El seu nombre és variable segons els tipus d’espectacle o activitat, i segons la sala o auditori que s’usa. És personal d’una empresa externa contractada.
• **Personal de control d'accessos o entrada**

Per a determinats actes o espectacles pot haver-hi personal habilitat per l'Administració com a controlador d'accessos o entrada de l'Auditori. És personal d’una empresa externa contractada. Es complement al servei de vigilància o seguretat, i del personal d’acollida, atenció i informació.

• **Artistes o participants**

El personal relacionat amb l’espectacle o amb l’activitat, és variable en nombre i característiques. Poden ser músics, ballarins, actors, artistes en general, director, tècnics i ajudants, conferenciants, congressistes, o participants en general (per exemple: menors o escolars que efectuen una activitat artística). Des d’1 persona a v'àries desenes.

1.5.3. **Organigrama**

S'adjunta organigrama de l'Auditori – Palau de Congressos en l'apartat 5 Annexos.

1.6. **Anàlisi de risc**

L’Anàlisi històrica d’accidents i emergències, tant internes com externes, és un dels mètodes més coneguts en matèria d’anàlisi de riscos i consisteix en l'estudi de les emergències registrades en el passat en centres de la mateixa naturalesa dels que s’estan analitzant. El principal avantatge radica en que es refereix a emergències que ja han passat, de manera que l'establiment d'hipòtesi de possibles emergències es basa en casos reals.

Això no obstant, en els bancs de dades existents, no es cobreixen tots els casos possibles, sinó només els que s'han donat, a més, les dades de les que es disposa poden no ser tot lo completbes que es voldria. La informació per arribar a través de les següents fonts:

- Bibliografia especialitzada
- Bancs de dades informatitzades d'accidents
- Registre d'emergències del propi centre
- Informes d'altres emergències en centres similars i en la zona d'ubicació del centre

Per tant, una eina important per poder fer l’avaluació dels riscos d’emergència i desenvolupar un Pla d’Autoprotecció davant dels mateixos és conèixer el registre històric d'emergències esdevingudes al centre municipal.

Aquest punt es relaciona directament amb els punts del Document nº4, Implantació, Manteniment i Actualització, ja que l’anàlisi de cada situació d’emergència que s’hagi produït forma part de les tasques de Manteniment. És la persona responsable del Pla i el grup designat com a Comitè d'Autoprotecció qui haurà de reunir-se després de cada situació d’emergència per redactar un informe. A l’informe es descriurà l’incident, s’indicará data i hora, s’assenyalaran les seves causes i conseqüències i es valorarà el funcionament de les mesures d’Autoprotecció aplicades. El recull d’aquests informes formarà un registre de gran valor de cara a identificar els riscos més probables i a millorar l’autoprotecció de l’edifici.
Així, en aquest apartat, el pla d’autoprotecció haurà d’inserir un anàlisi d’antecedents en matèria de riscos a l’àmbit municipal. També haurà d’aportar un registre d’altres situacions d’emergència que s’hagin produït en el propi centre o en el seu entorn. Les informacions estaran justificades, si es pot, amb la inclusió del material bibliogràfic que acredití aquestes dades.

El pla d’autoprotecció realitzarà un anàlisi de la documentació anterior, identificant els riscos més freqüents que han estat registrats, l’èxit de les mesures de prevenció i d’actuació que es van aplicar i la valoració quantitativa dels danys produïts.

L’estimació del nivell de risc es du a terme en base a la seva probabilitat i la seva severitat.

- **Probabilitat:**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Categoria</th>
<th>Probabilitat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ALTA</td>
<td>Més d’una vegada a l’any</td>
</tr>
<tr>
<td>MITJÀ</td>
<td>Entre una vegada a l’any i una vegada cada 100 anys</td>
</tr>
<tr>
<td>BAIXA</td>
<td>Menys d’una vegada cada 100 anys</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Severitat**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Categoria</th>
<th>Probabilitat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ALTA</td>
<td>Morts o pèrdues superiors a 100.000 €</td>
</tr>
<tr>
<td>MITJÀ</td>
<td>Lesions lleus o pèrdues entre 10.000 i 100.000</td>
</tr>
<tr>
<td>BAIXÀ</td>
<td>Només problemes operatius o pèrdues inferiors a 10.000 €</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Estimació del nivell de risc**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Probabilitat</th>
<th>ALTA</th>
<th>MITJA</th>
<th>BAIXA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Severitat</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ALTA</td>
<td>ALT</td>
<td>MIG</td>
<td>MIG</td>
</tr>
<tr>
<td>MITJA</td>
<td>MIG</td>
<td>MIG</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>BAIXA</td>
<td>MIG</td>
<td>BAIX</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Les diferents àrees de risc s’indiquen als plànols de *Zones de Risc* i les zones vulnerables, als plànols de *Zones Vulnerables*, inclosos a l’Annex III.
1.6.1. **Anàlisi històrica**

No es disposa d'informació per fer una anàlisi històrica de les diferents emergències ocorregudes a l'Auditori – Palau de Congressos de Girona.

1.6.2. **Inventari i avaluació de riscos interns**

1.6.2.1. Risc d’incendi

El risc intern més important i possible és de l’incendi, especialment a partir del risc elèctric (il·luminació, climatització, maquinària). Al soterrani es troben els magatzems, la maquinària corresponent a la calefacció i aire condicionat, les maquinàries dels ascensors i muntacàrregues, dimmers, la cambra frigorífica, el grup de pressió, el SAI, el grup elèctrogen i un centre de transformació (de Gas Natural Fenosa).

A la planta coberta es troben els elements de climatització corresponents a les diferents parts de l’edifici.

Les cambres de maquinària dels ascensors i els magatzems d’entre 100 i 200 m$^3$ es consideren de risc baix; els d’entre 200 i 400 m$^3$ són de risc mig, amb vestíbul d’independència; i el local del centre de transformació el risc és alt (el seu accés es totalment exterior).

En els pànols s’indiquen les zones de risc alt d’incendi, i els sectors d’incendi. També s’indiquen els sectors d’incendi en el punt 2.1.1.

1.6.2.2. Risc d’Explosió

No existeix el risc d’explosió ja que no hi ha connexió a la xarxa de gas natural.

1.6.2.3. Fuita / Vessament

<table>
<thead>
<tr>
<th>RISC</th>
<th>PROBABILITAT</th>
<th>SEVERITAT</th>
<th>NIVELL DE RISC</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Vessament de gasoil del grup electrogen</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitjana</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1.6.2.4. Altres

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipus risc</th>
<th>Activitat</th>
<th>Situació</th>
<th>Observacions</th>
<th>Probabilitat</th>
<th>Severitat</th>
<th>Risc</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Desordre públic o violéncia</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Actes violents per part públic Robatoris i atracaments Amenaça col·locació artefacte explosiu</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitjana</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Salut persones</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Traumatismes i contusions Ferides i erosions Mareigs i inconsciències Angoixes i convulsions Intoxicacions alimentàries</td>
<td>Mitjana</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------</td>
<td>--------------------------------</td>
<td>---------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>------</td>
</tr>
<tr>
<td>Robatori, Atracament Simil</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Zona taquilles Tot l’edifici</td>
<td>Robatori amb violència, Intimidació, coaccions, i similars interior</td>
<td>Mitjana</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Intrusió</td>
<td>Sense activitat</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Presència vigilant i càmeres de gravació</td>
<td>Mitjana</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Caiguda ascensors</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Hi han diferents ascensors en tot l’edifici</td>
<td>Baixa</td>
<td>Alta</td>
<td>MIG</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall elèctric</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>En la planta soterrani hi ha el grup electrogen en cas de tall elèctric</td>
<td>Baixa</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall telèfon</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Tall de les comunicacions</td>
<td>Baixa</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall aigua</td>
<td>Auditori – Palau de Congressos</td>
<td>Tot l’edifici</td>
<td>Tall subministrament aigua</td>
<td>Baixa</td>
<td>Baixa</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1.6.3. **Inventari i avaluació del risc laboral**

No consta cap risc derivat de l’activitat laboral que pugui originar una situació d’emergència, únicament es pot considerar l’accident d’un treballador, en l’avaluació de riscos es troben detallats, en aquest apartat adjuntem un resum dels més importants:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Identificació dels riscos</th>
<th>Probabilitat</th>
<th>Severitat</th>
<th>Risc</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Risc de cremades en les operacions de canvi de focus.</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baix</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de caiguda d’objectes en desprendiment en les tasques de supervisió de muntatges.</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baix</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de caigudes a diferent nivell en les operacions d’utilització de bastides i escales de mà per la supervisió de diferents muntatges.</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baix</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de caiguda d’objectes en manipulació en les operacions de muntatge d’escenaris.</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baixa</td>
<td>Baix</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de cops i talls en les operacions de muntatges de escenaris.</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baixa</td>
<td>Baix</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de caigudes a diferent nivell en les operacions de canvi de fluorescents de la cambra principal.</td>
<td>Baixa</td>
<td>Alta</td>
<td>Mig</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc de caiguda a diferent nivell en les operacions d’enfocar focus en l’escenari.</td>
<td>Baixa</td>
<td>Alta</td>
<td>Mig</td>
</tr>
<tr>
<td>Patir agressions físiques per part dels usuaris</td>
<td>Baixa</td>
<td>Mitja</td>
<td>Baix</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 1.6.4. Inventari i avaluació riscos externs

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipus risc</th>
<th>Observacions</th>
<th>Risc</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Inundació</td>
<td>Segons el pla INUNCAT el terme municipal de Girona està en risc ALT d’inundacions. L’edifici de l’Auditori-Palau de Congressos està dins de la zona d’inundació del període de retorn de 100 anys dels rius Ter i Onyar. L’edifici està molt pròxim als cursos dels rius Güell (20 m., W), Ter (30 m, N) i Onyar (1.000 m, E). La zona de la Devesa és potencialment inundable en cas de trencament de la presa de Susqueda.</td>
<td>ALT</td>
</tr>
<tr>
<td>Transport de mercaderies perilloses per carretera i ferrocarril</td>
<td>Segons el pla TRANSCAT, l’edifici es troba respecte a les vies on passa el major volum de mercaderies perilloses: - Autopista AP-7......a 1.600 m (NW) Risc de la via MOLT ALT - Via tren................. a 650 m (E) Risc de la via ALT - C-65/Accés Sud AP-7......a 2.800 m (SW) Risc de la via MIG - C-66/Accés Nord AP-7...a 5.000 m (NE) Risc de la via MIG - Carretera A2 (N-II)............a 3.000 m (E) Risc de la via BAIX La gasolinera més propera es troba a 850 m (NE)</td>
<td>MIG</td>
</tr>
<tr>
<td>Moviment sísmic</td>
<td>Segons pla SISMICAT, Girona es troba dins l’àrea de previsibles sismes d’intensitat VII-VIII (MSK), període de retorn de 500 anys. En concret la zona de l’edifici és de 7,5.</td>
<td>MIG</td>
</tr>
<tr>
<td>Incendi forestal</td>
<td>Segons pla INFOCAT el risc d’incendi forestal al municipi de Girona és ALT. L’Auditori – Palau de Congressos malgrat trobar-se dins de l’arbreda de plàtans bords del parc de la Devesa, per les característiques de l’arbrat i situació, hi ha poc risc d’incendi forestal.</td>
<td>MIG</td>
</tr>
<tr>
<td>Aeronàutic</td>
<td>Segons pla AEROCAT, el terme de Girona es troba dins la zona d’influència II, a menys de 8 Km de l’aeroport Girona–Costa Brava (Vilobí d’Onyar-Aiguaviva). L’heliport de l’Hospital Dc. Josep Trueta es troba a 1.500 m al NE.</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Nevada</td>
<td>Les nevades a Girona són esporàdiques. La zona de la Devesa no és dels sectors més crítics pel que fa als efectes negatius de les nevades ocorregudes fins ara. El nivell de la planta baixa de l’edifici es troba a uns 70 m.s.n.m. Risc relacionat amb el pla NEUCAT.</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Vent</td>
<td>Des del 2004 la ciutat de Girona no ha tingut cap ratax de vent màxima superior als 90 km/h. Entre els anys 2006 i 2016 la ratax màxima de vent, de mitjana, ha estat entre 54 i 72 km/h, i no superior a tres episodis/any. La Devesa té una planificació esticta anual de manteniment de l’arbrat, que inclou tallar les branques que ofereixen perill. Risc relacionat amb el pla VENCAT.</td>
<td>BAIX</td>
</tr>
<tr>
<td>Químic</td>
<td>Segons pla PLASEQCAT, hi ha una única instal·lació de risc (CLH a l’Avellaneda, dipòsits de gasolina i gasolis) que es troba a més de 4.000 al S.</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>Radiòlogic</td>
<td>L’edifici no es troba dins de la zona d’alarma, ni d’intervenció de les dues instal·lacions de medicina nuclear de Girona de 4a categoria IAEA: (CETIR-Clinica Girona i IDI-Hospital Josep Trueta), d’acord amb el pla RADCAT.</td>
<td>---</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 1.6.5. Descripció de les condicions d’evacuació

En els plànols s’indiquen les sortides a l’exterior, els recorreguts i sentits d’evacuació, i el nombre d’evacuats, en compliment de la normativa contra incendis efectuat per l’equip d’arquitectes de l’Auditori Palau de Congressos. (NBE-CPI/96 i el Reglament de policia d’espectacles públics i activitats recreatives, aquest document s’adjudica en els annexos). En general, s’han considerat ocupats simultàniament tots els espais, excepte les zones de bar de planta primera i segona on es considera una ocupació alternativa. Els estudis d’evacuació de les zones de públic s’han realitzat segons el Reglament de Policía d’Espectacles Públics: 1,80 m d’amplada d’escala o porta d’evacuació per cada 250 persones més 60 cm per cada fracció de 150 persones, amb una amplada mínima de 1,20 m.

Les hipòtesis de bloqueig s’han efectuat segons els criteris de la NBE-CPI/96, desviant sempre les ocupacions de les portes bloquejades cap a sortides més pròximes i realitzant els càlculs d’amplada de portes en el cas més desfavorable segons la mateixa norma. En els recintes d’ús privats (vestidors, despatxos i
administració) s’han calculat les amplades d’evacuació exclusivament per la norma NBE-CPI/96.

Si bé l’edifici disposa de cinc escales, quatre d’elles són protegides i són les úniques que s’han considerat pel càlcul d’evacuació.

Tots els espais de totes les plantes tenen diverses vies d’evacuació i la distància del camí des de l’origen de qualsevol punt d’evacuació fins a un punt amb doble possibilitat d’evacuació és inferior a 25 metres i la distància màxima total d’evacuació fins a la sortida de planta és de 30 metres.

Pel que fa a portes de sortida, l’edifici disposa de vuit portes o conjunt de portes en planta baixa i una porta en planta primera que evacua a través d’una passera cap a les terrasses de l’edifici de Fira de Girona.

Pel que fa a l’espai exterior segur és de molta extensió al ser el parc públic de la Devesa. Vegeu la situació del punt de concentració o de trobada dels evacuats en el plànol de situació.

Respecte l’evacuació de l’escenari de la sala simfònica, en casos excepcionals, si fos necessària una ocupació de l’escenari superior a les 300 persones (artistes, músics, cantants), fins a les 400 persones i per assegurar la seva evacuació en cas d’emergència, caldría tenir oberta permanentment, mentre durés l’espectacle o funcioni, la porta corredissa de l’espai del rere escenari, s’hauria d’habilitar un corredor lliure d’obstacles des de les seves portes laterals fins a l’exterior d’un mínim de 1,20 m d’amplada, i degudament senyalitzat i il·luminat.

- **Vies d’evacuació**

Tots els recorreguts d’evacuació s’han calculat segons NBE-CPI/96 i el Reglament de policia d’espectacles públics i activitats recreatives, recollit en el projecte tècnic de l’Auditori – Palau de Congressos de Girona. També es troben tots senyalitzat seguint les indicacions del projecte tècnic. S’han senyalitzat tots els ascensors de la No Utilització en cas d’Emergència.

Les vies d’evacuació s’indiquen gràficament als plànols *Vies d’Evacuació*, inclòs a l’apartat 5 Annexos.

1.6.6. **Avaluació de les Condicions de Confinament**

Les zones més adequades per un confinament del públic usuari són les pròpies tres sales o auditoris (Sala simfònica o Auditori I, Sala de Cambra o Auditori II i Sala Petita o Auditori III).

Quan no hi hagi activitat pública, el personal propi del Auditori - Palau de Congressos, si s’escau, hauria de confinar-se en espais interiors els més allunyats del focus de perill o de l’ambient exterior, i preferentment amb cobertura telefònica (fixa o mòbil) i sense finestres.
1.6.7. *Diagrama de Persones per Zones*

**ZONA PÚBLICA**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lloc</th>
<th>Zones</th>
<th>Nombre</th>
<th>Localitats / persones</th>
<th>Capacitat màx.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Platea A</td>
<td>1</td>
<td>392</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Platea B</td>
<td>1</td>
<td>348</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Platea C</td>
<td>1</td>
<td>302</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Llotges Platea</td>
<td>2</td>
<td>36 + 36</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Llotges 1r pis</td>
<td>2</td>
<td>31+31</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I</td>
<td>Llotges 2n pis</td>
<td>2</td>
<td>30+30</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1.236</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I (format reduït)</td>
<td>Platea A</td>
<td>1</td>
<td>392</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I (format reduït)</td>
<td>Platea B</td>
<td>1</td>
<td>348</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica o Auditori I (format reduït)</td>
<td>Llotges Platea</td>
<td>2</td>
<td>36 + 36</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de cambra o Auditori II</td>
<td>Platea</td>
<td>1</td>
<td>304</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de cambra o Auditori II</td>
<td>Llotges laterals</td>
<td>2</td>
<td>29+29</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala de cambra o Auditori II</td>
<td>Llotja escenari</td>
<td>1</td>
<td>40</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>402</td>
</tr>
<tr>
<td>Sala petita o Auditori III</td>
<td>Platea</td>
<td>1</td>
<td>178</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Planta baixa</td>
<td>Hall – vestíbul - foyer</td>
<td>1-3</td>
<td></td>
<td>868</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 1 Lateral oest</td>
<td>Sala d’assaig/ congressos</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>148</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 1 Rere escenari sala II</td>
<td>Sales - aules</td>
<td>2</td>
<td>42+42</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 2</td>
<td>Sala auxiliar congressos</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>420</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 2</td>
<td>Sales - aules</td>
<td>3</td>
<td>88+42+42</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ZONA RESTRINGIDA**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lloc</th>
<th>Zones</th>
<th>Nombre</th>
<th>Ocupació / ús habitual</th>
<th>Capacitat màxima</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Planta soterrani</td>
<td>Magatzems,sales tècniques</td>
<td>15</td>
<td></td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta baixa Administració</td>
<td>Recepció</td>
<td>1</td>
<td>1-2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>Administració</td>
<td>Despatxos</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Escenari</td>
<td>Escenari Sala simfònica</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>300 (*)</td>
</tr>
<tr>
<td>Rere escenari</td>
<td>Zona descans</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Rere escenari</td>
<td>Camerino. Despatx regidor</td>
<td>2</td>
<td></td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 1 Lateral est</td>
<td>Sala premsa / activitat</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Planta 1 Rere escenari sala I</td>
<td>Camerinos, vestidors</td>
<td>8</td>
<td></td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Planta 2 Administració</td>
<td></td>
<td>Despatxos</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Planta 2 Administració</td>
<td></td>
<td>Sala reunions / premsa</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Planta baixa i Planta 1</td>
<td></td>
<td>Bars, recepcions de les sales, guarda-roba, lavabos, control...</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(*) En cas de necessitat poden evacuar fins a 400 persones de l’escenari.
1.7. Plànols

1.7.1. Zones de risc

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen les diferents zones de risc.

1.7.2. Zones vulnerables

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen les diferents zones de vulnerables.

1.7.3. Plànols de les instal·lacions i àrees on es realitza l’activitat

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen les instal·lacions i àrees de l’Auditori – Palau de Congressos.

1.7.4. Identificació del control (clau de pas) dels subministraments bàsics (aigua, gas, electricitat).

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen les escomeses dels diferents subministraments.
2. DOCUMENT 2. INVENTARI I DESCRIPCIÓ DELS MITJANS I MESURES D’AUTOPROTECCIÓ


2.1.1. Sectorització

Es defineixen els següents sectors d’incendi:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sector</th>
<th>Planta</th>
<th>Nombre de sortides i zona d’accés</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SALA SIMFÒNICA o Auditor I</td>
<td>PB+P1+P2</td>
<td>2 vestíbul planta baixa 1 accés porxo Fira de Girona 1 accés Administració 4 vestíbul planta primera 4 vestíbul planta segona 2 laterals escena</td>
</tr>
<tr>
<td>SALA DE CAMBRA o Auditor II</td>
<td>PB</td>
<td>2 vestíbul planta baixa 1 accés porxo Fira de Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>SALA PETITA o Auditor III</td>
<td>PB</td>
<td>1 vestíbul planta baixa 1 accés porxo Fira de Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>CAMERINOS</td>
<td>P1</td>
<td>Escała 2 (protegida) Escała 3 (protegida) Escała 4 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td>CAMERINOS</td>
<td>P2</td>
<td>Escała 2 (protegida) Escała 4 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td>ESPAIS CONGRESSOS / EXPOSICIONS</td>
<td>P2</td>
<td>Escala 2 (protegida) Escala 3 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td>ALTRES ESPAIS</td>
<td>PB+P1+P2</td>
<td>3 sortides Hall (PB) 1 accés administració 2 accessos porxo Fira de Girona</td>
</tr>
<tr>
<td>Centre de transformació elèctrica</td>
<td>Planta soterrani</td>
<td>1 Accés directe a l’exterior</td>
</tr>
<tr>
<td>Instal·lacions</td>
<td>Planta soterrani</td>
<td>2 Accessos de servei</td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzems</td>
<td>Planta soterrani</td>
<td>2 Accessos de servei</td>
</tr>
<tr>
<td>Sales tècnics</td>
<td>Planta soterrani</td>
<td>2 Accessos de servei</td>
</tr>
<tr>
<td>Escales protegides</td>
<td>Escales 1, 2, 3, i 4</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Cap dels sectors supera els 2.500 m2.

Les portes de pas entre sectors diferents, son resistents al foc El260-C5 o bé dues portes de El230-C5.

L’edifici disposa de quatre escales protegides. Les escales 1 i 2 comuniquen les plantes baixa, primera i segona, mentre que les escales 3 i 4 es prolonguen també fins al soterrani, separades en dos sectors diferents per sobre i per sota la planta baixa. L’escala 5, és oberta, no protegida, que comunica el centre del vestíbul-foyer de la planta baixa amb planta primera; aquesta escala no es té en compte a efectes d’evacuació.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen els diferents sectors d’incendis.

2.1.2. Instal·lacions de Detecció

- Polsadors d’alarma d’incendis

Hi ha un polsador d’alarma aproximadament cada 25 metres de recorregut horitzontal, connectats a la central automàtica de control i de senyalització, situada a la sala de seguretat al costat de la recepció de la planta baixa.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen els diferents pulsadors d’alarma d’incendis instal·lats en cada planta.

- Detectors automàtics d’incendis

S’han instal·lat un sistema de detecció automàtica d’incendis en diverses zones de l’edifici, amb la central automàtica de control i de senyalització.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen els diferents detectors automàtics d’incendis instal·lats en cada planta.

- L’alarma d’incendis

Està connectada permanentment amb una central d’alarmes privada externa contractada i es troba ubicada en la zona del centre de control i seguretat de l’entrada de la façana est.

En l’apartat 5 Annexos trobem el planol on s’identifica la ubicació de la centrala d’alarma contra incendis.
2.1.3. **Instal·lacions d’extinció d’incendis**

- **Extintors**

S’han instal·lat extintors manuals de pols seca polivalent (ABC) o de CO2, a cada planta, un cada 15 metres de recorregut horitzontal, i 30 metres entre cadascun d’ells. Poden estar dins d’armaris opacs, però senyalitzats.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen els diferents extintors de pols i de CO2 instal·lats en cada planta.

- **Boques d’Incendis Equipades (BIE)**

L’edifici està equipat amb BIE-25. La separació màxima entre BIE’s no serà superior a 50 metres i la distància des de qualsevol punt d’un local protegit fins a la BIE més pròxima, no superarà els 25 metres de recorregut real.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifiquen les diferents Boques d’Incendi Equipades (BIE) instal·lades a les diferents plantes.

- **Hidrants exteriors**

Els hidrants exteriors són de pericó o arqueta de 100 mm, amb ràcord tipus Barcelona. Situació dels hidrants més propers:

  - Cantonada exterior nord-est de l’edifici de Fira Girona. (a menys de 15 m de l’Auditori Palau de Congressos.)
  - Cantonada exterior nord-oest de l’edifici de Fira Girona (a menys de 15 m de l’Auditori Palau de Congressos)
  - Passeig de la Devesa, 34. Vorera dav. Fira Girona (a menys de 100 m de l’Auditori Palau de Congressos.)
  - Passeig de la Devesa, 34. Vorera davant Fira Girona. (davant carrer Torín )
  - Carrer Joaquim Vayreda, 16
  - Carrer Mossen Joan Pons, davant CAP Güell.
  - Carrer Mossen Joan Pons, davant església de Sant Salvador – pista esportiva.

Vegeu la situació dels hidrants exteriors més propers en el plànol emplaçament.

2.1.4. **Instal·lacions d’evacuació/extracció i depuració de fums**

Des del centre de control i seguretat de l’edifici, ja automàticament mitjançant un programa determinat, o bé manualment, es pot posar fora de servei la maquinària i instal·lacions de climatització i ventilació; el tancament de portes tallafocs (electroimans), i l’obertura d’evacuacions de fum amb configuració obertura.
2.1.5. **Equipaments per la lluita contra sinistres**

L’Auditori – Palau de Congressos de Girona disposa d’un sistema de detecció i alarma per intrusió connectat permanentment amb una central d’alarmes privada externa contractada, i un sistema de videoguàrdia interna que es controla des del centre de control i seguretat de l’edifici.

En la part exterior de l’edifici Auditori – Palau de Congressos, en la façana est es troba instal·lat un desfibril·lador automàtic de columna.

2.1.6. **Senyalització d’emergència**

- **Senyalització**

L’Auditori - Palau de Congressos té la corresponent senyalització dels equipaments d’alarma i extinció d’incendis, i la senyalització d’evacuació en cas d’emergència. En punts públics de l’edifici podrà haver-hi cartells informatius per facilitar l’evacuació, del tipus “Vostè es troba aquí”.

L’Auditori Palau de Congressos podrà lliurar als assistents, especialment de congressos i similars, fulletons amb les normes bàsiques de seguretat en cas d’emergència i per facilitar l’evacuació.

- **Instal·lació d’enllumenat d’emergències**

Les instal·lacions d’enllumenat d’emergència i d’enllumenat de senyalització s’ajustaran a l’específicat a la normativa específica. S’han situat en llocs adients per obtenir el major rendiment de la llum que emeten, atesa la seva funció d’enllumenat de seguretat, i també en aquells passos de major circulació. Els aparells tenen una bateria autònoma, de com a mínim una hora de durada. Si falla l’alimentació elèctrica corresponent a la xarxa general, cada punt de llum tindrà una autonomia, mitjançant bateria autònoma, de com a mínim una hora.

L’Auditori Palau de Congressos disposa d’un grup electrògen automàtic de 400 KVA (380/220 V), amb motor gas-oil, per si falla el subministrament elèctric de la companyia.

En l’apartat 5 Annexos trobem els planols on s’identifica la ubicació de l’enllumenat d’emergència i la seva distribuició en les diferents plantes.

2.1.7. **Sistema intern d’avís**

- **Instal·lació d’alerta**

Amb confirmació manual, la central automàtica del centre de control i seguretat de l’edifici pot fer emetre un senyal acústic d’alarma, de necessitat d’evacuació de les persones de l’edifici.
• Instal·lació de megafonia

Independentment de la pròpia megafonia de les sales o auditoris, l'Auditori – Palau de Congressos disposarà d’una instal·lació fixa de megafonia, que des dels controls de so de les sales o des del centre de control i seguretat de l’edifici, podrà emetre missatges pregravats, o a pròpia veu, d’avisos, consells o instruccions si s’esdevé una situació d’emergència.

• Instal·lació de comunicació interna

Hi ha un sistema de radiotransmissió interna (comunicació sense fils) per poder comunicar-se entre qui desenvolupin determinades activitats dins l’edifici. El sistema té tres canals per l’organització interna. Tots els walkie-talkie o terminals poden entrar a qualsevol dels tres canals. En cas d’emergència, per exemple, el del Centre de Control o el del Cap de Sala pot entrar a qualsevol canal per fer avisos o per donar instruccions.

Distribució ordinària dels equips de radiotransmissió per funcionalitat:

CANAL 16: Serveis i Recepció

CANAL 15: Tècnics

• Telefonia


2.2. Mitjans Humans Disponibles.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Auditori Palau de Congressos</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Activitat</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Activitat I: Auditori i Palau de Congressos | Titular 1: Xavier Ausellé Crosas  
Suplent 1: Regidor d’escenari  
Titular 2: Oficial manteniment  
Suplent 2: Prosegur/Servimax |
| Activitat II: Administració i gestió de l’edifici i de les seves activitats | Titular 1: Antoni Jordi Olivares  
Titular 2: Jordi Tarrida Coromina |
Activitat III: Sense Activitat

Titular 1: Prosegur/Servimax

**Auditori Palau de Congressos**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Activitat</th>
<th>Personal actuant (Equip Primers Auxilis EPA)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Activitat I: Auditori i Palau de Congressos</strong></td>
<td>Titular 1: Xavier Ausellé Crosas. Cap de Sala</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Suplent 1: Regidor d’Escenari</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Titular 2: Oficial manteniment</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Suplent 2: Prosegur/Servimax</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Activitat II: Administració i gestió de l’edifici i de les seves activitats</strong></td>
<td>Titular 1: Antoni Jordi Olivares</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Titular 2: Jordi Tarrida Coromina</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Activitat III: Sense Activitat</strong></td>
<td>Titular 1: Prosegur/Servimax</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tots aquest conceptes estan àmpliament desenvolupats al Capítol 3.2.3 del Document nº3: Manual d’Actuació.

Per una altra banda al Document nº4: Implantació, Manteniment i Actualització, concretament al Capítol 4.2, s’especifica com es duen a terme les tasques de Divulgació i Formació del Pla al personal, per tal de que puguin donar la resposta adequada davant les responsabilitats que se’ls hi exigeixen.

### 2.3. Mesures correctores de risc i d’autoprotecció.

En aquest punt s’hauran d’enumerar les mesures previstes al centre com a correctores del risc i de l’autoprotecció.

### AUDITORI – PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

**Mesures Correctores**

| Sistema de megafonia que s’escolti a totes les zones de l’Auditori – Palau de Congressos. |

### 2.4. Plànols.

El Decret recomana agrupar tots els plànols del PAU en un sol Annex.

A l’apartat 5 Annexos hi trobem els següents planos:
- Sectorització.
- Instal·lacions de detecció, d’extinció d’incendis i d’extracció de fums.
- Senyalització d’emergències i sistemes interns d’avís.
- Vies d’Evacuació.
- Àrees de Confinament.
3. DOCUMENT 3. MANUAL D’ACTUACIÓ

3.1. Objecte

L’establiment de les mesures de resposta necessàries per poder actuar d’acord amb la forma prevista en qualsevol situació d’emergència que es pugui donar al centre municipal i que posi en perill al personal del centre i a les persones usuàries que es troben a dins.

Els continguts del Manual d’Actuació permeten disposar d’uns procediments clars i detallats que eviten al màxim la improvisació en cas d’emergència, minimitzant el risc d’actuacions incorrectes i per tant situacions de perill per a tots els seus ocupants.

Aquest Manual va dirigit a tot el personal de l’establiment municipal, que formarà part de l’estructura de resposta que es detallarà més endavant, amb la intenció de que pugui afrontar de forma àgil qualsevol emergència que sigui detectada al centre, salvaguardant la seva seguretat i la de les persones usuàries.

3.2. Identificació i classificació de les emergències

No totes les emergències tindran la mateixa transcendència ni requeriran l’aplicació de les mateixes seqüències d’actuació. Per això, el primer pas serà la classificació de les possibles situacions d’emergència identificades al Document Nº1, per establir posteriorment diferents protocols d’actuació per cadascuna d’elles.

Tal i com estableix el Decret 30/2015, pel qual s’aprova el catàleg d’activitats i centres obligats a adoptar mesures d’autoprotecció i es fixa el contingut d’aquestes mesures, les emergències s’han d’identificar i classificar en funció de tres factors principals:

- **El tipus de risc:** es consideraran tots els diferents riscos identificats al Document nº1.

- **La gravetat de la situació:** pot ser necessari classificar cada un dels riscos definits en diferents nivells de gravetat. La gravetat de les seves possibles conseqüències provocarà el salt cap a una tipologia d’emergència de major grau.

- **L’ocupació i els mitjans humans disponibles:** L’ocupació determinarà si es consideren mesures d’evacuació i confinament, i quan es procedeix a aplicar-les. Per una altra banda, els mitjans humans destinats a la resolució de l’emergència no influiran en la tipologia de la mateixa, però depenent de l’horari o franja horària el nombre pot variar de manera que sí que afecta en la forma de resoldre-la o lluitar contra ella.

En funció d’aquestes tres variables, en aquest apartat es demana incloure una relació de totes les emergències que es poden donar al centre, classificant-les segons la seva perillositat en diferents tipus. A cada situació li corresponderà un determinat protocol d’actuació. Això no obstant, per tal d’agilitzar el procés de presa de decisions en cas d’emergència, cal simplificar al màxim aquesta classificació, es recomana per tant, definir els següents dos nivells d’emergència:
- **Conat o Alerta:** es considerarà qualsevol accident o incident localitzat i de petita extensió que pugui ser controlat de manera senzilla pel personal propi i els mitjans de protecció de cada sector, planta o dependència. Cal dir que la característica fonamental del Conat/Alerta és que la seva resolució es fa amb els mitjans de protecció disponibles al lloc on es produeix.

- **Emergència:** aquesta situació pot comportar una evacuació parcial o total d’un o diversos sectors, plantes o dependències, i precisa de la mobilització de tots els mitjans tècnics i humans propis previstos en el Pla d’Autoprotecció, així com l’ajuda de mitjans d’auxili externs.

3.2.1./3.2.2. **En funció del risc i de la gravetat o nivell d’emergència**

Les diverses situacions d’emergència identificades al centre municipal es classifiquen, segons aquests criteris, com es mostra a la següent taula:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Riscos Considerats</th>
<th>La gravetat o nivell d’emergència</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Conat o Alerta</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Riscos Interns</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Incendi</td>
<td>Incendi que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi amb els seus mitjans.</td>
</tr>
<tr>
<td>Explosió</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fuita/vessament</td>
<td>Fuita o vessament que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi amb els seus mitjans.</td>
</tr>
<tr>
<td>Desordre públic o violència</td>
<td>Desordre públic o violència que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
</tr>
<tr>
<td>Salut persones</td>
<td>Salut persones que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
</tr>
<tr>
<td>Robatori o Atracament</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Intrusió</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Caiguda ascensors</td>
<td>Caiguda d’un ascensor sense danys a les persones.</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall subministrament elèctric</td>
<td>Tall subministrament elèctric que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall subministrament telefònic</td>
<td>Tall subministrament telefònic que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
</tr>
<tr>
<td>Tall subministrament d’aigua</td>
<td>Tall subministrament d’aigua que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Riscos Externs

<table>
<thead>
<tr>
<th>Inundació</th>
<th>Avis de risc inundació del pla INUNCAT per part de Protecció Civil.</th>
<th>Afectació de l’Auditori Palau de Congressos per inundació segons pla INUNCAT.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Moviments sísmics</td>
<td>Avis de moviments sísmics del pla SISMICAT per part de Protecció Civil.</td>
<td>Afectació de l’Auditori Palau de Congressos per moviments sísmics segons pla SISMICAT</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc químic per transports mercaderies perilloses</td>
<td>Avis de risc químic del pla TRANSCAT per accident en el transport de mercaderies perilloses.</td>
<td>Afectació de l’Auditori Palau de Congressos per risc químic en el transport de mercaderies perilloses segons pla TRANSCAT.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nevades o glaçades</td>
<td>Avis de nevades o glaçades del pla NEUCAT per part de Protecció Civil.</td>
<td>Afectació de les vies de circulació d’accés a l’Auditori Palau de Congressos per nevades o glaçades segons pla NEUCAT.</td>
</tr>
<tr>
<td>Incendi forestal</td>
<td>Avis d’incendi forestal del Pla INFOCAT per part de Protecció Civil.</td>
<td>Afectació de l’Auditori Palau de Congressos per gran quantitat de fum de l’incendi forestal del pla INFOCAT.</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc Químic</td>
<td>Avis de risc químic del pla PLASEQCAT per part de Protecció Civil.</td>
<td>Afectació de l’Auditori Palau de Congressos per núbol tòxic degut a l’accident químic del Pla PLASEQCAT.</td>
</tr>
<tr>
<td>Risc Radiològic</td>
<td>Avis de risc radiològic del pla RADCAT per part de Protecció Civil.</td>
<td>No pot haver-hi afectació de l’Auditori Palau de Congressos per risc radiològic doncs es troba fora de la zona d’alerta i d’intervenció segons pla RADCAT.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ventades i tempestes</td>
<td>Avis de risc de ventades i tempestes per part de Protecció Civil</td>
<td>No es considera la possible afectació per ventades i tempestes de l’Auditori Palau de Congressos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Aeronàutic</td>
<td>Podria haver un avis d’alerta, en...</td>
<td>Avis del pla AEROCAT per un...</td>
</tr>
<tr>
<td>Riscos Laborals</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Patir agressions físiques</strong></td>
<td>Risc de patir agressions físiques dels treballadors de l’Auditori Palau de Congressos que pot ser controlat i dominat de forma senzilla i ràpida pel personal propi.</td>
<td>Risc de patir agressions físiques dels treballadors de l’Auditori Palau de Congressos que no es podrà neutralitzar amb els propis mitjans i es necessitarà l’ajut de recursos externs.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Cops i talls</strong></td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si pot ser controlat de forma senzilla i ràpida pel personal propi</td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si no pot ser controlat de forma senzilla i ràpida per personal propi i es necessitarà l’ajut de recursos externs.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Caiguda d’objectes</strong></td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si pot ser controlat de forma senzilla i ràpida pel personal propi</td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si no pot ser controlat de forma senzilla i ràpida per personal propi i es necessitarà l’ajut de recursos externs.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Caigudes a diferent nivell</strong></td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si pot ser controlat de forma senzilla i ràpida pel personal propi</td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si no pot ser controlat de forma senzilla i ràpida per personal propi i es necessitarà l’ajut de recursos externs.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Risc de cremades</strong></td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si pot ser controlat de forma senzilla i ràpida pel personal propi</td>
<td>Segons l’afectació del la treballador/a si no pot ser controlat de forma senzilla i ràpida per personal propi i es necessitarà l’ajut de recursos externs.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3.2.3. **En funció de l’ocupació i dels mitjans humans**

- **En funció de l’ocupació:**

La gestió d’una emergència pot ser més complexa quan més ocupants hi hagi a l’edifici de l’Auditori Palau de Congressos en el moment de produir-se.

**Sense ocupació:** Quan no hi ha ningú a l’edifici, ni tant sols el personal del Centre de Control, si es produeix un incendi o una intrusió, quan sigui detectada pel sistema d’alarma, de forma automàtica avisarà a la central d’alarmes privada contractada, que seguint el protocol corresponent desplaçarà fins a l’Auditori – Palau de Congressos personal propi (servei “Acuda”) per verificar la situació, i si cal actuar per eliminar o pal·líar els efectes de l’emergència, requerir la intervenció dels equips externs necessaris (policia, bombers...) i avisar als responsables de l’Auditori – Palau de Congressos.
Sense Activitat de Concurrència Pública: Quan no hagi cap activitat de pública concurrència. Només hi ha l’ocupació corresponent a l’activitat pròpia de gestió i administració de l’Auditori – Palau de Congressos, de manteniment de les pròpies instal·lacions, o quan s’efectuen tasques de preparació o assaig, i muntatge i desmuntatge d’espectacles o congressos.

Amb Activitat de Concurrència Pública: Quan hi activitats relacionades amb congressos, espectacles musicals o de qualsevol altre índole on hi ha ocupació de pública concurrència.

- En funció dels mitjans humans:

SENSE ACTIVITAT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA

Cap de l’Emergència (CE-O)

El Cap de Manteniment serà el Cap de l’emergència. En la seva absència el cap tècnic. En absència d’aquests, el vigilant o conserge del Centre de Control farà les funcions de Cap d’Emergència.

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 2. (CE-O)

Equip Primera Intervenció (EPI-O)

Si s’escau, els membres de l’oficina tècnica de l’Auditori – Palau de Congressos (Cap de manteniment i cap tècnic) formaran l’EPI. Si està present a l’edifici l’oficial o oficials de manteniment, aquests col·laboraran amb l’EPI.

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 3. (EPI-o)

Equip d’Alarma i Evacuació (PP)

Si és el cas, tot el personal treballador present a l’edifici de l’Auditori – Palau de Congressos col·laborarà en la seva pròpia evacuació (o confinament).

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 4. (Personal propi. PP)

Centre de Control i Seguretat (CC)

El vigilant o el conserge del centre de control i seguretat, i de recepció i atenció al públic, en cas d’emergència, efectuarà els avisos interns i externs corresponents, desconnexió d’instal·lacions i equipaments i altres accions. Té unes funcions específiques en cas d’emergència si es troba sol a l’edifici de l’Auditori – Palau de Congressos. Pot fer funcions de CE en situació de no activitat de concurrència pública a l’Auditori – Palau de Congressos si no està present a l’edifici, ni el cap de manteniment, ni el cap tècnic.

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 1. (CC)

Oficials de manteniment tècnic (MT)
El/s oficial/s de manteniment si estan presents a l'edifici de l'Auditori – Palau de Congressos col·laboraran amb l'EPI per intentar anul·lar o minimitzar l'emergència i els seus efectes.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 5. (MT)

Altre personal

El servei de neteja, i qualsevol altre personal treballador o personal extern de serveis, que estigui efectuant tasques laborals a l’interior de l’Auditori – Palau de Congressos en el moment que es produeixi una emergència, hauran de seguir les instruccions corresponents a “Mesures d’emergència”.
Vegeu “Mesures d’emergència” Annex G.

AMB ACTIVITAT DE CONCURRENCIA PÚBLICA (concert, conгрés, espectacle...).

Cap de l’Emergència  (CE-A)

En cas d’emergència el Cap de sala serà el Cap de l’emergència.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 6.  (CE-A)

Equip Primera Intervenció  (EPI-A)

Activitats amb una ocupació fins a les 450 persones :

EPI : El forma l’oficial de manteniment i el propi Cap de sala.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 8. (EPI-A)

Activitats amb una ocupació superior a les 450 persones (ocupació alta i molt alta):

EPI Nord.- L’EPI el formarà l’oficial de manteniment i el vigilant de seguretat del Hall.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 8. (EPI-A)
EPI Sud.- Si hi ha regidor d’escenari, i es produeix una situació d’emergència al sector escenari o sud de l’edifici, hi haurà un altre EPI alternatiu, el Sud, format pel regidor d’escenari i l’oficial de manteniment.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 8. (EPI-A)

Equip d’Alarma i Evacuació

En totes les activitats de concurrència pública a l’Auditori – Palau de Congressos hi ha un servei de personal d’acollida, atenció i informació (PA) pel públic espectador o usuari.
Aquest personal en cas d’emergència té unes funcions específiques de donar l’alarma, difondre missatges o consignes que ordeni el Cap de sala (com a Cap de l’emergència), i també en casos d’evacuació i de confinament.
Vegeu Fitxa d’actuació número 9 (PA)

Hi ha un nombre necessari del servei de PA segons els espais ocupats. Segons les característiques de l’activitat, es pot acordar entre la Direcció de l’Auditori – Palau de Congressos i l’organització incrementar el nombre del personal d’acollida, atenció i
informació. Aquest personal, en cas d’emergència, han de seguir les instruccions de la fitxa d’actuació corresponent. Vegeu Fitxa d’actuació número 9 (PA).

**Centre de Control i Seguretat (CC)**

El vigilant o el conserge del centre de control i seguretat, i de recepció i atenció al públic, en cas d’emergència, efectuarà els avisos interns i externs corresponents, desconnexió d’instal·lacions i equipaments i altres accions.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 1. (CC)

**Personal de seguretat / auxiliars (SG)**

A més del vigilant de seguretat o el conserge que hagi en el Centre de control i seguretat (fitxa d’actuació núm. 1, CC), el personal de seguretat, vigilància, o auxiliar que hagi a l’Auditori – Palau de Congressos tindrà unes funcions específiques en cas d’emergència.
Vegeu Fitxa d’actuació núm. 10. (SG)

**Vigilants de seguretat:** En activitats de concorrència pública a l’Auditori – Palau de Congressos, amb la previsió d’una ocupació superior a les 450 persones, a més de la persona encarregada del CC es destina un mínim d’un vigilant de seguretat a la zona del Hall, per efectuar tasques de seguretat i vigilància. Està en contacte amb el Cap de sala i amb el CC.

**Auxiliars:** Segons les característiques de l’activitat de concorrència pública, l’Auditori – Palau de Congressos i la part organitzadora poden acordar destinar un o més auxiliars per coadjuvar amb el personal de vigilància i seguretat. Estan en contacte amb el Cap de sala i amb els vigilants de seguretat (CC inclòs).

**Control façana sud o pati interior:** Hi haurà un auxiliar amb tasques d’observació i informació a la zona d’accés a l’edifici per la façana sud o pati interior (compartit amb Fira de Girona). L’accés a l’Auditori – Palau de Congressos per aquest sector només està permès a persones autoritzades. Aquest auxiliar hi serà present:

- Quan es desenvolupa qualsevol activitat de concorrència pública a l’Auditori – Palau de Congressos.
- Quan s’efectuïn tasques de càrrega i descàrrega de materials a la planta baixa o planta soterrani.
- Quan es realitzin tasques de muntatge i desmuntatge d’espectacles, concerts, congressos, etc.
- Quan, per qualsevol motiu, cregui convenient o necessari la direcció de l’Auditori – Palau de Congressos.

**Control d’accés o entrada:** En concerts que per la seva naturalesa, o característiques, la Direcció de l’Auditori – Palau de Congressos consideri que comporta un increment de risc per a la seguretat de les persones, hi haurà personal de control d’accés habilitat. En cas necessari, rebran el suport del personal de seguretat.
**Equip de Primers Auxilis**

L’equip de Primers Auxilis està format pel Cap de Sala, Regidor d’Escenari, Oficial de Mateniment i Vigilant del Hall. Si s’escau, aquest personal, dispensarà l’auxili necessari a les persones ferides o indisposades fins a l’arribada d’ajut mèdic o sanitari exterior (ambulància, SEM).

En els espectacles musicals amb més de 1.000 espectadors cal disposar d’una infermeria amb instal·lacions, materials i equips adequats per prestar els primers auxilis en cas d’accident, malaltia o crisi sobtada. La infermeria pot ser substituïda per una farmaciola i la presència d’una ambulància SVB classe B i amb una dotació mínima de dos tècnics en emergències mèdiques o equiparats. En la resta d’activitats l’Auditori – Palau de Congressos ha de tenir, un mínim, de dues persones formades en primers interventors formats en ASI i DEA i un desfibril·lador extern automàtic o semiautomàtic (DEA/DESA).

Durant l’activitat, la seva ubicació i el sistema de comunicació l’establirà el Cap de sala. Han de conèixer les “Mesures d’emergència” d’aquest Pla d’Autoprotecció (Vegeu Annex G.)

**Oficials de manteniment tècnic**

El/s oficial/s de manteniment de servei a l’Auditori – Palau de Congressos durant una activitat de concurrència pública formen part d’un Equip de Primera Intervenció (EPI) si es produeix una emergència.

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 8. (EPI-A)

**Representant de l’organització del congrés, concert, espectacle o activitat (RC)**

Es la persona present durant el congrés, concert, espectacle o activitat, i que ostenta la seva representació.

Vegeu Fitxa d’actuació núm. 11 (RC).

**Altre personal**

El servei de neteja, servei de bar o càtering, i qualsevol altre personal treballador o personal extern de serveis, que estigui efectuant tasques laborals a l’interior de l’Auditori – Palau de Congressos en el moment que es produeixi una emergència, hauran de seguir les instruccions corresponents a “Mesures d’emergència” (Vegeu Annex G).

### 3.3. **Equips d’Emergència**

El Pla d’Autoprotecció ha de disposar dels mitjans humans que treballen normalment a l’activitat o centre. Dins d’aquests mitjans humans hi ha col.laboradors directes, és a dir, personal funcionari o laboral contractat directament per l’ajuntament i també hi pot haver persones d’empreses subcontractades que realitzen diferents funcions, com vigilància, manteniment i neteja, organització d’actes culturals (en centres culturals), tècnics esportius (en centres esportius), personal de cafeteria, etc.
Cal tenir en compte que el personal al servei del centre municipal té l’obligació de participar, en la mesura de les seves capacitats, en el Pla d’Autoprotecció i assumir les funcions que li siguin assignades a l’esmentat pla.

Segons el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s’aprova el catàleg d’activitats i centres obligats a adoptar mesures d’autoprotecció i es fixa el contingut d’aquestes mesures (punt 2.3), el PAU ha d’establir una estructura organitzativa i jerarquitzada, dins de l’organització i personal existent, fixant les funcions i responsabilitats de totes les persones membres involucrades en el Pla.

Dins de l’estructura organitzativa (segons s’indica al punt 2.4 del Decret) del PAU cal especificar:

- La persona encarregada de la Direcció del Pla d’Autoprotecció, que pot ser la persona Titular del centre o altre persona designada per aquest càrrec. La Direcció del Pla d’Autoprotecció serà la responsable de que es portin a terme les funcions i accions que en el pla s’especifiquen.

- Una persona Responsable de la Gestió de les accions encaminades a la prevenció i al control dels riscos. Aquesta persona responsable és designada per la persona titular del centre.

- La persona que assumeix la funció de Cap d’Emergència, amb autoritat i amb capacitat de gestió de les actuacions encaminades a la resposta davant les emergències d’acord amb el contingut del manual d’actuació. Aquesta persona també és designada per la persona titular del centre.

Les responsabilitats esmentades anteriorment poden ser assumides per persones diferents o per una única persona d’acord amb l’estructura de l’activitat i de forma compatible amb el volum de tasques assignades.

Pel que fa als Equips d’Emergència, conduits per la persona que assumeix la funció de Cap d’Emergència, els equips més habituals, però no únics ni tots obligatòriament necessaris excepte els previstos per la legislació vigent, que es poden plantejar en el pla d’actuació d’un centre municipal són els següents:

- **Responsable del Centre de Control, Alarma i Comunicacions (en endavant CC):** ha de dirigir les persones al seu càrrec i estructurar la seva responsabilitat per a rebre les informacions i senyals d’alerta d’una possible emergència, i en el seu cas, realitzar els avisos interns i externs previstos en els procediments establerts.

- **Equip d’Intervenció:** Són els equips que realitzen una intervenció directa per tal de controlar l’emergència, i han de rebre una formació específica en els mètodes d’actuació per lluitar contra els tipus d’emergència més freqüents. Es distingeix, en funció del grau d’especialització dels equips, entre:
  - Equips de Primera Intervenció (EPIs)

- **Equips de suport a l’evacuació i/o confinament (EEC):** els seus components realitzaran accions encaminades a assegurar el confinament o l’evacuació ordenada dels ocupants de l’àrea afectada.
• **Equips de primers auxilis (EPA):** els seus components prestaran els primers auxilis a les persones lesionades per una emergència, així com col·laboraran en la seva correcta evacuació.

En el cas de que l’emergència pugui excedir la capacitat dels recursos del centre municipal per al seu control i que es requereixi l’ajuda externa, s’haurà de preveure una persona encarregada de la recepció dels equips d’emergència externs.

Els equips d’Emergència constitueixen el conjunt de persones especialment entrenades i organitzades per a la prevenció i actuació en cas de sinistres dintre de les instal·lacions de l’Auditori – Palau de Congressos.

Per això les persones que integren aquests equips han de:

1. Estar informats dels riscos particulars i generals del lloc on desenvolupin la seva activitat.

2. Rebre la formació adequada segons el paper a desenvolupar.

3. Conèixer els mitjans materials de protecció al seu abast, així com la seva utilització i maneig.

4. Conèixer la seqüència d’accions que ha de realitzar, que serà primer donar l’alarma i posteriorment lluitar contra el sinistre (foc, esfondrament, etc.). La pauta d’actuació per al personal que és testimoni d’un incendi o qualsevol altre sinistre, i tret que hi hagi alguna persona en risc immediat, és donar l’alarma, bé sigui amb pulsador, telèfon, etc., i posteriorment realitzar les accions més adequades, activar extintor, traslladar a les persones usuàries / públic, tancar finestres, etcètera.

3.3.1. **Responsable del Centre de Control i Seguretat (CC)**

El Centre de Control i Seguretat (en endavant CC), és el lloc on es gestionaran les emergències, centralitzant i coordinant totes les accions de notificació d’alerta, activació d’alarmes parcials i generals, intervenció, evacuació i/o confinament i comunicació interna i externa de l’Auditori – Palau de Congressos.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 1 del Centre de Control i Seguretat (CC)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència i segons els diferents supòsits d’ocupació de l’Auditori – Palau de Congressos.

3.3.2. **Cap d’emergència**

La persona que assumeix la funció de Cap d’Emergència és la figura amb autoritat i amb capacitat de gestió de les actuacions encaminades a la resposta davant les emergències, d’acord amb el contingut del manual d’actuació.

Serà la persona encarregada de l’activació del Pla d’Autoprotecció davant les emergències o de la seva confirmació.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 2 del Cap de l’Emergència (CE-o)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència sense activitat de concurrència pública.

També en l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa numero 6 Cap de Sala / Cap de l’Emergència (CE-a)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència amb activitat de concurrència pública.


3.3.3. **Equip d’Intervenció**

L’Equip d’Intervenció està format per personal de la plantilla del centre i la seva missió és donar una primera resposta davant d’una emergència produïda al centre municipal. Per això, els membres d’aquests equips hauran de rebre una formació adequada en prevenció i control d’emergències i disposar dels mitjans materials adients d’actuació i autoprotecció.

**Equip de Primera Intervenció (EPI):** és un Equip de nivell bàsic amb una formació mínima de caràcter genèric relativa a la identificació de situacions de risc i avisos d’emergència, primera intervenció davant de conats d’incendi, evacuació dels ocupants i aplicació de primers auxilis. La composició mínima d’un EPI serà de dues persones sempre que es disposi de personal suficient, i el total disponible es determinarà en funció de les dimensions i característiques del risc al centre. Els membres de l’EPI seran membres del personal habitual del centre i que, com tals, coneguin bé les instal.lacions. Sovint, els centres tenen activitats subcontractades. Cada centre determinarà al PAU quin personal d’aquestes empreses es considerarà part de l’Equip de Primera Intervenció.

L’establiment se situa, dins del catàleg d’Activitats del Decret 30/2015, de 3 de març, a la categoria A: **Catàleg d’activitats i centres de referència per a la protecció civil de Catalunya. Annex I A. j)** Qualsevol altra activitat especificada o no en un altre epígraf del Decret (si l’activitat està especificada en un altre epígraf de l’apartat A, es classificarà per aquest altre epígraf; si està especificada en un epígraf de l’apartat B, es classificarà per aquest epígraf) que compleixi els requisits següents: 1. En espais delimitats o recintes: Edificis amb capacitat o aforament igual o superior a 2.000 persones o amb una altura d’evacuació igual o superior a 28 m.
En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 3 de l’Equip de Primera Intervenció (EPI-o)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència sense activitat de concurrència pública.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa numero 5 Oficials de Mateniment Tècnic (MT)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència amb activitat de concurrència pública i sense activitat de concurrència pública.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa numero 7 Regidor d’Escenari (RE)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència amb activitat de concurrència pública.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 8 de l’Equip de Primera Intervenció (EPI-\(\alpha\))**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència amb activitat de concurrència pública.


### 3.3.3. Equip d’Evacuació i Confinament

En cas d’activació de l’alarma d’emergència, els membres de l’equip d’evacuació i confinament, després d’haver-se informat de la naturalesa de l’emergència, haurà de fer sortir a tothom de forma ordenada i seguint els recorreguts d’evacuació predefinits cap a l’exterior o a les zones segures, verificant que no hi queda ningú a l’interior del sector.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 4 del Personal Propi (PP)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència sense activitat de concurrència pública.

En l’apartat 5 Annexos. En el punt 5.4 Annex 4. Fitxes d’actuació hi ha la **Fitxa número 9 del Personal d’Acollida, Atenció i Informació (PA)**, es fa descripció de totes les actuacions a realitzar en cas d’emergència amb activitat de concurrència pública.


### 3.3.4. Equip de Primers Auxilis (EPA)

En la seqüència d’actuació d’una emergència, és possible que sigui necessari un equip de persones amb la funció de donar una primera atenció a les persones afectades per l’emergència (possibles ferits, intoxicats, etc.). A aquest equip se l’anomenarà Equip de Primers Auxilis (EPA), i els seus components prestaran els
primers auxilis a les persones lesionades per una emergència, així com col.laboraran en la seva correcta evacuació.

El PAU indicarà quants EPA s’establiran, atenent a les característiques del centre municipal i a les disposicions referents al contingut mínim exigit al Decret 30/2015. Per cadascun assenyalarà la zona sota la seva responsabilitat i els seus membres amb nom i cognoms i número de telèfon o mòbil.

L’establiment se situa, dins del catàleg d’Activitats del Decret 30/2015, de 3 de març, a la categoria de nivell A. j) Qualsevol altra activitat especificada o no en un altre epígraf del Decret (si l’activitat està especificada en un altre epígraf de l’apartat A, es classificarà per aquest altre epígraf; si està especificada en un epígraf de l’apartat B, es classificarà per aquest epígraf) que compleixi els requisits següents: 1. En espais delimitats o recintes: Edificis amb capacitat o aforament igual o superior a 2.000 persones o amb una altura d’evacuació igual o superior a 28 m..

Per tant la seva dotació mínima en quan a equips sanitaris és de 2 persones formades en primers auxilis / en suport vital bàsic i un desfibril·lador extern semiautomàtic.

En cas d’activitat sense concurrencia pública actuaran com Equip de Primers Auxilis (EPA) l’Equip de Primera Intervenció (EPI-o) també podran actuar els Oficials de manteniment (MT)

En cas d’activitats amb concurrencia pública actuaran com Equip de Primers Auxilis (EPA) l’Equip de Primera Intervenció (EPI-A) també el Regidor d’Escenari (RE).


3.4. Accions a realitzar (per a cada risc)

Al present capítol es descriuen amb general els protocols d’actuació previstos pel Pla d’Autoprotecció de l’Auditori – Palau de Congressos per fer front a qualsevol emergència que es pugui donar. La descripció mes detallada es fa en les diferents fitxes d’actuació dels diferents equips d’emergència que intervenen. Per estructurar aquesta resposta se segueix la seqüència d’esdeveniments que impliquen una emergència. Aquests esdeveniments seran:

- Detecció i alerta
- Comunicacions i alarma
- Intervenció
- Evacuació
- Confinament
- Recepció de les ajudes externes
- Post-Emergència
3.4.1. Detecció i Alerta

El Pla d’Autoprotecció haurà de descriure el procediment que permetrà la detecció primera de totes les possibles emergències al centre, identificant els mecanismes de detecció i alerta dels que es disposa i els protocols de notificació al CC. Dins dels mitjans habituals per a la detecció de les emergències o incidències podem considerar els següents:

- **Detecció automàtica.**
  
  Detecció automàtica en tot el centre.

- **Detecció a travèrs de persones.**
  
  Personal del centre.
  Persones alienes al centre hauran de notificar-ho al personal del centre i a més disposen de polsadors repartits per tot el centre.

- **Avisos d’una imminent afectació a l’activitat per part de centres de control externs.**
  

3.4.2. Comunicacions i alarma

La detecció i notificació d’una possible emergència activarà l’alarma en els seus diferents nivells d’emergència, segons la classificació de l’apartat anterior 3.2.

**ALARMA RESTRINGIDA:** es donarà en cas de CONAT / ALERTA i implicarà l’alerta dels Equips d’Emergència adients i la verificació de l’emergència.

**ALARMA GENERAL:** es produirà en cas d’EMERGÈNCIA i pot comportar una evacuació parcial o total del centre, i la mobilització de tots els mitjans tècnics i humans previstos al Pla d’Autoprotecció.

El pas d’un nivell a l’altre el determinarà el Cap d’Emergència, després d’haver avaluat la situació.

3.4.3. Intervenció

Els equips actuants davant una situació d’emergència, i d’acord amb el seus procediments d’actuació previstos en les fitxes corresponents, iniciaran les tasques directes sobre el terreny per al control i resolució de l’emergència. Aquestes tasques estaràn dirigides, en el lloc de l’emergència, per l’equip d’intervenció i el conjunt de la resposta estarà dirigida i coordinada per la persona que assumeix la funció de cap de l’emergència.
Les accions dels equips actuants, en cada activitat o centre, seran les definides específicament per aquell lloc i tipus d’emergència, per tant, és difícil en aquest punt concretar quines poden ser.

De totes maneres, i des d’un punt de vista general els equips actuants porten a terme, en un primer moment, les accions següents:

- assegurar la zona de l’emergència i controlar els accessos i sortides;
- actuar directament sobre el motiu de l’emergència (utilització d’extintors o BIEs pel foc, recerca de paquets sospitosos, tamponament de fuites, etc.);
- rescatar, allunyar i atendre a les persones afectades;
- procedir a les accions encaminades a minimitzar els efectes de l’emergència als ocupants de l’activitat o centre i prevenir l’empitjorament de la situació ( evacuació del centre, confinament dels ocupants, tall de subministraments energètics, supervisió d’instal.lacions o d’equips amb risc, bloqueig d’ascensors, etc.);
- mantenir informats als responsables de l’emergència i al centre de comunicacions o control de la situació existent i actuar coordinadament amb aquest;
- informar al personal i públic present al centre de la situació que s’ha produït i de les accions que han de fer, etc.

Aquests protocols consistiran en un llistat d’instruccions específiques per a cadascú dels òrgans actuants (CC, EPIs, Equips d’Evacuació i Confinament i Equips de primeres auxilis), detallant totes les accions que conformaran el procés de control d’una situació d’emergència des del seu origen i detecció fins a la seva neutralització.

És important que els protocols d’accions a desenvolupar per cadascun dels òrgans que intervenen a l’emergència sigui el més autònom possible, per tal de que les accions es realitzin de forma automàtica i simultània una vegada establert el nivell d’emergència i donada l’alarma, sense esperar instruccions d’altres òrgans. Així es milloraran els temps de resposta davant de l’emergència, incrementant les probabilitats de controlar-la amb èxit.

3.4.4. **Evacuació**

En certes ocasions, degut a la gravetat de les emergències o per altres causes, s’imposa la necessitat d’efectuar el desallotjament d’una estança o sector o de la totalitat del centre com únic mitjà de salvaguardar la integritat física dels seus ocupants. Per això és necessari que estigui prevista la forma de portar-la a terme.

L’evacuació es portarà a terme, des de cada punt del centre o instal.lació, pels recorreguts prèviament establerts i assenyalats en els plànols d’evacuació, seguint la senyalització instal·lada en el centre i d’acord amb les indicacions dels membres de l’equip d’evacuació i confinament o equip d’emergència que estigui previst, en el seu cas. En general l’evacuació des dels diferents punts del centre estarà definida i recollida en l’acció d’evacuació.

L’acció d’evacuació desenvoluparà aspectes tals com:
• Emissió del senyal d’alarma, en el cas de que aquest no s’hagués activat amb anterioritat des del CC. Quan, amb independència de l’activació de l’alarma, existeixi sistema de megafonia, es podrà fer ús d’aquest per informar de l’evacuació als ocupants del centre.

• Les circumstàncies per les que no es deu realitzar una evacuació i cal confinar-se a les zones determinades a l’efecte. La decisió d’evacuar el centre o instal·lació, la prendrà, habitualment, la persona cap de l’emergència o persona prevista en el pla d’actuació. Cal tenir previst com actuar (qui pren la decisió) en el cas de que no es pogués contactar amb la persona cap de l’emergència o persona que ha de decidir l’evacuació.

• El tipus d’evacuació, diferenciant clarament entre l’evacuació parcial (només afectaria a un sector i els ocupants serien traslladats a altres sectors del centre municipal) i general (implicaria la sortida del centre).

• L’ordre en l’evacuació, en funció de les limitacions de mobilitat de les persones i de la seva localització amb respecte a les sortides d’emergència. En principi s’evacuaran en primer lloc els espais situats a la zona on s’hagi declarat l’emergència, i posteriorment les altres zones o plantes. L’ordre d’evacuació dels espais anirà del més proper a la sortida al més allunyat.

• Els mètodes d’evacuació (a peu formant una fila, amb l’ajuda d’una corda, etc.). En el cas de persones amb mobilitat reduïda, es poden designar persones responsables per ajudar-los a sortir.

• Les vies d’evacuació. En general els recorreguts d’evacuació es realitzaran en la mida del possible a prop de les parets dels passadissos.

• Les sortides d’emergència.

• L’actuació dels equips i les indicacions a donar a l’èpít (no córrer, no entretenir-se recollint les pertinències i mantenir una fila, etc).

• Lloc de concentració.

Lògicament, el desenvolupament del pla vendrà donat en funció del tipus d’activitat, característiques del centre i de les persones que es puguin veure envoltades en l’emergència. Així mateix, contemplarà les mesures i accions a portar a terme per què l’evacuació es realitzi amb la major rapidesa i eficàcia possibles.

3.4.5. **Confinament**

Aquesta és una acció de protecció que consisteix a tancar-se en un espai segur durant el temps que durà la situació d’emergència.

Aquesta acció, quan es dóna l’ordre, l’han de portar a terme tots els ocupants de la zona afectada, o si és el cas, tots els ocupants de l’activitat o centre.
La idea del confinament és la de refugiar-se en un lloc tancat, que a efectes de la possible emergència es considera segur, a fi d’aillar-se el màxim possible de la zona exterior a aquest lloc tancat, per evitar els efectes nocius de la situació d’emergència.

Existeixen diferents tipus d’emergència que poden requerir d’una acció de confinament temporal del públic i personal del centre a l’interior de les dependències del centre municipal, com poden ser:

• Situació d’emergència que faci que la gent estigui en perill si surt al carrer en lloc de quedar-se a l’interior de l’edifici (presència de fums o un núvol tòxic, per exemple, degut a un accident en una indústria propera a l’activitat que utilitza productes químics, degut a un accident en el transport de mercaderies perilloses, a un accident en una instal.lació de l’activitat o propera a ella que utilitza productes químics com la cloració de piscines, etc., o també en casos d’incendi en els que el fum pot afectar a l’activitat, o altres situacions similars de fum, pols, gasos, etc.).

• Inundacions o riuada al carrer que puguin generar l’arrossegament de les persones si surten del centre. En aquest cas és més recomanable procedir a un confinament temporal a les plantes més elevades del centre en espera d’un rescat especialitzat o de la reducció del risc.

• Risc d’explosió en els que sigui més adient aquesta acció que no pas, una evacuació. Per exemple, riscos d’explosió per fuites de gas al carrer, per artefactes explosius col.locats en llocs a certa distància de l’activitat, etc.

Evidentment són casos molt concrets que requeriran per avaluar el seu risc, l’ajut i assessorament de tècnics especialitzats de Protecció Civil, Departament de Salut o dels Serveis públics d’Extinció d’Incendis. També cal tenir present que les autoritats poden ordenar el confinament en els casos que el considerin adient. Així mateix, les accions de confinament a l’activitat o centre es portaran a terme sempre i quan les autoritats no ordenin alguna altra acció, com per exemple l’evacuació. Els aspectes a tenir en compte per un lloc de confinament són els següents:

• Que sigui un lloc tancat. Cal minimitzar el bescanvi de l’aire amb l’aire exterior. Per exemple, un pati obert o un vehicle no són llocs adients per un confinament.

• En aquest lloc cal que les finestres estiguin tancades i millor tancar les portes i refugiar-se en els locals més interiors. Si les finestres tenen persianes millor abaixar-les. Per millorar l’ajust de finestres i portes es pot posar cinta adhesiva al llarg de totes les juntes.

• Si el lloc de confinament disposa de ventilació, aire condicionat o sistemes que intercanviïn aire amb l’exterior cal aturar-los.

Cal avaluar si tots els ocupants de l’activitat en el moment de màxima ocupació disposen d’un lloc adequat pel confinament. Per tant, caldrà veure quins locals del centre tenen les condicions per un confinament i dins d’aquests, caldrà veure la superfície útil, és a dir, aquella superfície que es pot ocupar (no hi ha mobiliari ni altres elements que impedeixin que la puguï ocupar una persona).
Per calcular les persones que hi cabran en aquesta superfície es pot considerar el barem d’ocupació que especifica el Codi Tècnic de l’Edificació (CTE DB SI) pel cas d’espectadors drets, on s’indica una ocupació de 0,25 m2 per persona, si bé en el cas de persones amb mobilitat reduïda que s’hagin de confinar per les seves característiques en cotxets o cadires de rodes necessitaran més espai i caldrà estimar-ho.

Així, en aquest apartat es desenvoluparan protocols específics d’actuació per aquests casos tenint en compte les indicacions anteriors, diferenciant clarament entre el confinament parcial i total del centre, i establent les àrees de confinament disponibles. Aquests protocols aniran complementats amb un plànol general i si s’escau de plànols de cada sector o planta amb la localització de la xarxa de ventilació del centre.

3.4.6. **Prestació de les primeres ajudes**

Aquest apartat queda inclòs dins de l’apartat 3.4.3. Intervenció, ja que es tracta dels mateixos protocols d’actuació.

3.4.7. **Recepció de les primeres ajudes externes**

Si intervenen equips externs (bombers, policia, SEM) el Cap d’emergència ha de garantir que personal de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona els esperi a l’entrada, per tal d’orientar-los del lloc exacte de l’emergència, precaucions necessàries i de l’accés a l’interior, si s’escau.

3.5. **Fitxes d’Actuació**

S’han elaborat diferents fitxes d’actuació que cobreixen totes les hipòtesis d’emergència identificades a l’Auditori – Palau de Congressos.

Tot el personal del centre haurà de conèixer aquestes fitxes. Una correcta actuació a l’inici dels successos causants de l’emergència servirà per minimitzar les seves conseqüències.

Les fitxes d’actuació seran les pautes a seguir per tot el personal propi o aliè al centre davant de qualsevol situació d’emergència.

La relació de fitxes s’adjunta a l’apartat 5. En el punt 5.4 Annex 4.

3.6. **Integració en plans d’àmbit superior**

3.6.1. **Coordinació a nivell directiu**

Respecte a l’activació del PAU i la seva gestió en coordinació amb altres plans, es tindrà en compte les següents instruccions:
- Si es produeix una situació d’emergència contemplada en el PAU, la persona que assumeix la funció de Cap de l’emergència (CE) activarà el pla, comunicant-ho el més aviat possible a l’autoritat competent en matèria de protecció civil, que realitzarà un seguiment de les actuacions del pla, que en aquest cas és la Generalitat de Catalunya.

- Per a la coordinació entre la direcció del PAU i la direcció dels plans d’àmbit de la Generalitat l’activitat trucarà al Centre de coordinació operativa de Catalunya (CECAT).

- La Generalitat de Catalunya valorarà la necessitat d’activació del pla de protecció civil corresponent. En cas que aquest s’activi, i es convoqui el consell assessor, es podrà incorporar en el comitè d’emergències un representant de l’activitat.

- Quan en tingui coneixement, el municipi de Girona ha de valorar la necessitat i conveniència d’activar el seu pla municipal, i farà l’avis corresponent al CECAT si s’activa.

- Si es rep la notificació de que un pla d’àmbit superior ha estat activat, degut a un risc d’emergència de tipus extern, i pot afectar a l’Auditori Palau de Congressos de Girona, el PAU serà immediatament activat per fer front internament a l’emergència.

- Si l’emergència excedeix la capacitat dels recursos i mitjans propis de l’Auditori Palau de Congressos de Girona per al seu control, es procedirà a requerir ajuda externa.

- Una vegada rebuts els efectius d’ajuda externa, la gestió i coordinació de l’emergència es transferirà a la direcció de l’ajuda externa, generalment bombers.

- Finalitzada la situació d’emergència, el CE haurà comunicar-ho al CECAT, i al Centre de recepció d’alarmes (CRA) de l’Ajuntament.

3.6.2. Coordinació a nivell operatiu

3.6.2.1. Protocols de notificació de l’emergència a l’exterior

En cas d’emergència en l’Auditori Palau de Congressos el CE directament o a través del centre de control, alarma i comunicacions (CC) haurà de comunicar:

1) Immediatament, per telèfon, al Centre d’atenció i gestió de trucades d’urgència 112 Catalunya, amb les següents dades:

- Nom i emplaçament de la instal·lació:
  Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, passeig de la devesa, 35.

- Si s’escau, dades complementàries d’emplaçament:
  Situat en el parc de la devesa, al costat del riu Güell.

- Descripció i abast del sinistre i estimació dels seus efectes a l’interior i a l’exterior de l’Auditori Palau de Congressos.

- Mesures adoptades i previstes.
- Mesures de suport o ajuda de l'exterior sol·licitades per al control de l'accident i l'atenció a les persones afectades; especialment si excedeix la capacitat dels recursos i mitjans propis de l'Auditori Palau de Congressos per al seu control.
- Informació complementària que el comunicant consideri que pot facilitar el control de l'accident.

2) Immediatament, al telèfon 93 551 72 85, del Centre de coordinació operativa de Catalunya (CECAT). Amb les mateixes dades del punt 1.

3) Complementàriament, amb la màxima celeritat possible, a través del correu electrònic, també ho comunicarà a l'adreça electrònica cecat@gencat.cat

4) Al Centre receptor d'alarmes (CRA) de l'Ajuntament de Girona, al telèfon 092 o 972419092.
A banda de la comunicació inicial, en tot cas i independentment que s'activi o no el pla de protecció civil corresponent, l'Auditori Palau de Congressos ha de mantenir un flux d'informació amb el CECAT mentre duri l'emergència.

3.6.2.2 Comunicació posterior de les emergències i de les activacions del Pla d'Autoprotecció.

Una vegada finalitzada la situació d'emergència, analitzades les seves possibles causes i feta la valoració de les conseqüències, la persona titular de l’activitat a través del registre electrònic de plans d’autoprotecció (Hermes) un informe a la Direcció General competent en matèria de protecció civil de la Generalitat de Catalunya, en un termini màxim de set dies hàbils, d’acord amb el punt 4.1.3.2 d’aquest mateix pla.
4. DOCUMENT 4. IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ

L’última part del Pla d’Autoprotecció es refereix a la Implantació, Manteniment i Actualització del propi Pla. Es podria definir la Implantació com la doble tasca de, per una banda, divulgar i informar sobre el Pla a tothom (personal laboral i auxiliar, públic, ajudes externes, altres administracions,...) i per l’altra, formar al personal de plantilla segons la responsabilitat que el Pla li ha assignat i assegurar les dotacions i adequacions dels mitjans materials i recursos que necessita el pla d’autoprotecció.

En quant al Manteniment, s’entén, per un costat, com les accions necessàries per a que el pla d’autoprotecció continuï tenint la seva eficàcia al llarg del temps. També es refereix a les accions de manteniment preventiu que s’han de realitzar sobre les instal·lacions de risc del centre municipal, a les accions de manteniment preventiu sobre les instal·lacions de protecció i a les inspeccions de seguretat de totes aquestes instal·lacions (de risc i de protecció) d’acord amb la normativa vigent.

Per una altra banda, s’inclourà en aquest concepte la incorporació al Pla dels resultats dels estudis i avaluacions dels incidents i accidents ocorreguts a l’establiment. El mateix es farà amb les conclusions extretes dels simulacres. També hi haurà una tasca opcional, que és dotar a l’establiment d’aquells mitjans d’autoprotecció que després de l’anàlisi realitzat amb la redacció del Pla s’han considerat millorables.

El tercer concepte és l’Actualització del Pla. Consisteix en modificar les dades del Pla d’Autoprotecció que hagin patit alguna variació, de manera que les dades que constin al pla siguin les actuals. Les variacions es poden referir tant a canvis al personal de plantilla com a canvis a les pròpies instal·lacions de l’edifici, com per exemple, canvis a la distribució o serveis, sempre que tots aquests canvis, no modifiquin de forma important el centre municipal o el pla d’autoprotecció. Cal dir que l’actualització no implica una revisió del pla. La Revisió del Pla consisteix en examinar de forma detallada el Pla d’Autoprotecció i efectuar les modificacions que s’escaiguin per tal d’adaptar-lo als canvis que s’hagin pogut produir en el risc, a l’estructura i/o a l’operativitat. En el cas que es produeixin canvis importants en el centre municipal que impliquin canvis en el pla d’autoprotecció (riscos, estructura edifici, estructura de resposta a les emergències, tipus d’ocupants, etc) s’haurà de fer una revisió del pla d’autoprotecció. Segons el Decret 30/2015, els Plans d’Autoprotecció han de ser revisats, en un termini màxim de quatre anys des de la seva elaboració. A més han de ser revisats sempre que es produeixin canvis importants en el centre municipal.

4.1. Responsabilitat i organització

El Director del Pla és la persona responsable de la Implantació, Manteniment i Actualització del Pla d’Autoprotecció. Tal i com estableix el Decret 30/2015, aquesta responsabilitat recau sobre el Titular de l’Activitat, que haurà de nomenar una persona responsable d’aquesta tasca.

Un cop s’ha aprovat el Pla d’Autoprotecció, s’ha de garantir la seva correcta Implantació i el seu Manteniment al llarg del temps. Aquestes tasques són responsabilitat de la Fundació Auditori Palau de Congressos i es troben delegades en la persona responsable del Centre, la qual s’indiquen tot seguit les seves dades.
A més es designa un Comitè d’Autoprotecció per preveure i assessorar sobre les tasques abans esmentades.

4.1.1. **Responsables de la Implantació**

<table>
<thead>
<tr>
<th>RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA</th>
<th>NOM I COGNOMS</th>
<th>CÀRREC</th>
<th>TEL. DE CONTACTE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Responsable de la Implantació, manteniment i actualització del PAU</td>
<td>Narcís Casassa Font</td>
<td>Direcció de l’Auditori Palau de Congressos</td>
<td>667 161 624</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**COMITÈ D’AUTOPROTECCIÓ**

| Membre número 1 | Toni Jordi Olivares | Cap de Manteniment | 667 161 768 |
| Membre número 2 | Jordi Tarrida Coromina | Cap Tècnic | 667 181 995 |
| Membre número 3 | Manu Quirós Pastor | Conserge CC | 872 080 709 |

**OBJECTIUS**

- Estudiar i aprovar el pla d’autoprotecció
- Programar la implantació del pla
- Programar el manteniment del pla
- Programar l’actualització del pla
- Assignar els mitjans econòmics per a la implantació del pla.

**COMITÈ AUTOPROTECCIÓ**

- Preveure i assessorar sobre les accions de gestió, implantació i manteniment del pla d’autoprotecció

4.1.2. **Planificació, coordinació i seguiment de les accions d'implantació**

Per planificar, coordinar i seguir les accions d'Implantació, Manteniment i Actualització, aquesta guia proposa que d'acord amb el titular del centre el Comitè d’Autoprotecció celebri reunions periòdiques.

Es poden considerar tres tipus de reunions:

**Reunions ordinàries:**
Es recolliran les accions d'implantació realitzades, la seva valoració i s’anotaran les accions a realitzar en un futur, els seus objectius i es preveuràn els recursos econòmics necessaris. Es recomana un mínim de dues reunions anuals.
Reunions extraordinàries:
Després de cada possible incident o accident, es farà una reunió extraordinària on s’avaluaran les seves causes, el funcionament dels mitjans d’autoprotecció i l’eficàcia de les actuacions dels Equips d’Emergència.

Reunions post - exercici pràctic:
També s’indicarà que sempre després d’un simulacre es farà una altra reunió on s’analitzaran i avaluaran les possibles deficiències observades en la realització del mateix.

Per mantenir l’operativitat del Pla d’Autoprotecció cal treballar en les següents actuacions:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nº</th>
<th>ACTUACIONS IMPLANTACIÓ</th>
<th>TERMINI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Informar del contingut del Pla d’Autoprotecció al personal treballador de nova incorporació a l’Auditori Palau de Congressos i de les seves possibles funcions concretes en cas d'emergència, amb lliurament de les fitxes d'actuació corresponents. Tenir accés al contingut de tot el Pla d'Autoprotecció.</td>
<td>1r dia de treball</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Amb cada nova contractació de serveis, informar als responsables de les empreses externes del personal treballador alliè a l'Auditori Palau de Congressos que efectuaran habitualment alguna tasca laboral a l'edifici, de l'existència del Pla d'Autoprotecció, tenir-ne accés, i lliurar les fitxes d'actuació corresponents, d'acord amb l'apartat 4.2.0 d'aquest mateix document.</td>
<td>Immediatament amb cada nova contractació de serveis o treballs</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Lliurament de l'annex F (vegeu 4.6.0), amb les mesures d'emergència, i la fitxa d'actuació número 10 (vegeu 3.7.0), sobre el representant de l’organització del congrés, concert, espectacle o activitat (RC), a la part contractada per efectuar una activitat, espectacle o representació artística, o a qui contracti l'ús de l'auditori o palau de congressos per qualsevol activitat.</td>
<td>Quan es contracti una companyia o artista o hagi un congrés o activitat</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Continuar amb la programació de formació del personal propi de l'Auditori Palau de Congressos que s'etermineixi, amb especial atenció amb el personal de nova incorporació (vegeu 4.3.0)</td>
<td>Segons programa</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Efectuar els simulacres o exercicis d'emergència. (vegeu 4.4.0)</td>
<td>Cada any</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Anotar les incidències que es produeixin a l'edifici. (vegeu 4.5.3)</td>
<td>Al dia, quan es produeixin</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Control del manteniment i estat de les instal·lacions i equipaments (vegeu 4.5.1)</td>
<td>Segons programació</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Anàlisi del Pla d'Autoprotecció (vegeu 4.5.2)</td>
<td>Cada any</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Elaboració, aprovació i implantació d'un nou Pla d'Autoprotecció</td>
<td>Quan s’escaigui</td>
</tr>
</tbody>
</table>
4.1.2.1. Planificació, programa i terminis d’accions formació i divulgació

Un cop redactat el Pla, s’ha de posar en funcionament, d’això se’n diu Implantació del Pla i les seves tasques principals són les següents:

Informació i Divulgació:

- al Personal Propi
- al Personal Aliè
- al Públic o persones usuàries del centre
- als Organismes d’ajuda externa (Bombers, Mossos,..)
- als Organismes oficials competents (Protecció Civil,...)

Formació:

- Formar al personal propi en les seves tasques específiques d’actuació en cas d’emergències.
- Formar al personal aliè (subcontractat).

A continuació destaquem els conceptes que el PAU ha de desenvolupar per cadascuna de les tasques abans enumerades.

Quan el Pla d’Autoprotecció obtingui l’homologació per part de la Comissió d’Autoprotecció Municipal, es procedirà a la seva implantació d’acord amb els terminis que es fixin.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nº</th>
<th>ACTUACIONS IMPLANTACIÓ</th>
<th>TERMINI</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 1  | Lliurament d’un exemplar del Pla d’Autoprotecció  
   1. Direcció de l’Auditori Palau de Congressos  
   2. Oficina tècnica de l’Auditori Palau de Congressos  
   3. A l’empresa de serveis de seguretat/vigilància/auxiliars  
   4. A disposició i consulta del personal (es pot substituir per un arxiu informàtic en PDF)  
   5. Al Centre d’Emergències 092 – Policia Municipal – Protecció Civil | 1 mes |
| 2  | Informar del contingut del Pla d’Autoprotecció a tot el personal propi de l’Auditori Palau de Congressos.  
Lliurament de les fitxes corresponents:  
- **Fitxa d’actuació número 2.** Direcció Auditori Palau de Congressos – Cap de l’emergència (CE-o)  
- **Fitxa d’actuació número 3.** Cap de manteniment i cap tècnic. (EPI-o)  
- **Fitxa d’actuació número 4.** Personal propi (PP) | 2 mesos |
<p>| 3  | Lliurament a l’empresa externa de seguretat i serveis auxiliars contractada de: | 2 mesos |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Núm.</th>
<th>Actuació</th>
<th>Detalles</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 4    | Lliurament a l’empresa externa de manteniment tècnic de:  
- **Fitxa d’actuació número 5.** Oficials de manteniment tècnic (MT)  
- **Fitxa d’actuació número 8.** Equip de Primera Intervenció (EPI-A)  
Per tal que les faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | 2 mesos |
| 5    | Lliurament a l’empresa externa de serveis corresponent de:  
- **Fitxa d’actuació número 6.** Cap de sala – Cap de l’emergència (CE-A)  
- **Fitxa d’actuació número 7.** Regidor d’escenari (RE)  
Per tal que les faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | 2 mesos |
| 6    | Lliurament a l’empresa externa que efectua els serveis d’acollida, atenció i informació (PA):  
- **Fitxa d’actuació número 9.** Personal d’acollida  
Per tal que la faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | 2 mesos |
| 7    | Lliurament d’una còpia amb les mesures d’emergència, a l’empresa externa del servei de neteja:  
- **L’Annex G**  
Per tal que la faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | 2 mesos |
| 8    | Lliurament d’una còpia amb les mesures d’emergència, a l’empresa externa del servei de bar o catering:  
- **L’Annex G**  
Per tal que la faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | 2 mesos |
| 9    | Lliurament d’una còpia amb les mesures d’emergència, a totes les empreses del personal treballador aliè a l’Auditori Palau de Congressos que efectuen activitats laborals habituals o esporàdiques a l’edifici:  
- **L’Annex G**  
Per tal que la faci arribar al personal que destini a l’Auditori Palau de Congressos. | Quan es contracti o s’acordi els serveis / treballs |
| 10   | Endegar en el centre de treball el programa de formació que prevegui la Fundació de l’Auditori Palau de Congressos pel personal que realitza tasques d’emergències. | Segons programació |
| 11   | Efectuar el primer simulacre o exercici d’emergència | 1 Any |

Quan es faci, s’anotaran els lliuraments de les fitxes d’actuació corresponents, o de les mesures d’emergència (annex G), a les empreses externes. Vegeu annex D. Informació PAU - Empreses / Treballadors externs.
4.1.3. Planificació, programa i terminis de manteniment

**Equip de Primera Intervenció (EPI):** Cal que el personal integrant de l’Equip de Primera Intervenció rebi una formació adient, amb els següents continguts mínims adaptats als riscos de l’activitat:

- L’organització en cas d’emergència establerta a l’activitat. Equips i càrrecs responsables de l’actuació en cas d’emergència.

- Protecció i lluita contra incendis:
  - Naturalesa del foc i les explosions.
  - Tipus de combustibles.
  - Mètodes d’extinció d’incendis.
  - Agents extintors.
  - Protecció activa contra incendis: extintors portàtils d’incendi i sistemes de detecció i alarma (si l’activitat en disposa).
  - Identificació, característiques i components.
  - Instruccions de funcionament.
  - Instruccions de posada en marxa i d’aturada.
  - Indicadors de correcte funcionament.
  - Manteniment de les instal.llacions.
  - Pràctiques en l’ús dels extintors portàtils d’incendi.
  - Protecció passiva contra incendis (basat en els elements constructius disponibles a l’activitat).
  - Sectorització.
  - Vies d’evacuació protegides.

- Instal.llacions bàsiques de l’establiment: electricitat i aigua.
  - Localització d’escomeses.
  - Localització de claus de pas o seccionament.
  - Identificació dels equips de consum.

Aquesta formació cal que es realitzi periòdicament a tots els integrants de l’Equip de Primera Intervenció, tenint en compte els canvis que es produeixin que derivin en nous riscos a les instal.llacions, així com la implantació de nous equips i sistemes de protecció. Cal que se’n conservin els certificats personals de formació de tots els integrants.

**Responsable de comunicar l’alarma:** Cal que rebi una formació adient, amb els següents continguts mínims, adaptats a les instal.llacions:

- L’organització en cas d’emergència establerta a l’activitat. Equips i càrrecs responsables de l’actuació en cas d’emergència.
- Mecanismes receptors d’alarmes internes: senyals acústics i/o lluminosos, centrals de detecció automàtica. Disponibilitat i instruccions de funcionament.
- Mecanismes transmissors de l’alarma. Disponibilitat i instruccions de funcionament.
- El directori telefònic d’emergències.
Aquesta formació cal que es realitzi periòdicament a totes les persones Responsables de comunicar l’alarma, tenint en compte els canvis que es produeixin que derivin en la disponibilitat de nous elements de recepció o transmissió de l’alarma. Cal que se’n conservin els certificats personal de formació.

**Responsable de l’emergència:** Cal que rebi una formació adient, amb els següents continguts mínims, adaptats a les instal.lacions:

- Els riscos derivats de l’activitat desenvolupada i els tipus de situacions d’emergència que es poden originar, amb les mesures preventives que poden evitar la seva aparició o bé pal.liar-ne els efectes.
- Els equips i sistemes de protecció disponibles en cas d’emergència.
- Els mecanismes de comunicació interna de l’alarma en cas d’emergència.
- L’organització en cas d’emergència establerta a l’activitat. Equips i càrrecs responsables de l’actuació en cas d’emergència.
- Els procediments concrets d’actuació en cas d’emergència.

Aquesta formació cal que es realitzi periòdicament a totes les persones Responsables de l’emergència, tenint en compte els canvis que es produeixin que derivin en nous riscos a les instal.lacions, en nous equips o sistemes de protecció, en la disponibilitat de nous elements de recepció o transmissió de l’alarma o en la disponibilitat de nous elements d’evacuació. Cal que se’n conservin els certificats personals de formació.

**Equips de Primers Auxilis (EPA):** hauran de rebre formació específica segons les seves funcions i obligacions del centre per les característiques de la seva activitat, que pot incloure nocions de reanimació cardiopulmonar o ús de desfibril.lador extern semiautomàtic. Tot segons normativa específica Decret 355/2002.

El PAU haurà d’explicar els continguts concrets dels programes de formació. Es distingirà entre la formació teòrica i la formació pràctica. A més, ha d’indicar amb quina periodicitat es farà la formació, on es farà i quins són els sistemes o formes de comprovació que els esmentats coneixements han estat adquirits.

Convé assenyalar que la formació pràctica sempre serà més efectiva si es fa en el mateix centre i amb els mitjans d’autoprotecció existents. En la formació de tot el Personal Propi es recomanen els continguts mínims següents:

**Formació Pràctica:**

- Identificació i detecció de riscos
- Comunicacions i senyals d’alarma
- Primers Auxilis
- Identificació i coneixement dels mitjans d’autoprotecció
  - Sectorització
  - Impediment del pas dels fums
  - Extintors
  - Mànegues
- Rescat de persones amb mobilitat reduïda

Cal insistir que aquesta formació serà més efectiva si es fa sobre el terreny, és a dir, fent les inspeccions de reconeixement visuals sobre el propi centre i les pràctiques sobre els mitjans d’autoprotecció ja instal·lats.

El programa de formació específica i la seva durada haurà de ser definida en funció de les seves necessitats.

És important que la formació sigui continuada. Per aquest motiu, la realització de cicles formatius hauria de ser periòdica per a la revisió dels coneixements adquirits, es recomana que es faci com a mínim cada dos anys.

Quan les funcions Equip de Primers Auxilis (EPA) les efectuï una empresa o entitat externa contractada, la formació mínima dels seus membres serà la de tècnic en emergències sanitàries o equiparat.

**Equips d’Evacuació i Confinament:** Cal que el personal integrant de l’Equip d’Evacuació i Confinament rebi una formació adient, amb els següents continguts mínims, adaptats a les instal·lacions:

- L’organització en cas d’emergència establerta a l’activitat. Equips i càrrecs responsables de l’actuació en cas d’emergència.
- Coneixement de les instal·lacions.
- El significat de tots els senyals d’avís i alarma existents, tan acústics com il·luminosos.
- Vies i elements previstos per a l’evacuació i confinament.
- Vies d’evacuació protegides.
- Ubicació del/s punt/s de reunió i de confinament.
- Consignes d’evacuació i de confinament.

Aquesta formació cal que es realitzi periòdicament a tots els integrants de l’Equip d’Evacuació, tenint en compte els canvis que es produeixin que derivin en noves instal·lacions o reformes de les mateixes, així com la disponibilitat de nous elements d’evacuació. Cal que se’n conservin els certificats personals de formació de tots els integrants.

<table>
<thead>
<tr>
<th>ACTUACIÓ</th>
<th>PERIODICITAT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Formació teòrica-pràctica en les tasques d’intervenció contra incendis pel personal integrant de l’Equip de Primera Intervenció (EPI).</td>
<td>Bianual</td>
</tr>
<tr>
<td>Formació teòrica-pràctica en les tasques de primers auxilis pel persona integrant de l’Equip de Primers Auxilios (EPA).</td>
<td>Bianual</td>
</tr>
<tr>
<td>Formació teòrica-pràctica als integrants de l’Equip d’Evacuació i Confinament, pel recordator dels recorreguts d’evacuació, sortides d’emergència i potencials recintes de confinament.</td>
<td>Bianual</td>
</tr>
<tr>
<td>Formació teòrica-pràctica als Responsables de les Emergències.</td>
<td>Bianual</td>
</tr>
<tr>
<td>Formació teòrica-pràctica als Responsables de Comunicar l’Alarma</td>
<td>Bianual</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Formació del personal aliè**

El PAU definirà quin Personal Aliè formarà part dels Equips d’Emergència i establirà els criteris formatius al respecte equiparables a la formació del personal propi que fa funcions similars.

Per altra banda, el pla ha de contemplar els mitjans i recursos necessaris per executar aquesta formació, ja que poden ser a càrrec de l’activitat o poden estar previstos en les operacions de contracte del personal aliè (en aquest cas cal preveure les clàusules corresponents en els concursos de contracte de personal).

Entre els diferents tipus d’usuaris del Centre de Treball, per una correcte implantació i manteniment del plan d’autoprotecció, es duran a terme les següents activitats.

En compliment de la normativa de coordinació d’activitats empresarials (RD 171/2004), s’informarà a les empreses aliènes de les actuacions en cas d’emergència.

Amb cada nova contractació o adjudicació a una empresa externa, de treballs o serveis concrets o esporàdics, caldrà que els sigui lliurada una còpia de l’annex G, amb les mesures d’emergència que han de seguir el personal aliè a l’Auditori Palau de Congressos.

La formació del personal aliè a l’Auditori Palau de Congressos que efectua alguna activitat laboral a l’edifici és responsabilitat de l’empresa de la qual depenen.

**Informació i divulgació del pla**

**Personal Propi:**

Tot el personal propi haurà d’estar informat sobre el Pla d’Autoprotecció. El Pla d’Autoprotecció explicarà quin és el programa de divulgació que s’aplicarà i de quina manera es durà a terme.

Es recomana que, com a mínim, el programa contingui les explicacions sobre els següents conceptes:

- Definició i objectius del Pla d’Autoprotecció.
- La cultura de la prevenció, necessitat d’elaboració d’un Pla d’Autoprotecció. Requeriments legals.
- Continguts i estructura bàsica del Pla d’Autoprotecció.
- Formació d’Equips d’Emergència.
- Protocols d’actuació en cas d’emergència. Normes d’evacuació i confinament. Consignes de prevenció
- Actuació en cas d’emergència

A més es recomana que tot el personal de la instal.lació o establiment cal que en la mesura adient rebi la informació següent:
• Els riscos derivats de l’activitat desenvolupada i els tipus de situacions d’emergència que es poden originar, amb les mesures preventives que poden evitar la seva aparició o bé pal·liar-ne els efectes.
• Els mecanismes de comunicació interna de l’alarma en cas d’emergència:
  o Ubicació del centre comunicacions.
  o Cas de preveure l’avis telefònic al centre comunicacions, els números telefònics a utilitzar per donar aquest avis.
  o Cas de disposar-se de pulsadors manuals d’alarma, la ubicació i el funcionament d’aquests.
  o Cas de disposar-se de sistema de detecció automàtica d’incendis, el funcionament d’aquest sistema i el lloc on s’ubica la central de detecció.
  o El telèfon d’emergències (112) per sol·licitar auxili als mitjans d’ajuda exteriors (Policia Municipal, Bombers, Ambulàncies) i també el 092.
  o L’organització en cas d’emergència estableta a l’activitat. Equips i càrrecs responsables de l’actuació en cas d’emergència.
  o Els recorreguts d’evacuació disponibles. Escales, passadissos, portes i recorreguts en general, que conduïxen a l’exterior dels edificis.
  o El punt o punts de reunió estableils, com a espai segur després de l’evacuació.
  o Les instruccions concretes a seguir en cas d’emergència.
  o Les instruccions concretes a seguir en cas de confinament.
  o El significat de tots els senyals d’avis i alarma existents, tan acústics com lluminosos.

Tot el personal ha de rebre aquesta informació de forma escrita, individualment i/o de forma col·lectiva amb cartells permanents ubicats en llocs visibles a l’edifici. Aquesta informació cal que es realitzi periòdicament a tot el personal, tenint en compte els canvis que es produeixin que derivin en nous riscos a les instal·lacions.

<table>
<thead>
<tr>
<th>OBJECTIU</th>
<th>ACCIONS A REALITZAR</th>
<th>PERIODICITAT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>PERSONAL PROPI</td>
<td>Informar del contingut del Pla d’Autoprotecció a tot el personal treballador municipal que té el seu lloc de treball a l’Auditori – Palau de Congressos. Lliurament de les fitxes d’actuació corresponents.</td>
<td>BIANUAL</td>
</tr>
<tr>
<td>PERSONAL PROPI</td>
<td>Per a la seva consulta, tot el personal de l’Auditori Palau de Congressos, tindrà accés al Pla d’Autoprotecció per via informàtica.</td>
<td>ANUAL</td>
</tr>
<tr>
<td>PERSONAL PROPI</td>
<td>En el moment de l’incorporació de nou personal de la Fundació Auditori Palau de Congressos a les instal·lacions de l’Auditori Palau de Congressos</td>
<td>SEGONS NECESSITATS</td>
</tr>
</tbody>
</table>
El centre ha d’informar de l’existència del PAU a les empreses subcontractades. És durat registre d’aquesta comunicació i de les seves actualitzacions.

En aquest sentit és recomanable que el PAU de cada establiment tingui una relació de les empreses que té subcontractades, indicant el nom, raó social, NIF i persona responsable de l’empresa, i també, l’activitat que desenvolupa, les zones del centre on les duu a terme i el nombre de treballadors que hi té contractats.

Es recomana que tot el Personal Aliè que treballi de manera usual al centre rebi els mateixos continguts abans expressats per la divulgació del Pla entre el Personal Propi.

### OBJECTIU

Donar a conèixer l’existència del Pla d’Autoprotecció a tots els agents implicats.

### ACCIONS A REALITZAR PERIODICITAT

<table>
<thead>
<tr>
<th>PERSONAL ALIÈ</th>
<th>ACCIONS A REALITZAR</th>
<th>PERIODICITAT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de les fitxes d’actuació número 1 i 10 a tot el personal de l’empresa externa de Seguretat i Serveis Auxiliars.</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de les fitxes d’actuació número 5 i 8 a tot el personal de l’empresa externa de Manteniment Tècnic.</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de les fitxes d’actuació número 6 i 7 a tot el personal de l’empresa externa de Serveis</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de la fitxa d’actuació número 9 a tot el personal de l’empresa externa que efectúa els serveis d’acollida, atenció i informació.</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de l’Annex G a tot el personal de l’empresa de neteja</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de l’Annex G a tot el personal de l’empresa del Servei de bar i Catering.</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Informar del Pla d’Autoprotecció i lliurament d’una còpia de l’Annex G a tot el personal que realitzi activitats laborals esporàdiques a l’Auditori Palau de Congressos.</td>
<td>SEGONS NOVES INCORPORACIONS</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Programa d’exercicis i simulacres

D’acord amb el Decret 30/2015, de 3 de març, el pavelló està obligat a dur a terme simulacres de supòsits d’activació del pla d’autoprotecció amb una periodicitat mínima anual.

Aquests simulacres impliquen l'activació total o parcial de les accions contingudes en el pla i tenen com objectiu la verificació i comprovació de:

- L'eficàcia de l'organització de resposta davant d'una emergència.
- La capacitació del personal adscrit a l'organització de resposta.
- L'entrenament de tot el personal de l'activitat en la resposta davant una emergència.
- La suficiència i idoneït dels mitjans i recursos assignats.
- L'adequació dels procediments d'actuació.
- La validació del correcte funcionament del procediment de comunicació de les emergències.

La realització de simulacres pot ser amb mobilització de mitjans personals propis o aliens o bé de despaxt. En el supòsit que hi hagi mobilització de mitjans aliens, s’ha de comptar amb la seva acceptació prèvia a l’efecte de coordinar-s’hi (bombers, policia i/o SEM).

Tots els simulacres que comportin accions que puguin provocar trucades al Centre d’Atenció i Gestió de Trucades d’Urgència 112 de Catalunya o al CECAT s’han de comunicar a la Generalitat de Catalunya, a través del registre corresponent, amb una antelació mínima de quinze dies hàbils.

Dades prèvies mínimes necessàries en cas de comunicació del simulacre:

- **Dades generals:**
  - Nom de l’establiment: Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona

- **Objectius del simulacre**

- **Escenari:** *breu descripció de l’escenari accidental que se simularà.*
  - Caldrà indicar també quin és el punt de reunió amb l’evacuació.

- **Tipus de simulacre,** en funció dels mitjans que hi participen. Sol·licitud de mitjans.

Posteriorment a la realització dels simulacres i en el termini de vint dies hàbils a comptar de la realització d’aquests, el Director del pla ha d’elaborar un informe d’autoavaluació signat pel cap de l’emergència, així com detallar les accions de millora, si s’escauen, i diferenciar tant les que comporten canvis en el pla d’autoprotecció com les d’implantació.

El Director del pla ha de disposar en tot moment dels informes d’autoavaluació dels simulacres realitzats, i els ha de facilitar, com a obligació derivada del pla, a la Direcció general de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de protecció civil un cop aquesta els hi requereixi; la manca de tramesa dels informes requerits pot comportar la imposició de les sancions que corresponguin.

La Direcció general competent en matèria de protecció civil de la Generalitat de Catalunya ha de valorar la conveniència i necessitat que personal tècnic al seu servei, tècnics municipals o d’entitats col·laboradores de l’Administració, faci el seguiment de l’evolució del simulacre quan hi participin serveis públics.
4.1.3.1. Manteniment, instal·lacions i equipaments

Aquest punt engloba el Manteniment tècnic d'instal·lacions i equips i el Manteniment del propi Pla. A continuació es desenvolupen cadascun dels dos conceptes.

Manteniment instal·lacions i equips

El programa de Manteniment d'instal·lacions i equipaments té la següent finalitat:

- Garantir que els mitjans disponibles per l’Autoprotecció funcionen o estan preparats per funcionar correctament (per exemple, sectorització, extintors,...).

- Garantir el bon estat d’aquelles instal·lacions i equipaments que comporen, per si mateixos, un risc (per exemple, centres de transformació, grup electrogen...).

- Garantir el manteniment d’altres instal·lacions o serveis que, si bé no constitueixen un risc a considerar, la seva falta de manteniment si que pot suposar potencialment un risc (per exemple enllumenat, cablejat elèctric,...).

La garantia d’aquest manteniment serà la revisió periòdica realitzada per personal competent i és necessari que es reculli documentalment.

Tots aquests mitjans d’Autoprotecció que hauran de ser comprovats són els que s’hauran especificat al Document nº2: Inventari i Descripció dels Mitjans i Mesures d’Autoprotecció. Igualment, tots els equips, locals, instal·lacions o serveis anteriors, susceptibles de produir una situació d’emergència, que se n’hauran especificat al Document nº1: Identificació de la Instal·lació. Inventari, anàlisi i avaluació del risc, han de ser mantinguts, tant des del punt de vista del seu bon funcionament, com des del punt de vista de compliment de la legislació que els sigui d’aplicació.

El Responsable de la implantació, efectuarà periòdicament determinades comprovacions de l’estat, funcionament o accessibilitat de les instal·lacions i equipaments de l’edifici, es seguirà el programa de l’annex de manteniment d’aquest PAU.

El Responsable de la implantació tindrà cura especial de les zones comunes i dels serveis o instal·lacions generals de tot l’edifici, que no corresponen específicament a cap Àrea de gestió en concret.

El cap de manteniment o la persona en que delegui, efectuarà periòdicament comprovacions de l’estat, funcionament o accessibilitat de les instal·lacions i equipaments de l’edifici, tant dels serveis bàsics o generals com els de contraincendis, també la comprovació de l’accés i lliure circulació en els recorreguts d’evacuació i de l’estat de la seva senyalització. Es tindrà en compte la normativa vigent.

La direcció de l’Auditori Palau de Congressos farà complir la planificació d’accions preventives i les observacions de seguretat que indiquin les avaluacions de riscos efectuades pel servei de prevenció pel que fa a instal·lacions i equipaments de l’edifici.
El personal propi de l'Auditori Palau de Congressos, i el de seguretat o vigilància, coadjuvarà en les funcions de comprovació que s'indiquen en aquest apartat.

4.1.4. Manteniment del propi pla

El PAU es defineix com un document intrínsecament viu ja que totes les dades, equips i actuacions previstes han d'estar sempre al dia i amb la seva eficàcia garantida.

La programació de les accions i dels recursos disposats a tal efecte es recullen sota el nom de Manteniment del Propi Pla. La Guia proposa estructurar el Manteniment del Pla en les següents tasques:

- Manteniment de la formació (personal propi i personal aliè)
- Manteniment de la informació i divulgació
- Millores estructurals i de recursos.

Les tasques abans definides necessiten d'un pressupost per portar-les a la realitat. És una funció de la persona Responsable de la Implantació del Pla i del Comitè d'Autoprotecció determinar i assignar els recursos econòmics necessaris.

Tota aquesta planificació haurà d'estar ben documentada, tal i com indica el Decret 30/2015, amb un informe abans dels 2 anys, del que s'ha fet en el primer any i un informe final del que s'ha fet durant els 4 anys.

A continuació s’especifiquen els conceptes que, de cada tasca, hauran de ser explicats al PAU:

**Manteniment de la formació del personal propi i personal aliè**

S’explicaran les accions programades per tal d’assegurar que el Personal Propi designat, té els coneixements pertinents en matèria de seguretat davant les emergències. La formació haurà de ser continuada ja que es pot donar el cas de noves incorporacions a la plantilla, canvis estructurals a l’edifici que impliquin novetats o modificacions del PAU o simplement per refrescar els coneixements anteriorment adquirits.

Per a portar a terme aquesta part es pot pensar en un programa de formació similar a l’esmentat en el punt 4.2.1 i 4.2.2, així es podrà mantenir la preparació dels equips d’emergència, tant en la seva formació com a EPIs, com en la formació més específica per a la resta d’equips.

**Manteniment de la informació i divulgació del Pla**

S’explicaran les accions programades per tal d’assegurar que tots els agents implicats coneixen el Pla en la seva última actualització. Es revisaran totes aquelles accions establertes a la Implantació per verificar la seva vigència. Els conceptes que es poden considerar són els mateixos que s’han especificat en el punt 4.2.3 d’aquesta guia.
**Millores estructurals i de recursos**

L’estudi i la valoració de la situació per part de la persona Responsable de la Implantació del Pla i del Comitè d’Autoprotecció, podrà comportar el planejament de mesures i millores en l’Autoprotecció. Exemples de millores estructurals poden ser: sectoritzar determinada àrea o servei amb un risc propi alt, instal·lar megafonia a tot l’edifici en el cas que no n’hi ha, reposar material que es faci vell o tingui alguna part malmesa.

Es recomana que el PAU disposi d’un apartat on es faci registre d’aquestes intencions.

En l’apartat 5 Annexos. Annex 5. Fitxes d’Implantació, Manteniment i Divulgació del PAU hi ha una proposta del contingut de l’informe bianual, per descriure les actuacions d’implantació i manteniment.

### 4.1.3.2. Estudi i avaluació dels incidents i accidents

El Comitè d’Autoprotecció estudiarà tots els incidents i accidents ocorreguts a l’establiment referides a l’Autoprotecció. Amb aquest anàlisi farà un informe indicant les causes, el comportament que van tenir els mitjans d’autoprotecció, l’eficàcia de les actuacions d’emergència i els efectes que van tenir.

El PAU, en les seves successives revisions incorporarà el recull de tots aquests informes.

Les persones encarregades o la persona en funcions de cap de l’emergència, ordenaran la investigació de les causes i condicions de desenvolupament de l’emergència a fi i efecte d’obtenir el coneixement necessari per a l’adopció de mesures preventives i correctores, així com, de trametre a les administracions que ho requereixin, l’informe corresponent a l’emergència. Convindrà investigar les causes per les que s’ha produït l’emergència, les conseqüències i danys ocasionats, s’anализitzarà quina ha estat l’actuació i comportament del públic present i del personal del centre, dels equips d’emergència, de l’organització i coordinació del pla d’actuació, de la coordinació amb els mitjans externs d’ajut i amb els plans d’àmbit superior i s’analyzerà el funcionament dels mitjans materials d’autoprotecció, tot plegat, amb l’objecte d’adoptar les mesures correctores que siguin precisas.

Per a portar a terme la investigació cal que la persona que n’és responsable creï un equip que integri les persones necessàries per poder tenir un anàlisi global de l’emergència (per exemple: cap d’emergència, assessors, caps d’equips d’emergència, responsable centre de control, etc.). Així mateix, aquesta persona responsable ha de tenir en compte una sèrie de paràmetres mínims que ha de tenir la investigació:

- Errors relacionats amb el disseny, construcció, operació i gestió de la seguretat del procés, equip o instal.lació afectada.
- Errades humanes i errors en la coordinació de l’evacuació.
- Errades tècniques i errors de funcionament dels equips materials i humans crítics per a la seguretat.
- Riscos associats a factors externs (origen natural, tecnològic o antròpic).
- Paràmetres de l’activitat fora dels límits fixats (activitats, ocupació, càrregues, etc.).
- Substàncies involucrades.
- Altres aspectes que es puguin determinar.

D’acord amb el Decret 30/2015, art. 7, als centres municipals d’interès per a la protecció civil Catalunya, després d’una emergència i activació del pla d’autoprotecció, s’ha de trametre, a través del registre electrònic de plans d’autoprotecció, un informe a la direcció general competent en matèria de protecció civil, en un termini màxim de 7 dies hàbils, que detalli com a mínim els aspectes següents:

- Descripció de l’emergència i de les seves causes.
- Cronologia de les actuacions real i de les actuacions previstes al PAU
- Mesures de protecció preses (confinament o evacuació dels ocupants).
- Aspectes del PAU a millorar o modificar, com a resultes de l’experiència derivada de l’emergència.

### 4.2. Actualització i revisió del pla

L’Actualització del Pla té per finalitat garantir que en tot moment el PAU s’adequa a les actuals característiques físiques i humanes de l’establiment, és a dir, que s’han incorporat totes les variacions que s’hagin produït tant en les pròpies instal.lacions com entre el seu personal.

Les actualitzacions es poden considerar com aquelles variacions en el PAU que no impliquen cap concepte diferent dels previstos fins al moment, per exemple: canvis de numbers de telèfons dels equips, canvi de nom d’algun dels actuants, petites ampliacions o modificacions que no impliquen canviar cap procediment dels previstos, etc.

Per tal de complir aquest requisit, l’Actualització del Pla serà sistemàtica en funció de la variació esdevinguda. Aquesta sistemàtica s’ha d’establir, es a dir, cal preveure qui recull els canvis que es produeixin als telèfons, per obres, per l’existència d’instal.lacions i productes noves o que es canviïen, per riscos que s’identifiquen, etc. Una bona sistemàtica és que els EPIs comuniquin els canvis al responsable designat.

A més, els plans d’autoprotecció han de ser revisats sempre que hi hagi una modificació substancial i com a mínim cada 4 anys, adjuntant un informe de descripció de les actuacions d’implantació i manteniment realitzades des de l’anterior homologació del PAU.

Les modificacions substancials són aquelles que impliquen canviar conceptes dels que estaven previstos al pla fins al moment, per exemple: un canvi en els riscos, un canvi en els procediments, tipus i funcions d’equips, un canvi en l’estructura i distribució de l’edifici, etc.

El PAU incorporarà en aquest punt el registre de totes les actualitzacions realitzades així com el control de la seva revisió.
En qualsevol moment es podrà revisar el contingut i la vigència del PAU si es considera que hi ha algun aspecte sobrevingut que pugui afectar negativament l'operativitat o eficàcia del PAU.

En qualsevol cas, com a màxim, cada quatre anys, es reuniran, com a mínim: el responsable de la implantació i el comitè d’autoprotecció, per analitzar:

- Les incidències ocorregudes a l'edifici.
- Els resultats dels simulacres i exercicis efectuats.
- Els canvis o modificacions en la valoració de riscos del centre de treball o de les seves condicions de seguretat.
- Els canvis o modificacions en la valoració de riscos externs que puguin afectar a l'edifici.
- Els canvis o modificacions importants en el nombre de treballadors, la seva distribució o funcions, que pugui afectar l'operativitat del PAU.
- Les possibles propostes de millora o suggeriments presentats sobre el PAU.

Podran prendre una de les següents decisions:

- No modificar el PAU.
- Efectuar les modificacions o esmenes necessàries del PAU. Per la qual cosa caldrà una nova redacció del full o fulls corresponents del PAU i la comunicació dels canvis (veg. annex).
- Proposar la revisió total dels documents i l'elaboració i aprovació d'un nou PAU.

Girona, 29 de març de 2018
Signatura tècnic acreditat

Joan Dorico Pérez
Tècnic Acreditat per la Direcció General de Protecció Civil
MC SPA Societat de Prevenció, SLU
5. **ANNEXOS**

5.1. **Annex 1. Directori de Comunicacions**

Segons el Decret 30/2015, a l’ Annex I del pla d’autoprotecció s’ha d’adjuntar, com a mínim, el directori de comunicacions amb els següents telèfons:

- Telèfons d’emergències d’ajuda externa
- Telèfons del personal d’emergències de l’activitat
- Telèfons de les empreses de serveis i manteniment

En cas d’emergència, la rapidesa amb la qual es realitzi l’avís de l’incident és un dels factors essencials per aconseguir un control ràpid de la situació i no tenir conseqüències importants. Per aquesta raó, es imprescindible que els directoris de comunicacions siguin estructurats, clars i que continguin tots els telèfons i formes de contacte necessaris per garantir una àgil transmissió de l’alerta.

**Índex:**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÍNDICE ANNEX 1</th>
<th>Telèfons mínim esenciales per garantir un control ràpid de la situació i evitar conseqüències.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>FITXA 01</td>
<td>Telèfons d’emergències d’ajuda externa</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 02</td>
<td>Telèfons del personal d’emergències de l’activitat</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 03</td>
<td>Telèfons de les empreses de serveis i manteniment</td>
</tr>
</tbody>
</table>
FITXA 01: Telèfons d’emergències d’ajuda externa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Centre d’Atenció i Gestió de trucades d’urgència</th>
<th>112</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Centre de Coordinació Operativa de Cat. (CECAT)</td>
<td>93 551 72 85 <a href="mailto:cecat@gencat.cat">cecat@gencat.cat</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Centre Receptor d’Alarmes (CRA) (Ajuntament Girona)</td>
<td>092 972 419 092</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BOMBERS</th>
<th>112</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>URGÈNCIA MÈDICA (SEM)</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>MOSSOS D’ESQUADRA</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>POLICIA MUNICIPAL</td>
<td>092 972 41 90 92</td>
</tr>
<tr>
<td>HOSPITAL JOSEP TRUETA DE GIRONA</td>
<td>972 94 02 00 Urgències: 972 94 02 80</td>
</tr>
<tr>
<td>HOSPITAL SANTA CATERINA (Salt)</td>
<td>972 18 26 00</td>
</tr>
<tr>
<td>MC MUTUAL URGENCIES</td>
<td>900 300 144</td>
</tr>
<tr>
<td>URGÈNCIA MÈDICA (SEM)</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>SERVEI INFORMACIÓ TOXICOLOGICA</td>
<td>91 562 04 20</td>
</tr>
<tr>
<td>PROSEGUUR</td>
<td>616 925 720</td>
</tr>
</tbody>
</table>
FITXA 02: Telèfons del personal d’emergències de l’activitat

<table>
<thead>
<tr>
<th>CÀRREC / GRUP</th>
<th>PERSONAL</th>
<th>TELÈFONS/EXTENSIONS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Cap d’Emergència (CE)</td>
<td>Toni Jordi Olivares</td>
<td>667 161 768</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jordi Tarrida Coromina</td>
<td>667 181 995</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Xavier Ausellé Crosas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prosegur</td>
<td>607 149 396</td>
</tr>
<tr>
<td>Equip de Primera Intervenció (EPI)</td>
<td>Toni Jordi Olivares</td>
<td>667 161 768</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jordi Tarrida Coromina</td>
<td>667 181 995</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Xavier Auselle Crosas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Oficial Manteniment</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Regidor d’escenari</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prosegur</td>
<td>607 149 396</td>
</tr>
<tr>
<td>Equip de primers Auxilis (EPA)</td>
<td>Toni Jordi Olivares</td>
<td>667 161 768</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jordi Tarrida Coromina</td>
<td>667 181 995</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Xavier Auselle Crosas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Oficial Manteniment</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Regidor d’escenari</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prosegur</td>
<td>607 149 396</td>
</tr>
<tr>
<td>Equip d’Evacuació i Confinament (EEC)</td>
<td>Personal Propi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Personal d’Acollida</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Centre d’Alarmes i Comunicacions(CC)</td>
<td>Manu Quirós Pastor</td>
<td>872 080 709</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prossegur</td>
<td>607 149 396</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Telèfons bàsics Ajuntament de Girona

<table>
<thead>
<tr>
<th>SERVEI</th>
<th>TELÈFON</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>CENTRALETA</td>
<td>972 419 000</td>
</tr>
<tr>
<td>ALCALDIA</td>
<td>972 419 001</td>
</tr>
<tr>
<td>SECRETARIA GENERAL</td>
<td>972 419 021</td>
</tr>
<tr>
<td>PATRIMONI</td>
<td>972 419 078</td>
</tr>
<tr>
<td>RECURSOS HUMANS</td>
<td>972 419 066</td>
</tr>
<tr>
<td>PROTECCIÓ CIVIL</td>
<td>972 419 475</td>
</tr>
<tr>
<td>PREVENCIÓ RISCOS LABORALS</td>
<td>972 419 476</td>
</tr>
<tr>
<td>INFORMACIÓ CIUTADANA</td>
<td>972 410 010</td>
</tr>
</tbody>
</table>
FITXA 03: Telèfons de les empreses de serveis i manteniment

<table>
<thead>
<tr>
<th>EMPRESA</th>
<th>TELÈFON</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>MC MUTUAL GIRONA</td>
<td>972 205 344</td>
</tr>
<tr>
<td>AIGÜES DE GIRONA</td>
<td>972 201 737</td>
</tr>
<tr>
<td>ENDESA AVERIES</td>
<td>800 760 706</td>
</tr>
<tr>
<td>ENDESA INFORMACIÓ</td>
<td>800 760 909</td>
</tr>
<tr>
<td>TRANSPORTS MUNICIPALS GIRONES</td>
<td>972 24 50 12</td>
</tr>
<tr>
<td>TAXIS</td>
<td>972 222 323</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>972 201 020</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>972 203 377</td>
</tr>
</tbody>
</table>
5.2. Annex 2. Formularis per a la gestió de les Emergències

En aquest annex cal definir tots aquells formularis necessaris per a la gestió de l’emergència.

Preveure els mecanismes de comunicació a l’hora de fer els avisos d’emergència és important ja que s’assegura una persona o equip encarregat de fer arribar el missatge d’avís als afectats i/o a l’ajut extern, evitant així que es facin diferents trucades des d’una mateixa activitat. De la mateixa manera, disposar de missatges predefinits facilita el tràmit a qui demana l’ajut alhora que evita la pèrdua o oblit d’informació o de dades necessàries per als cossos d’ajut extern.

L’avís intern d’alarma ha de ser breu, clar i amb to tranquil. L’avís als mitjans d’ajut extern ha d’incloure una informació concisa, però completa del que està passant i de les necessitats que hi ha. Per això es recomana preveure quina informació cal recollir en cas d’emergència així com qui en fa el recull.

Per tot això, s’aconseiglia incloure aquest annex com a complement del Pla d’Autoprotecció, on s’incorporen un conjunt de formularis estandarditzats, que es poden modificar segons les característiques i necessitats de cada centre, que garanteixin una bona comunicació de les alertes d’emergència i de la gestió d’aquesta.

De totes maneres ha de quedar clar que la manca d’algunes dades no ha de fer endarrerir la petició d’ajut.

Índex:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÍNDEX ANNEX 2</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>FORMULARI 01</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Truco de <______>

El telèfon del Centre és: <______>

La direcció és <______>

Tenim una emergència del tipus:

☐ Incendi o explosió.
☐ Vessament de producto químic.
☐ Accident Laboral o Similar.
☐ Avís de Bomba.
☐ Emergència Exterior: <______>

L’emergència és a l’edifici <______>

Hi ha <______> accidentats o ferits.

El meu nom i càrrec és: <______>

També cal trucar immediatament, al telèfon 93 551 72 85, del Centre de coordinació operativa de Catalunya (CECAT), amb les mateixes dades anteriors.

Complementàriament, amb la màxima celeritat possible, a través del correu electrònic, també es comunicarà a l’adreça electrònica cecat@gencat.cat.
5.3. Annex 3. Plànols

A continuació es presenta un quadre amb una recomanació de plànols i continguts relacionada amb els plànols que estipula l’Índex que marca el Decret 30/2015. És aconsellable agrupar tots els plànols i mapes de cadascun dels capítols en un sol Annex.

Els plànols són essencials al Pla d’Autoprotecció ja que mostren de forma unívoca les característiques del centre en qüestió. La seva finalitat és la d’aportar informació en referència a l’autoprotecció i a les actuacions en cas d’emergència, per aquest motiu, als plànols s’obviarà tota la informació que no sigui rellevant en aquest sentit.

Cada plànol contindrà tota la informació necessària per la seva comprensió i estarà convenientment retolat per poder trobar amb facilitat el plànol que s’està buscant. Es complirà la normativa pel que fa a les Normes UNE 1027, 1032, 1039 i 1135. Quant a la simbologia gràfica s’utilitzarà la indicada a la Norma UNE 23032 Seguridad contra incendios. Símbolos gráficos para su utilización en los planos de construcción y planes de emergencia.

Es posarà especial interès a l’escala escollida per cada tipus de plànol per tal de que sigui fàcilment comprensible la informació que es vol expressar. Es vigilarà la mida de la lletra: el plànol s’ha de poder llegir amb comoditat.

Tots els plànols contindràn informació sobre l’orientació del mateix, per exemple, mitjançant el nord o bé el nom dels carrers circumdants.
### Índex annex 3: plànols

<table>
<thead>
<tr>
<th>Recull dels plànols esmentats a l’índex del pla</th>
<th>Plànols recomenats</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Document 1: Identificació de la instal·lació. Inventari, anàlisi i avaluació del risc</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.2 Emplaçament:</td>
<td>Plànol 01: Emplaçament</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Zones de risc</td>
<td>Plànol 02: Zones de risc</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4 Zones vulnerables</td>
<td>Plànol 03: Zones vulnerables</td>
</tr>
<tr>
<td>1.5 Plànols de les instal·lacions i àrees on es realitza l’activitat</td>
<td>Plànol 04: Instal·lacions i àrees</td>
</tr>
<tr>
<td>1.6 Identificació del control (clau de pas) dels subministraments bàsics (aigua, gas i electricitat)</td>
<td>Plànol 05: Subministraments</td>
</tr>
<tr>
<td>1.7 Sectorització</td>
<td>Plànol 06: Sectorització</td>
</tr>
<tr>
<td>1.8 Instal·lacions de detecció, d‘extinció d‘incendis i d‘extracció de fums</td>
<td>Plànol 07: instal·lacions contra incendis</td>
</tr>
<tr>
<td>1.9 Senyalització d‘emergències i sistemes interns d‘avis</td>
<td>Plànol 08: Senyalització emergència</td>
</tr>
<tr>
<td>1.10 Vies d‘evacuació</td>
<td>Plànol 09: Vies d‘evacuació</td>
</tr>
<tr>
<td>1.11 Àrees de confinament</td>
<td>Plànol 10: Àrees de confinament</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Emplejament

Pla d'Autoprotecció

Auditori-Palau de Congresos de Girona

Palau de Congresos
Instal·lacions de detecció

Pla d'autoprotecció
Zones vulnérables

PLA D'AUTOPROTECȚIE
Zones de risc d'incendi

Pla d'autoprotecció

Planta soterrani

21-11-2013
Plan de control

Clau subministrament Gas Natural

Clau subministrament Electric

Clau subministrament Agua
 Zones de risc d'infecció

Plana Baixa

Pla D’Autoprotecció

Zones de risc d’infecció
Pla d'autoprotecció

Senyallització d'Emergències

Planta Pròpia
Pla D'Autoprotecció
Instal·lacions de detecció
Planta Pròpia
Pla d'autoprotecció

Sectors d'incendi

Planta primera

Passeig de la Congresa 251
2-1-1-2013
SI-3
Pla d'Autoprotecció

Zones de risc d'invençió
Pla d'autoprotecció

Elements de control

Clau Subministrament gas natural

Clau Subministrament electric

Clau Subministrament àigua
Pla d'autoprotecció
Zones vulnérables
Plana Segona
Zones vulnérables
Zones de risc d'incendi
Planta segona

PLA D'AUTOPROTECCIÓ

PREVENCIÓ

Auditori i Palau de Congressos

28-11-2013

1:400
Pla D.Autoprotecció

Distribucions

Planeta Baixa
5.4. Annex 4. Fitxes d’Actuació

Aquest Annex haurà de contenir les fitxes individualitzades dels protocols d’actuació per a cadascuna de les persones responsables i grups actuants, on cal indicar les actuacions a desenvolupar davant qualsevol tipus d’emergència i l’ordre d’aquestes actuacions, conforme a allò explicat a l’apartat 3.5 del Document nº 3. Manual d’Actuació del Pla d’Autoprotecció.

Índex:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÍNDICE FITXES D’ACTUACIÓ PER LES PERSONES RESPONSABLES I GRUPS ACTUANTS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fitxa 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 3</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 4</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 5</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 6</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 7</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 8</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 9</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 10</td>
</tr>
<tr>
<td>Fitxa 11</td>
</tr>
</tbody>
</table>
En l’horari establert, un vigilant de seguretat o el conserge té cura del Centre de control i seguretat (CC) de l’Auditori - Palau de congressos (A-PdC). Alhora aquest espai és la recepció i atenció al públic de l’edifici de l’A-PdC. Es troba a la planta baixa, amb accés directe a l’exterior per la façana est.

Per aquest punt és on hi ha l’accés habitual i ordinari a l’edifici dels treballadors i visitants. Des del CC s’efectua el control d’accés de persones a l’edifici (excepte en les activitats de pública concurrència). Existeix un llibre on s’apunten les visites.

Hi ha la central de control i alarma del sistema automàtic de detecció d’incendis, del sistema manual d’avís d’incendis, de la climatització i la ventilació, del sistema de detecció d’intrusos i de la videovigilància. Hi haurà el control de la megafonia general de l’edifici, i de qualsevol altre sistema de comunicació o d’interès per a la seguretat que es pugui establir.

Des del CC, a través d’un Walkie-talkie o radiotransmissor portàtil es pot comunicar amb qualsevol dels altres radiotransmissors de l’A-PdC.

**EL VIGILANT DE SEGURETAT O EL CONSERGE DEL CC:**

1) En cas d’emergència assumeix les funcions que li encomana el Pla d’autoprotecció (PAU) de l’A-PdC, especialment el que consta en aquesta fibra. Tindrà accés a una còpia en paper del PAU.

2) Coneix l’edifici, i el funcionament bàsic de tots els sistemes existents en el CC, per detectar situacions d’emergència, i actuar d’acord amb les instruccions del PAU i de les indicacions del Cap de l’emergència (CE).

3) A través d’un radiotransmissor o Walkie-talkie està comunicat amb el personal de l’A-PdC del sistema (cap de sala, regidor d’escenari, personal de manteniment i de neteja, o altres membres de seguretat o auxiliars de l’A-PdC), segons l’activitat que es desenvolupa.

4) Te coneixement de quina activitat s’està desenvolupant en tot moment fins l’A-PdC. Coneix l’estructura organitzativa i tècnica de les activitats, especialment amb les que usen un sistema de radiotransmissió.

5) Informarà al Cap de manteniment de l’A-PdC de qualsevol anomalia o deficiència que detecti o consegui en l’equipament i en les instal·lacions que pugui posar en perill la seguretat o salut de les persones.

6) Coneix les normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador/ora:
   - NO ÉS PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
   - Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu els equips, les instal·lacions, els aparells o les màquines de les quals no en teniu la responsabilitat de manteniment o d’amortiment d’anàvies.
   - Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
   - Llevat autorització de la Direcció no utilitzzeu combustibles, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes piròtecnics o aerosols perilsos. Si no està relacionat amb la vostra feina, no useu lleixiu, saltant o similars.
   - Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posin en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
   - No poseu obstacles, ni diposeu materials o objectes, davant les portes i escales d’emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d’incendis equipades pòsters d’alarma.

7) Sap en qualsevol cas, que tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de la resta d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.
SITUACIÓ D’EMERGÈNCIA EN HORARI DE NO UTILITZACIÓ DE L’EDIFICI

1) S’entén que no hi ha cap persona, excepte el propi vigilant, dins l’edifici de l’A-PdC.
2) Si coneix una situació d’emergència dins l’edifici de l’A-PdC, trucarà al telèfon 092 per demanar l’ajut o fer la petició d’un servei necessari (policia, bombers, sanitaris d’urgències).
3) Trucarà per telèfon a la Direcció de l’A-PdC o/als tècnics per informar del succés.
4) Trucarà als seus superiors de l’empresa de la qual depèn, segon el procediment que tingui establert.
5) Si considera que ha d’evacuar l’edifici a causa d’un incendi, si és possible, tallarà el subministrament de l’electricitat de l’edifici. Abans però, obrirà els portals d’accés a l’espai restringit entre Auditori i Fira, per poder facilitar l’actuació de bombers i/o policia.
6) Esperarà els serveis externs d’emergència, a l’exterior, davant la porta a una distància prudencial.
7) Haurà recollit l’exemplar del Pla d’Autoprotecció (PAU) de l’A-PdC. Pot ser de gran utilitat, especialment, els plànols de distribució i la situació dels hidrants més propers.
8) Col·laborarà amb el Cap d’intervenció de bombers o de la policia. Els assessorarà.
9) Al finalitzar l’emergència, intentarà restablir la normalitat.
10) Farà un informe sobre el succés a la Direcció de l’A-PdC, per petita que sigui.
11) Determinats dies o/hi horaris no hi ha cap persona en el CC. En cas d’activacions automàtiques d’alarmes (intrusió, incendi) rebra l’avis la central d’alarmes privada externa contractada.

SITUACIÓ D’EMERGÈNCIA EN HORARI ORDINARI SENSE ACTIVITAT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA:

1) Coneix una situació d’emergència a través dels sistemes de detecció i alarma que disposa en el CC, o a través d’un comunicat de via telefònica interior, o a través un avis per ràdio transmissió o per qualsevol altre mitjà.
2) Intentarà ràpidament recollir la màxima informació possible. Assegurará que la Direcció de l’A-PdC, i/o el cap de manteniment o el cap tècnic, tinguin coneixement de la situació. Ho farà a través de via telefònica o per radiotransmissió.
3) Serà Cap de l’emergència (CE) el Cap de manteniment o el cap tècnic de l’A-PdC o la persona en que delegui. (Fitxa d’actuació núm. 2)
4) El CE podrà mobilitzar l’equip de primera intervenció (EPI) format pel Cap de manteniment i el Cap tècnic, amb el possible ajut dels oficials de manteniment. L’EPI anirà al lloc, analitzarà la situació i informarà. L’EPI pot actuar per anular la situació o minimitzar els seus efectes. (Fitxa d’actuació núm. 3)
5) El CE podrà demanar al CC que es truqi al telèfon 092 per sol·licitar l’ajut de serveis externs d’emergència (bombers, policia, sanitaris). Si cal es podrà trucar també al 1-1-2.
6) Si es truca al 092 o 1-1-2 cal ser breu i clar. No exagerar, ni minimitzar la situació. Deixar que l’operador porti la conversa. Si es dóna un número de telèfon mòbil, cal intentar deixar-lo lluir per tal de poder rebre trucades.
7) Si el CE dóna ordre d’EVAUACIÓ L’EDIFICI:
   a) Avisarà a tot el personal que tingui aparells de radiotransmissió de la necessitat d’evacuació. Intentarà rebre la confirmació de tots si han rebut l’avis per emissora.
   b) S’obriran elèctrnicament els portals d’accés a l’espai restringit entre Auditori i Fira, per poder facilitar l’actuació de bombers i/o policia, i la sortida dels evacuats.
   c) Avisarà per megafonía general de la necessitat d’evacuar l’edifici (preferentment pregravació). Si no és possible, es trucarà per telèfon a cada oficina i taules indicant la necessitat d’evacuar l’edifici. Intentarà apuntar a qui s’ha avisat (per telèfon, per radiotransmissió o personalment).
   d) Si hi ha dubtes, cal tornar a avisar per telèfon a les oficines per tal que efectuïn l’evacuació.
   e) Es convenent avisar a Fira de Girona que s’evacua l’A-PdC, i informar-los del tipus de l’emergència.
f) Intentarà, sense risc, mantenir-se el màxim de temps possible en el CC, per controlar la gent que surt per aquell punt, per controlar els sistemes del propi CC o per atendre el telèfon.
g) No tallarà el subministrament general de l'electricitat de l'edifici si no està segur que no pugui quedar algun atrapat a l'interior dels ascensors. El sistema de climatització si cal que s'atiri.
h) Abans d’abandonar l’edifici ha d'intentar treure una llista dels presents (sistema de fitxar del personal) i també endur-se el llibre de visites i un exemplar del PAU, al punt de concentració.
i) En el punt de concentració, que es trobarà a la mateixa Devesa, a uns 30 metres en front de la porta principal de l'edifici, col·laborarà amb el CE per a la detecció d’absents. Cal saber si tothom ha sortit de dins de l'edifici.
j) Col·laborarà amb el CE, i amb el Cap d’intervenció de bombers o policia. Els assessorarà.
k) Amb la protecció de bombers, aquests li poden demanar tallar o reprendre el subministrament elèctric o de l’aigua potable, o l’obertura de la ventilació forçada, etc.

8) Quan el CE indiqui el final d’emergència, col·laborarà amb el restabliment de la normalitat, i si es possible tornarà al CC.

SITUACIÓ D’EMERGÈNCIA DURANT UNA ACTIVITAT DE CONCURRENCIA PÚBLICA:

1) Coneix una situació d’emergència a través dels sistemes de detecció i alarma que disposa en el CC, o a través d’un comunicat de via telefònica interior, o a través un avís per ràdio transmissió o per qualsevol altre mitjà.
2) Intentarà ràpidament recollir la màxima informació possible. Assegurarà que el Cap de Sala tingui coneixement immediat de la situació. Ho farà a través de via telefònica o per radiotransmissió.
3) Serà Cap de l'emergència (CE) el Cap de sala (Fitxa d'actuació núm. 6)
4) El CE podrà mobilitzar l'equip de primera intervenció (EPI). Formarà l'EPI (o EPI Nord) el vigilant de seguretat del Hall (en el seu defecte serà el propi Cap de sala) i l’oficial de manteniment de servei. En activitats on hagi Regidor d’escenari, aquest juntament amb l’oficial de manteniment formarà l'EPI Sud. Actuarà l'EPI Nord o l'EPI Sud segons la zona on es produeixi l'emergència. (Fitxa d'act. núm. 8)
5) L’EPI anirà al lloc, analitzarà la situació i informarà. L’EPI pot actuar per anul·lar la situació o minimitzar els seus efectes.
6) Si hi ha Equip de primers auxilis (EPA) o ambulància presencial, si s’escua, s’ha d’activar.
7) El CE podrà demanar al CC que es troqui al telèfon 092 per s’occaixar l’ajut de serveis externs d’emergència (bombers, policia, sanitaris). Si cal es podria trucar també al 1-1-2.
8) Si es truc a 092 o 1-1-2 cal ser breu i clar. No exagerar, ni minimitzar la situació. Deixar que l’operador porti la conversa. Si es dóna un número de telèfon mòbil, cal intentar deixar-lo lluir per tal de poder rebrre tractades.
9) Si el CE dóna ordre d’EVACUAR L’EDIFICI:
  a) Cal tenir present que el CE podrà efectuar un preavis d’evacuació imminent al personal d’acollida i a la resta del personal per tal que preparin l’evacuació.
  b) El CE pot demanar que el CC faci els preavisos interns a tot el personal que tingui aparells de radiotransmissió de la necessitat d’evacuació. Cal tenir present que degut a una situació de l’emergència concreta el CE pot indicar que no s’utilitzi unes determinades portes d’emergències o rutes d’evacuació, en aquest cas s’indicarà al personal de l’A-PdC.
  c) S’obriran electricament els portals d’accés a l’espai restringit entre Auditori i Fira, per poder facilitar l’actuació de bombers i/o policia, i la sortida dels evacuats.
  d) El CE indicarà al CC quan aquest ha d’aviar per megafonia general de la necessitat d’evacuar l’edifici (preferentment pregrabació). Si no és possible, donarà el missatge a pròpia veu, i el repetirà en períodes curts de temps, a ritme pausat i tranquil. Exemple: “Atenae, atenaé. El nostre servei de seguretat ens comunica que hi ha un incident a
FITXA
d'actuació  
1
A-PdC
PLA D'AUTOPROTECCIÓ

CENTRE DE CONTROL I SEGURETAT

........... Per desenvolupar les tasques de control, es convenient que ordenadament i sense pressa, repeteixo, ordenadament i sense pressa abandonin l'edifici. El nostre personal els guiarà. Gràcies.” Es podrà repetir el missatge en espanyol i en altres idiomes (anglès i francès).

e) Es convenient avisar a Fira de Girona que s'evacua l'A-PdC, i informar-los del tipus de l'emergència.
f) Intentarà, sense risc, mantenir-se el màxim de temps possible en el CC, per controlar la gent que surt per aquell punt, per controlar els sistemes del propi CC o per atendre el telèfon.
g) Comprovarà a través les càmeres si encara hi ha gent que evacua (escales, etc.)
h) Assegurarà que el sistema de climatització o ventilació de l'edifici s'aturi.
i) Al marxar al punt de concentració o punt de trobada, s'endurà un exemplar del PAU, una llista dels presents (sistema de fixar del personal), i si s'escueu, el llibre de visites.
j) En el punt de concentració, que es trobarà a la mateixa Devesa, a uns 30 metres en front de la porta principal de l'edifici.
k) Col·laborarà amb el CE, i amb el Cap d'intervenció de bombers o policia. Els asessorarà.
l) Amb la protecció de bombers, aquests li poden demanar talar o reprendre el subministrament elèctric o de l'aigua potable, o l'obertura de la ventilació forçada, etc.

10) Quan el CE indiqui el final d’emergència, col·laborarà amb el restabliment de la normalitat, i si es possible tornarà al CC.

CONFINAMENT :

1) L’A-PdC pot rebre un avis de bombers o de la policia de la necessitat de confinament a l’interior de l’edifici. Cal tenir present que serà una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l’interior, tancats, sense sortir de l’edifici fins que s’allunyi el perill. Poden informar que cal evitar o allunyar-se d’una determinada orientació de l’edifici.
2) Cal donar avis immediat al CE corresponent (Direcció de l’A-PdC, o/ai Cap de sala).
3) Cal aturar qualsevol sistema de ventilació o climatització. Cal mantenir el màxim allàament de l’exterior.
4) El CE avisarà, o farà que el CC avisï, a tot el personal de l’A-PdC del confinament. El CE podria decidir fer l’avis per megafonia general (preferent amb missatge pregravat).
6) Si hi ha algú de l’A-PdC a l’exterior immediat, el personal del CC demanarà que entri i l’informarà.
7) Des del CC, s’intentarà que ningú surti a l’exterior des d’aquest lloc.
8) Com a mesura complementària de seguretat cal allunyar-se de finestres i vidres. No situar-se sota de lampions, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. No s’han d’agafar els ascensors mentre duri el confinament.
9) No necessàriament un confinament implica la paralització de tota activitat a l’interior de l’A-PdC.
10) Si el CE ho demana, des del CC, cal posar música de tipus tranquil per megafonia general.
11) El CE o el CC intentarà informar-se periòdicament del desenvolupament de la situació. Una emissora de ràdio local pot ajudar a obtenir informació.
12) Durant el confinament cal evitar comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
13) No cal patir per familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, s’ha de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
14) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat. El CE anotarà la incidència.
LA DIRECCIÓ DE L'AUDITORI - PALAU DE CONGRESSOS:

1) La Direcció és el màxim responsable de l'administració i de la gestió de l'A-PdC en el seu conjunt.
2) La Direcció de l'A-PdC és el responsable de la implantació i manteniment del Pla d'Autoprotecció (PAU), inclòs de l'execució dels simulacres. El seguiment operatiu de la implantació i manteniment del PAU podrà recaure en la persona, o les persones, que designi la direcció.
3) La Direcció no necessàriament estarà present en totes les activitats que s'efectuïn a l'edifici.
4) Si es produeix una situació d'emergència a l'A-PdC quan no hagi cap activitat de concursança pública, el Cap de Manteniment serà el Cap de l'emergència (CE), o en cas que no hi sigui serà el Cap Tècnic.
5) El Cap de Manteniment, o les persones que puguin ser CE, coneixen el contingut bàsic del PAU de l'A-PdC, i les seves fitxes d'actuació.
6) El Cap de Manteniment sap que en qualsevol cas, tant sols s'ha d'intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d'usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÒRRER, NI FER CÒRRER, RISCOS INNECESSARIS.
7) Si durant una situació d'emergència s'han fet servir mitjans contraincendis (extintors manuals, boques d'incendis equipades, etc.) caldrà que doni les instruccions necessàries per reposar-los el més aviat possible.
8) Sempre que sigui possible, el CE actuarà amb una armilla identificativa.

ACCIONS COM A CAP DE L’EMERGÈNCIA (CE)

Conat d’emergència

1) El CE es informat pel Centre de control i seguretat (CC) (Fitxa 1) o per un treballador d'una situació d'emergència.
2) El CE assegura que un EPI (Fitxa 3) o personal propi o contractat de l'A-PdC comprovi la situació.

Emergència parcial

2) El CE mobilitza més mitjans propis: humans i/o materials. Pot decidir evacuar el lloc o zona concreta.

Emergència general

1) No es controla la situació. El CE truca, o fa trucar (el CC), al 092, demanant ajut (bombers, policia ...)
2) Pren decisions per intentar anul·lar o minimitzar els efectes de l’emergència.
3) Si la situació ho requereix fa EVACUAR totes les persones de l'edifici de l'A-PdC.
4) S’assegura que la persona del CC actúi segons el previst (fitxa 1). Pot requerir-li que avisi a tothom per a l'evacuació (per megafonía i/o telèfon i per radiotransmissió)
5) S’assegura que el personal efectui les actuacions d’evacuació previstes (fitxa 4).
6) En el punt de concentració o de trobada exterior fa un recompte del personal (deveu d'absents). Aquest punt es troba a la mateixa Devesa, a uns 30 metres en front de la porta principal de l'edifici.
7) Procura que el personal evacuat no abandoni aquest punt de concentració.
8) A partir del llibre de visites i de llista-informe de presents intentarà esbrinar si tothom ha sortit de l’edifici.
11) Intentarà disposar d’un telèfon mòbil mentre estigui a l’exterior o en el CCA.
12) La informació in situ als mitjans de comunicació és aconsellable tenir-la consensuada amb el CCA.
13) Qualsevol participació del personal de l’A-PdC per resoldre la incidència, ara haurà de tenir l’acceptació i seguiment del Cap d’Intervenció (bomber i/o policia).
14) Quan la situació d’emergència estigui superada, el CE donarà per finalitzada l’emergència. Si hi ha Cap d’Intervenció caldrà tenir la seva acceptació.
15) El CE podrà acordar l’entrada a l’edifici (amb l’acord de bombers i/o policia). Retorn a la normalitat.
16) Si és el cas, farà restituir immediatament tots els mitjans contra incendis usats durant l’emergència.
17) El CE anota o fa anotar la incidència. Podrà demanar un informe al personal que ha participat a l’emergència.

Confinament

1) El Cap de Manteniment de l’A-PdC, com a CE, pot rebre a través del Centre de control i seguretat, o per qualsevol altre mitjà, un comunicat exterior de bombers o de la policia indicant la necessitat de confinament (tancar-se a l’interior) de totes les persones que hagi en aquell moment a l’A-PdC.
2) Cal tenir present que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedi a l’interior de l’edifici fins que s’allunyin el peril.
3) Com a CE podrà donar avis tot el personal del confinament.
4) Podrà fer avisar a través del centre de control i seguretat a tot el personal, a través megafonia general i/o telèfon i al personal que tinguin radiotransmissors.
5) S’assegura que el personal efectui les actuacions previstes de confinament (fitxa 4).
6) No necessàriament comporta la paralització de les activitats dins de l’A-PdC.
7) Es necessari fer parar el sistema de climatització i qualsevol altre de ventilació.
8) S’intentarà que els treballadors i els visitants no abandonin l’edifici.
9) Cal que les persones mantinguin la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior. S’ha d’assegurar que no hi ha finestres obertes, i tancar persianes o cortines.
10) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que tothom s’allunyï d’una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s’ha de concentrar o reunir en una estança, el màxim allunyat possible de l’exterior.
11) Com a mesura complementària de seguretat està allunyar-se de finestres i vidres, i no situar-se sota de lâmpades, ni pestalges, ni a prop de grans mobles. NO S’HAN D’AGAFAR ELS ASCENSORS mentre duri el confinament.
12) Es convenient que durant el confinament s’evitin comentaris o actituds que puguin provocar anguixa o inquietud entre les persones.
13) Si intentarà fer un seguiment de la situació exterior. De vegades les emissors locals de ràdio poden ser una font d’informació.
14) Si dura bastant el confinament, es convenient informar periòdicament al personal de la informació que es disposi.
15) No s'ha de patir pels familiars i amics, potser la situació d'Emergència només afecta aquest sector. En tot cas, s'ha de confiar amb els serveis públics d'Emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix peril·l.  
16) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament.  
17) Retorn a la normalitat. El CE anota o fa anotar la incidència.
Els membres d’un equip de primera intervenció tenen com a objectiu principal, intentar anul·lar o minimitzar l’emergència i els seus efectes. En actuacions contra incendis utilitzaran els mitjans disponibles de l’A-PdC, especialment els extintors, i si s’escau les Boques d’Incendis Equipades (BIE).

Quan no hagi cap activitat de concurrència pública a l’A-PdC, durant l’activitat ordinària de gestió, administració i manteniment de l’edifici, si es produeix una situació d’emergència, i si hi són presents, formaran un EPI → El Cap de manteniment, el Cap tècnic de l’A-PdC i l’oficial de manteniment.

Si s’escau, la resta de personal també col·laborarà per intentar anul·lar o minimitzar l’emergència i els seus efectes.

El cap de manteniment i el cap tècnic coneixen el contingut bàsic del Pla d’autoprotecció (PAU) de l’A-PdC, i les seves fitxes d’actuació, amb les funcions/instruccions de l’altre personal. Coneixeran el funcionament i les característiques bàsiques dels extintors de pols seca i de CO₂, i de l’ús de les BIE’s.

Tenen els mitjans necessaris de radiotransmissió entre ells i alhora amb el centre de control i seguretat, i altre personal de dins l’A-PdC.

Sempre que sigui possible actuaran amb una armilla identificativa.

En qualsevol cas, saben que tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.

** ACCIONS COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI) :**

*Conat d’emergència.*

1) Hi ha una situació de conat d’emergència (per exemple : un petit incendi acotat)
2) Una persona de l’A-PdC en té coneixement o ho veu directament.
3) Avaluà ràpidament la situació, i informa, com a mínim, al centre de control i seguretat.
4) Si s’escau, prem el pulsador més proper d’alarma d’incendis.
5) Si actua i controla la incidència, restableix la normalitat i informa al centre de control i seg.
6) No s’actua, o no es controla la incidència. El Cap de l’emergència (CE) o/i centre de control i seguretat comunica als membres de l’EPI de la situació.
8) Manté comunicació amb el centre de control i seguretat de l’A-PdC.
9) Actua i controla la situació. Retorn a la normalitat. Cal anotar la incidència.

*Emergència parcial.*

1) L’EPI no ha pogut controlar la incidència. Potser ha usat extintors i/o BIE’s.
2) En un incendi s’haurà fet servir l’element extintor i l’equipament adequat al tipus de foc.
3) Si el CE encara no està informat, s’assegura que ho estigui. També el centre de control i seg.
4) El CE pot decidir fer actuar altre personal de l’A-PdC.
5) L’EPI pot demanar al CE o centre de control que es demani ajut exterior (bombers, etc.)
6) Si s’escau, ajuda a evacuar als afectats o a les persones de la zona afectada.

7) La situació no es controla
   Es controla la situació. És restableix la normalitat.
   o es preveu l’augment de la gravetat.
   S’informa al CE i al centre de control i seguretat.

S’anotarà la incidència

Emergència general amb evacuació.

1) El CE, avisa al 092. Es demana ajut extern (bombers, sanitaris-ambulàncies, policia, etc.).
2) L’EPI pot proposar al CE l’evacuació total de l’edifici. Si és el cas, col·labora en l’evacuació.
3) L’EPI coneix les actuacions d’evacuació i el punt de concentració o trobada exterior (fitxa 4)
4) Esperarà l’actuació dels equips externs. Si s’escau, col·laborarà amb els equips externs.
5) Si és el cas, seguirà les instruccions del Cap d’intervenció de bombers o policia.
6) El CE dóna per finalitzada l’emergència. Retorn a la normalitat.
7) L’EPI detallarà la seva actuació al CE, indicant els danys produïts i els mitjans utilitzats (extintors, BIE’s...), per tal d’assegurar la seva valoració i restitució. S’anotarà la incidència.

Confinament.

1) Si es dóna l’avís de confinament, no hi ha activacions de l’EPI. Cal seguir les instruccions de confinament (Fitxa d’actuació número 4, Personal propi).

RECORDATORI SOBRE LES NORMES BÀSIQUES PER A LA UTILITZACIÓ DELS MITJANS CONTRAINCENDIS

L’extintor:
- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
- Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precint de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra.
- Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l’extintor. El producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg = 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuï davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.

La boca d’incendis equipada (BIE) o mànega d’aigua a pressió:
- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podrieu electrocutar.
- Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de peril·l darrera vostre.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada. (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.
Es considera personal propi de l’A-PdC a tot el personal de la plantilla contractat directament per la Fundació i personal de l’Ajuntament de Girona. S’inclou el personal becari i l’estudiant en pràctiques, així com qualsevol altre de contractació eventual o temporal.

**INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE SEGURETAT:**

1) Es convenient, en cas d’emergència, saber qui està treballant a l’interior de l’edifici de l’A-PdC, sobretot per si és necessària una evacuació. No us oblideu de fitxar quan comencieu el vostre treball a l’A-PdC.

2) Heu de saber quines són les vies d’evacuació, les sortides i la localització dels equipaments contra incendis més propers al vostre punt de treball (especialment els extintors). Observeu l’entorn on treballeu.

3) Informeu al cap de manteniment o al personal de seguretat, de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l’equipament i en les instal·lacions que puguin posar en perill la seguretat o salut de les persones.

4) Si s’escau, en principi el Cap de l’emergència (CE) és el cap de manteniment o el cap tècnic. Si hi ha alguna activitat a l’A-PdC (congrés, concert...) el CE és el cap de sala.

5) Normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador/ora:

   - NO ESTÀ PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
   - Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu cap quadre elèctric, ni la instal·lació elèctrica, ni els endollis, ni els sistemes de so, llum escènica, calefacció i climatització de l’edifici, ni cap altre aparell o sistema.
   - No sobrecarregueu els endollis de la instal·lació elèctrica.
   - No deixeu cap aparell elèctric engegat quan s’acabi la vostra jornada laboral.
   - Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
   - Llevat autorització de la Direcció no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes piròtècnics o aerosols perillosos. Si no està relacionat amb la vostra feina, no useu lleixiu, salfumant o similars.
   - No instal·leu cap aparell o estri, de gas o electricitat, o font de calor, sense autorització de la Direcció.
   - Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la vostra jornada laboral, que posi en perill la vostra seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
   - No poseu obstacles, ni dipositeu materials o objectes, davant les portes i escales d’emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d’incendis equipades (BIE) o pulsadors manuals d’alarma.

**ACCIONS DAVANT D’UNA EMERGÈNCIA:**

**Davant d’una petita incidència:**

1) Sense riscos innecessaris, actueu i controleu la incidència. Si s’escau, useu un extintor. Intenteu no actuar sol.

2) Encara que hagiu resolt la situació, en qualsevol cas, heu de donar coneixement immediat, com a mínim, al centre de control i seguretat de l’A-PdC. Expliqueu el que ha passat, per insignificant que us sembli.

3) Si heu utilitzat un extintor o una BIE (mànega) ho heu d’informar per reposar-ho el més aviat possible.

4) Sempre que conegueu una incidència, per petita que sigui, ho heu de comunicar a la Direcció o al centre de control i seguretat. Interessen totes les incidències per anotar-les.

**Si observeu que la incidència no podeu, o no podrieu, controlar-la:**

1) Actueu amb seny, no us arrisqueu inútilment. Informeu immediatament al centre de control i seguretat de l’A-PdC.

2) En cas d’incendi, podeu prèmer el pulsador manual d’alarma més proper.

3) Si s’escau, ajudeu a marxar de la zona concreta a les persones que hi pugui haver.

4) Si s’escau, ajudeu a les persones que puguin actuar a l’emergència com a Equip de Primera Intervenció (*).

5) Si deixeu el vostre lloc de treball, passeu per l’entrada o centre de control, indiqueu que us trobee fora.
(*) L’EPI el poden formar el cap de manteniment i el cap tècnic, amb l’oficial de manteniment. Quan hi ha activitats de concurrència pública en l’A-PdC pot haver-hi més d’un EPI. També poden formar-ne part, l’oficial de manteniment, el regidor d’escenari, el vigilant de seguretat del Hall i el propi Cap de sala.

Si escolteu un missatge d’evacuar l’edifici. Accions per l’EVACUACIÓ:

1) El Cap de l’emergència (CE) davant d’una situació de risc o d’emergència, pot decidir que tothom abandoni l’edifici.
2) L’avis pot ser megafonia general o a pròpia veu. També podria ser per telèfon interior.
3) Assegureu-vos que els vostres companys d’oficina/planta hagin rebut el missatge. Especialment si han anat al lavabo.
4) Abans de marxar, intenteu apagar els ordinadors (tancar directament) i qualsevol màquina o aparell.
5) Si esteu en un lloc on hi ha portes, tanqueu-les al marxar (no en clau).
6) Sense córrer, però sense entretenir-vos, i en silenci, sortiu a l’exterior. Ajudeu a l’evacuació dels visitants.
7) En principi heu de seguir el sentit d’evacuació que pugui indicar la senyalització de l’edifici.
8) Escolteu si es dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l’evacuació.
9) No us entretingueu a recollir les vostres coses o objectes. No torneu enrere. Podeu agafar només la vostra bossa personal i la peça d’abric, sempre que ho tinguéu a mà i no us faci perdre temps.
10) Ajudeu a marxar a les persones que ho necessitin (discapacitats, gent gran...). Intenteu anar en fila i no us avanceu. Cediu el pas als equips d’emergència.
11) Evacueu l’edifici. Cal dirigir-se a un mateix PUNT DE CONCENTRACIÓ trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú. Situeu-vos en el mateix par de la Devesa, enfront de la porta principal de l’A-PdC, a uns 30 metres de la façana. Feu-vos veure i espereu instruccions. No marxeu sense dir res a ningú, es podrien pensar que encara esteu dins l’edifici (podríem posar inútilment en perill bombers/policia si entren a buscar-vos).
12) Encara que sapigueu que hi ha molt poc personal treballant heu d’anar igualment al punt de concentració.
13) Si hi havia visitants amb vosaltres a l’hora de l’evacuació, informeu al CE que han sortit de l’edifici.
14) Per motius de seguretat, els bombers o la policia, poden decidir establir un punt de concentració més allunyat.
15) Comuniqueu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l’emergència.
16) Si per qualsevol motiu, no hi ha en el lloc el CE, el vigilant de seguretat té instruccions de que cal fer.
17) Col·laboreu amb el que estrictament us puguin demanar els equips d’emergència (policia, bombers, sanitaris).
18) Durant la situació d’emergència eviteu comentaris o actituds que pugui provocar angòixa o inquietud entre la gent.
19) Quan el CE doni per finalitzada l’emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins de l’edifici.
20) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguïu les instruccions del CE.

Si escolteu un missatge de CONFINAMENT (quedar-se a l’interior de l’edifici, no sortir):

1) Penseu que es tracta d’una incidència de l’exter, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedi a l’interior de l’edifici fins que s’allunyi el perill.
2) Mantingueu la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exter. Assegureu-vos que no hi ha finestres obertes. Tanqueu persianes o cortines. Tinguéu present que el perill està, o és, a l’exterior.
3) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que tothom s’allunyi d’una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s’ha de concentrar o reunir en una estança, el màxim allunyat possible de l’exterior.
4) Com a mesura complementària de seguretat allunyeu-vos de finestres i vidres. No us situeu sota de làmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. NO AGAFEU L’ASCENSOR mentre duri el confinament.
5) Si hi ha visitants amb vosaltres informeu-los i tingueu cura d’ells. Caldria que seguisin les mateixes instruccions.
6) El CE o el centre de control i seguretat intentarà tenir-vos informar periòdicament. Intenteu escoltar una ràdio local.
7) Durant el confinament eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
8) No patiu pels vostres familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, heu de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
9) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

Tingueu present també que en cas d’emergència:

1) Que en qualsevol cas, tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÒRRER, NI FER CÒRRER, RISCOS INNECESSARIS.

2) Si no podeu posar-vos en contacte amb ningú del personal de l’A-PdC o amb el de seguretat, truqueu al telèfon 092 (centre d’emergències local). O també podeu trucar al 1-1-2. Recordeu que l’A-PdC té el telèfon 972 08 07 09, i el seu vigilant de la recepció el 607 14 93 96.

3) Si truqueu al 092 o 1-1-2 sigueu breus i clars. No exagereu, ni minimitzeu la situació. Deixeu que l’operador porti la conversa. Si doneu el vostre número de telèfon mòbil, intenteu deixar-lo lliure per tal que us puguin trucar.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d’un EXTINTOR contra incendis són:
- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
  Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altre mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombrador.
- Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l’extintor. El producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuï davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d’una BOCA d’INCENDIS EQUIPADA (BIE) o mànega d’aigua a pressió contraincendis, són:
- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podríeu electrocutar. Tampoc les useu en fons de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostre.
- Les mànegues de l’A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora de fer-les servir.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada (forma cònica = en fons de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la válvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.

Si trobeu **FUM DENS** quan evacueu l'edifici:
- No s'ha de sortir d'on sou, i s'ha de tancar la porta.
- Si es pot, s'ha de tapar l’esclotxa de sota la porta amb draps o roba mullada.
- Si és possible, per telèfon, avisareu d’aquest fet al 092 o al 1-1-2. Si podeu feu que us vegin des de l’exterior.
- Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d’un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
- Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
- No s’ha d’obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
- Si se us encén la roba, no s’ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

- Demaneu a la Direcció de l’A-PdC on podeu consultar el pla d’autoprotecció (PAU) del centre.
- Repasseu periòdicament el contingut d’aquesta fitxa. L’hauríeu de tenir a l’abast.
- Quan es realitzin simulacres d’emergència haureu de seguir les instruccions d’aquesta fitxa.
- El personal que efectuï les tasques de consergeria també ha de conèixer el contingut de la fitxa d’actuació núm. 1.
Aquesta fitxa és pel personal de manteniment tècnic de l’empresa contractada per efectuar les tasques de manteniment preventiu o ordinari d’equipaments i de les instal·lacions de l’edifici de l’Auditori - Palau de Congressos (A-PdC). Aquest mateix personal (MT) també efectua serveis de guàrdia o de seguiment, per a qualsevol eventualitat, durant la realització de congressos, espectacles o altres activitats de concurrència pública a l’A-PdC. En cas d’emergència pot formar part d’un equip de primera intervenció (EPI).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE SEGURETAT:

1) Quan comencieu i quan acabeu la vostra jornada laboral o treball concret dins de l’A-PdC, ho heu de comunicar, com a mínim, a la persona encarregada del centre de control i seguretat o recepció de l’edifici.

2) Heu de saber quines són les vies d’evacuació, i les sortides de l’edifici, així com la localització dels equipaments contra incendis: extintors, boques d’incendis equipades (BIE) i polsadors manuals d’alarma.

3) Informeu al Cap de manteniment o al personal de seguretat, de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l’equipament i en les instal·lacions que puguin posar en perill la seguretat o salut de les persones.

4) En cas d’emergència, hi haurà un Cap de l’emergència (CE) podrà ser el Cap de manteniment o el cap tècnic. Si hi ha alguna activitat a l’A-PdC (congrés, concert...) el CE en serà el Cap de sala.

5) El vostre coneixement del programa informàtic de gestió dels equipaments i instal·lacions pot ser clau davant d’una emergència.

6) Normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador/ora:

- **NO ESTÀ PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI.** No hi ha cap lloc permès o tolerant.
- Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu els equity, les instal·lacions, els aparells o les màquines de les quals no en teniu la responsabilitat de manteniment o d’arranjament d’avaries.
- Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
- Llevat autorització de la Direcció no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes pirotècnics o aerosols perillosos. Si no està relacionat amb la vostra feina, no useu lleixu, salmuant o similars.
- Si heu d’usar una radial, un bufador, soldador i qualsevol altre aparell de gas o font de calor, ho haureu de comunicar al Centre de control o recepció, i caldrà prendre mesures de seguretat, com a mínim, tenir a l’abast més immediat un extintor contraincendis.
- Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
- **No poseu obstacles, ni dipositeu materials o objectes, davant les portes i escales d’emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d’incendis equipades (BIE) o polsadors manuals d’alarma.**

DURANT EL SERVEI PREVENTIU O ORDINARI DE MANTENIMENT:

Davant d’una petita incidència que us podeu trobar:

1) Comuniqueu immediatament al centre de control i seguretat de l’A-PdC de la incidència.
2) Sense riscos innecessaris, actueu i controleu la incidència. Si s’escau, useu un extintor. Intenteu no actuar sol.
3) Quan estigu controlada la incidència ho heu comunicar, com a mínim, al Centre de control i seguretat.
4) Si heu utilitzat un extintor o una BIE (mànega) ho heu d’informar per reposar-ho el més aviat possible.
5) Sempre que conegueu una incidència, per petita que sigui, i encara que es resolgui ràpidament, ho heu de comunicar a la Direcció o al centre de control i seguretat. Interessen totes les incidències per anotar-les.

Si observeu que la incidència no podeu, o no podrieu, controlar:

1) Actueu amb seny, no us arisqueu inútilment. Informeu immediatament al centre de control i seguretat de l’A-PdC.
2) Si s’escau, ajudeu a marxar de la zona a les persones que puguie haver-hi a la zona.
3) Si actua el Cap de manteniment i/o el Cap tècnic, com a Equip de Primera Intervenció, col·laboreu amb ells per anular o minimitzar l'emergència i els seus efectes.

Si escolteu un missatge d’evacuar l’edifici. Accions per l’EVACUACIÓ:

1) El Cap de l’emergència (CE) davant d’una situació de risc o d’emergència, pot decidir que tothom abandoni l’edifici.
2) L’avis pot ser megafonia general o a pròpia veu. També ho podria rebre través del radiotransmissor.
3) Abans de marxar pareu les màquines, eines o aparells elèctrics que utilitzeu.
4) Si esteu en un lloc on hi ha portes, tanqueu-les al marxar (no en clau).
5) Sense córrer, però sense entretenir-vos, i en silenci, sortiu a l’exterior.
6) En principi heu de seguir el sentit d’evacuació que pugui indicar la senyalització de l’edifici.
7) Escolteu si es dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l’evacuació.
8) No us entretinguéu a recollir les vostres coses o objectes. No torneu enrere. Podeu agafar només la vostra bossa personal i la peça d’abric, s’hi teniu a mà i no us faci perdre temps.
9) Ajudeu a marxar a les persones que ho necessitin (discapacitats, gent gran…). Intenteu anar en fila i no us avanceu. Cediu el pas als equips d’emergència. NO UTILITZEU ELS ASCENSORS.
10) Evacueu l’edifici. Tothom s’ha de dirigir a un mateix PUNT DE CONCENTRACIÓ o trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú. Situeu-vos en el mateix parc de la Devesa, enfrent de la porta principal de l’A-PdC, a uns 30 metres de la façana. Feu-vos veure i espereu instruccions. No marxeu sense dir res a ningú, podrien pensar que encara esteu dins l’edifici (poderíem posar inútilment en perill bombers o policia si entren a buscar-vos).
11) Per motius de seguretat, els bombers o la policia, poden decidir establir un punt de concentració més allunyat.
12) Comuniqueu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l’emergència.
13) Si per qualsevol motiu, no hi ha en lloc el CE, el vigilant de seguretat té instruccions de que cal fer.
14) Col·laboreu amb el que estictament us puguin demanar els equips d’emergència (policia, bombers, sanitaris).
15) El coneixement que teniu de les instal·lacions i equipament de l’edifici pot ser útil a bombers i/o policia.
16) Durant la situació d’emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
17) Quan el CE doni per finalitzada l’emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins de l’edifici.
18) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguïu les instruccions del CE.

Si escolteu un missatge de CONFINAMENT (quedar-se a l’interior de l’edifici, no sortir):

1) Penseu que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedi a l’interior de l’edifici fins que s’allunyi el perill.
2) Mantingueu la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior. Assegureu-vos que no hi ha finestres obertes. Tanqueu persianes o cortines. Tingueu present que el perill està, o és, l’exterior.
3) Comuniqueu al centre de control i seguretat la vostra situació i la seva idoneïtat per quedarse-hi.
4) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que tothom s’allunyi d’una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s’ha de concentrar o reunir en una estança, el màxim allunyat possible de l’exterior.
5) Com a mesura complementària de seguretat allunyeu-vos de finestres i vidres. No us situeu sota de làmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. No agafeu l’ascensor mentre duri el confinament.
6) El CE o el centre de control i seguretat intentarà tenir-vos informar periòdicament. Intenteu escollir una ràdio local.
7) Durant el confinament eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
8) No patiu pels vostres familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, heu de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
9) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

Tingueu present també que en cas d’emergència:

1) Que en qualsevol cas, tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.
3) Si truqueu al 092 o 1-1-2 sigueu breus i clars. No exagereu, ni minimitzeu la situació. Deixeu que l’operador porti la conversa. Si doneu el vostre número de telèfon mòbil, intenteu deixar-lo lliure per tal que us puguin trucar.
4) DURANT EL SERVEI DE MANTENIMENT EN ACTIVITATS DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA (congressos, concerts, espectacles)

L'oficial (o oficials) de manteniment que estigui de servei durant activitats de concurrència pública (congressos, concerts, espectacles...) podrà ser cridat pel Cap de sala o/í pel Centre de control i seguretat, per ajudar a anul·lar o minimitzar una emergència o els seus efectes, com a integrants d'un equip de primera intervenció (EPI).

L'oficial de manteniment formarà part de l'EPI Nord amb el vigilant de seguretat del Hall (o en seu defecte amb el propi Cap de sala). Si hi ha regidor d’escenari, i es produeix l’emergència al sector sud de l’edifici, formarà part de l’EPI Sud juntament amb el mateix regidor d’escenari.

Vegeu la fitxa d’actuació número 8, corresponent a l’EPI per activitats amb concurrència pública.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d’un EXTINTOR contra incendis són:
- En els fons on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC). Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la màneg (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra.
- Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l’extintor. El producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuí davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.
Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d'una **BOCA d'INCENDIS EQUIPADADA** (BIE) o mànega d'aigua a pressió contraincendis, són:

- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podríeu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostre.
- Les mànegues de l’A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora de fer-les servir.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del relotge.

**Si trobeu FUM DENS quan evacueu l'edifici:**

- No s’ha de sortir d’on sou, i s’ha de tancar la porta.
- Si es pot, s’ha de tapar l’escletxa de sota la porta amb draps o roba mullada.
- Si és possible, per telèfon, avisareu d’aquest fet al 092 o al 1-1-2. Si podeu feu que us vegin des de l’exterior.
- Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d’un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
- Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
- No s’ha d’obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
- Si se us encén la roba, no s’ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

- Repasseu periòdicament el contingut d’aquesta fitxa. L’hauríeu de tenir a l’abast.
- Quan es realitzin simulacres d’emergència, si us trobeu a l’A-PdC, haureu de seguir les instruccions d’aquesta fitxa.
EL CAP DE SALA:

1) És qui efectua el seguiment permanent d'una activitat de concurrencia pública a l'A-PdC. Te cura que es desenvolupi amb normalitat, des dels preparatius a l'obertura de portes al públic o usuaris, mentre dura l'activitat, i fins al seu final amb la sortida del darrer espectador o usuari.

2) Coordina els serveis del personal d'acollida, atenció i informació de la sala o sales, el servei de seguretat o vigilància, el de manteniment tècnic, el de neteja de guàrdia, així com qualsevol altre personal present que estigui relacionat amb les instal·lacions i serveis de l'A-PdC (tècnics, taules, bar, control de portes, guarda-roba...). Establirà un sistema de comunicació amb el personal i amb el centre de control i seguretat de l'edifici.

3) Si n'hi ha, es coordinarà i estarà en comunicació per radiotransmissió amb el Regidor d'escenari.

4) No podrà absentar-se de l'A-PdC sense delegar les seves funcions en una altra persona.

5) En cas d'emergència a l'A-PdC esdevindrà Cap de l'emergència (CE). Intentarà portar una armilla identificativa.

6) El Cap de Sala coneix el contingut bàsic del Pla d'autoprotecció (PAU) de l'A-PdC, i les fitxes 1, 6, 7, 8, 9, 10 i 11.

7) No obrirà les portes al públic, ni deixarà iniciar l'espectacle o activitat, si coneix alguna circumstància, anomalia o incidència que pugui posar en peril·l la seguretat o la salut dels espectadors o usuaris i del personal treballador (especial atenció amb les condicions d'evacuació).

8) Si hi ha muntatges en el Hall (exposicions, mostradors, taules, etc.) el CE veurà per tal que aquests no obstaculitzin la circulació de les persones, les sortides d'emergència i l'accés als mitjans contraincendis.

9) Sabrà tot el personal que disposa, la seva distribució, les funcions ordinaris que tenen assignades i així com les que tenen en cas d'emergència. Si hi ha Equip de primers auxilis (EPA) o ambulància presencial, establirà el lloc d'ubicació dels seus membres durant l'activitat, i el sistema de comunicació o avis en cas d'emergència.

10) Coneix i sap com comunicar-se amb el representant de la part contractada corresponent a l'espectacle, a l'organització o a l'activitat (concert, congrés, espectacle...) mentre dui aquest.

11) Si s'escau, procurarà que la tança del carrer perimetral de la Devesa estigui aixecada (facilitar mobilitat vehicles).

12) Si és el cas, coneixerà amb anterioritat les característiques de l'espectacle o activitat que pugui oferir un risc més alt a la seguretat del local i dels espectadors o treballadors, i les mesures complementàries de seguretat que s'hagin acordat. S'assegurarà que la resta de personal també estigui informat.

13) Estàrà informat de qualsevol acció o activitat desenvolupada durant l'espectacle o congrés que pugui crear la percepció de peril·l per part dels espectadors o provocar pànic ( exemple: fum d'escenari, dispar d'un petard, etc.). S'assegurarà que la resta de personal de l'A-PdC també estigui informat per tal d'evitar falsos percepcions de risc o situacions d'emergència.

14) Quan hi hagi una emergència, si s'escau, ha d'assegurar-se que el personal de gestió i administració del propi A-PdC els arribi els avisos corresponents. També cal informar a Fira de Girona.

15) Sap que en cas d'emergència, tant sis s'ha d'intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència és controble amb els mitjans propis i sense posar en peril·l ni la pròpia integritat ni la de al rest d'usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.

ACCIONS COM A CAP DE L'EMERGÈNCIA (CE)

Conat d'emergència

1) El CE es informat pel Centre de control i seguretat (Fitxa 1) o per una persona d'una situació d'emergència.

2) El CE assegura que un EPI\(^1\) (Fitxa núm. 8) o personal propis o contractat de l'A-PdC comprovi la situació.

\(^1\) EPI = Equip de primera intervenció. L'EPI Nord formen l'oficial de manteniment i el vigilant de seguretat del Hall (en el seu deteix el mateix Cap de sala). Si hi ha regidor d'escenari, l'EPI Sud forma el oficial de manteniment i el regidor d'escenari.
3) Hi farà adreçar l'EPI Nord o l'EPI Sud segons on sigui el lloc o punt de l'emergència o risc.
4) L'EPI controla la situació. El CE és informat. Recull informació per anotar la incidència.

Emergència parcial
1) L'EPI no controla la situació. El CE és informat. El CE pot dirigir-se al lloc, i valorar la situació.
2) El CE mobilitza més mitjans propis : humans i/o materials. Pot decidir evacuar el lloc o zona concreta.
3) Si hi ha Equip de primers auxílii (EPA) o ambulància presencial, si s’escau, activa els seus membres.
4) Es controla la situació. El CE recull informació per anotar la incidència. Pot demanar un informe.

Emergència general amb EVACUACIÓ
1) No es controla la situació. El CE truca o fa trucar, com a mínim al 092, demanant ajut (bombers...)
2) Pren decisions per intentar anul·lar o minimitzar els efectes de l’emergència.
3) Si la situació ho requereix farà parar tota l’activitat de l’A-PdC i decidirà l’EVACUACIÓ total de l’edifici.
4) Fa el prevís a tot el personal de l’A-PdC de la imminent necessitat d’evacuar tot l’edifici. Especialment a tot el personal que pugui comunicar mitjançant un sistema de radiotransmissió: Personal d’acollida, atenció i informació (PA), regidor d’escenari, centre de control i seguretat, personal de seguretat o vigilància, personal tècnic, el de manteniment i de el neteja.
5) Intenta que des del prevís al personal fins a l’avis públic de l’evacuació passin uns 30 segons.
6) S’assegura que el personal efectui les actuacions d’evacuació previstes (molt especialment PA).
7) Es comunica a tots els usuaris/espectadors de l’A-PdC la necessitat d’evacuació. Si és possible, des del centre de control i seguretat, i s’utilitzarà un enregistrament pregrat, que s’anirà repetint.
8) S’assegura que el vigilant del centre de control i seguretat actui segons el previst (Fitxa núm. 1).
9) El CE s’assegurarà que des del centre de control s’hagi avisat, com a mínim, al 092.
10) Si no s’ha fet abans, s’avisarà a Fira de Girona. Ells hauran de mesures d’autoprotecció.
11) Cal recordar que s’han d’obrir els portals de la zona intermèdia/pati interior, per l’actuació de bombers.
12) Un cop a l’exterior, en el porxo de l’entrada principal, intentarà esperar, el màxim possible, tota ja sortida de les persones de l’interior.
13) En el punt de concentració o de reunió exterior fa un recinte del personal (detecti d’absents). Aquest punt es troba en el mateix parc de la Devesa, enfront de la porta principal de l’A-PdC, a uns 30 metres de la façana.
14) El CE recull informació de la situació i de l’evacuació del personal de l’A-PdC.
15) Un cop comptats, el CE, demana que el personal de l’A-PdC atenguin als espectadors a l’exterior.
18) Intentarà disposar d’un telèfon mòbil mentre estigui a l’exterior o en el CCA.
19) El CE és el responsable de donar coneixement dels fets als seus superiors i a la direcció de l’A-PdC.
20) La informació in situ als mitjans de comunicació és aconsellable tenir-la consensuada amb el CCA.
21) Qualsevol participació del personal de l’A-PdC per resoldre la incidència, ara haurà de tenir l’acceptació i seguiment del Cap d’Intervenció (bomber i/o policia).
22) Quan la situació d’emergència estigui superada, el CE donarà per finalitzada l’emergència. Caldrà el viatge-plau del Cap d’Intervenció (bomber i/o policia).
23) El CE si ho considera oportú, i les conseqüències dels efectes de l’emergència no ho impedeixen, podrà acordar l’entrada a l’edifici del personal, artistes, músics, i si és el cas, dels espectadors, usuaris, congressistes, etc. Sempre amb l’acord de bombers i/o policia. Retorn a la normalitat.
24) El CE farà un informe de tot el succeït per lliurar a la direcció de l’A-PdC.
25) També haurà d’informar dels mitjans contraincendis usats o de qualsevol deteriorament dels mitjans. Si és el cas, farà restituir immediatament tots els mitjans contra incendis usats durant l’emergència.
26) El CE anota o fa anotar la incidència. Podrà demanar un informe al personal que ha participat a l’emergència.

CONFINAMENT

1) El Cap de sala, com a CE, pot rebre a través del Centre de control i seguretat, o per qualsevol altre mitjà, un comunicat exterior de bombers o de la policia indicant la necessitat de confinament (tancar-se a l’interior) de totes les persones que hagi en aquell moment a l’A-PdC.
2) Cal tenir present que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat a la salut de les persones, el millor és que tothom es quedi a l’interior de l’edifici fins que s’allunya el perill.
3) Com a CE, dóna l’avis a tot el personal (regidor d’escenari, tècnics, acomodadors, etc).
4) Podrà fer avisar a través del centre de control i seguretat a tot el personal, a través megafonia general i/o telèfon i al personal que tingui radiotransmissors.
5) S’assegura que el personal d’acollida efectui les actuacions previstes de confinament (fitxa
6) No necessàriament comporta la paralització de les activitats dins de l’A-PdC.
7) Es necessari fer parar el sistema de climatització i qualsevol altre de ventilació.
8) Si interromp l’espectacle o activitat, informarà als usuaris de la situació. Informarà cada 5 minuts. Es posarà música ambiental tranquil·la.
10) S’intentarà que els espectadors o usuaris, no abandonin els seus seients, ni l’edifici.
11) Cal que les persones mantinguin la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior. S’ha d’assegurar que no hi ha finestres obertes, i tancar persianes o cortines.
12) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que tothom s’allunya d’una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s’hauria de concentrar o reunir en una esplanada, el màxim allunya possible de l’exterior.
13) Com a mesura complementària de seguretat està allunya-se de finestres i vidres, i no situar-se sota de làmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. NO S’HAN D’AGAFAR ELS ASCENSORS mentre duri el confinament.
14) Es convenient que durant el confinament s’eviti comentaris o actituds que puguin provocar anguix o inquietud entre les persones.
15) Si intentarà fer un seguiment de la situació exterior. De vegades les emissores locals de ràdio poden ser una font d’informació.
16) Si dura bastant el confinament, es convenient informar periòdicament al personal de la informació que es disposi.
17) No s’ha de patir pels familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, s’ha de conèixer amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
18) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament.
19) Retorn a la normalitat. El CE anota o fa anotar la incidència.
EL REGIDOR D’ESCENARI:

1) N’hi ha un durant les activitats de concurrència pública a la sala simfònica i/o a la sala de cambra. És el responsable tècnic i coordinador del desenvolupament de l’activitat a la zona de l’escenari i rere escenari.

2) Està en comunicació, mitjançant radiotransmissió, i coordina la resta de tècnics propis (so, illum, maquinista...).

3) Manté comunicació amb el centre de control i seguretat (CC), i té contacte directe amb la direcció tècnica i/o artística, o organitzador, de l’espectacle, concert, congrés o altre activitat de concurrència pública.

4) Manté comunicació amb el Cap de sala. Si s’escau, el Cap de sala, esdevindrà Cap de l’emergència (CE).

5) No podrà absentar-se de l’A-PdC sense delegar les seves funcions en una altra persona.

6) En cas d’emergència o situació de risc pot format part d’un equip de primera intervenció (EPI). Vegeu Fitxa d’actuació número 8. L’EPI el formarà el Regidor d’escenari i l’oficial de manteniment. Podrà ser requerit directament pel Cap de sala (o CE) o a través del centre de control i seguretat.

7) Coneix el contingut bàsic del Pla d’autoprotecció (PAU) de l’A-PdC, i les seves fitxes d’actuació.

8) Sabrà tot el personal que disposa, la seva distribució, les funcions ordinàries que tenen assignades i així com les que tenen en cas d’emergència.

9) Si és el cas, coneixerà amb anterioritat les característiques de l’espectacle o activitat que pugui oferir un risc més alt a la seguretat del local i dels espectadors o treballadors, i les mesures complementàries de seguretat que s’hagin acordat. S’assegurarà que la resta de personal tècnic o de l’escenari també estigui informat.

10) Estarà informat de qualsevol acció o activitat desenvolupada durant l’espectacle o congrés que pugui crear la percepció de perill per part dels espectadors o provocar pànic (exemples: fum d’escenari, dispar d’un petard, etc.). S’assegurarà que la resta de personal tècnic o de l’escenari també estigui informat per tal d’evitar falses percepcions de risc o situacions d’emergència.

11) En cas d’emergència, el regidor d’escenari intentarà actuar amb una armilla identificativa.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE SEGURETAT:

1) Heu de saber quines són les vies d’evacuació, i les sortides de l’edifici, així com la localització dels equipaments contra incendis: extintors, boques d’incendis equipades (BIE) i pulsadors manuals d’alarma.

2) Informeu al Cap de manteniment o al personal de seguretat, de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l’equipament i en les instal·lacions que pugui posar en perill la seguretat o salut de les persones.

3) Normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador/ora:

   - NO ESTÀ PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
   - Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu els equips, les instal·lacions, els aparells o les màquines de les quals no en teniu la responsabilitat de manteniment o d’arranjament d’avaries.
   - Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
   - Llevat autorització de la Direcció (o del Cap de sala) no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes pirotècnics o aerosols perillosos. Si no està relacionat amb la vostra feina, no useu lleixiu, salfumant o similars.
   - Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
ACCIONS DEL REGIDOR D’ESCENARI DAVANT D’UNA EMERGÈNCIA :

Conat d’emergència
1) Si es coneix una incidència s’ha de comunicar immediatament al Centre de control i seguretat (CC).
2) Sense riscos innecessaris, s’actua i controla la incidència. Si s’escau, s’usa un extintor.
3) Quan estigui controlada la incidència cal comunicar-ho, com a mínim, al Centre de control i seguretat.
4) Si s’ha utilitzat un extintor o una BIE (mànega) s’ha d’informar per reposar-ho el més aviat possible.
5) Sempre que es conegui una incidència, per petita que sigui, i encara que es resolgui ràpidament, cal comunicar-ho a la Direcció o al centre de control i seguretat. Interessen totes les incidències per anotar-les.

Emergència parcial
3) Pot decidir evacuar un lloc o zona concreta. Rep l’ajut de l’auxiliar de la part posterior (pati interior o façana sud).
4) Si hi ha Equip de primers auxilis (EPA) o ambulància presencial, pot sol·licitar la seva activació.
5) Es pot demanar l’ajut de serveis externs. No és necessària l’evacuació general, ni aturar l’activitat.
6) Es controla la situació. El CE recull informació per anotar la incidència.

Emergència general amb EVACUACIÓ
1) No es controla la situació. El CE truca o fa trucar, com a mínim al 092, demanant ajut (bombers...)
2) Si la situació ho requereix el CE farà parar tota l’activitat de l’A-PdC i decidirà l’EVACUACIÓ total de l’edifici. Aquesta decisió podria provenir a proposta del Regidor d’escenari.
3) El CE directament, o a través del CC, fa el preavís a tot el personal de l’A-PdC de la imminent necessitat d’evacuar tot l’edifici. Preparació per a l’evacuació general.
4) El Regidor d’escenari prepara l’evacuació de la zona de l’escenari i rere escenari.
5) Hi ha la comunicació pública a tots els usuaris/espectadors de l’A-PdC de la necessitat d’evacuació.
6) El regidor d’escenari orienta l’evacuació dels occupants de l’escenari i del rere escenari cap a l’exterior.
7) S’assegura que no quedi ningú per assabentar-se en els laterals d’escenari, camerinos, lavabos...

1 El Regidor d’escenari ha de vetllar especialment pel compliment d’aquesta norma bàsica de seguretat per part dels treballadors.
8) Intenta assegurar-se que l’auxiliar de la part posterior (pati interior o façana sud) estigui al cas de l’evacuació.
9) Intentarà sortir a l’exterior per la porta d’emergència de la façana sud o pati interior.
10) Seguirà momentàniament l’evolució i el comportament de les persones evacuades per aquella zona.
11) El Regidor d’escenari anirà el punt de concentració.
12) Seguirà les accions relatives a l’evacuació. Vegeu més avall : “Accions per a l’EVACUACIÓ”.
13) Quan la situació d’emergència estigui superada, el CE donarà per finalitzada l’emergència.
14) El CE podrà demanar un informe de tot el succeït o actuat referent a l’emergència. Cal anotar la incidència.
15) El Regidor d’escenari haurà d’informar dels mitjans contraincendis usats o de qualsevol deteriorament dels mitjans, al CE o al CC.

CONFINAMENT
1) Encara que hi hagi poques possibilitats, l’A-PdC podria rebre un comunicat exterior de bombers o de la policia de la necessitat de confinament (tancar-se a l’interior) de totes les persones que hagi en aquell moment.
2) El Cap de sala, un cop assabentat, com a Cap de l’emergència, podria decidir el confinament.
3) No necessàriament comporta la paralització de les activitats dins de l’A-PdC.
4) El Regidor d’escenari col·laborarà en les tasques de confinament de la zona de l’escenari i rere escenari. Tindrà cura de les persones o artistes que allí es trobin.
5) Seguirà les accions relatives al confinament. Vegeu més avall : “Accions pel CONFINAMENT”.
6) S’assegura que el personal efectuï les actuacions previstes de confinament.
7) Quan la situació d’emergència exterior estigui superada, el CE donarà per finalitzada l’emergència.
8) Si és el cas, es podria continuar amb l’espectacle, concert, congrés o activitat.
9) Retorn a la normalitat. El CE anotarà, o fa anotar, la incidència.

Accions per l’EVACUACIÓ :
1) Abans de marxar intenteu parar totes les màquines, eines o aparells elèctrics.
2) Si esteu en un lloc on hi ha portes, tanqueu-les al marxar (no en clau).
3) Sense córrer, però sense entretenir-vos, i en silenci, sortiu a l’exterior.
4) En principi heu de seguir el sentit d’evacuació que pugui indicar la senyalització de l’edifici.
5) Escolteu si es dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l’evacuació.
6) No us entretingueu a recollir les vostres coses o objectes. No torneu enrere. Podeu agafar només la vostra bossa personal i la peça d’abric, sempre que ho tingueu a mà i no us faci perdre temps.
7) Ajudeu a marxar a les persones que ho necessitin (discapacitat, gent gran...). Intenteu anar en fila i no us avanceu. Cedia el pas als equips d’emergència. NO UTILITZEU ELS ASCENSORS.
8) Evacueu l’edifici. Tothom s’ha de dirigir a un mateix punt de concentració o trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú. Situeu-vos en el mateix parc de la Devesa, enfront de la porta principal de l’A-PdC, a uns 30 metres de la façana. Feu-vos veure i espereu instruccions. No marxeu sense dir res a ningú, podrien pensar que encara esteu dins l’edifici (podríem posar inútilment en perill bombers si entren a buscar-vos).
9) Per motius de seguretat, els bombers o la policia, poden decidir establir un punt de concentració més allunyat.
10) Comuniqueu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l’emergència.
11) Col·laborereu amb el que estrictament us puguin demanar els equips d’emergència (policia, bombers, sanitaris).
12) El coneixement que teniu de les instal·lacions i equipament de l’edifici pot ser útil a bombers i/o policia.

13) Durant la situació d’emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.

14) Quan el CE doni per finalitzada l’emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins de l’edifici.

15) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguiu les instruccions del CE.

**Accions pel CONFINAMENT** (quedar-se a l’interior de l’edifici; no sortir):

1) Penseu que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l’interior de l’edifici fins que s’allunyi el perill.

2) Mantingueu la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior. Assegureu-vos que no hi ha finestres obertes. Tanqueu persianes o cortines. Tinguéu present que el perill està, o és, l’exterior.

3) Comuníqueu al centre de control i seguretat la vostra situació i la seva idoneïtat per quedar-vos-hi.

4) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que tothom s’allunyi d’una determinada orientació. Es podria decidir que tothom s’ha de concentrar o reunir en una estança, el màxim allunyat possible de l’exterior.

5) Com a mesura complementària de seguretat allunyeu-vos de finestres i vidres. No us situeu sota de làmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles. No agafeu l’ascensor mentre duri el confinament.

6) El CE o el centre de control i seguretat intentarà tenir-vos informar periòdicament. Intenteu escoltar una ràdio local.

7) Durant el confinament eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.

8) No patiu pels vostres familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, heu de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.

9) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

**Si trobeu FUM DENS quan evacueu l’edifici:**

- No s’ha de sortir d’on sou, i s’ha de tancar la porta.
- Si es pot, s’ha de tapar l’esclatxa de sota la porta amb draps o roba mullada.
- Si és possible, per telèfon, avisareu d’aquest fet al 092 o al 1-1-2. Si podeu feu que us vegin des de l’exterior.
- Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d’un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
- Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
- No s’ha d’obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
- Si se us encén la roba, no s’ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

**Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d’un EXTINTOR contra incendis són:**

- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC). Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.
Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra.
Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
Descarregueu tot l’extintor. El producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg ≈ 10 segons).
L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actui davant l’inici del foc.
Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d’una BOCA d’INCENDIS EQUIPADA (BIE) o mànega d’aigua a pressió contraincendis, són:

- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podríeu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostre.
- Les mànegues de l’A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora de fer-les servir.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la màneg i obriu poc a poc la vàlvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la màneg inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la màneg es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.

Sobre l’evacuació de l’escenari de la sala simfònica:

Si es preveu en una activitat amb una ocupació de l’escenari de més de 300 persones (artistes, músics, cantants...) fins a les 400, caldrà prendre unes mesures excepcionals per assegurar la seva correcte evacuació en cas d’emergència. Que són: tenir oberta permanentment, mentre duri l’espectacle o funció, la porta corredissa que dona a l’exterior de l’estança del rere escenari; habilitar un corredor lliure d’obstacles des de les dues portes laterals d’aquest espai fins a l’exterior; aquest pas ha de tenir un mínim de 1,20 m d’amplada, i estar degudament senyalitzat i il·luminat.
## FITXA d'actuació

<table>
<thead>
<tr>
<th>N°</th>
<th>EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ</th>
<th>EPI-A</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>8</td>
<td>A-PdC</td>
<td>PLÀ D'AUTOPROTECCIÓ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Els membres d’un equip de primera intervenció tenen com a objectiu principal, intentar anul·lar o minimitzar l’emergència i els seus efectes. En actuacions contra incendis utilitzaran els mitjans disponibles de l’A-PdC, especialment els extintors, i si s’escau les Boques d’Incendis Equipades (BIE).

Quan hi hagi una activitat de concurrència pública a l’A-PdC (congrés, espectacle, concert...), si es produeix una situació d’emergència, hi haurà un EPI.

Forma l’EPI: El vigilant del Hall i l’oficial de manteniment de servei.

En les activitats de gran format, especialment relacionades amb la utilització de les sales simfònica i de cambra, s’incorporarà el regidor d’escenari com a EPI. En aquest cas, segons on es produeixi la situació d’emergència, l’EPI podrà ser:

- Sector nord de l’edifici = EPI Nord → El vigilant del Hall i l’oficial de manteniment.
- Sector sud de l’edifici = EPI Sud → El Regidor d’escenari i l’oficial de manteniment.

Si no hi hagués vigilant de seguretat del Hall, seria el propi Cap de sala qui hauria de formar part de l’EPI juntament amb l’oficial de manteniment.

Qui forma l’EPI coneixerà el funcionament bàsic i les característiques dels extintors de pols seca i de CO₂, i de l’ús de les BIE’s.

Quan estiguin de servei tenen els mitjans necessaris de radiotransmissió entre ells i alhora amb el centre de control i seguretat altre personal de dins l’A-PdC.

Sempre que sigui possible actuaran com a EPI amb una armilla identificativa.

Que en qualsevol cas, saben que tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resta d’usuaris, espectadors o treballadors.

NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.

### ACCIONS COM A EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ:

#### Conat d’emergència.

1. Hi ha una situació de conat d’emergència (per exemple, un molt petit incendi acotat)
2. El Centre de control i seguretat, o una altra persona, els comunica la situació i el lloc.
4. Intentaran no actuar mai sols. Si la incidència és al sector nord de l’edifici, amb l’oficial de manteniment hi anirà, com a mínim, el vigilant de seguretat del Hall (o el Cap de sala, en el seu defecte). Si és al sud, serà el Regidor d’escenari qui anirà amb l’oficial de manteniment.
5. Un cop al lloc, evaluen ràpidament la situació, i informen, com a mínim, al centre de control.
6. Si actuen i controlen la incidència, es restableix la normalitat i informen al centre de control.
7. S’assegura que el Cap de sala i el Regidor d’escenari estiguin informats de la resolució.

#### Emergència parcial.

1. L’EPI no ha pogut controlar la incidència. Potser han usat extintors i/o BIE’s.
2. En un incendi s’haurà fet servir l’element extintor i l’equipament adequat al tipus de foc.
3. Caldrà assegurar-se que el Cap de Sala, com a Cap de l’emergència (CE) estigui informat de la situació, també el Centre de control i seguretat.
4. El CE pot decidir fer actuar més personal per intentar controlar la situació.
5. L’EPI pot demanar al CE o al Centre de control i seg. que es demani ajut exterior (bombers, etc.)
6) Si s’escau, s’ajuda a evacuar als afectats o a les persones de la zona afectada (evacuació parcial).

7) La situació no es controla
   o es preveu l’augment de la gravetat.

   ↓

   Es controla la situació. Es restableix la normalitat.
   S’informa al CE i al centre de control i seguretat.

   ↓

   S’anotarà la incidència

**Emergència general amb evacuació.**

1) El CE, avisa al 092. Es demana ajut extern (bombers, sanitaris-ambulàncies, policia, etc.).


3) Es fa un preavis al personal de l’evacuació imminent.

4) Es fa pública la necessitat d’evacuació. S’efectuen les accions d’evacuació.

5) Tot el personal i els espectadors o usuaris sortiran de l’edifici.

6) S’esperarà l’actuació dels equips externs. Si s’escau, es col·laborarà amb els equips externs.

7) Si és el cas, seguirà les instruccions del Cap d’intervenció de bombers o policia.

8) El CE dóna per finalitzada l’emergència. Retorna a la normalitat.

9) L’EPI detallarà la seva actuació al CE, indicant els danys produïts i els mitjans utilitzats (extintors, BIE’s...), per tal d’assegurar la seva valoració i restitució. S’anotarà la incidència.

**Confinament.**

1) Si es dóna l’avís de confinament, no hi activació de l’EPI. Cal seguir les instruccions de confinament (Fitxa 6, Cap de sala. Fitxa 7, Regidor d’escenari. Fitxa 5, Oficials de manteniment. Fitxa 10, Vigilants de seguretat).

**RECORDATORI SOBRE LES NORMES BÀSIQUES PER A LA UTILITZACIÓ DELS MITJANS CONTRA INCENDIS**

L’extintor:

- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
  Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atascar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombrar.
- Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l’extintor. El producte de de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg = 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuï davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.
La boca d’incendis equipada (BIE) o mànega d’aigua a pressió:

- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podríeu electrocutar.
  Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostre.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada. (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.
En totes les activitats de concurrència pública a l’Auditori-Palau de Congressos (A-PdC) hi ha un servei de personal d’acollida, atenció i informació (PA) pel públic espectador o usuari. El seu nombre es variable segons les característiques de l’activitat, l’ocupació o la complexitat de protocol.
Aquest personal a més de les seves funcions ordinàries o habituals de servei, en cas d’emergència tenen unes funcions específiques de donar l’alarma, difondre missatges o consignes que ordeni el Cap de sala (com a Cap de l’emergència), i també tenen accions a desenvolupar si hi ha un avis d’evacuació o de confinament. (Equip d’Alarma i Confinament)

INFORMACIÓ BÁSICA SOBRE SEGUERETAT:

1) Quan comencieu i quan acabeu la vostra jornada laboral o treball concret dins de l’A-PdC, ho heu de comunicar al Cap de sala. Cal saber en tot moment qui hi ha treballant dins l’A-PdC, no us oblideu de fitxar a l’entrada.

2) Del lloc on efectueu el vostre servei, heu de saber quines són les vies d’evacuació, portes d’emergència, i les sortides de l’edifici, així com la localització dels equipaments contra incendis: extintors, boques d’incendis equipades (BIE) i polsadors manuals d’alarma, o la senyalització de seguretat que pugui haver.

3) Informeu al Cap de sala o al personal de seguretat, de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l’equipament i en les instal·lacions que pugui posar en perill la seguretat o salut de les persones.

4) Normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador o usuari:
   - NO ESTÀ PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
   - Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu equips, instal·lacions, aparells o màquines de l’A-PdC.
   - Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
   - Llevat autorització del Cap de sala no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, disolvents, productes pirotècnics o aerosols perillosos. Tampoc useu lleixiu, salfumant o similars.
   - Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
   - No poseu obstacles, ni diposteu materials o objectes, davant les portes i escales d’emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d’incendis equipades (BIE) o polsadors manuals d’alarma¹.

5) Cal saber que en cas d’emergència, tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni la de al resto d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.

ACCIONS DEL PERSONAL D’ACOLLIDA, ATENCIÓ I INFORMACIÓ (PA)

Conat d’emergència

1) Quan tingueu coneixement d’una petita incidència, es comunicarà al Cap de sala, o al Centre de control i seguretat (CC). Si no podeu comunicar-vos-hi, premeu el polsador manual d’alarma més proper.

2) Sense risc, s’actuarà per intentar resoldre la incidència. Segons la magnitud de la incidència, no ho ha de fer mai una persona sola. El Cap de sala, que farà de Cap de l’emergència (CE), podrà fer actuar a un Equip de primera intervenció (EPI), que el formarà l’oficial de manteniment i el propi cap de sala, o potser un vigilant de seguretat o el regidor d’escenari. Cal intentar anul·lar l’emergència i els seus efectes.

¹ Si observeu en algun lloc obstacles o el no compliment d’aquesta norma de seguretat, comuniqueu-ho d’immediat al Cap de sala.
3) Si l’EPI o el propi personal (PA) controla la situació, el CE és informat i anota la incidència. Retorn normalitat.

**Emergència parcial**

1) No es controla la situació. El CE estarà informat i valorarà la situació.
2) El CE pot mobilitzar més mitjans propis: humans i/o materials. Pot decidir evacuar un lloc o zona concreta.
3) En cas d’evacuació parcial, el PA ha de seguir les instruccions concretes que doni el CE
4) Si es controla la situació, el CE recull informació per anotar la incidència. Retorn a la normalitat.

**Emergència amb EVACUACIÓ. Accions generals del personal d’acollida, atenció i informació (PA)**

1) Si no es controla la situació, el CE truca o fa trucar a l’exterior demanant ajut (bombers, policia, sanitaris).
2) Comuniquéu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l’emergència.
3) Si la situació ho requereix, el CE farà parar tota l’activitat de l’A-PdC i decidirà l’EVACUACIÓ total de l’edifici.
4) Sempre que pugui, el CE farà un preavis a tot el personal de l’A-PdC, inclòs el personal PA, de la imminent necessitat d’evacuar tot l’edifici. Es podria rebre un avís d’aquestes característiques: “Atenció, preavis d’evacuació. Prepareu l’evacuació imminent de tot l’edifici”. Si no us donen cap altra informació, no la demaneu. Es fa un preavis per donar uns segons per preparar-vos.
5) Prepareu-vos per l’evacuació. Observeu que no hagi cap obstacle o persones en el recorregut de sortida. Si hi ha persones amb cadir es de rodes a la sala, feu evacuar immediatament les del vostre sector (que siguin els primers en abandonar el lloc).
7) Es pot rebre un missatge general semblant a aquest: “Atenció, atenció. El nostre servei de seguretat ens comunica que hi ha un incident a .......... Per desenvolupar les tasques de control, es convenent que ordenadament i sense pressa, repetideix, ordenadament i sense pressa abandonin l’edifici. El nostre personal els guiarà. Gràcies.”
8) Comença l’evacuació general de tots els espectadors, congressistes o usuaris. Cal que sortin de l’edifici.
9) Cal tenir present que els espectadors haurien de sortir sense córrer, però sense entretenir-se, i en silenci
10) Cal seguir el sentit d’evacuació que pugui indicar la senyalització de l’edifici. No necessàriament tothom sortirà per les portes habituals o per on han entrat normalment. Segons el lloc on es troben de l’edifici la sortida més propera pot ser una porta d’emergència. Cal orientar a les persones que evacuen.
11) Cal escoltar si des de megafonia o el propi CE, dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l’evacuació. Potser cal evitar un passadís o una zona que es on precisament hi ha el perill.
12) Els evacuats no han de tornar enrere. Es convenient que no s’avancin entre ells.
13) Durant l’evacuació podeu donar missatges a les persones. Com han de ser?:
   - Sempre sense cridar, amb veu tranquil·la, i serena.
   - En aquests moment, més que mai, un lleu somriure és el més important. Donarà confiança a la gent.
   - Es pot repetir la consigna donada pels altaveus o pel propi CE.
<table>
<thead>
<tr>
<th>FITXA d’actuació</th>
<th>PERSONAL D’ACOLLIDA, ATENCIÓ I INFORMACIÓ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>A-PdC</td>
<td>PLA D’AUTOPROTECCIÓ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Si hi ha persones que demanen o exigeixen més informació, podeu dir, per exemple: “Es per la seva seguretat, es una incidència que hi estan treballant. No es preocupi. A l’exterior els informaran. Gràcies”.
- Si s’escau, hi ha expressions que es poden repetir: “No correu”, “No s’entrelinguin si us plau”, “Vagin sortint, moltes gràcies, molt amables”.

15) La gent no ha d’anar al guarda-roba ha recollir les seves coses, el trobaran tancat. Han de sortir fora.
16) Recordeu ajudar a les persones que ho necessitin (discapacitats, gent gran...). Demaneu que altra gent ajudi a les persones discapacitades o grans, així no haureu d’abandonar el vostre lloc i ni les vostres funcions.
17) No s’han d’utilitzar els ascensors. Podrien aturar-se amb gent a l’interior i això empiçajaran la situació.
18) Intenteu—sense risc—ser de les darreres persones a abandonar l’edifici, acompanyant els darrers usuaris.
19) Un cop a l’exterior us heu de dirigir necessàriament al punt de concentració o trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú del PA. Situeu-vos en el mateix parc de la Devesa, enfront de la porta principal de l’A-PdC, a uns 30 metres de la façana. No marxeu sense dir res a ningú, podrien pensar que encara esteu dins l’edifici (podríem posar inútilment en perill bombers si entren a buscar-vos).
20) Un cop controlat el personal PA, el CE us pot demanar que intenteu atendre a les persones evacuades que es troben a l’exterior: tranquil·litzar-les, fer-les costat, intentar la reunificació familiar...
21) Durant l’emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
22) Si s’escau, es preferible que les declaracions als mitjans de comunicació les efectuï el Cap de sala (o CE).
23) Quan la situació d’emergència estigui superada, el CE donarà per finalitzada l’emergència. El CE si ho considera oportú, i les conseqüèNCies dels efectes de l’emergència no ho impedeixen, podrà acordar l’entrada a l’edifici del personal, artistes, músics, i si és el cas, dels espectadors, usuaris, congressistes, etc. Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguiu les instruccions del Cap de sala (o CE).
24) El CE anotarà la incidència. Podrà demanar un informe al personal que ha participat a l’emergència.
25) Amb el retorn a la normalitat, en concerts o espectacles, s’haurà de garantir tornar els objectes dipositats al guarda-roba, sempre que els efectes de l’emergència no ho facin impossible.

Emergència amb EVACUACIÓ. Accions concretes del personal d’acollida, atenció i informació (PA)

**Activitats a la sala simfònica o auditorí I**

**PA 1.** Es una de les persones de PA que fa el seu servei al Hall, a l’entrada principal.
- Quan rep el preavis d’evacuació:
  1) Si hi ha gent en el Hall, els convida a sortir davant la imminent ordre d’evacuació que es farà pública.
  - Es difon públicament la necessitat d’evacuació:
    2) Es situa al costat de les portes principals i controla la sortida dels usuaris per aquell punt.
    3) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt per la mateixa porta, i abandona l’edifici.
    4) El PA 1 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

**PA 2** Es una altra persona de PA que fa el seu servei al Hall, a l’entrada principal.
- Quan rep el preavis d’evacuació:
  1) Si hi ha alguna taula o taulell expositor el retirarà en un lateral perquè no dificulti l’evacuació.
2) Si hi ha gent en el Hall, els convida a sortir davant la imminent ordre d’evacuació que es farà pública.
- Es difon públicament la necessitat d’evacuació:
3) Es situa a la porta d’emergència del davant de l’escala 2 o central (façana riu Ter). Controla la sortida dels usuaris per aquell punt del Hall.
4) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt per la mateixa porta, i abandona l’edifici.
5) El PA 2 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

PA 3 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta baixa, entrada senars (esquerra) a la sala simfònica.
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix interior sala. Si hi ha discapacitats amb cadira de rodes, comença l’evacuació per ells.
  2) Es queda al peu de la llotja lateral esquerre.
- Es difon públicament la necessitat d’evacuació:
  3) Controla la sortida dels usuaris per aquell punt. Observa que no quedi ningú a la platea B, ni a la llotja lateral. L’òptim és que a excepció de les 4 fileres superiors de platea A, tota aquesta platea inferior evacui per les portes d’emergència inferiors laterals; així la sortida general seria més àgil.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, PA 3 comprova l’interior dels lavabos (dones i homes) del seu costat (l’esquerra). Cal assegurar-se WC per WC que no quedi ningú per assabentar-se de l’evacuació.
  5) Abandona l’edifici per la porta més propera del Hall.
  6) El PA 3 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

PA 4 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta baixa, entrada parells (dreta) a la sala simfònica.
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix interior sala. Si hi ha discapacitats amb cadira de rodes, comença l’evacuació per ells.
  2) Es queda al peu de la llotja lateral dret.
- Es difon públicament la necessitat d’evacuació:
  3) Controla la sortida dels usuaris per aquell punt. Observa que no quedi ningú a la platea B, ni a la llotja lateral. L’òptim és que a excepció de les 4 fileres superiors de platea A, tota aquesta platea inferior evacui per les portes d’emergència inferiors laterals; la sortida general seria més àgil.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, PA 4 comprova l’interior dels lavabos (dones i homes) del seu costat (el dret). Cal assegurar-se WC per WC que no quedi ningú per assabentar-se de l’evacuació.
  5) Abandona l’edifici per la porta d’emergència més propera del Hall.
  6) El PA 4 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

PA 5 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta baixa, interior sala, costat senars (esquerra).
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix a la porta d’emergència lateral esquerre de la platea A. (costat escenari).
  2) Controla i orienta la sortida dels usuaris per aquell punt.
  3) Observa que no quedi ningú a la platea A.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt també per la porta, i abandona l’edifici.
  5) El PA 5 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.
PA 6 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta baixa, interior sala, costat parells (dreta).

- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix a la porta d’emergència lateral dret de la platea A. (costat escenari).
  2) Controla la sortida dels usuaris per aquell punt. Intenta orientar als evacuats que surtin cap a “l’esquerra” (direcció pati intermedi amb la Fira de Girona). Aquest trajecte és més curt per sortir a l’exterior.
  3) Observa que no quedi ningú a la platea A.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt i abandona l’edifici cap al pati posterior.
  5) En el pati posterior s’hi trobarà amb l’auxiliar de control d’aquell punt. Cal orientar la gent per tal que surtin fora del pati. Si per algun motiu, els portals exteriors del pati no estan oberts, tranquil·lament, cal allunyar-se el màxim possible de l’edifici i esperar l’actuació de bombers. El pati és un espai segur.
  6) Un cop s’hagi sortit del pati, el PA 6 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

PA 7 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta primera, costat senars (esquerra).

- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix a planta 2a., per escala exterior (escala 1).  
  2) Controla i orienta la sortida dels usuaris per aquell punt.
  3) Observa que no quedi ningú a la platea C, ni a les llotges laterals d’ambdós costats (dret i esquerra) d’aquesta planta 2a.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, baixa per escala 1 fins a la planta Hall; abandona l’edifici.
  5) El PA 7 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

PA 8 Es la persona PA que fa el seu servei a la Planta primera, costat parells (dreta).

- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Comprova l’interior dels lavabos (dones i homes) d’ambdós costats del bar. Cal assegurar-se WC per WC que no quedi ningú per assabentar-se de l’evacuació.
  2) Controla la sortida de la sala. Orienta l’evacuació cap a l’escala 2 o central.
  3) Quan hagin passats els darrers evacuats, PA 8 baixa a per l’escala 2 fins al Hall, sort a l’exterior per la porta d’emergència més propera.
  4) El PA 8 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

Servei de guarda-roba

Si hi ha servei de guarda-roba, el PA allí destinat:

- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Tanca el servei. Tanca el taulell.
  2) Controla i orienta la sortida dels usuaris de l’edifici per aquell punt.

---

2 En algunes funcions o activitats no s’usa la platea C (o superior), en aquest cas cal fer igualment una comprovació ràpida que no hagi ningú.
4) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt per la mateixa porta, i abandona l’edifici.
5) El PA del servei de guarda-roba es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

**Activitats a la sala de cambra o auditori II**

**PA 1.** Es una persona de PA que fa el seu servei al Hall, a l’entrada principal.
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Comprovarà l’interior dels lavabos d’ambdós costats (dones i homes) de la sala simfònica. Cal assegurar-se WC per WC que no quedi ningú per assabentar-se de la imminent ordre d’evacuació.
  2) Es difon públicament la necessitat d’evacuació:
  3) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt per la mateixa porta, i abandona l’edifici.
  4) El PA 1 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

**PA 2** Es la persona PA que fa el seu servei al costat parells (dreta) de la sala de cambra
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Va a l’exterior de la sala, en el Hall, davant de la sortida de la sala de cambra, del costat parells (dret).
  2) Controla la sortida dels usuaris de la sala. Els orienta cap a les sortides d’emergència més properes que són, a dreta i a esquerra: una davant de l’escala 2 o central, i l’altra davant de sala petita.
  3) Quan hagin passats els darrers evacuats, PA 2 abandona l’edifici, a ser possible per la porta d’emergència del davant de la sala petita. Es tracta d’observar que ningú quedi endarrerit.
  4) El PA 2 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

**PA 3** Es la persona PA que fa el seu servei al costat senars (esquerra) a la sala de cambra.
- Quan rep el preavís d’evacuació:
  1) Es dirigeix, de forma tranquil·la però lleugera, a la part inferior de la platea, a la porta d’emergència que hi ha al costat esquerre de l’escenari.
  2) Controla i orienta la sortida dels usuaris i la seva evacuació per aquell punt. L’òptim seria que fins a mitja platea evacueixin per la porta inferior, i la resta ho fes per les portes habituals o superiors. Així la sortida o evacuació general seria més àgil.
  3) Observa que no quedi ningú a la platea de la sala de cambra.
  4) Quan hagin passats els darrers evacuats, surt per la mateixa porta d’emergència, i abandona l’edifici cap al pati interior (o pati intermedi compartit amb Fira de Girona).
  5) En el pati posterior s’hi trobarà amb l’auxiliar de control d’aquell punt. Cal orientar la gent per tal que surtin fora del pati. Si per algun motiu, els portals exteriors del pati no estan oberts, tranquil·lament, cal allunyar-se el màxim possible de l’edifici i esperar l’actuació del bombers. El pati és un espai segur.
  6) Un cop s’hagi sortit del pati, el PA 3 es dirigeix al punt de concentració o de trobada.

**Activitats a la sala petita o auditori III**

El personal PA destinat a una activitat a la sala petita, ha de tenir present que en cas d’evacuació, els usuaris, poden sortir:
- Per la porta superior habitual, i després sortir a l’exterior a través de les portes d’emergència que hi ha enfront mateix de la sortida de la sala petita.
- Per la porta d’emergència que hi ha al costat esquerre de l’escenari. Per aquell punt passarien al pati posterior o intermedi compartit amb Fira de Girona.

Abans d’evacuar l’edifici, el propi PA, ha d’intentar esbrinar si hi ha alguna persona que no s’hagi assabentat de l’ordre d’evacuació, i que estigui en els lavabos (homes i dones) del costat de la sala petita, a l’escala 3.

**Activitats de congrés**

En grans congressos, i amb l’ús de les sales, es podrà usar el mateix nombre de personal PA que en concerts i espectacles, i cas d’emergència amb evacuació, s’haurà de procedir de la mateixa forma.

La direcció de l’A-PdC i l’organització poden acordar un determinat nombre i distribució de PA pel congrés.

**Activitats complementàries a congressos en els espais de 2 planta**

Durant congressos, i de forma alternativa, pot haver ocupació de persones a la planta segona (exposicions, aules taller, servei de càtering, etc.). En cas d’emergència amb ordre d’evacuació del Cap de sala o del Centre de control i seguretat, el PA han d’efectuar unes accions de control de l’evacuació d’aquesta part de l’edifici:

1) Anar a la planta 2a. Des del Hall, per l’escala 3 (costat de la sala petita).
2) Comprovar que no quedi ningú a les sales-aules 1, 2 i 3, ni a la sala d’exposicions, ni a zona del bar.
3) Comprovar l’interior dels lavabos (dones i homes) que hi ha a l’escala 3, per tal que ningú quedi sense assabentar-se de l’evacuació. Hi ha lavabos a les plantes 2a, 1a, i baixa.
4) Tenir present que els evacuats podran baixar per l’escala 3, però també per l’escala 2.
5) Saber que els qui baixin per l’escala 3, podrien sortir a l’exterior pel pati, quan arribin a la planta 1a.
6) Que si s’utilitzen, també s’hauran d’evacuar els espais de la planta 1a. (sala descans, sala assaig).
7) Com sempre en casos d’emergència, no s’han d’utilitzar els ascensors.
8) Un cop a la planta baixa les persones que evacuen sortiran per les sortides d’emergència del Hall o pel pati posterior (o pati intermedi compartit amb Fira de Girona).

**Activitats en el Hall principal**

En qualsevol activitat de concurrència pública al Hall de l’A-PdC, pel que fa al personal de PA, s’haurà d’aplicar els mateixos criteris generals i accions d’evacuació que els indicats en l’ús de les sales o auditoris.

**Activitats de molt petit format**

A l’A-PdC s’hi fan activitats de molt petit format amb un nombre molt reduït de persones usuàries. Si en aquestes activitats hi ha una persona d’acollida, atenció i informació, en cas de produir-se una emergència, haurà d’aplicar els mateixos criteris generals i accions d’evacuació que els indicats en l’ús de les sales o auditoris, malgrat no hagi formalment un cap de sala o cap d’emergència. El vigilant del centre de control i seguretat està present permanentment a l’edifici de l’A-PdC.

Tingueu present, si trobeu FUM DENS quan evacueu l’edifici:

1) No s’ha de sortir d’on sou, i s’ha de tancar la porta.
2) Si es pot, s’ha de tapar l’escleràx de sota la porta amb draps o roba mullada.
3) Si és possible, per telèfon, avisareu d’aquest fet al 092 o al 1-1-2. Si podeu, feu que us vegin des de l’exterior.
<table>
<thead>
<tr>
<th>FITXA d’actuació</th>
<th>PERSONAL D’ACOLLIDA, ATENCIÓ I INFORMACIÓ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9</td>
<td>PLA D’AUTOPROTECCIÓ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

A-PdC

4) Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d’un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
5) Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
6) No s’ha d’obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
7) Si se us encén la roba, no s’ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

**CONFINAMENT. Actuació del personal d’acollida, atenció i informació (PA)**

1) Encara que hi hagi poques possibilitats, l’Auditori-Palau de Congressos (A-PdC) pot rebre un avis exterior de bombers o de la policia indicant la necessitat de confinament (tancar-se a l’interior) de totes les persones que hagi en aquell moment a l’edifici.
2) Penseu que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis públics d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat i la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l’interior de l’edifici fins que s’allunyi el perill.
3) Serà el Cap de sala, com a Cap de l’emergència (CE), que pot ordenar el CONFINAMENT.
4) El CE o Cap de sala, directament o a través del centre de control i seguretat us farà arribar l’ordre de confinament.
5) No necessàriament comporta la paralització de les activitats dins de l’A-PdC. Ho decideix el CE.
6) Si el CE interromp l’espectacle, congrés o activitat, informarà als usuaris de la situació.
7) El CE informarà periòdicament als espectadors, congressistes o usuaris. Intenteu retenir el que diu el CE sobre les darreres informacions obtingudes, i si us ho demana algú, les repetiu.
8) Obreu amb normalitat, amb tranquil·litat i serenor.
9) El personal de PA han de restar en els seus llocs de servei. El personal PA del Hall o vestíbul a d’assegurar-se que les portes a l’exterior estan tancades.
10) Es convenient que els espectadors, congressistes o usuaris, no abandonin els seus seients, ni l’edifici.
11) Cal que les persones mantinguin la calma. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior.
12) Segons el tipus d’emergència es pot decidir que cal allunyar-se d’una determinada orientació. Es a dir, la policia o els bombers podrien indicar, per exemple, que cal allunyar-se el màxim possible de la façana que dóna al riu Ter o de la que dóna a l’interior de la Devesa, etc.
13) Com a mesura complementària de seguretat allunyeu-vos de finestres i portes de vidre. No us quedeu al mig del Hall o vestíbul principal, ni sota claraboies.
14) No s’ha d’agafar l’ascensor mentre duri el confinament. Podria quedar-se aturat amb gent a l’interior i això complicaria la situació o dificultaria el seu rescat.
15) Durant el confinament cal evitar comentaris o actituds que puguin provocar anyoixa o inquietud entre la gent.
16) Si s’observa que hi ha un sector d’espectadors o usuaris especialment nerviosos cal comunicar-ho immediatament al CE. Cal neutralitzar el més aviat possible als qui poden provocar un neguit col·lectiu.
17) No cal patir per familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, s’ha de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
18) Quan el CE rebi el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

Per si no les coneixeus, les normes bàsiques per a la utilització d’un **EXTINTOR** contra incendis són:

- En els focs on hi ha tensió elèctrica es preferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
  Compte en no cremar-vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.

Pàgina 8 de 9
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l'altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra.
- Intenteu envoltar l'objecte encès. No serveix per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l'extintor. El producte de l'extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg = 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuï davant l'inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l'estança.

Per si no les coneixeu, les normes bàsiques per la utilització d'una **BOCA d'INCENDIS EQUIPADA (BIE)** o mànega d'aigua a pressió contraincendis, són:

- No utilitzeu mànegues d'aigua per apagar focs elèctrics. Us podríeu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de perill darrera vostre.
- Les mànegues de l'A-PdC són tubulars semirígides, no exigeixen la seva extensió total alhora de fer-les servir.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L'aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada (forma cònica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encensos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l'aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del rellotge.
El Centre de control i seguretat (CC) : Durant els horaris establerts, i sempre que hagi activitat en l'A-PdC, un vigilant de seguretat o el conserge té cura del Centre de control i seguretat (CC). Vegeu fitxa d’actuació núm. 1.

Vigilants de seguretat : En activitats de concurrència pública a l'A-PdC pot haver un o més vigilants de seguretat per efectuar tasques de seguretat i vigilància. Estan en contacte amb el Cap de sala i amb la persona encarregada del CC.

Auxiliars : En determinades activitats poden haver un o més auxiliars per coadjuvar amb el personal de vigilància i seguretat. Estan en contacte amb el Cap de sala i amb els vigilants de seguretat (CC inclòs).

Control façana sud o pati interior : Pot haver un auxiliar amb tasques d'observació i informació a la zona d’accessos a l’edifici per la façana sud o pati interior (compartit amb Fira de Girona). L’accés a l'A-PdC per aquest sector només està permès a persones autoritzades. En cas necessari, també col·labora en l’evacuació.

Control d’accés o entrada : En determinats concerts o activitats, la Direcció de l'A-PdC, pot decidir destinar personal habilitat de control d'access a l'entrada principal. Si cal, rebran el suport del personal de seguretat.

Sense vigilància, ni personal en l’A-PdC : Desplaçament de vigilants de seguretat fins a l’A-PdC si es dispara una alarma d'intrusió o d'incendis, mentre no hi ha cap tipus d’activitat, ni persona autoritzada.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE SEGURETAT :

1) En una situació d’emergència a l’A-PdC el Cap de sala esdevindrà Cap de l’emergència (CE).
2) Cal saber quines són les vies d’evacuació, les sortides i la localització dels equipaments contra incendis.
3) Abans de l’entrada del públic cal assegurar que les portes habituals i les d’emergència podran ser utilitzades en cas d’evacuació, i que estiguin lliures d’obstacles les zones de pas i les escales, així com que es pugui accedir sense cap dificultat als mitjans contraincendis (extintors, polsadors d’alarma, i BIE’s).
4) S’informarà al Cap de sala o al CC de qualsevol anomalia o deficiència que detecti o conegui en l’equipament i en les instal·lacions que pugui posar en perill la seguretat o salut de les persones.
5) Les normes bàsiques i generals de seguretat que ha tenir en compte qualsevol treballador o usuari són:
   - NO ESTÀ PERMÈS FUMAR A L’INTERIOR DE L’EDIFICI. No hi ha cap lloc permès o tolerat.
   - Si no esteu autoritzats i habilitats, no manipuleu cap quadre elèctric, ni la instal·lació elèctrica, ni els endolls, ni els sistemes de so, llum escènica, calefacció i climatització de l’edifici, ni cap altre aparell o sistema.
   - Si no teniu autorització no entreu en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas o privat.
   - Llevat autorització de la Direcció no utilitzeu carburants, alcohols, pintures inflamables, dissolvents, productes pirotècnics o aerosols perillosos. Si no està relacionat amb la feina, no es farà servir lleixiu o saltumant.
   - Eviteu qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
   - No poseu obstacles, ni dipositueu materials o objectes, davant les portes i escales d'emergència, ni a les zones de pas, ni davant dels extintors, boques d’incendis equipades o polsadors d’alarma.
6) El personal de seguretat o auxiliar tindrà especial cura de fer observar les anteriors normes de seguretat al personal treballador i a l’usuari. Procurarà per la immediata correcció de l’incompliment.
7) Cal tenir present, que tant sols s’ha d’intervenir directament quan hi ha la certesa que la incidència es controlable amb els mitjans propis i sense posar en perill ni la pròpia integritat ni
la de al resta d’usuaris, espectadors o treballadors. NO CAL CÓRRER, NI FER CÓRRER, RISCOS INNECESSARIS.

8) El personal de seguretat i l’auxiliar serà informat pel Cap de sala de qualsevol acció o activitat desenvolupada durant l’espectacle o congrés que pugui crear la percepció de perill per part dels espectadors o provocar pànic (exemples: fum d’escenari, dispar d’un petard, etc.). Cal evitar falses percepcions de risc o d’emergència.

9) El personal de seguretat i l’auxiliar coneixerà amb anterioritat les característiques de l’espectacle o activitat que pugui oferir un risc més alt a la seguretat del local i dels espectadors o treballadors, i les mesures complementàries de seguretat que s’hagin acordat.

**ACCIONS DEL PERSONAL DE SEGURETAT O AUXILIARS DAVANT D’UNA EMERGÈNCIA:**

**Davant d’una petita incidència que us podeu trobar :**

1) Comuniquem immediatament al Centre de control i seguretat de l’A-PdC (CC) i al Cap de sala de la incidència.
2) Sense riscos innecessaris, actueu i controleu la incidència. Si s’escau, useu un extintor. Intenteu no actuar sols.
3) Quan estigui controlada la incidència ho heu comunicar al Cap de Sala i assegurar-vos que el CC també estigui al cas.
4) Si heu utilitzat un extintor o una BIE (mànega) ho heu d’informar al CC per reposar-ho el més aviat possible.
5) Sempre que conegueu una incidència, per petita que sigui, i encara que es resolgui ràpidament, ho heu de comunicar al Cap de sala o al CC. Interessen totes les incidències per anotar-les.
6) El Cap de sala, en funcions de Cap de l’emergència (CE) podrà demanar al vigilant de seguretat del Hall que actúi conjuntament amb l’oficial de manteniment, com a Equip de primera intervenció (EPI-A), per intentar anul·lar o minimitzar l’emergència i els seus efectes, si es produeix a la zona Nord de l’edifici. Vegeu fitxa 8 (EPI-A)
7) Si hi ha Equip de primers auxilis (EPA), i s’escau, el CE el podrà fer intervenir.

**Si observeu que la incidència no podeu, o no podrieu, controlar :**

1) Actueu amb seny, no us arrisqueu inútilment. Informeu immediatament al Cap de sala i al CC.
2) Si s’escau, ajudeu a marxar de la zona a les persones que pugui haver-hi a la zona.
3) El Cap de sala, en funcions de CE, demanarà al CC que sol·liciti ajut extern al 092 (bombers, policia, sanitaris...)
4) Sempre que sigui possible el vigilant de seguretat o auxiliar rebrà a l’exterior als equips externs. Els orientarà.
5) Quan arribin els equips externs caldrà prestar-li tot el suport i assessorament.

**Accions per l’EVACUACIÓ :**

1) El CE davant d’una situació d’emergència, pot decidir aturar l’activitat i fer que tothom abandoni l’edifici.
2) El CE pot fer un preavís no públic o general de la imminent necessitat d’evacuació. Ho pot fer a tot el personal a través dels aparells de radiotransmissió o a pròpia veu, ho pot fer directament o a través del CC.
3) L’auxiliar de la façana sud o pati interior ha d’observar si els portals del pati estan oberts. Els obre el CC.
4) S’emetrà l’avís públic per megafonia general o a pròpia veu. Comença l’evacuació.
5) El personal d’acollida, atenció i informació actuarà activament per ajudar a l’evacuació de les sales.
6) Cal que la gent surti a l’exterior, sense córrer, però sense entretenir-se, i en silenci.
7) Intenteu mostreu-vos tranquil·les. Ajudeu a marxar a les persones que ho necessitin (discapacitats, gent gran...). Intenteu que vagin en fila i que no s’avancin. Cal cedir el pas als equips d’emergència externs.
8) Es necessari seguir el sentit d’evacuació que pugui indicar la senyalització de l’edifici.
9) Cal escoltar si es dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o porta alhora de l'evacuació.
10) La gent no s'ha d'entretenir a recollir les seves cases o objectes. No han de tornar enrere. Poden agafar només la seva bossa personal i la peça d'abric, sempre que ho tinguin a mà i que no faci els pedir temps.
11) No s'han de permetre els ascensors.
12) Els vigilants de seguretat i auxiliars un cop a l'exterior, intentaran –sense risc- restar momentàniament davant de les façanes d'evacuació per orientar a les persones que evacuen l'edifici.
13) Si per algun motiu, els portals exteriors del pati interior (façana sud) no s'ha obert, l'auxiliar farà que totes les persones que hagin evacuat per aquell indret s'allunyin el màxim possible de l'edifici i ho comunicarà al CE.
14) Un cop evacuat l'edifici, el personal de seguretat, l'auxiliar i tota la resta s'han de dirigir a un mateix PUNT DE CONCENTRACIÓ o trobada per tal de poder fer el recompte, per saber si falta algú. Situeu-vos en el mateix parc de la Devesa, enfront de la porta principal de l'A-PdC, a uns 30 metres de la façana. Feu-vos veure i espereu instruccions. No marxeu sense dir res a ningú, podrien pensar que encara esteu dins l'edifici (podríem posar inútilment en perill bombers o policia si entren a buscar-vos).
15) Per motius de seguretat, els bombers o la policia, poden decidir establir un punt de concentració més allunyat
16) Comuniqueu al CE qualsevol informació que pugui ajudar a minimitzar o anul·lar els efectes de l'emergència.
17) Col·laboreu amb el que estrictament us puguin demanar els equips d'emergència (policia, bombers, sanitaris)
18) El coneixement que teniu de les instal·lacions i equipament de l'edifici pot ser útil a bombers i/o policia.
19) Durant la situació d'emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
20) El CE podrà demanar-vos que atengueu a les persones evacuades que restin a l'exterior o a les immediacions.
21) Quan el CE doni per finalitzada l'emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins de l'edifici.
22) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguïu les instruccions del CE.
23) El CE us podrà demanar un informe sobre la vostra actuació a fi efecte d'anotar la incidència.

Si trobeu **FUM DENS** quan evacueu l'edifici:

1) No s'ha de sortir d'on sou, i s'ha de tancar la porta.
2) Si es pot, s'ha de tapar l'escletxa de sota la porta amb draps o roba mullada.
3) Si és possible, per telèfon, avisareu aquest fet al 092 o al 1-1-2. Si podeu feu que us vegin des de l'exterior.
4) Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d'un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant. En els incendis interiors, el fum treu més vides que no pas el foc directament.
5) Si podeu, no dubteu de mullar-vos tota la roba, el cap i el cos.
6) No s'ha d'obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrera).
7) Si se us encén la roba, no s'ha de córrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

**Accions pel CONFINAMENT** (quedar-se a l'interior de l'edifici, no sortir):

1) L'A-PdC pot rebre un avís de bombers o de la policia de la necessitat de confinament a l'interior de l'edifici.
2) Cal tenir present que serà una incidència de l'exterior, més o menys propera, que els serveis públics d'emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l'interior, tancats, sense sortir de l'edifici fins que s'allunyi el perill.
3) Poden informar que cal evitar o allunyar-se d'una determinada orientació de l'edifici.
4) El Cap de l’emergència (CE) avisarà, o farà avistar a través del CC, a tot el personal de l’A-PdC del confinament. El CE podrà decidir fer l’avis públic per megafonia general.
5) No necessàriament un confinament implica la paralització de l’activitat interior de l’A-PdC.
6) Cal tancar totes les portes i finestres que donin a l’exterior. Cal mantenir el màxim aïllament de l’exterior.
7) Si hi ha alguna persona a l’exterior immediat a l’A-PdC, es convidarà a entrar i se’l informarà.
8) S’intentarà que ningú abandoni l’edifici, ni les seves localitats.
9) Com a mesura complementària de seguretat cal allunyar-se de finestres i vidres. No situar-se sota de llàmpades, ni prestatges, ni a prop de grans mobles.
10) No s’han d’agafar els ascensors mentre duri el confinament.
11) El CE o el CC intentarà informar periòdicament del desenvolupament de la situació.
12) Durant el confinament cal evitar comentaris o actituds que puguin provocar encoix o inquietud entre la gent. Es convenien que tothom mantingui la calma.
13) No cal patir per familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, s’ha de confiar amb els serveis públics d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.
14) Quan el CE rebí el final de la crisi o emergència exterior, decidirà la fi del confinament. Retorn a la normalitat.

**RECORDATORI SOBRE LES NORMES BÀSIQUES PER A LA UTILITZACIÓ DELS MITJANS CONTRINCENDIS**

L’extintor:
- En els focs on hi ha tensió elèctrica espreferible utilitzar extintors de CO₂ (no extintors de pols ABC).
- Compte en no cremar vos les mans amb el gas CO₂ degut a la seva baixa temperatura quan surt.
- Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc.
- Estireu l’anella o passador del precinte de seguretat.
- Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Heu d’atacar la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombrora.
- Intenteu envoltar l’objecte encès. No serveu per res intentar apagar les flames superiors.
- Descarregueu tot l’extintor. El producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6 Kg = 10 segons).
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuí davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança.

La boca d’incendis equipada (BIE) o mànega d’aigua a pressió:
- No utilitzeu mànegues d’aigua per apagar focs elèctrics. Us podrieu electrocutar. Tampoc les useu en focs de metalls/químics, ni per gasos.
- Assegureu-vos que teniu una sortida lliure de peril davant vostre.
- Aquestes mànegues poden ser utilitzades per una sola persona. La seva longitud són de 20 metres. L’aigua a pressió la farà arribar a uns 5 metres més.
- La llança (o punta) de la mànega permetrà tres funcions: interrupció, doll i aigua polvoritzada. (forma còncica = en focs de materials sòlids. En cortina = preferentment en productes líquids encesos).
- Agafeu la mànega i obriu poc a poc la vàlvula de l’aigua.
- Quan obriu la llança de la mànega inicialment podrà sortir aire.
- Repartiu l’aigua, de costat a costat, a la base de totes les flames.
- Si hi ha fum, ajupiu-vos, i acosteu la cara al doll o aigua polvoritzada, respirareu millor.
- La vàlvula de la mànega es tanca en el sentit de les agulles del relotge.
SENSE VIGILÀNCIA, NI PERSONAL EN L’A-PdC.

Determinats dies i/o horaris, sense activitat en l’A-PdC, no hi cap persona a l'edifici. Aquest es troba protegit per un sistema d’alarmes automàtiques de detecció d’intrusió i d’incendis, que en cas d’activació dóna avís a una central d’alarmes privada externa contractada, que farà desplaçar fins al lloc a personal de seguretat privada per comprovar la situació. **Si s’activa una alarma a l’A-PdC:**

- La unitat privada de seguretat es desplaça al lloc el més ràpidament possible. Accedeix a l’interior i comprova si efectivament hi ha una incidència (incendi, robatori...) ho comunicarà a la seva central.
- Si és falsa alarma o no hi ha incidència, informarà a la seva central i redactarà informe. Es tornaran a reactivar els corresponents sistemes d’alarmes automàtiques.
- Si hi ha una incidència, avisarà a la seva central, i aquesta en qualsevol cas o situació ho comunicarà al Centre d’emergències municipal al **telèfon 092**. En cas d’incendi també pot trucar directament a bombers, sense oblidar el 092. La central d’alarmes avisarà també al director A-PdC o persona en què delegui.
- Fins a l’arribada del serveis de policia i/o bombers, amb precaució, intentarà fer les actuacions necessàries per tal eliminar o pal·liar els efectes de l’emergència o incidència.
- Col·labora amb els serveis de policia i/o bombers quan es presentin en el lloc.
- Al final de la incidència emetrà un informe i si és possible reactivar el sistema d’alarma abans d’abandonar l’edifici.

2) Haurà d’informar a l’A-PdC de qualsevol circumstància de l’espectacle, del congres o de l’activitat, tant del seu muntatge o desmuntatge o del seu desenvolupament, que pugui afectar la seguretat o la salut del públic espectador o usuaris i del personal treballador.

3) Si és el cas, haurà de convenir amb l’A-PdC, les mesures per minimitzar o anul·lar el perill que pugui provocar l’espectacle, congres o activitat.

4) Haurà d’informar a l’A-PdC de qualsevol circumstància o situació que prevegi que durant el desenvolupament de l’espectacle, congres o activitat pugui provocar una percepció de perill fals o pànic per part dels espectadors, usuaris i treballadors. Per exemple: fum a l’escenari, sorolls estrepitosos, etc.

5) Abans de cada funció en concret informarà al Cap de sala de qualsevol anomalia o incidència que pugui posar en perill la seguretat o salut del públic espectador o usari i al personal treballador.

6) El RC, o el seu substitut, haurà d’estar present durant tot el desenvolupament de l’espectacle, congres o activitat.

7) Durant el desenvolupament de l’activitat, establirà un sistema de comunicació amb el Cap de sala.

8) Si s’esdevé una emergència, el Cap de l’emergència (CE) serà el Cap de sala.

9) Si és produeix una emergència col·laborarà i assessorarà al CE.

10)El RC informarà al Regidor d’escenari i/o al Cap de sala del nombre, funcions o responsabilitats tècniques i situació del personal propi de la companyia o de l’artista, o de l’organització del congres o de l’espectacle o activitat.

11) Farà la divulgació necessària entre el personal de la seva companyia, empresa o organització, i també al seu possible personal subcontractat (autònom o no) de les “Normes bàsiques d’actuació en cas d’emergència” de l’A-PdC, recollides a l’annex G del pla d’autoprotecció.

12)En cas d’evacuació, un cop a l’exterior, serà qui farà recompte del personal propi i contractat (detecció d’absents), i informarà al Cap de l’emergència (CE).

13)El punt de concentració o trobada exterior, en cas d’evacuació per emergència, es troba al Parc de la Devesa, enfront de la porta principal a uns 30 metres de la façana.

14)D’acord amb la normativa existent, el RC sap que el personal relacionat amb la companyia o artista, empresa o organització, o amb les empreses subcontractades, coneix les mesures bàsiques de seguretat pel que fa a la prevenció de riscos laborals, tant en les tasques de muntatge i desmuntatge de l’activitat, de la càrrega i descàrrega de materials, com del mateix moment del desenvolupament de l’espectacle, congres o activitat.
5.5. Annex 5. Fitxes d’Implantació, Manteniment i Divulgació del PAU


Índex:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ÍNDICE FITXES D’IMPLANTACIÓ MANTENIMENT I DIVULGACIÓ DEL PAU</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>FITXA 01</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 02</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 03</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 04</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 05</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 06</td>
</tr>
<tr>
<td>FITXA 07</td>
</tr>
</tbody>
</table>
FITXA 01.- CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ I DEL MANTENIMENT DEL PLA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data lliurament PAU inicial</th>
<th>Unitat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Cap de Secretaria i Patrimoni</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Responsable Implantació PAU de l’A-PdC</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Centre d’Emergències 092 – Policia Municipal</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Oficina municipal de Protecció Civil PC</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Unitat de Prevenció de Riscos Laborals</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data lliurament informació</th>
<th>Empreses externes, de neteja o altres, que tinguin treballadors que efectuïn tasques laborals habituals o periòdiques a l’Auditori – Palau de Congressos de Girona</th>
<th>Núm. fitxa o annex</th>
</tr>
</thead>
</table>


<table>
<thead>
<tr>
<th>Data revisió PAU</th>
<th>Participants</th>
<th>Resum acords (s’efectua acta dels acords)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>No modifica</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data elaboració modificació</th>
<th>Data aprovació modificació</th>
<th>Versió</th>
<th>Pàgines modificades o ampliades</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data / Versió modificació</th>
<th>Unitat / Data de lliurament de la modificació 6</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>CA</td>
<td>CPG</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

6 Si s’escau, caldrà informar també de les modificacions del PAU a l’empresa externa de neteja i a qualsevol altra d’externa que el seu personal efectüi tasques laborals habituals o periòdiques a l’Auditori – Palau de Congressos.
FITXA 02.-

INFORME D’IMPLANTACIÓ DEL PAU

L’informe per descriure les actuacions d’implantació i manteniment ha de contenir com a mínim la informació següent:

Període al qual es fa referència

Descripció de les actuacions referents a la formació que s’ha portat a terme

- Programa de formació realitzat (teòric i pràctic) i objectius d’aquest
- Sistema de control utilitzat per comprovar que el personal ha assolit els objectius plantejats en el programa de formació.
- Resum dels resultats obtinguts pel personal al llarg del programa de formació (percentatge del personal que ha assolit els objectius).
- Valoració del programa de formació i possibles millores de futur.

Descripció de les actuacions referents a la informació als usuaris que s’han portat a terme:

- Sistema utilitzat per informar sobre els riscos que genera l’activitat, mesures a prendre en cas d’emergència i mitjans perquè aquestes mesures siguin efectives (punt/s de trobada, vies d’evacuació, zona/es de confinament).
- Valoració que els usuaris fan d’aquest sistema.
- Valoració d’aquest sistema i possibles millores de futur.

Descripció de les actuacions referents als mitjans i recursos que s’han portat a terme:

- Criteris utilitzats per definir els mitjans i ecursos necessaris.
- Descripció de com s’han gestionat els mitjans i recursos.
- Valoració de la gestió d’aquests i possibles millores de futur.

Descripció de les actuacions referents als simulacres que s’han portat a terme:

- Llista de tots els simulacres que s’han fet durant aquest període.
- Descripció de com s’han introduït al PAU les accions de millora detectades en els simulacres.
- Descripció de com s’han introduït les accions de millora en simulacres posteriors i si la valoració es positiu o no.

Prioritzar les millores de futur de cara al següent període.

Resum llista de les actualitzacions del PAU que s’han fet al llarg d’aquests quatre anys (si és el cas)

Aquest document el signarà el Cap d’Emergència, i es conservarà i podrà ser requerida en qualsevol moment per l’Administració competent.
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Actuants (Bombers...)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Descripció de la incidència i resultat:

(Nom i cognom. Signatura)

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Actuants (Bombers...)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Descripció de la incidència i resultat:

(Nom i cognom. Signatura)

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Actuants (Bombers...)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Descripció de la incidència i resultat:

(Nom i cognom. Signatura)

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Si</td>
</tr>
<tr>
<td>Actuants (Bombers...)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Descripció de la incidència i resultat:

(Nom i cognom. Signatura)
## FITXA 04.- CONTROL DELS SIMULACRES I EXERCICIS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Data</th>
<th>Tipus de simulacre o exercici</th>
<th>Observacions</th>
<th>Informe número</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

VEGEU EL MODEL D’INFORME SOBRE SIMULACRES O EXERCICIS A L’ANNEX.
FITXA 05.-

INFORME SOBRE SIMULACRE O EXERCICI

INFORME Núm. ........../........

Nom del centre: Auditori – Palau de Congressos
Adreça: Passeig de la Devesa, 35 Girona.
PAU: PAU-09

Simulacre/exercici :
- [ ] Evacuació
- [ ] Confinament
- [ ] Incendi
- [ ] Alarma exterior
- [ ] Amenaça bomba

Característiques del supòsit de l’emergència (lloc inici, sistema detecció, etc.):

Ferits/malalts = ..........

Amenaça bomba

Característiques del supòsit de l’emergència (lloc inici, sistema detecció, etc.):

Afectació o abast:

Data: | Hora inici: | Hora final:
---|---|---

Participació CE / col·laboració:

Bona:

Regular:

Deficient:

Sense intervenció:

Observacions:

Temps de l’evacuació / del confinament

Sortida | TEMPS Minuts | TEMPS Segons | NOMBRE DE PERSONES | Observacions
---|---|---|---|---

Plaça del Vi

Ciutadans

Ha funcionat correctament

S’ha pogut tallar el subministrament

El pulsador alarma

L’avis d’alarma-sirena

Enllumenat d’emergència

El pulsador alarma

L’avis d’alarma-sirena

Enllumenat d’emergència

Observacions:


Hi hagut deficiències, obstacles o punts de congestió perillosa: [ ] Sí [ ] No

Comentari:
Incidències no previstes (**accidents de persones, desperfectes, etc.**):

<table>
<thead>
<tr>
<th>Comentari:</th>
</tr>
</thead>
</table>

Conclusions:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Balanç general del simulacre:</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Suggeriments:</th>
</tr>
</thead>
</table>
FITA XA 06: ANNEX G

Aquestes normes bàsiques d’actuació en cas d’emergència són les que han de difondre les empreses adjudicatòries de serveis i treballs, entre tot el seu personal treballador o subcontractat (autònom o no) que efectuïn tasques laborals a l’interior de l’Auditori – Palau de Congressos, malgrat sigui esporàdiques, temporals o puntuals.

NORMES BÀSIQUES D’ACTUACIÓ EN CAS D’EMERGÈNCIA

Informació prèvia:

1) Si és una condició acordada, quan comença i quan acabeu la vostra jornada laboral o treball concret dins l’edifici, ho heu de comunicar al personal municipal que s’estableixi.
2) Heu d’observar quines són les vies o recorreguts d’evacuació, les escales, les sortides de l’edifici i la localització dels extintors contra incendis més propers on efectueu els vostres treballs.
3) Si el vostre treball està relacionat amb alguna mena de prestació de servei d’una activitat o feu una tasca auxiliar, seguïu les normes específiques que us puguin donar el personal municipal per l’ocasió. No dubteu demanar els aclairaments necessaris per portar a terme les vostres funcions per tal de garantir la vostra seguretat i salut, així com la dels usuaris de l’edifici.
4) Informeu al personal municipal de qualsevol anomalia o deficiència que detecteu en l’equipament i en les instal·lacions que puguin posar en perill la seguretat o salut de les persones i del propi edifici.
5) Normes bàsiques i generals de seguretat que han tenir en compte qualsevol treballador:

- No està permès fumar en tot edifici.
- L’incendi és el risc principal que es pot produir a l’edifici.
- Si no té autorització, no utilitzarà, ni farà utilitzar, ordinadors, ni aparells elèctrics de l’edifici.
- Tampoc utilitzarà els equips, eines, màquines i material del centre, ni dels seus treballadors.
- Si no té autorització no entrarà en els llocs on s’indiqui la prohibició de pas. (calderes, etc.)
- Haurà d’informar prèviament si ha de muntar una bastida, tarima, grua o similar.
- No sobrecarregarà ni manipulatè els endolls, ni els quadres elèctrics, ni la instal·lació.
- Llevat autorització expressa, no utilitzarà carburants, alcohols, pintures, aerosols perillosos, dissolvents, salfumant o lleixiu.
- Si és necessari usar un bufador o qualsevol altre aparell de gas o font de calor, caldrà comunicar-ho al personal propi de l’Ajuntament i haurà de prendre les màximes precaucions de seguretat.
- Evitarà qualsevol acció o omissió, durant la seva jornada laboral, que posi en perill la seva seguretat i salut, així com de la resta de treballadors i usuaris.
- Evitarà posar obstacles o dipositar materials davant les sortides, escales, portes i zones de pas, ni davant la senyalització.

Davant d’una petita incidència: (per exemple: una paperera cremant)

1) Sense riscos innecessaris, actueu i controlleu la incidència. Si s’escau, useu un extintor. Intenteu no actuar sols.
2) Encara que hàgiu resolt la situació, en qualsevol cas, heu de donar coneixement d’immediat al personal municipal. Expliqueu el que ha passat, per insignificant que us sembli.

Si observeu que la incidència no podeu, o no podríeu, controlar-la:

1) Actueu amb seny, no us arrisqueu inútilment. Informeu immediatament al personal municipal més proper.
2) Si s’escau, ajudeu a marxar de la zona afectada o de risc a les persones que hi pugui haver.
3) Seguiu les instruccions que us doni el personal municipal.
Si escolteu un missatge d’evacuar l’edifici o sota la sirena-alarma d’ evacuació:
1) Sense còrrer, però sense entretenir-vos, i en silenci, sortiu de l’edifici de l’Ajuntament.
2) En principi heu de seguir el sentit d’evacuació que indiqui la senyalització que trobez.
3) Escolteu si es dóna algun missatge dient que cal evitar algun sector o escala alhora de l’ evacuació.
4) No us entretinguereu a recollir les vostres coses o objectes. No torneu enrera.
5) Podeu agafar només la vostra bossa personal i la peça d’abrics, sempre que ho tingueu a mà i no us faci perdre temps.
6) Si esteu en un lloc on hi ha portes, tanqueu-les al marxar (no en clau). Tanqueu els llums, els aparells i les màquines.
Evacueu l’edifici. Cal que tothom es dirigeixi a un mateix punt de concentració per tal de poder fer el recómete, per saber si falta algú i per rebre instruccions. Tot el personal s’ha de reunir o trobar a la mateixa Devesa, a uns 30 metres enfront de la porta principal de l’edifici.
7) No marxeu sense dir res, podrien pensar que encara esteu dins l’edifici (podem posar en perill inútilment els bombers o policia).
8) Comuniqueu al personal municipal qualsevol informació que pugui minimitzar o anul·lar els efectes de l’emergència.
9) Serà cap d’emergències (CE), el màxim responsable, present, a l’Auditori – Palau de Congressos.
10) Durant la situació d’emergència eviteu comentaris o actituds que puguin provocar angoixa o inquietud entre la gent.
12) Quan el CE doni per finalitzada l’emergència, i si ho autoritza, es podrà tornar entrar dins.
13) Col·laboreu a la normalització de la situació i de les activitats. Seguïu les instruccions del CE.

Si escolteu un missatge de confinament (quedar-se a l’interior de l’edifici):
1) Mantingueu la calma, i seguiu les instruccions que doni el CE o el propi personal de l’Ajuntament.
2) Penseu que es tracta d’una incidència de l’exterior, més o menys propera, que els serveis d’emergència (bombers o policia) han decidit que per garantir seguretat o la salut de les persones, el millor és que tothom es quedin a l’interior fins que s’allunyi el perill.
3) No patiu pels vostres familiars i amics, potser la situació d’emergència només afecta aquest sector. En tot cas, heu de confiar amb els serveis d’emergència que ja informaran i atendran a les altres zones de la ciutat que puguin estar afectades pel mateix perill.

EN CAS D’EMERGÈNCIA, RECORDEU:

1) SI NO PODEU POSAR-VOS EN CONTACTE AMB NINGÚ DEL PERSONAL DE L’AJUNTAMENT
   Truqueu al TELÈFON 092, com a Centre d’Emergències – Policia Municipal. Mitjançant un telèfon interior de l’Ajuntament podeu trucar directament marcant el número 2092.

2) Si truqueu al 092 (o 112) sigueu breus i clars. No exagereu ni minimitzeu la situació. Deixeu que l’operador porti la conversa. Si donueu el vostre número de telèfon mòbil, intenteu deixar lliure la línia telefònica per tal que puguin posar-se en contacte amb vosaltres.

3) El més important és la vida de les persones, no cal córrer riscos innecessaris, però informeu.

4) Les normes bàsiques de la utilització d’un extintor contra incendis.
   - En els focs on hi ha tensió elèctrica es recomana utilitzar extintors de CO2 (no extintors de pols ABC). Compte no “cremar-vos” les mans amb el gas CO2 degut a la seva baixa temperatura quan surt.
   - Utilitzeu l’extintor que hagi més a prop. Acosteu l’extintor prop del foc, inicialment a uns cinc metres.
   - Intenteu no apagar el foc una sola persona, aneu acompanyat.
   - Intenteu col·locar-vos entre el foc i una porta de sortida. No donueu l’esquena al foc.
- No hi ha d’haver cap persona al sentit contrari on esteu vosaltres, la pols química de l’extintor li causarà al damunt.
- Estireu l’anella o passador del precint de seguretat. Agafeu el broc de la mànega (de descàrrega) amb una mà.
- Per fer-lo funcionar, amb l’altra mà, heu d’accionar la maneta superior o palanca a fons.
- Amb l’extintor en funcionament us podeu acostar lentament al foc, però no a menys d’un metre.
- Atauqueu la base de les flames. Feu un lleuger moviment escombra. No serveix per res intentar apagar flames superiors.
- Descarregueu-hi tot l’extintor, però penseu que el producte de l’extintor s’esgota en pocs segons (Pols ABC 6Kg ≈ 10 s.)
- L’ús de l’extintor és més eficaç quan més aviat s’actuí davant l’inici del foc.
- Un cop ben apagat el foc, ventileu l’estança o el lloc.
- Cal informar al personal municipal de l’ús dels extintors, ja que es necessari reposar-los immediatament.

5) Si trobeu fum dens quan evacueu l’edifici:
- No s’ha de sortir d’on sou, i s’ha de tancar la porta. Si es pot, s’ha de tapar l’escletxa de sota la porta amb draps mullats.
- En la majoria d’incendis el fum causa més víctimes que no pas directament el propi foc.
- Tan el fum com el foc, cal intentar confinar-lo (tancar-lo), evitem la propagació ràpida dels seus efectes.
- No s’ha d’obrir una porta que estigui molt calenta (hi ha foc al darrere).
- No tanqueu els llums, facilitarà l’orientació espacial si hi ha fum, fins i tot pels mateixos bombers.
- Si és possible, per telèfon, avisareu de la vostra situació al 092 (o al 112).
- Si us veieu en la necessitat de sortir, haureu de respirar a través d’un mocador mullat, i si cal, avançar acotats o gatejant.
- Si podeu, no dubteu de pullar-vos tota la roba i el cap.
- Si s’encén la roba, no s’ha de còrrer, cal tirar-se al terra i rodolar o que us tapin amb roba.

6) Després d’una situació d’emergència (per petita que us sembli) en el que hàgui participat, se us podrà demanar que detalleu les accions efectuades, per tal d’anotar-ho com una incidència de l’edifici.
## PROGRAMA DE MANTENIMENT DELS EQUIPS I INSTAL·LACIONS

### SISTEMES AUTOMÀTICS DE DETECCIÓ I ALARMA D'INCENDIS

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Comprovació del funcionament de les instal·lacions (amb cada furt de subministrament).
- Substitució de pilots, fusibles, etc. defectuosos.
- Manteniment d’acumuladors (neteja, reposició d’aigua destil·lada, etc.).
- 

### EXTINTORS D’INCENDIS

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Comprovació de l’accessibilitat, bon estat aparent de conservació, precions, inscripcions, mànigues, etc., i si s’escau, de la botella de gas.
- Comprovació de l’estat de la càrrega (pes i pressió), estat de les parts mecàniques (brcals, vàlvules, mànigues, etc.), i si s’escau de l’alçada de les mànigues.
- Comprovació de la pressió d’impulsió de l’agent extintor.
- Estat de la màniga, boca o llança, vàlvules i parts mecàniques.

### HIDRANT EXTERIOR (c)

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Comprovació de l’estat mecànic de les portes de cada pis i garantia de tancament i condemna posterior.
- Comprovació de l’estat de les juntes dels aparells.
- Inspecció visual dels tubets de descàrrega (si cal, substitució).
- 

### CALEFACCIÓ / CLIMATITZACIÓ I ACS

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Control de la instal·lació i de la possible sobrecàrrega d’endolls.
- Comprovar que els quadres elèctrics estiguin tancats i lliures de materials al seu voltant.
- Comprovació del bon funcionament del sistema de detectió i alarma. Inspecció elèctrica. Comprovació el sistema i del quadre de control.
- Prova para i acuïdors (provat amb cabina buit i a velocitat reduïda). Comprovació de la petició de socors.

### ASCENSOR

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Comprovació visual àrea, del sistema, dels tubs i difusors.
- Comprovació dels mínims de la llum de la llumada.
- Control dels nivells d’oli, gas, etc.
- Tolerància de les variables dels termostats.
- Comprovació tarat element de seguretat.

### INSTAL·LACIÓN ELECTRICA (B1)

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Control dels nivells d’oli, gas, etc.
- Tolerància de les variables dels termostats.
- Comprovació tarat element de seguretat.
- 

### SISTEMES AUTOMÀTICS DE DETECCIÓ D’INCENDI D’EXTINCCIÓ PER GAS HFC

<table>
<thead>
<tr>
<th>EQUIP O SISTEMA</th>
<th>CADA TRES MESOS (a)</th>
<th>CADA SIS MESOS (a)</th>
<th>CADA ANY (b)</th>
<th>CADA CINC ANYS (b)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Comprovació visual àrea, del sistema, dels tubs i difusors.
- Comprovació dels mínims de la llum de la llumada.
- Control dels nivells d’oli, gas, etc.
- Tolerància de les variables dels termostats.
- Comprovació tarat element de seguretat.
- 

---

(a) Aquest manteniment el pot realitzar personal municipal.
(b) Les revisions/inspeccions seran efectuades per personal especialitzat del fabricant, instal·lador o empresa de manteniment autoritzada per l’Administració.
(c) El manteniment a càrrec de l’empresa pública Àigues Girona, Salt i Sant de Ter, S.A.
(d) La reparació i el manteniment dels aparells, equips i sistemes els hauran de realizar els mantenidors autoritzats que expediran un full en cada operació de manteniment.

---

Página 96 de 97
5.6. Annex 5. Organigrames d’emergència

En aquest annex s’adjuten els organigrames d’emergència segons l’activitat que és realitza al centre.

Índex:

| ÍNDICE ORGANIGRAMES D’EMERGÈNCIES SEGONS ACTIVITAT |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ORGANIGRAMA 1                  | SENSE ACTIVITAT CONCURRÈNCIA PÚBLICA |
| ORGANIGRAMA 2                  | AMB ACTIVITAT CONCURRÈNCIA PÚBLICA |
| ORGANIGRAMA 3                  | SENSE ACTIVITAT                  |
SENSE ACTIVITAT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA (TARDA, DISSABTES I FESTIUS)

CAP DE L’EMERGÈNCIA (CE-o)

DIRECCIÓ
TONI JORDI OLIVARES
JORDI TARRIDA COROMINA

CENTRE ALARMA I SEGURETAT (CC)
PROSEGUR

EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI-o)
TONI JORDI OLIVARES
JORDI TARRIDA COROMINA
OFICIAL MANTENIMENT TÈCNICS

EQUIP PRIMERS AUXILIS (EPA-o)
TONI JORDI OLIVARES
JORDI TARRIDA COROMINA
OFICIAL MANTENIMENT

EQUIP EVACUACIÓ I CONFINAMENT (EEC-o)
PERSONAL PROPI PRESENT
AMB ACTIVITAT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA (+1000 persones)

CAP DE L’EMERGÈNCIA (CE-A)

XAVIER AUSELLÉ CROSAS
PROSEGUR

CENTRE ALARMA I SEGURETAT
(CC-A)

PROSEGUR
MANU QUIROS PASTOR

EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ (EPI)

OFICIAL MANTENIMENT
REGidor ESCENARI
VIGILANTS
TÈCNICS DE LLUM

EQUIP PRIMERS AUXILIS (EPA)

OFICIAL MANTENIMENT
REGidor ESCENARI
VIGILANTS

EQUIP EVACUACIÓ I CONFINAMENT (EEC)

PERSONAL D’ACOLLIDA, ATENCIÓ
I INFORMACIÓ
PERSONAL DE SEGURETAT/
VIGILANTS/AUXILIARS
AMB ACTIVITAT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA (-1000 persones)

CAP DE L’EMERGÈNCIA(CE-A)

XAVIER AUSELLÉ CROSAS
ANTONI JORDI OLIVARES
JORDI TARRIDA COROMINA

CENTRE ALARMA I SEGURETAT
(CC-A)

PROSEGUER
MANU QUIROS PASTOR

EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ
(EPI)
OFICIAL MANTENIMENT
REGIDOR ESCENARI
VIGILANTS
TÈCNICS DE LLUM

EQUIP PRIMERS AUXILIS(EPA)
OFICIAL MANTENIMENT
REGIDOR ESCENARI
VIGILANTS

EQUIP EVACUACIÓ I
CONFINAMENT (EEC)
PERSONAL D’ACOLLIDA, ATENCIÓ
I INFORMACIÓ
PERSONAL DE SEGURETAT/
VIGILANTS /AUXILIARS
Antoni Jordi  
Cap de Manteniment  
Auditori i Palau de Congressos de Girona

Tal com ens vareu demanar, hem estudiat de nou el sistema d’evacuació en cas d’incendi de l’Auditori de Girona tenint en compte un càlcul d’ocupacions més adaptat a la realitat, amb una assignació de 504 persones a l’espai de congressos i exposicions de la planta segona (420 + 2x42 aules); 148 persones a la sala d’assaig de la planta primera; 42 persones a cada espai de vestidor polivalent de la planta primera i 300 persones a l’escenari de la sala gran. En aquest últim cas, la xifra de 300 persones és la màxima que podem considerar segons els càlculs realitzats (les portes de pas obligat a través de l’escala 4 d’1,20 m d’amplada limiten a un màxim de 170 persones la capacitat d’evacuació per aquesta banda) i, per tant, en cas de voler una major ocupació en alguna ocasió determinada, només restaria el recurs d’augmentar la capacitat d’evacuació a través de l’espai rera-escenari sempre que s’obre el portal corredissa que dóna al final de forma permanent durant l’acte i que s’habilités un pas senyalitzat i il·loure d’obstacles a través de tot el recorregut d’evacuació per aquesta ocasió. També s’han fet petites rectificacions en les ocupacions d’altres espais per adaptar-los a la realitat com, per exemple a les llotges laterals de la sala gran on hi ha menys butaques de les previstes inicialment i a la platea de la sala mitjana on hi ha també menys butaques i s’han reconduint algunes evacuacions de forma més racional com per exemple en aquesta mateixa platea de la sala de música de cambra.

Com explica a la memòria que acompanya l’estudi, ens hem basat en la Normativa vigent en el moment que es va redactar el projecte (NBE-CPI/96 i Reglament de Policia d’Espectacle i Activitat Recreatives) i no en el Codi Tècnic de l’Edificació vigent actualment (DB-ST19. Això és degut a que si entram en aquesta segona opció, s’incurriria en un Incumpliment clar en l’evacuació de part de l’amfiteatre de la sala gran a través de les escales interiors de sala cap a la planta primera que tenen una amplada d’1 metre i hauria de ser, com a mínim, d’1,20 metres. Aquest requeriment no existia en la Normativa anterior.

L’estudi s’ha fet de forma rigorosa, contemplant les hipòtesis de bloqueig més desfavorables de portes d’espais i de plantes tal com estableix la Norma CPI/96 i ha donat un bon resultat degut al sobredimensionat de portes i amplada de passos i escales que hi havia en projecte.

Finalment volem Insistir en que el procés correcte seria tramitar aquest document als organismes pertinents a fi d’obtenir la licència mediambiental d’una forma oficial.
En cas contrari aquest estudi haurà de ser considerat com un document informatiu de caràcter intern.

Els arquitectes,

Jordi Bosch Genover – Joan Tarrús Galter – Manel Bosch Aragó  
Barcelona, 27 d’octubre de 2008
COMPLIMENT DE LA NORMATIVA CONTRA-INCENDIS NBE-CPI/96, I
DEL REGLAMENT DE POLICIA D’ESPECTACLES PÚBLICOS I ACTIVITATS RECREATIVES.

REVISIÓ DELS CÀLCELS D’EVACUACIÓ SEGONS L’ÚS REAL / OCTUBRE 2008

L’objectiu del present document és el d’actualitzar els càlculs d’evacuació en cas d’incendi respecte les previsions del projecte per adaptar-los a les ocupacions reals que s’han pogut constatar al llarg del funcionament d’aquest equipament cultural.

Els espais afectats per aquests canvis d’ocupació són els següents: En planta segona, la sala de Congressos i Exposicions on el projecte preveia una ocupació de 276 persones i ara se’n comptabilitzen 420.

En planta primera, la sala d’assajos on es comptaven 81 persones i ara se’n consideren 148 persones per la seva utilització com a sala de congressos. També a la planta primera s’utilitzen com a aules de congressos circumstancialment dos espais de vestidors i finalment, en planta baixa s’han arribat a fer actes amb ocupacions a l’escenari de la sala gran molt superiors a les previstes (de 105 persones s’ha passat a 300 persones en cas de corsals infantils).

Totes aquestes variacions en l’ocupació, encara que no s’hagin produït simultàniament, demanen aquest estudi de conjunt que s’ha realitzat amb els mateixos requeriments normatius que en el projecte redactat l’any 2000: El Reglament de Policia d’Espectacles i Activitats Recreatives i la Norma Básica NBE-CPI/96 Condicions de Protecció Contra Incendis als edificis.

El fet que tant les escales com les portes de sortides de l’edifici es trobessin sobredimensionades ha possibilitat que aquests augments d’ocupació puguin ser assolits pels mitjans d’evacuació sense necessitat de cap canvi o reforma

Compartimentació

Es defineixen els següents sectors d’incendi:

<table>
<thead>
<tr>
<th>SECTOR</th>
<th>PLANTA</th>
<th>Núm. sortides i Zona d’acces</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S. MÚSICA SINFÒNICA</td>
<td>PB+2PP</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2 vestíbul planta baixa</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 acòs porxo firal</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 accés administració</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>4 vestíbul planta primera</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>4 vestíbul planta segona</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2 laterals escena</td>
</tr>
<tr>
<td>S. MÚSICA CAMBRA</td>
<td>PB</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2 vestíbul planta baixa</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 acòs porxo firal</td>
</tr>
<tr>
<td>SALA 190 LOCALITATS</td>
<td>PB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 vestíbul planta baixa</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 porxo firal</td>
</tr>
<tr>
<td>CAMEñINOS P1a</td>
<td>P1a</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 2 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 3 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 4 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td>CAMEñINOS P2a</td>
<td>P2a</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 2 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 4 (protegida)</td>
</tr>
<tr>
<td>ESPAÇS PER CONGRESSOS I EXPOSICIONS</td>
<td>P2a</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 2 protegida</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>escala 3 protegida</td>
</tr>
<tr>
<td>RESTA ESPAÇS</td>
<td>PB+1a+2a</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3 sortides Hall PB</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>1 acòs administració</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2 acòs porxo firal</td>
</tr>
<tr>
<td>E.T</td>
<td>P, Soterrani</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>CAMBRA INSTAL-LACIONS</td>
<td>P, Soterrani</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>MAGATZEMS</td>
<td>P, Soterrani</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>SALES TÈCNICS</td>
<td>P, Soterrani</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>CADA ESCALA PROTEGIDA</td>
<td>P, Soterrani</td>
<td>2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

SUPERFÍCIE TOTAL CONSTRUÏDA 11.026,58m²
Cap d'aquests sectors supera els 2.500m² en compliment de l'article 4.1.
Les portes de pas entre sectors diferents, són resistentes al foc RF-60 o bé dues portes RF-30.

Ocupació | Evacuació

L'edifici disposa de cinc escales, quatre d'elles són protegides i són les úniques que s'han considerat pel càlcul d'evacuació: Les escales 1 i 2 comuniquen les plantes baixa, primera i segona, mentre que les escales 4 i 5 es prolonguen també fins al soterrani, separades en dos sectors diferents per sobre i per sota la planta baixa. A més, hi ha una escala oberta vora l'escala número 2 que comunica el Hall de planta baixa amb el del primer pis que no es té en compte a efectes d'evacuació.
Pel que fa a portes de sortida, l'edifici disposa de vuit portes o conjunts de portes en planta baixa i una porta en planta primera que evacua a través d'una passera cap a les terrasses de l'edifici Firal.
Els càlculs d'ocupacions s'han realitzat d'acord amb els articles 6.1 i 6.2 de la CPI-96 i del Reglament de Policia d'Espectacles i Activitats Recreatives, segons les dades següents (les mateixes del projecte amb l'exceptió de l'escenari de la sala gran):

- **Recintes de densitat elevada:**
  - Salles auditori i congressos: 1 pers./butaca
  - Bars: 1 pers./1m²
  - Vestíbuls, camerinos i sala exposicions: 1 pers./2m²
  - Escenari sala gran (206,785m²): 300 persones (ocupació especial assignada com a màxima en funció de les ocupacions observades durant la vida de l'edifici)

- **Recintes de baixa densitat:**
  - Zones d'ús administratiu i locals vairs: 1 pers./10m²
  - Zona de servei bar: 1 pers./20m²
  - Magatzems: 1 pers./40m²

En general, s'han considerat ocupats simultàniament tots els espais, excepte les zones de bar de planta primera i segona on es considera una ocupació alternativa d'acord amb l'article 6. D'acord amb aquestes ocupacions s'han realitzat els estudis d'evacuació de les zones de públic, segons el Reglament de Policia i Espectacles i Activitats Recreatives: 1,80m d'amplada d'escaleta o porta d'evacuació per a cada 250 persones més 60cm per cada fracció de 150 persones, amb una amplada mínima d'1,20m.

Les hipòtesis de bloqueig s'han efectuat segons els criteris de la NBE-CPI/96, desviant sempre les ocupacions de les portes bloquejades cap a les sortides més pròximes i realitzant els càlculs d'amplada de portes en el cas més desfavorable segons el sistema establert per la mateixa Norma.
Als recintes d'ús privat com vestidors, despataxes i administració s'han calculat les amplades d'evacuació exclusivament per la NBE-CPI/96.
<table>
<thead>
<tr>
<th>DEPENDÈNCIA</th>
<th>Concepte ocupació</th>
<th>S. útil m²</th>
<th>selents</th>
<th>ocup. ocupació m²/p</th>
<th>persones</th>
<th>Amplada portes</th>
<th>hipètesi bloqueig</th>
<th>Projecte</th>
<th>CPI/96 projecte</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>PLANTA TÈCNICA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passeres tècnics</td>
<td>sense ocupació</td>
<td>238,90</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C. instal·lacions</td>
<td></td>
<td>120,90</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLANTA TÈCNICA</strong></td>
<td></td>
<td><strong>359,80</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>PLANTA SEGONA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala simfònica</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Atfèsite</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>194,06</td>
<td>302</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lliotes laterals</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>2x4,12</td>
<td>2x26</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbul</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>10,06</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala tècnica</td>
<td></td>
<td>33,76</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Congressos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala 88 locals</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>88,87</td>
<td>88</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 aules 42 locals</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>2x40,72</td>
<td>2x42</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Exposició Congrés</td>
<td>ús múltiple</td>
<td>420,53</td>
<td>1</td>
<td>420</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Magatzem</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>24,29</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i Office</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>54,66</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Zona públic bar</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>97,89</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestídors i lavabos</td>
<td>vestídors</td>
<td>1122+29,3 (wc)</td>
<td>2</td>
<td>56</td>
<td>4x0,8</td>
<td>4x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administr. general</td>
<td>administratari</td>
<td>77,58</td>
<td>10</td>
<td>8</td>
<td>1x0,8</td>
<td>0,9+0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Despòsics direcció</td>
<td>administratari</td>
<td>56,52</td>
<td>10</td>
<td>6</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala reuníons</td>
<td>administratari</td>
<td>68,33</td>
<td>10</td>
<td>7</td>
<td>1x0,8</td>
<td>2x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>515,49</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i neteja</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>45,18</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLANTA SEGONA</strong></td>
<td></td>
<td><strong>2048,31</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>883</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>PLANTA PRIMERA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Salle simfònica</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Plafós</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>76,38</td>
<td>108</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lliotes laterals</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>96,46</td>
<td>2x27</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbul</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>10,28</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C. traducció</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>6,48</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Control sò i llum</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>20,17</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Hall-Vestíbul</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>163,94</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Bar</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>17,38</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala Musica cambra</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lliotes laterals</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>76,90</td>
<td>2x28</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lliotes postiors</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>31,69</td>
<td>36</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C. traducció</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>7,30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Control sò i llum</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>37,32</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Depència annexes</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S. assaigs/congres</td>
<td>zona escota/selents</td>
<td></td>
<td>161,02</td>
<td>148</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S. enregistrament</td>
<td>zona servel</td>
<td>20,31</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>0,8</td>
<td>0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S. descans músics</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>79,79</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Bar i Office</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td>26,79</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestídors/s.congrés</td>
<td>ús mult./servells</td>
<td>2x40,72</td>
<td>2x42</td>
<td></td>
<td>84</td>
<td>2x0,8</td>
<td>2x0,9</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestídors/camerín</td>
<td>servell</td>
<td>80+56,69 (wc)</td>
<td>2</td>
<td>40</td>
<td>8x0,8</td>
<td>8x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sala premia</td>
<td>zona amb selents</td>
<td>78,02</td>
<td>38</td>
<td>38</td>
<td>1x0,8</td>
<td>0,9+0,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vestíbul i servel</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>26,20</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Passos i escales</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>500,34</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lavabos i neteja</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td></td>
<td>61,71</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL PLANTA PRIMERA</strong></td>
<td></td>
<td><strong>1722,84</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>614</td>
</tr>
<tr>
<td>DEPENDÈNCIA</td>
<td>Concepte ocupació</td>
<td>S. útil m²</td>
<td>s. SENTIT</td>
<td>ocupació m²/p</td>
<td>ocupació Pkinson</td>
<td>Amplada portes</td>
<td>Hipòtesi bloqueig</td>
<td>CPT/96 Projectes</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>------------</td>
<td>--------------</td>
<td>------------------</td>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>PLANTA BAIXA</td>
<td>Sauna lògica</td>
<td>zona espect/sents</td>
<td>440,92</td>
<td>652</td>
<td>724</td>
<td>2x1,8</td>
<td>2x1.2</td>
<td>1x1.2</td>
<td>2x1.2+1,8=4,2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Lotges laterals</td>
<td>zona espect/sents</td>
<td>56,94</td>
<td>2x36</td>
<td>206,78</td>
<td>300</td>
<td>2x1,8</td>
<td>2x1,8</td>
<td>1x1,5</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vestíbuls</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>36,99</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Escenari</td>
<td>ocupació màxima</td>
<td></td>
<td></td>
<td>206,78</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Laterals escena</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td></td>
<td></td>
<td>65,02</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sala Música cançora</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sala</td>
<td>zona espect/sents</td>
<td>197,33</td>
<td>304</td>
<td>304+56</td>
<td>2x1,8</td>
<td>1x1,5</td>
<td>1x1,8</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Lotges P1</td>
<td>2x1,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>30-36</td>
<td>2x1,8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Escenari</td>
<td>zona ús públic</td>
<td>60+13,21</td>
<td>2</td>
<td>62,21</td>
<td>1x1,2</td>
<td>1x1,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vestíbuls</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>12,16</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Instal-lacions</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>10,20</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sales tècnics</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>13,10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Pas músics</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>62,81</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sala Congresos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sala 190 localitats</td>
<td>zona espect/sents</td>
<td>172,63</td>
<td>190</td>
<td>190</td>
<td>2x1,2</td>
<td>1x1,6</td>
<td>1x1,2</td>
<td>1x1,8</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Cabines i magatzem</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>29,59</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Hall i vestíbul</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Hall</td>
<td>zona ús públic</td>
<td>867,94</td>
<td>2</td>
<td>867,94</td>
<td>426</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Guarda roba</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>62,42</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Recepció</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>19,10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Bar i Office</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>29,35</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Guixetes</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>9,64</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Degàs i escenari</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Rere escenari</td>
<td>magatzem</td>
<td>141,96</td>
<td>40</td>
<td>4</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,9</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Camerino</td>
<td>vestíbuls</td>
<td>6,5+14,63 wc</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Despatx regidor</td>
<td>administrat</td>
<td>12,37</td>
<td>10</td>
<td>1</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Pas músics i lavab.</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>22,74</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Magatz. s. ambra</td>
<td>magatzem</td>
<td>100,71</td>
<td>40</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>2x0,90</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Recepció</td>
<td>administrat</td>
<td>20</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x1,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Atenció públic</td>
<td>vestíbuls</td>
<td>24,66</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sala control</td>
<td>administrat</td>
<td>18,68</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Informació</td>
<td>administrat</td>
<td>18,57</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Passos i escales</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>491,68</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Lavabo i neteja</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>119,57</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>TOTAL PLANTA BAIXA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>3.559,18</td>
<td>2.104</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>PLANTA SOTERRANIA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mag. generals (11)</td>
<td>magatzem</td>
<td>676,35</td>
<td>40</td>
<td>18</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,9</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mag. catering (2)</td>
<td>magatzem</td>
<td>55,08</td>
<td>40</td>
<td>2</td>
<td>2x0,8</td>
<td>2x0,9</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>S. descans tècnica</td>
<td>ocupació alternativa</td>
<td>25,65</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>S. control central</td>
<td>administrat</td>
<td>48,36</td>
<td>10</td>
<td>5</td>
<td>1x0,8</td>
<td>3x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Fotocopies</td>
<td>administrat</td>
<td>23,92</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>1x0,8</td>
<td>1x0,8</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Passos i escales</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>490,52</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Serveis i neteja</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>50,61</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>C. instal-lacions</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>518,61</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ET</td>
<td>sense ocupació perm.</td>
<td>31,81</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>TOTAL PLANTA SOTERRANIA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1.930,91</td>
<td>27</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>TOTAL EDIFICI</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>9.617,01</td>
<td>3.618 pers.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### CÀLCULS EVACUACIÓ PORTES SORTIDA PLANTA I EDIFICI

<table>
<thead>
<tr>
<th>IDENTIFICACIÓ</th>
<th>ocupació per port. i plantes</th>
<th>Amplada s/Policia d’Espectacle</th>
<th>Hipòtesi Bloqueig més desfavorable (persones)</th>
<th>Amplada s/Norma CPI/96 (m)</th>
<th>Amplada portes projecte (m)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>PLANTA SEGONA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>1</td>
<td>124</td>
<td>1,80</td>
<td>124</td>
<td>231</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>2a</td>
<td>175</td>
<td>1,80</td>
<td>175</td>
<td>225</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>2b</td>
<td>256</td>
<td>1,80</td>
<td>337</td>
<td>256</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>3a</td>
<td>191</td>
<td>1,80</td>
<td>191</td>
<td>265</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>3b</td>
<td>105</td>
<td>1,80</td>
<td>105</td>
<td>178</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>4a</td>
<td>28</td>
<td>56</td>
<td>28</td>
<td>28</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>4b</td>
<td>4</td>
<td>4</td>
<td>4</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL P. SEGONA</strong></td>
<td></td>
<td>883</td>
<td></td>
<td>883</td>
<td>883</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>PLANTA PRIMERA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>1</td>
<td>170</td>
<td>1,80</td>
<td>302</td>
<td>170</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>2a</td>
<td>62</td>
<td>1,80</td>
<td>62</td>
<td>62</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>2b</td>
<td>151</td>
<td>1,80</td>
<td>275</td>
<td>151</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>3a</td>
<td>-296</td>
<td>2,40</td>
<td>-296</td>
<td>-296</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>3b</td>
<td>74</td>
<td>1,20</td>
<td>74</td>
<td>74</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>4a</td>
<td>20</td>
<td>20</td>
<td>20</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta l'Escala</td>
<td>4b</td>
<td>19</td>
<td>38</td>
<td>19</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta Sortida</td>
<td>P9</td>
<td>414</td>
<td>2,50</td>
<td>414</td>
<td>414</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL</strong></td>
<td></td>
<td>614</td>
<td></td>
<td>614</td>
<td>614</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>PLANTA BAIXA</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P1</td>
<td>663</td>
<td>3,60</td>
<td>754</td>
<td>663</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P2</td>
<td>141</td>
<td>1,80</td>
<td>400</td>
<td>232</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P3</td>
<td>226</td>
<td>1,80</td>
<td>400</td>
<td>318</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P4</td>
<td>549</td>
<td>3,00</td>
<td>779</td>
<td>778</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P5</td>
<td>372</td>
<td>2,30</td>
<td>372</td>
<td>647</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P6</td>
<td>181</td>
<td>1,80</td>
<td>181</td>
<td>182</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P7</td>
<td>679</td>
<td>3,60</td>
<td>679</td>
<td>679</td>
</tr>
<tr>
<td>Porta</td>
<td>P8</td>
<td>393</td>
<td>2,40</td>
<td>393</td>
<td>393</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL P. BAIXA</strong></td>
<td></td>
<td>3,204</td>
<td></td>
<td>3,204</td>
<td>3,204</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL P5 PLANTA 1</strong></td>
<td></td>
<td>414</td>
<td></td>
<td>414</td>
<td>414</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>TOTAL EVACUACIÓ EDIFICI</strong></td>
<td></td>
<td>3,618</td>
<td></td>
<td>3,618</td>
<td>3,618</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### CÀLCUL AMPLADA ESCALES

<table>
<thead>
<tr>
<th>ESCALA</th>
<th>ocupació màxima</th>
<th>núm. planta</th>
<th>Amplada segons CPI/96</th>
<th>Amplada segons Policia Espectacle</th>
<th>Amplada Projecte</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Escala 1</td>
<td>294</td>
<td>3</td>
<td>1,20 m</td>
<td>1,80</td>
<td>2,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Escala 2</td>
<td>322</td>
<td>3</td>
<td>1,20 m</td>
<td>1,80</td>
<td>2,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Escala 2b</td>
<td>322</td>
<td>3</td>
<td>1,25 m</td>
<td>1,80</td>
<td>2,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Escala 3</td>
<td>296</td>
<td>2</td>
<td>1,30 m</td>
<td>1,80</td>
<td>2,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Escala 4</td>
<td>71</td>
<td>3</td>
<td>1,00 m</td>
<td>1,60</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

* en vermel·la: hipòtesi i amplada més desfavorable segons càlcul