

DOCUMENT 5

FITXES D'ACTUACIÓ

ÍNDEX

DOCUMENT 5: FITXES D'ACTUACIÓ

FITXA 1. CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)	295
FITXA 2. RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA	296
FITXA 3. COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA.....	297
FITXA 4. CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ	298
FITXA 5. CAPS DEL GRUPS LOCAL DE LOGÍSTICA I ACOLLIDA	299
FITXA 6. CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI	300
FITXA 7. CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ	301
FITXA 8. CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ	302
FITXA 9. REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA AUTONÒMIC	303
FITXA 10. ASSESSOR JURÍDIC	304
FITXA 11. CENTRE DE COORDINACIÓ OPERATIVA LOCAL (CECOPAL)	305

FITXA 1. CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA) Polícia Local	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Rebre l'avís de l'emergència i compilar tota la informació possible. Avisar Cap de Policia Local, coordinador tècnic d'emergència municipal i a l'alcalde o titular del Pla		
Realitzar, si escau, els avisos necessaris per tal d'activar l'ajuda externa trucant al 112.		Trucada al 112 i als serveis necessaris.
Avisar, en cas que el Pla s'activi de manera formal, avisar als membres del Consell Assessor i al Gabinet d'Informació.		
Verificar avís.	Mantenir comunicació amb l'ajuda externa. Fer seguiment i anotar totes les dades	
Activar el Pla de comunicació, amb el següent ordre de trucades: <ul style="list-style-type: none"> - CECAT. - Coordinador tècnic municipal d'emergències i a l'alcalde o titular del Pla. - Cap del Grup Local d'Ordre i Avisos a la població. - Cap del Grup Local d'Intervenció. - Cap del Grup Local Logístic i d'Acollida. - Cap del Grup Local Sanitari. - Consell Assessor - Gabinet d'Informació - Representant municipal al Pla de la Generalitat que correspongui 	Es notifica l'alerta i, si cal, es confirma després d'avaluar la situació. Notificació mitjançant trucada d'emergències. Notificació mitjançant trucada telefònica.	
Mantenir informat puntualment al coordinador tècnic municipal de l'emergència i obtenir informació d'aquest.		
Avisar als elements vulnerables del municipi i comunicar recomanacions o ordres establertes pel CECOCAL.		Comunicació constant des del CECOPAL
Comunicar el fi de l'emergència a totes les persones i grups notificats.		Seguir el mateix ordre fixat en els avisos al Pla de Comunicació.
SITUACIÓ – MITJANS I RECURSOS – DOCUMENTACIÓ		
El Centre Receptor d'alarmes (CRA) està situat a les dependències de la Policia Local		
Tenir els mitjans i recursos necessaris per actuar en cada moment.		Comunicacions Personal
Documentació necessària: <ul style="list-style-type: none"> - DUPROCIM amb els corresponents Plans - Llistat telefònic actualitzat - Instruccions rebudes des del CECOPAL 		

FITXA 2. RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA ALCALDE O TITULAR DEL PLA
EMERGÈNCIA GENERAL – ACCIONS A REALITZAR	
FUNCIONS	
Mantenir-se informat sobre la situació a través del Coordinador Tècnic Municipal de l'Emergència.	
Decidir el canvi de nivell de l'activació del Pla, si escau.	
Dirigir-se al CECOPAL o ser-hi virtualment.	
Constituir el CECOPAL i convocar el Comitè Municipal d'Emergències a través del CRA.	
Prendre, si escau, mesures preventives. Ordenar: - Avisos a la població, especialment als elements vulnerables. - Tasques d'evacuació i acollida.	
Requerir a les entitats privades i als particulars la col·laboració necessària.	
Desactivar el Pla Municipal d'Emergències.	

FITXA 3. COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA D'ACTUACIÓ 3		COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL D'EMERGÈNCIA TÈCNICA DE PROTECCIÓ CIVIL	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR			
ALERTA	EMERGÈNCIA		INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Rebre l'avís d'emergència del CRA.		Anotar el succés	
Fer una valoració inicial del succés. En cas d'activació del Pla, Avisar a l'alcalde o titular del Pla i mantenir el contacte. Comunicar-ho al CRA i al CECAT. Convocar el CECOPAL		Trucar a l'alcalde, al CRA i al CECAT.	
Un cop reunits o en reunió de forma virtual al CECOPAL, fer el seguiment de l'emergència amb els caps dels diferents serveis municipals que formen part del Comitè Municipal d'Emergències.		Contactar amb la Coordinadora Municipal General i els Caps de Serveis necessaris per actuar en l'emergència.	
Confirmar que s'ha avisat al 112.		Verificar amb el CRA.	
Donar les ordres d'activació del Grup Local d'Ordre i Avisos a la població, al Consell Assessor i al Gabinet d'Informació.	Donar les ordres d'activació de tots els grups d'emergència.		Directament o a través del CRA.
Coordinar l'execució de les accions per controlar l'emergència		Directament o a través del CRA.	
Confirmar que s'hagi notificat l'emergència al CECAT.		Directament o a través del CRA.	
Proposar a l'alcalde un canvi del nivell d'activació.		Amb el CECOPAL	
Controlar les operacions de mitigació de l'emergència i d'informació.		Amb el CECOPAL	
Confirmar la fi de l'emergència i la seva comunicació interna i externa.		Directament al CECOPAL o a través del CRA. Al CECAT.	
SITUACIÓ – MITJANS I RECURSOS – DOCUMENTACIÓ			
El coordinador tècnic municipal de l'emergència estarà situat a les dependències de Protecció Civil – CECOPAL o virtualment.			
Tenir els mitjans i recursos necessaris per actuar en cada moment.		Comunicacions Comitè municipal d'emergències	
Documentació necessària: <ul style="list-style-type: none"> - DUPROCIM amb els corresponents Plans, amb els llistats telefònics actualitzats i la corresponent Cartografia. - Amb els models de comunicacions, comunicar les instruccions necessàries (avisos a vulnerables, necessitats materials i personals...) extretes del CECOPAL. - Tenir a mà els criteris d'activació dels corresponents plans de la Generalitat 			

FITXA 4. CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

FITXA D'ACTUACIÓ 4	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ: CAP DE LA POLICIA LOCAL	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si se'l requereix.		Donar avís al servei de policia local per actuar en l'emergència.
Fer el seguiment de l'evolució de l'emergència		Verificar amb el CRA.
Dirigir-se al CECOPAL o connectar-se virtualment, quan el convoquin.		
Mantenir informat al COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL D'EMERGÈNCIA.		CECOPAL o telèfon
FUNCIONS:		
Avisos a la població: Vetllar per tal que es realitzin les comunicacions a la població (telefònicament, rutes d'avís,...) segons indicacions de l'ALCALDE o TITULAR DEL PLA.		Comunicacions
Ordre: Establir controls d'accessos per impedir l'accés a persones no autoritzades o per la seva seguretat, en coordinació amb Mossos d'Esquadra. Executar evacuacions, segons ordeni Bombers i en coordinació amb Mossos d'Esquadra.		Intervenció amb el personal de policia local
SISTEMES O MITJANS D'AVÍS A LA POBLACIÓ:		
Sistemes/mitjans d'avís a la població: <ul style="list-style-type: none"> • Els mitjans de comunicació locals. • Web municipal i xarxes socials (facebook, Twiter, Instagram...) • Megafonia fixa o mòbil. • Panells informatius. • Oficina de turisme. • Telefonía fixe i mòbil. 		Comunicar informació contrastada amb el CECOPAL

FITXA 5. CAPS DEL GRUPS LOCAL DE LOGÍSTICA I ACOLLIDA

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAPS DEL GRUP LOCAL DE LOGÍSTICA I ACOLLIDA:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADORA MUNICIPAL GENERAL ▪ CAP DE SERVEI DE PROJECTES URBANS I INFRAESTRUCTURES TERRITORIALS ▪ CAP DE SERVEI DE GESTIÓ DE SERVEIS URBANS ▪ CAP DE SERVEI D'ENSENYAMENT, CULTURA I ESPORTS ▪ CAP DE SERVEI DE DRETS SOCIALS (ACOLLIDA) ▪ CAP DE SERVEI DE TECNOLOGIES I SISTEMES D'INFORMACIÓ 	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si se'l requereix.		Assistència per part dels membres convocats: Coordinadora Municipal General i als Caps dels Serveis necessaris per actuar en l'emergència.
Dirigir-se al CECOPAL o connectar-se virtualment, quan es convoqui.		
Vetllar per la provisió d'avituellaments o d'altres recursos a petició de l'ALCALDE o TITULAR DEL PLA		
Mantenir informat al COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL D'EMERGÈNCIA.		CECOPAL, virtual o telèfon
FUNCIONS EN CAS D'EVACUACIONS:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Establir llocs d'acollida d'acord amb el nombre de persones a acollir i d'acord amb el CAP DE GRUP D'ORDRE I AVISOS i EL TITULAR DEL PLA. ○ Donar instruccions al grup d'acollida perquè prepari l'espai. ○ Donar instruccions al grup logístic perquè prepari avituallaments. ○ Garantir la designació d' una persona responsable del registre de persones acollides. ○ Vetllar per si existeixen necessitats mèdiques o farmacèutiques en el lloc d'acollida i traslladar-ho al CAP DE GRUP SANITARI perquè ho gestioni. 		Localitzar el personal necessari per fer les corresponents tasques
ALTRES FUNCIONS		
Donar instruccions específiques de neteja de vials i disposicions de fundents en cas de nevades.		Tenir preparada la maquinària necessària i els fundents.
En cas de detectar altres necessitats no disponibles en el municipi, comunicar-ho al COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL.		Localització de mitjans materials i personals.
Assegurar la correcta gestió de voluntaris ocasionals (registre, assignar responsable, etc.).		Generar un fitxer amb les corresponents dades.

FITXA 6. CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI: CAP DE SERVEI DE DRETS SOCIALS	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si se'l requereix.		
Dirigir-se al CECOPAL o connectar-se virtualment, quan es convoqui.		
Fer el seguiment de persones assistides i conèixer la seva ubicació i estat.		
Mantenir informat al COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL D'EMERGÈNCIA.		CECOPAL, virtual o telèfon
FUNCIONS EN CAS D'EVACUACIONS:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar les necessitats mèdiques o farmacèutiques en el lloc d'acollida . ○ En cas de necessitar assistència sol·licitar suport al 112. ○ Gestionar si existeixen necessitats mèdiques o farmacèutiques en el lloc d'acollida. ○ Coordinació a nivell sanitari i en relació amb el grup local logístic i d'acollida. 		Localitzar el personal necessari per fer les corresponents tasques

FITXA 7. CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA D'ACTUACIÓ 7	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ: CAP DE COMUNICACIONS I GABINET D'ALCALDIA	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL , ha de desplaçar-s'hi o connectar-s'hi virtualment.		
Ha de centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep del CECOPAL, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuants o a d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació.		Difondre informació
Ha de difondre les ordres, informació i consells d'autoprotecció adequats a la població durant la situació de risc.		Difondre Consells a la població durant l'emergència
Traslladar els consells d'autoprotecció de la corresponent emergència a la població: http://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencia/		
Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT		Contactar amb premsa del CECAT
Comunicar la finalització de l'emergència quant ja hagi acabat.		Informació confirmada amb el CECOPAL
Passada l'emergència, atendre els mitjans de comunicació social, donar-los la informació necessària, orientar-los en la recerca d'informació i corregir les informacions errònies.		
FUNCIONS EN CAS D'EVACUACIONS:		
Constitució d'un punt d'informació a la població i als mitjans de comunicació, amb informació de la ubicació dels afectats i amb informació contrastada i autoritzada sobre el sinistre i els mitjans que s'han disposat per resoldre'l.		A prop del CECOPAL
SISTEMES O MITJANS D'AVÍS A LA POBLACIÓ:		
Sistemes/mitjans d'avís a la població: <ul style="list-style-type: none"> • Els mitjans de comunicació locals. • Web municipal i xarxes socials (facebook, Twiter, Instagram...) • Megafonia fixa o mòbil. • Panells informatius. • Oficina de turisme. • Telefonía fixe i mòbil. 		Comunicar informació contrastada amb el CECOPAL

FITXA 8. CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ

FITXA D'ACTUACIÓ 8	CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ EN CAS D'INCENDI FORESTAL O ALTRES EMERGÈNCIES SEGONS CONVENI: PRESIDENT DE L'ADF PLA DE BAGES	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si se'l requereix.		Direcció del voluntaris de l'ADF Pla de Bages
Informar als voluntaris de l'ADF Pla de Bages, de la situació d'alerta.		
Fer d'enllaç entre CECOPAL i l'ADF.		
Dirigir-se al CECOPAL quan es convoqui.		
Organitzar relleus quan sigui necessari.		
En cas que requereixin avituallaments, comunicar-ho al CAP DE GRUP LOGÍSTIC.		
Mantenir informat al COORDINADOR TÈCNIC MUNICIPAL.		

FITXA 9. REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA AUTONÒMIC

FITXA D'ACTUACIÓ 9	REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA AUTONÒMIC: SOTS-CAP DE LA POLICIA LOCAL	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si se'l requereix.		
Dirigir-se al CECOPAL o connectar-se virtualment, quan es convoqui.		
Fer el seguiment de l'evolució de l'emergència.		Verificar amb el CECOPAL
Si ho requereix el DIRECTOR DEL PLA AUTONÒMIC, desplaçar-se al CECAT o mantenir-s'hi en comunicació.		Dirigir-se al CECAT
Incorporar-se al CECAT com part del CONSELL ASSESSOR del PLA AUTONÒMIC.		
Mantenir comunicacions entre el CECOPAL i el Consell Assessor del PLA AUTONÒMIC.		Comunicar-se amb el CECOPAL

FITXA 10. ASSESSOR JURÍDIC

FITXA D'ACTUACIÓ 10	ASSESSORA JURÍDICA: CAP DE LA SECCIÓ JURÍDICA ADMINISTRATIVA DE SEGURETAT CIUTADANA, EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir-se localitzable al telèfon per si es requereix.		
Dirigir-se al CECOPAL o connectar-se virtualment, quan es convoqui.		
Assessorar en la constitució, la gestió i la dissolució del CECOPAL.		Preparar documentació
Fer el seguiment de l'evolució de l'emergència		Verificar amb el CECOPAL
Estudiar i resoldre els possibles problemes legals que puguin sorgir en la situació d'emergència.		
Emetre informes jurídics.		

FITXA 11. CENTRE DE COORDINACIÓ OPERATIVA LOCAL (CECOPAL)

FITXA D'ACTUACIÓ 11	CENTRE DE COORDINACIÓ OPERATIVA LOCAL (CECOPAL)	
EMERGÈNCIA GENERAL - ACCIONS A REALITZAR		
ALERTA	EMERGÈNCIA	INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES
Mantenir contacte directe i continu amb el Centre de Coordinació Operativa de Catalunya.		CECOPAL informarà al CECAT
Notificar als grups operatius i al CECAT l'activació i la desactivació del Pla de Protecció Civil Municipal.		Comunicats d'activació, canvis de fase i desactivació
Dirigir i coordinar les actuacions dels diversos serveis relacionats amb el Pla.		Coordinació entre personal de l'organització i extern
Informar, si escau, a la població del municipi, segons les circumstàncies del risc i l'evolució de la situació de l'emergència.		Per mitjà
Mobilitzar els grups operatius municipals, els mitjans i els recursos necessaris.		
Canalitzar la prestació de serveis personals i l'ocupació temporal/transitòria dels béns necessaris per afrontar les situacions d'emergència.		
Donar suport als mitjans d'emergències i als serveis especialitzats aliens que intervinguin sota l'estructura del Pla activat.		