



Ajuntament de L'Hospitalet

DOCUMENT ÚNIC DE PROTECCIÓ CIVIL MUNICIPAL DE L'HOSPITALET (DUPROCIM)

**DOCUMENT 5.
FITXES D'ACTUACIÓ**

FITXES D'ACTUACIÓ:

Inuncat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 ALCALDESSA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

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

FITXA 5 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 7 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 8 MEMBRE CONSELL ASSESSOR

FITXA 9 REPRESENTANT MUNICIPAL A L'INUNCAT

Neucat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL A L'INUNCAT

FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 6 CAP DELS GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ

FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 9 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

Plaseqcat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

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

FITXA 5 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 7 REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLASEQCAT

FITXA 8 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 9 MEMBRE DEL CONSELL ASSESSOR

FITXA 10 CAP DEL GRUP LOCAL DE CONTROL AMBIENTAL

Sismicat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL AL SISMICAT
FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ
FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
FITXA 9 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

Transcat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA TRANSCAT
FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
FITXA 9 MEMBRES ASSESORS
FITXA 10 CAP DEL GRUP LOCAL CONTROL MEDI AMBIENT

Inuncat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 ALCALDESSA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

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

FITXA 5 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 7 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 8 MEMBRE CONSELL ASSESSOR

FITXA 9 REPRESENTANT MUNICIPAL A L'INUNCAT

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Avís del sinistre o previsió de risc <u>Avís de risc d'incendi forestal</u> 2. Ha d'avisar el coordinador tècnic municipal i l'alcalde 3. Ha d'avisar, si l'alcalde ho creu convenient, aquelles persones que hagin de prendre les mesures preventives necessàries 4. N'ha de fer el seguiment 5. En cas que el Pla s'activi en alerta, ha d'avisar els membres del Consell Assessor i el Gabinet de Premsa. <u>Alerta i emergència</u> 1. Ha d'annotar les dades. 2. Ha d'avisar: • Els BOMBERS 112 (<i>en cas que l'avís no l'hagin fet ells</i>) • El coordinador municipal de l'emergència i l'alcalde • Els serveis municipals que puguin afrontar el sinistre 3. Obtenir informació a través de la Policia Local. 4. En cas que el Pla s'activi de manera formal, ha d'avisar els membres del Consell Assessor i el Gabinet de Premsa. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CRA <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistat telefònic • Si s'escau, informació sobre avisos a elements vulnerables per a diferents supòsits.	

Avisos inicials:

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
CECAT	CECAT	-	
	BOMBERS	-	112
	MOSSOS D'ESQUADRA	-	112

Directora del pla municipal	Alcaldeessa		
Coordinador municipal de l'emergència	Director del Pla Local de Seguretat		
Cap del Gabinet d'Informació	Cap del Gabinet de Premsa		

Pla de trucades:

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
Cap del grup local d'ordre i d'aviso a la població	Intendent Cap de la Guàrdia Urbana		
Cap del Grup Local Logístic i d' Acollida	Gerent Serveis Municipals		
Cap del subgrup Local Logístic i d' Acollida	Cap de Servei de Serveis Socials		
Cap del Grup Local Sanitari	Cap de Servei Salut		
Representant municipal al INUNCAT	Tècnic de Protecció Civil		
Assessor	Intendent Cap de l' ABP de l'Hospitalet C.M.E		
Coordinador Voluntaris de Protecció Civil	President Associació Voluntaris Protecció Civil		
Substitut del director del pla municipal	Tinent Alcalde de seguretat, convivència i civisme		
Substitut del Cap del grup local d'ordre i d'aviso a la població	Inspector de la Guàrdia Urbana		
Substitut del Coordinador Municipal	Tècnic de Protecció Civil		
Substitut del Gabinet d'Informació	Cap de Premsa		
Substitut del Grup Local Logístic i d' Acollida	Adjunt a la Secció Sanejament		
Substitut del subgrup Local d' Acollida	Cap de Secció de Serveis Socials		

Substitut del Grup Local Sanitari	Cap Secció Sanitat		
Substitut del Representant Municipal al INUNCAT	Tècnic de Protecció Civil		
Substitut de l'assessor	Intendent Sots cap de l' ABP de l'Hospitalet C.M.E		
Substitut del Coordinador Voluntaris de Protecció Civil	Coordinador Operatiu de Voluntaris		

Municipis veïns:

Nom de municipi	Situació (NSEO)	Telèfon de l'Ajuntament
Barcelona	N,S,E	93 402 70 00
Cornellà de Llobregat	O	93 377 02 12
Esplugues de Llobregat	NO	93 371 33 50
Prat de Llobregat	S	93 379 00 50

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Avís del sinistre o de la previsió de risc: ha de contactar amb el CRA per iniciar la roda de trucades, j' establerta a la fitxa d'actuació CRA). 2. N'ha de fer una valoració inicial (tot ampliant, si cal, la informació): • S'hi ha de determinar amb exactitud l'abast de la inundació • Les persones afectades. • Els danys materials • L'estat dels camins d'accés... 3. Ha de contactar amb el CECAT per tal de: • Confirmar l'avís, ampliar i contrastar la informació. • Preguntar si s'ha activat el Pla Inuncat i si es constitueix el CCA o no (en cas afirmatiu, s'ha de demanar on es localitza i la forma de comunicació prevista). • Donar els telèfons de contacte de l'Ajuntament i del CECOPAL. <u>Alerta</u> 4. Ha de donar l'ordre de fer prendre les mesures preventives necessàries. 5. Si ho creu convenient, ha de donar l'ordre d'activar formalment el Pla en el nivell d'alerta i encomanar al CRA l'avís dels membres del Comitè Municipal de l'Emergència, sense convocar-los, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT. 6. Ha de fer el seguiment de l'alerta i, si ho creu convenient, ha de dirigir-se al CECOPAL. 7. Ha de fer el manteniment de contactes amb el CECAT. <u>Emergència</u> 4. Ha de contactar amb el director del Pla Inuncat per concretar l'activació del Pla de forma coordinada. Ha d'activar el Pla en emergència i encomanar al CRA l'avís i convocatòria al CECOPAL dels membres del Comitè municipal de l'Emergència, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT. 5. Amb el Comitè municipal de l'Emergència, ha de decidir la constitució dels grups locals d'actuació. 6. Ha de preparar el CECOPAL per utilitzar-lo com a centre d'operacions. Ha d'ampliar, si és possible, les línies i els aparells de comunicació (telèfon, fax i ràdio). 7. Ha d'avaluar els possibles riscos a la població. 8. Ha de preveure amb el cap de Bombers els possibles confinament/evacuacions i posterior acollida dels elements vulnerables. 9. Ha de donar l'ordre de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenció en el sinistre.	

10. Ha de verificar la realització de les tasques encomanades al municipi. Especialment:

- Avisos a la població, especialment dels elements vulnerables.
- Tasques d'evacuació i acollida.
- Organització de la logística municipal.
- Suport a la intervenció.

11. Ha de sol·licitar el suport dels grups actuant del Pla Inuncat especialment del Grup d'Ordre.

12. Ha de fer el seguiment de la inundació **des del CECOPAL**. Al llarg de l'emergència ha de mantenir contactes amb el director del Pla Inuncat, i el CCA, per fer el seguiment de la inundació, ha de contrastar les informacions i preveure possibles necessitats.

13. Ha de recollir informació i transmetre les dades significatives al Gabinet d'Informació del Pla Inuncat,. Conjuntament amb aquest Gabinet d'Informació, ha d'atendre la premsa que es desplaça a cobrir l'emergència. Els donarem, si cal, la informació exclusivament a nivell municipal. Les dades de caràcter global, les ha de donar sempre el Gabinet d'Informació del Director del Pla Inuncat,

MITJANS I RECURSOS

- Els propis de l'Ajuntament.
- Serveis, empreses i persones del municipi.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia general i cartografia específica.
- Models de comunicats: d'activació, de desactivació, d'evacuació i de confinament.
- Criteris d'activació del Pla Inuncat i del Pla de protecció civil municipal per inundació.

FITXA D'ACTUACIÓ 3	COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Avís del sinistre o previsió de risc. 2. Fer-ne una valoració inicial. <u>Alerta</u> 3. Si ho creu convenient, ha d'avisar el responsable del Pla i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evoluciona el sinistre 4. Si ho creu convenient, ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (en cas d'avisar-les, ell les coordinarà). 5. Ha d'estar en alerta i fer-ne el seguiment, 6. En cas d'activar-se el Pla, ha de comunicar-ho al CECAT <u>Emergència</u> 3. Ha d'avisar el responsable del Pla (l'alcalde). 4. Ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenir en el sinistre. 5. Ha de coordinar als serveis municipals que estiguin actuant en el sinistre o prenent mesures preventives. 6. Ha de dirigir-se al CECOPAL. 7. Ha de comunicar al CECAT l'activació del Pla. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Si ho veu convenient, al CRA. • En cas que s'activi el Pla, al CECOPAL. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistats telefònics. • Cartografia general i cartografia específica. • Models de comunicats. • Criteris d'activació del Pla Inuncat i del Pla de protecció civil municipal per inundació	

FITXA D'ACTUACIÓ 4	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. 2. Ha de constituir, si cal, el Grup d'Ordre. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ORDRE</u> 3. Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. Ha de considerar si cal el confinament / l'evacuació. Vegeu el directori telefònic a l'annex i el quadre d'elements vulnerables del punt 2. 4. Ha de recollir, contrastar i facilitar a l'alcalde tota la informació que Generi l'emergència. 5. Ha d'encarregar als membres del grup: 3 El control d'accessos a les vies que permeten accedir als llocs d'intervenció, per impedir l'accés de persones no autoritzades, en bé de la seva seguretat. 4 Senyalització de les vies d'accés, per tal d'afavorir l'arribada dels grups actuants. <u>En cas d'evacuació:</u> 6. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el cap de Bombers la zona a evacuar. 7. Ha de consultar el punt 5.1.4 sobre la quantitat i el tipus de població, les necessitats de mitjans... 8. Ha de demanar a l'alcalde, si es considera necessari, la sol·licitud de reforços al cap del Grup d'Ordre del Pla Inuncat 9. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el responsable del Grup local logístic, el centre d'acollida corresponent. (Consulteu el capítol 5.1.4.) 10. Ha d'executar l'evacuació. 11. Ha d'establir el missatge i determinar les rutes d'avís i evacuació. (Consulteu el capítol 5.1.4 i l'annex 1.) 12. Ha de mobilitzar, en cas necessari, els mitjans de transport necessaris per a l'evacuació. 13. Ha de preveure juntament amb el cap del Grup d'Ordre del Pla Inuncat, la vigilància de les zones evacuades. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'AVÍS A LA POBLACIÓ</u> 14. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, d'acord amb el director del Pla, la necessitat d'efectuar algun tipus d'avís. 15. Ha de comprovar l'operativitat dels mitjans d'avís i informació. Si fos necessària la col·laboració del Grup d'Ordre del Pla Inuncat, cal demanar-la a l'alcalde, perquè al seu torn la demani al director d'aquest Pla.	

16. Ha de consultar la informació sobre consells d'autoprotecció (vegeu l'annex).
17. Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats.
18. Ha de determinar conjuntament amb l'alcaldeessa la necessitat d'informar el conjunt de la població.
19. Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del grup: comunicacions externes i internes, tant amb la pròpia Policia Local com amb els Mossos d'Esquadra, i fitxa d'actuació.
- Grup: recursos habituals per al control d'accessos, megafonia dels vehicles, megafonia de mà i megafonia pròpia del recinte.

LLOC ON DIRIGIR-SE

CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Grup Local Logístic. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS LOGÍSTIQUES</u> (Tant les necessàries per a la població com les que pugui sol·licitar el CCA per mitjà de l'alcalde.) • Ha de quantificar, preveure i tenir localitzats els mitjans extraordinaris disponibles en el municipi (vegeu l'annex de directori telefònic). • Ha de contactar amb el Grup Logístic del Pla Inuncat per gestionar de mutu acord la demanda dels recursos necessaris, públics o privats, que es puguin obtenir al terme municipal i que figuren en l'annex de directori telefònic. • Ha de controlar l'ús dels recursos gestionats i el seu estat. La demanda de recursos aliens al municipi s'ha de fer sempre des del CECAT <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ACOLLIDA</u> • En cas d'evacuació, ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, i el responsable del Grup Local d'Ordre, en funció de l'àrea a evacuar, el centre o els centres d'acollida. • Ha d'activar el/s centre/s d'acollida i el/s seu/s responsable/s (consulteu el capítol 5.1.5). • Ha de desplaçar al/s centre/s d'acollida l'equip d'acollida. • Ha de preveure, juntament amb el Grup Logístic del Pla Inuncat l'avituellament de centre d'acollida. • Ha de designar un responsable del/s centre/s d'acollida, que tindrà les següents funcions: • Portar el control nominal de les persones evacuades i/o acollides. • Transmetre les necessitats que puguin presentar-se. • Rebre i distribuir l'avituellament. • Ha de rebre els voluntaris ocasionals que es presentin. Ha d'anotar el seus noms en una llista. Si són necessaris, cal agrupar-los i integrar-los, segons la seva capacitat, en els grups locals actuant més adients. Si no són necessaris, cal comunicar-los que l'Ajuntament ja s'hi posarà en contacte quan necessiti la seva ajuda. • Si es necessiten voluntaris i no n'hi ha prou, d'acord amb l'alcalde, ha de demanar la participació de veïns del municipi. • Ha d'establir, juntament amb el Grup Logístic del Pla Inuncat el reforç de comunicacions del centre d'acollida.	

- Ha de mantenir contacte amb el CAP i organitzar, juntament amb el Grup Sanitari del Pla, possibles atencions en el/s centre/s d'acollida.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del grup: comunicacions i fitxa d'actuació amb directori telefònic.
- Grup: recursos habituals de les Àrees afectades i recursos extraordinaris mobilitzables.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic
- Catàleg de mitjans i recursos

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Una vegada declarada l'activació del Pla de protecció civil municipal, el responsable del Grup ha de destinar assistència sanitària al lloc de l'accident des d'on s'assistirà i ha de decidir el trasllat de les possibles víctimes, a l'hospital més proper o al més indicat. 2. Ha de decidir la ubicació de les ambulàncies necessàries, d'acord amb el comandament de bombers. 3. Ha d'organitzar, conjuntament amb el cap del Grup Local Logístic, l'assistència sanitària de les persones evacuades (malalts) als llocs d'acollida del municipi. 4. Si cal la presència de l'Helicòpter de Bombers. 5. Comunicar als altres grups el destí dels ferits o morts. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic	

FITXA D'ACTUACIÓ 7	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
1. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. 2. Ha d'activar directament o a través del CRA el Gabinet d' Informació.	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u>	
3. Centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep el Comitè d'Emergència, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuants o d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació. S'inclou aquí tant la informació destinada a adoptar mesures de protecció (difusió de les ordres i recomanacions del Director del Pla) com la informació general sobre el succés.	
<u>Alerta</u>	
4. Difondre en nom del Director la declaració d' ALERTA del Pla. 5. Difondre els consells d'autoprotecció a la població adequats a la situació (vegeu annexos específics). 6. Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc o emergència, en coordinació amb altres gabinets de l'Administració implicats (Oficina de Premsa d'Emergències). 7. Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. 8. Fins i tot 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.	
<u>Emergència</u>	
4. Difondre en nom del Director l'activació en EMERGÈNCIA del Pla. 5. Preparar i difondre els missatges d'informació a la població (vegeu annexos específics): 1. Sobre el risc i sobre les mesures d'autoprotecció. 2. Sobre les mesures que s'estan prenent per resoldre la situació i per mantenir els subministraments essencials. 6. Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc o emergència, en coordinació amb altres gabinets de l'Administració implicats (Oficina de Premsa d'Emergències). 7. Control del llistat de persones evacuades i/o confinades i lloc on estan ubicades, a través del Grup Local Logístic i d'Acol·lida. 8. Si cal, establir un punt d'informació a la població i als mitjans de comunicació, amb informació sobre la ubicació dels afectats i amb informació contrastada i autoritzada sobre el sinistre i els mitjans que s'han disposat per resoldre'l. 9. Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. 10. Fins i tot 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. Preferentment, concentrar-los a la sala d'actes de l'edifici de la Policia Local o a l'Ajuntament.

MITJANS I RECURSOS

- Comunicacions i fitxa d'actuació

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Fitxes dels mitjans de comunicació.

FITXA D'ACTUACIÓ 8	ASSESSOR
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Tan aviat com sigui avisat, posar-se a disposició de l'Alcalde i el Coordinador Municipal de l'Emergència, per tot allò que s'escaigui, d'acord amb les seves competències i els seus interlocutors habituals. <u>Alerta</u> 2. Restar disponible i fer el seguiment a títol informatiu <u>Emergència</u> 2. Si s'escau, dirigir-se al CECOPAL 3. Recollir la informació relativa a l'emergència a través dels seus interlocutors habituals 4. Col·laborar dintre les seves possibilitats i competències en la resolució de l'emergència 5. Tot allò que li correspongui d'acord amb l'Alcalde i el Coordinador de l'Emergència <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic • Catàleg de Mitjans i recursos	

FITXA D'ACTUACIÓ 9	REPRESENTANT MUNICIPAL A L' INUNCAT
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER INUNDACIONS	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i>	
3. En rebre l'avís de la situació de risc o d'emergència, ha de prendre nota de la informació que li subministrin i posar-se a disposició de l'alcalde. 4. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-se al CECAT (prèviament a de posar-se en contacte amb el CECAT per determinar la necessitat que s'hi desplaçi, identificant-se com a representant de l'Hospitalet del Llobregat a l' INUNCAT). 5. Un cop allà, ha de posar-se a disposició del Director del INUNCAT, i integrar-se al Consell Assessor, per tal de fer d'enllaç amb el CECOPAL i l'alcalde. 6. Ha de mantenir-se permanentment informat de la situació al municipi i, al mateix temps, informar el CECOPAL de les decisions del Consell Assessor del INUNCAT.	
<u>MITJANS I RECURSOS</u>	
• Comunicacions.	
<u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u>	
• Sala de crisi del CECAT,	
<u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u>	
• Directori telefònic i cartografia de detall del municipi.	

Neucat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL A L'INUNCAT

FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 6 CAP DELS GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ

FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 9 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
	Responsable: Substitut:
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o previsió de risc. » <u>Avís de risc de nevades intenses: preavis i pre- alerta</u> • Ha d'avisar el coordinador tècnic municipal. El coordinador tècnic municipal valorarà la conveniència d'avisar l'alcalde. • Ha d'avisar, si l'alcalde o el coordinador tècnic municipal ho creu convenient, aquelles persones que hagin de prendre les mesures preventives necessàries. • N'ha de fer el seguiment. » <u>Activació en alerta</u> • Ha d'avisar el coordinador tècnic municipal. El coordinador tècnic municipal valorarà la conveniència d'avisar l'alcalde. • D'acord amb la decisió del director del Pla, el CRA ha d'avisar de l'activació del Pla en alerta a: - El CECAT (<i>en cas que l'avís no l'hagin fet ells</i>). - El 112 - Els responsables dels serveis municipals operatius que hagin d'afrontar la possible situació d'emergència: cap de la brigada municipal, bombers, hospitals... per tal que facin les actuacions preventives adients. - Els caps del grups locals - Els membres del consell assessor i el gabinet de premsa • Obtenir informació de la situació a través de la policia local i/o grups actuants. » <u>Activació en emergència 1 o emergència 2</u> • Ha d'avisar de la nova situació als mateixos organismes i entitats que en l'activació en alerta. • En cas d'emergència, trucar al 112 i al CECAT • Continuar obtenint informació de la situació a través de la policia local i/o els grups actuants. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Centre Receptor d'Alarmes (CRA) <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistat telefònic • Si s'escau, informació sobre avisos a elements vulnerables per a diferents supòsits.	

Avisos inicials:

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
CECAT	CECAT	-	935517285
	BOMBERS	-	112
	MOSSOS D'ESQUADRA	-	112
Directora del pla municipal	Alcaldessa		
Coordinador municipal de l'emergència	Director del Pla Local de Seguretat		
Cap del Gabinet d'Informació	Cap del Gabinet de Premsa		

Quan es tingui coneixement d'una situació d'emergència per nevades, es posarà en marxa el **pla de trucades** d'acord amb la llista i l'ordre següent:

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
Cap del grup local d'ordre i d'avisos a la població	Intendent Cap de la Guàrdia Urbana		
Cap del Grup Local Logístic i d' Acollida	Gerent Serveis Municipals		
Cap del subgrup Local Logístic i d' Acollida	Cap de Servei de Serveis Socials		
Cap del Grup Local Sanitari	Cap de Servei Salut		
Representant municipal al NEUCAT	Tècnic de Protecció Civil		
Assessor	Intendent Cap de l' ABP de l'Hospitalet C.M.E		
Coordinador Voluntaris de Protecció Civil	President Associació Voluntaris Protecció Civil		
Substitut del director del pla municipal	Tinent Alcalde de seguretat, convivència i civisme		
Substitut del Cap del grup local d'ordre i d'avisos a la població	Inspector de la Guàrdia Urbana		

Substitut del Coordinador Municipal	Tècnic de Protecció Civil		
Substitut del Gabinet d'Informació	Cap de Premsa		
Substitut del Grup Local Logístic i d' Acollida	Adjunt a la Secció Sanejament		
Substitut del subgrup Local d' Acollida	Cap de Secció de Serveis Socials		
Substitut del Grup Local Sanitari	Cap Secció Sanitat		
Substitut del Representant Municipal al NEUCAT	Tècnic de Protecció Civil		
Substitut de l'assessor	Intendent Sots cap de l' ABP de l'Hospitalet C.M.E		
Substitut del Coordinador Voluntaris de Protecció Civil	Coordinador Operatiu de Voluntaris		

A continuació, el contingut de les trucades dependrà de la decisió de l'alcalde: informació únicament, o bé informació i convocatòria del **Comitè Municipal de l'Emergència al CECOPAL**.

Municipis veïns:

Nom de municipi	Telèfon de contacte en cas d'emergència
Barcelona	93 402 70 00
Cornellà de Llobregat	93 377 02 12
Esplugues de Llobregat	93 371 33 50
Prat de Llobregat	93 379 00 50

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o de la previsió de risc: ha de contactar amb el CRA per iniciar la roda de trucades, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). » <u>Preavís</u> • Ha d'informar i de donar l'ordre als responsables dels grups actuants de preparar totes les mesures preventives necessàries i els equips de resposta per l'emergència que es podran necessitar en cas de materialitzar-se les nevades previstes. Per exemple: fer els avisos a la brigada d'obres per tal de què faci les actuacions pertinents per posar a punt tots els mitjans de prevenció i equips de resposta per l'emergència. Entre aquestes tasques, hi haurà: fer la previsió i recollida de material fundent, revisar el material de neteja de les carreteres... • Ha de fer el seguiment de l'evolució de la situació. • Ha de recordar al CRA la necessitat que comuniquin al CECAT que el PAM per a nevades es troba en situació de preavís. » <u>Pre -alerta</u> • Intensificar les tasques pròpies del preavís. • Donar les instruccions d'enllestir, a nivell municipal, totes aquelles operacions de manteniment que puguin afectar els serveis bàsics, en cas de materialitzar-se les nevades previstes. • Donar l'ordre d'informar als elements vulnerables. • Ha de fer el seguiment de l'evolució de la situació. • Ha de recordar al CRA la necessitat que comuniquin al CECAT que el PAM per a nevades es troba en situació de pre- alerta. » <u>Alerta</u> • Si ho creu convenient, ha de donar l'ordre d'activar formalment el Pla en el nivell d'alerta i encomanar al CRA l'avís dels membres del Comitè Municipal de l'Emergència, sense convocar-los, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Donar l'ordre de comunicar aquesta activació al CECAT . Si el Pla NEUCAT es troba en situació d'alerta, ha de gestionar la coordinació entre el Pla i el Pla NEUCAT. • Ha de donar l'ordre d'enllestir definitivament la preparació de les mesures preventives que es podran necessitar en cas de materialitzar-se les nevades previstes, per exemple: ha d'ordenar, si s'escau, inici del repartiment de fundents als punts conflictius. • D'acord amb el llistat d'elements vulnerables recollits en el Pla, preveure el desallotjament d'aquells elements que s'escaiguin. • Ha de donar l'ordre al cap del grup logístic de començar a preparar l'avituallament que puguin necessitar, en cas de confinament, els possibles elements més vulnerables. • Ha de donar l'ordre al cap del grup sanitari de preveure tots els mitjans necessaris per atendre a aquelles persones que hagin de seguir tractaments mèdics inajornables.	

- Ha de fer el seguiment de l'alerta i, si ho creu convenient, ha de dirigir-se al **CECOPAL**.
- Ha de fer el manteniment de contactes amb el **CECAT**. L'alcalde ha de vetllar per tal que els mitjans de comunicació municipal informin a la població sobre la situació, sobre les actuacions que s'estan fent a nivell municipal i sobre els consells a seguir en cas que les previsions es materialitzin. En cas que el **CECAT** hagi emès un comunicat d'activació del Pla NEUCAT en fase d'alerta, l'alcalde vetllarà per tal que la informació a la població estigui en concordança amb les directrius del gabinet d'informació de la DGPC.

» **Emergència 1**

- Ha d'activar el Pla en emergència i encomanar al **CRA** l'avís i convocatòria al **CECOPAL** dels membres del Comitè municipal de l'Emergència, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (**CRA**).
- N'ha de fer una valoració inicial (tot ampliant, si cal, la informació):
 - S'hi ha de determinar amb exactitud el lloc i l'abast de la nevada.
 - Les persones afectades.
 - Els danys materials
 - L'estat dels camins d'accés...
- Ha de contactar amb el **CECAT** per tal de:
 - Comunicar l'activació del Pla.
 - Confirmar l'avís, ampliar i contrastar la informació.
 - Preguntar si s'ha activat el Pla NEUCAT i si es constitueix el **CCA** o no (en cas afirmatiu, s'ha de demanar on es localitza i la forma de comunicació prevista). Si el Pla NEUCAT s'ha activat, el director del Pla ha de coordinar la integració dels recursos municipals adscrits als grups d'actuació del NEUCAT.
 - Donar els telèfons de contacte de l'Ajuntament i del **CECOPAL**.
- Amb el Comitè municipal de l'Emergència, ha de decidir la constitució dels grups locals d'actuació.
- Ha de preparar el **CECOPAL** i les dependències de la Policia Local per utilitzar-los com a centres d'operacions. Ha d'ampliar, si és possible, les línies i els aparells de comunicació (telèfon, fax i ràdio).
- Ha de fer el seguiment de la nevada des del **CECOPAL**. Al llarg de l'emergència ha de mantenir contactes amb el **CCA**, i/o **CECAT** per fer el seguiment de la nevada, contrastar les informacions i preveure possibles necessitats.
- Ha d'avaluar els possibles riscos a la població.
- Ha de posar-se en comunicació amb els responsables dels serveis municipals per tal de conèixer l'estat del subministrament de llum, de gas, d'aigua, dels transports urbans i interurbans.
- Ha de preveure amb el cap de Bombers els elements vulnerables i en el seu cas, els possibles desallotjaments i evacuacions.
- Decretar mobilitzacions i expropiacions temporals, en cas que sigui necessari.
- Ha d'ordenar al grup d'ordre fer el seguiment de l'estat dels punts més conflictius de la xarxa viària municipal (especialment els accessos als serveis d'urgències) i en cas d'haver-hi problemes, començar a actuar (control del trànsit, neteja de carrers i voreres...).
- Ha de donar l'ordre de prendre totes les mesures d'intervenció que consideri necessàries per

minimitzar les conseqüències de les nevades.

- Ha de verificar la realització de les tasques encomanades al municipi. Especialment:
 - Avisos a la població, especialment dels elements vulnerables.
 - Consells a la població. En cas que el **CECAT** hagi emès un comunicat d'activació del Pla NEUCAT en fase d'emergència, l'alcalde vetllarà per tal que la informació a la població estigui en concordança amb les directrius del gabinet d'informació de la DGPC.
 - Organització de la logística municipal.
 - Suport a la intervenció.
- Ha de recollir informació i ha d'atendre la premsa que es desplaci a cobrir l'emergència

» **Emergència 2**

- Donar l'ordre d'activar el Pla en emergència 2 i fer l'avís al **CECAT**.
- Intensificar les tasques pròpies de la d' Emergència 1, especialment les següents:
 - Ha de preveure amb el cap de bombers els elements vulnerables i en el seu cas, els possibles confinaments, evacuacions i posteriors acollides.
 - Decretar mobilitzacions i expropiacions temporals, en cas que sigui necessari.
 - Ordenar les tasques de rescat, en cas que siguin necessàries.
- Activar tots els recursos municipals per fer front a l'emergència.
- Gestionar l'obtenció de recursos externs al municipi per fer front a l'emergència

MITJANS I RECURSOS

- Els propis de l'Ajuntament.
- Serveis, empreses i persones del municipi.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia general i cartografia específica. (*Vegeu annexos generals i annexos específics (Annex 4) respectivament d'aquest manual*).
- Models de comunicats: d'activació, de desactivació, d'evacuació i de confinament.
- Criteris d'activació del Pla NEUCAT i del Pla de protecció civil municipal per nevada

FITXA D'ACTUACIÓ 3	COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o previsió de risc. • Fer-ne una valoració inicial. » <u>Avís de risc de nevades intenses: preavís i pre- alerta</u> • Si ho creu convenient, ha d'avisar el responsable del Pla i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evolucionen les previsions de nevades. • Si ho creu convenient, ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones, grups o serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (en cas d'avisar-les, ell les coordinarà). • Ha de fer el seguiment de l'evolució meteorològica. • Ha de recordar al CRA la necessitat que comuniquin al CECAT que el PAM per a nevades es troba en situació de preavís/pre alerta. » <u>Alerta</u> • Davant d'una possible situació de risc, ha d'avisar el responsable del Pla i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evoluciona la possible emergència i suggerir al director del Pla l'activació en alerta. • Si ho creu convenient, ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar i coordinar aquelles persones, grups o serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (pales, camions per estendre fundents, personal per fer aquestes tasques, etc.). • Ha d'estar en alerta i fer-ne el seguiment. » <u>Emergència 1</u> • Fer-ne una valoració inicial de l'emergència. • Ha d'avisar el responsable del Pla (l'alcalde). • Ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar i coordinar aquelles persones, grups o serveis que hagin d'intervenir en l'emergència (llevaneus, pales, camions per estendre fundents, personal per fer aquestes tasques, etc.). • Ha de coordinar als serveis municipals que estiguin actuant en el sinistre o prenent mesures preventives. • Ha de dirigir-se al CECOPAL. » <u>Emergència 2</u> • Intensificar les tasques pròpies de l'Emergència 1. • Col·laborar i donar suport al director del Pla a l'hora de gestionar l'obtenció de recursos externs per fer front a l'emergència. • Coordinar tots els recursos municipals i externs per fer front a l'emergència. <u>MITJANS I RECURSOS</u>	

- Comunicacions

LLOC ON DIRIGIR-SE

- Si ho veu convenient, al CRA.
- En cas que s'activi el Pla, al CECOPAL.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Llistats telefònics.
- Cartografia general i cartografia específica. *(Vegeu annexos generals i annex 4 respectivament d'aquest manual).*
- Models de comunicats.
- Criteris d'activació del Pla NEUCAT i del Pla de protecció civil municipal per nevada.

FITXA D'ACTUACIÓ 4	REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA NEUCAT
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i> • En rebre l'avís de la situació de risc o d'emergència, ha de prendre nota de la informació que li subministrin i posar-se a disposició de l'Alcalde. • Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-se al CECAT (prèviament ha de posar-se en contacte amb el CECAT per determinar la necessitat que s'hi desplaci, identificant-se com a representant municipal al Pla NEUCAT). • Un cop allà, ha de posar-se a disposició del Director del Pla NEUCAT i integrar-se al Consell Assessor per tal de fer l'enllaç amb el CECOPAL i l'Alcalde. • Ha de mantenir-se permanentment informat de la situació al municipi i, al mateix temps, informar al CECOPAL de les decisions del Consell Assessor del Pla NEUCAT. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Sistemes de comunicació <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Sala de Crisis del CECAT. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • <u>Directori telefònic i cartografia de detall del municipi</u>	

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Gabinet d'Informació.	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u>	
• Centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep del Comitè d'Emergència, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuant o a d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació. S'inclou aquí tant la informació destinada a adoptar mesures de protecció (difusió de les ordres i recomanacions del Director del Pla) com la informació general sobre el succés. » <u>Alerta</u> • Difondre en nom del Director la declaració l'Alerta del Pla d'Emergència Municipal. • Difondre els consells d'autoprotecció adequats a la població durant la situació de risc (<i>vegeu annexos específics</i>). • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. • Fins i tot passada la situació de risc, atendre els mitjans de comunicació social, donar-los la informació necessària, orientar-los en la recerca d'informació i corregir les informacions errònies. » <u>Emergència</u> • Difondre en nom del Director la declaració d'Emergència del Pla d'Emergència Municipal. • Preparar i difondre els missatges d'informació a la població durant la situació d'emergència (<i>vegeu annexos específics</i>): - Sobre el risc i sobre les mesures d'autoprotecció. - Sobre les mesures que s'estan prenent per resoldre la situació i per mantenir els subministraments essencials. • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT. • Control del llistat de persones evacuades i/o confinades i lloc on estan ubicades, a través del Grup Local Logístic i d' Acollida. • Si cal vetllar per la 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. • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. • 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.

MITJANS I RECURSOS

- Comunicacions i fitxa d'actuació.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRI

- Fitxes dels mitjans de comunicació.

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Ha de contactar amb l'alcalde i/o amb el coordinador municipal de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. » <u>Avis de risc de nevades intenses: preavis</u> • Avisar els membres del grup local d'intervenció. • Comprovar els mitjans disponibles. • Revisar l'emmagatzematge de fundents. • Si no hi ha prou fundents, abastir-se, en coordinació amb el grup logístic i d'acollida. » <u>Avis de risc de nevades intenses: pre- alerta</u> • Intensificar les tasques pròpies del preavis. • Donar instruccions per revisar la maquinària del grup d'intervenció, per exemple: màquines llevaneus, pales, camions estenedors, etc. • Revisar els equips personals i manuals. » <u>Alerta</u> • Intensificar les tasques pròpies de la pre- alerta. • Ha de contactar amb el director del Pla i/o amb el coordinador de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si el director del Pla constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha de contactar amb els actuants del grup i convocar-los a l'ajuntament. • Estendre fundents en els punts crítics, si s'escau, d'acord amb el grup d'ordre, tot considerant quines són les vies del municipi i els accessos que amb més urgència, el municipi hauria de mantenir lliures de neu (per exemple, accessos a hospitals o a altres centres sanitaris). En aquest procés s'ha de tenir en compte que el Pla NEUCAT ja dóna prioritat a determinades vies de comunicació, que seran netejades per part de les empreses gestores. • D'acord amb el responsable del grup local logístic, ha d'organitzar l'avituellament dels equips. » <u>Emergència 1</u> • D'acord amb el director del Pla i segons les necessitats, ha de constituir amb el personal que hagi reunit, els equips d'ajuda a la intervenció dels bombers, tenint en compte les característiques físiques i els coneixements. • Ha d'organitzar els relleus quan sigui convenient. • D'acord amb el responsable del grup local logístic, ha d'organitzar l'avituellament dels equips. • Donar les ordres de netejar les vies i estendre fundents, d'acord amb les vies prioritàries previstes o sobrevingudes, en concordança amb el grup d'ordre i amb les vies principals de la comarca. » <u>Emergència 2</u> • Intensificar les tasques pròpies de l'emergència 1. • Coordinar-se amb els mitjans externs del municipi per fer les tasques de neteja, de rescats, d'evacuacions, etc., si s'escau.	

MITJANS I RECURSOS

- Sistemes de comunicacions

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia de detall del municipi.

FITXA D'ACTUACIÓ 7	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Ha de contactar amb l'alcalde i/o amb el coordinador municipal de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. » <u>Avis de risc de nevades intenses: preavis</u> • Comunicar l'avís als membres del grup local sanitari (Centres d'Atenció Primària, hospitals, etc.). • Comprovar els mitjans i recursos disponibles. » <u>Avis de risc de nevades intenses: pre- alerta</u> • Organitzar amb els centres corresponents els tractaments mèdics inajornables i la possible estada dels pacients als centres. • Organitzar els sistemes d'avís als pacients. • Preveure mitjans per atendre determinades urgències sanitàries i de medicació. » <u>Alerta</u> • Avisar a les persones que han de seguir tractaments mèdics inajornables, per tal que procedeixin d'acord amb les previsions meteorològiques (desplaçaments, etc.). » <u>Emergència 1 i Emergència 2</u> • Una vegada declarada l'activació del Pla de protecció civil municipal, el responsable del Grup ha de destinar assistència sanitària al lloc on s'estigui produint la situació d'emergència a causa de la nevada i ha de decidir el trasllat de les possibles víctimes a l'hospital més proper o al més indicat. • Ha d'organitzar, conjuntament amb el cap del Grup Local Logístic i d' Acollida, l'assistència sanitària de les persones evacuades als llocs d'acollida del municipi.	
<u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions.	
<u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL	
<u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic.	

FITXA D'ACTUACIÓ 8	CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Ha de contactar amb l'alcalde i/o amb el coordinador municipal de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. » <u>Avis de risc de nevades intenses: preavis i pre -alerta</u> • Avisar els membres del grup local logístic i d'acollida. • Comprovar els mitjans i materials disponibles: - Fer la previsió del material fundent que pot necessitar el grup d'intervenció en cas de materialitzar-se les nevades previstes. Recollir aquest material i emmagatzemar-ho. - Fer la previsió del material lleuger i pesant de treball que pot ser necessari en cas de materialitzar-se les nevades previstes. També dels mitjans tècnics específics per al grup d'intervenció tal com pales llevaneus, excavadores, grues o altres apropiats per a treure la neu, per a posar fundents i per al rescat de persones. » Preveure quins equipaments municipals podrien destinar-se a l'acollida d'elements vulnerables evacuats, en cas necessari. <u>Alerta</u> • Ha de contactar amb el director del Pla i/o amb el coordinador de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si el director del Pla constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha de contactar amb els actuants del grup i convocar-los a l'ajuntament. • En cas que sigui necessari, donar suport als grups actuants pel que fa al material necessari perquè puguin fer les seves tasques. Per exemple: facilitar al grup local d'intervenció el material fundent, facilitar al personal de tots els grups les queviures necessàries i el combustible per als vehicles i les màquines, etc. • Preveure el material necessari per l'acollida d'elements vulnerables evacuats, en cas necessari. • En cas que sigui necessari, donar suport al grup sanitari en les tasques de transport de persones que necessiten atenció sanitària inajornable, per exemple: persones que han d'anar als hospitals a fer un tractament de diàlisi. • Preveure quines empreses poden proveir aigua en cas que hi hagi problemes amb la xarxa d'abastament públic o problemes de congelació de canonades. » <u>Emergència 1</u> • Procurar el manteniment del subministrament d'aliments, medicaments i serveis bàsics en general per a la població. • En cas que sigui necessari, donar suport al grup sanitari en les tasques de transport de persones que necessiten atenció sanitària inajornable, per exemple: persones que han d'anar als hospitals a fer un tractament de diàlisi. També donar suport al grup sanitari en les tasques de subministrament de medicaments. • Col·laborar amb la resta de grups actuants en les tasques de subministrament del material necessari per fer front a l'emergència. • En cas d'evacuació, preparar els llocs d'acollida i la seva gestió, així com tot el material necessari per a gestionar l'acollida: proveïment d'aliments, roba, medicaments, etc. • Preparar zones de refugi temporal i segur per a les persones de pas i donar-los roba d'abric, en cas	

de ser necessari.

- Ha de designar un responsable del/s centre/s d'acollida, que tindrà les següents funcions:
 - Portar el control nominal de les persones evacuades i/o acollides.
 - Transmetre les necessitats que puguin presentar-se.
 - Rebre i distribuir l'avituellament.
- Gestionar la recepció, l'avituellament i el control del voluntariat, tant del mateix municipi com de fora. Concretament, ha de rebre els voluntaris ocasionals que es presentin i ha d'anotar el seus noms en una llista. Si són necessaris, cal agrupar-los i integrar-los, segons la seva capacitat, en els grups locals actuant més adients. Si no són necessaris, cal comunicar-los que l'Ajuntament ja s'hi posarà en contacte quan necessiti la seva ajuda.

» **Emergència 2**

- Intensificar les tasques pròpies de l'emergència 1.
- En cas que la situació ho requereixi, comunicar al director del Pla la necessitat de recursos externs al municipi per fer front a l'emergència.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del Grup: comunicacions i fitxa d'actuació amb directori telefònic.
- Grup: recursos habituals de les Àrees afectades i recursos extraordinaris mobilitzables.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic i catàleg de mitjans i recursos.

FITXA D'ACTUACIÓ 9	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Ha de contactar amb l'alcalde i/o coordinador de l'emergència. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. » <u>Avis de risc de nevades intenses: preavís</u> • Avisar els membres del grup local d'ordre i avisos a la població. • Comprovar els mitjans disponibles. » <u>Avis de risc de nevades intenses: pre- alerta</u> • Informar els membres del grup de la nova situació. • Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. » <u>Alerta</u> • Ha de consultar la informació sobre consells d'autoprotecció (vegeu l'annex), sobre l'estat de la xarxa viària, sobre les rutes preferents, sobre els punts conflictius a nivell municipal, sobre la conveniència o obligatorietat de fer servir cadenes, sobre l'estat de funcionament dels transports públics. • Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats, així com els consells d'autoprotecció. • Ha de procedir al desallotjament dels elements vulnerables que s'escaiguin. • Ha de situar als efectius en els punts crítics (zones obagues, zones més altes, zones amb més densitat de població...) per conèixer els problemes que puguin sorgir i la seva evolució. • Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon. » <u>Emergència 1</u> • Ha de recollir, contrastar i facilitar al director del Pla tota la informació que generi l'emergència (transports, serveis bàsics, estat de la xarxa viària, rutes preferents, punts conflictius a nivell municipal, conveniència o obligatorietat de fer servir cadenes, etc.). • Ha d'encarregar als membres del grup: - El control dels accessos a vies o zones impracticables (zones obagues, zones molt altes...). - La senyalització dels punts especialment conflictius. • Ha de revisar els punts, equipaments, establiments i habitatges que puguin resultar afectats i que no hagin estat prèviament desallotjats (masies aïllades, restaurants...), i procedir a l'avís telefònic i/o el desplaçament fins aquests, en cas que sigui necessari. • També ha de considerar si s'escau, el desallotjament i evacuació (vegeu el directori telefònic a l'annex general i el quadre d'elements vulnerables del punt 2). En cas d'evacuació, s'ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i amb el cap de bombers, la zona a evacuar. • En cas d'evacuació, ha de preveure conjuntament amb el responsable del grup local logístic, quins seran els centres d'acollida i els mitjans de transport necessaris. • Ha d'executar l'evacuació, en cas que sigui necessari.	

- Ha d'establir el missatge, els consells d'autoprotecció i determinar les rutes d'avís i evacuació. *(consulteu el capítol 5.1.4. i l'annex 2).*
- Ha de preveure la vigilància de les zones evacuades.
- Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon.

» **Emergència 2**

- Intensificar les tasques pròpies de l'emergència 1.
- Demanar , en coordinació amb el grup logístic, la col·laboració de voluntaris i establir els sistemes de control i adjudicació de tasques als voluntaris municipals.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del grup: comunicacions externes, tant amb la pròpia Policia Local com amb el Mossos d'Esquadra, i fitxa d'actuació.
- Grup: recursos habituals per al control d'accessos, megafonia dels vehicles, megafonia de mà.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic.

Plaseqcat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

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

FITXA 5 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 7 REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLASEQCAT

FITXA 8 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 9 MEMBRE DEL CONSELL ASSESOR

FITXA 10 CAP DEL GRUP LOCAL DE CONTROL AMBIENTAL

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <u>Alerta i emergència</u> 6. Ha d'anotar les dades. 7. Ha d'avisar: • Els BOMBERS 112 (<i>en cas que l'avís no l'hagin fet ells</i>) • Els serveis sanitaris d'urgència, si s'escau • El Cap de la Policia Local • El coordinador municipal de l'emergència i l'alcalde • Els serveis municipals que puguin afrontar el sinistre 8. Obtenir informació a través de la Policia Local. 9. En cas que el Pla s'activi de manera formal, ha d'avisar els membres del Consell Assessor i el Gabinet de Premsa. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CRA <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistat telefònic • Si s'escau, informació sobre avisos a elements vulnerables per a diferents supòsits.	

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
-	CECAT	-	935 .517.285
-	BOMBERS	-	112
-	MOSSOS D'ESQUADRA	-	088/112
Directora del pla municipal	Alcaldessa		
Coordinador municipal de l'emergència	Director del Pla de Seguretat Local		
Cap del Gabinet d'Informació	Cap del Gabinet de Premsa		

Pla de trucades:

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
Cap del Grup Local d'ordre	Intendent Major Cap de la Guàrdia Urbana		
Cap del Grup Local Logístic i d'Acollida	Gerent Serveis Municipals		
Cap del subgrup Local d'Acollida	Cap de Servei de Serveis Socials		
Cap del Grup Local Sanitari	Cap de Servei de Salut		
Coordinador Voluntaris de Protecció Civil	President Associació Voluntaris Protecció Civil		
Cap del Grup local de Control Ambiental	Tècnic de Medi Ambient		
Representant municipal al PLASEQCAT	Tècnic de Protecció Civil		
<i>Substitut del director del pla municipal</i>	Tinent Alcalde de seguretat , convivència i civisme.		
Assessor	Intendent Cap de l'ABP de l'Hospitalet C.M.E		
<i>Substitut del Coordinador Municipal</i>	Tècnic Protecció Civil		
<i>Substituta del Gabinet d'Informació</i>	Cap de Premsa		
<i>Substitut del cap del grup local d'ordre i d'avisos a la població</i>	Inspector de la Guàrdia Urbana		
<i>Substitut del Grup Local Logístic i d'Acollida</i>	Adjunt a la Secció Sanejament		
<i>Substituta del subgrup Local d'Acollida</i>	Cap de Secció de Serveis Socials		
<i>Substituta del Grup Local Sanitari</i>	Cap de Secció de Sanitat		
<i>Substitut del Representant Municipal al PLASEQCAT</i>	Tècnic de Protecció Civil		
<i>Substitut de l'assessor</i>	Intendent Sotscap de		

Càrrec operatiu	Càrrec habitual	Nom	Dades de localització
	l'ABP de l'Hospitalet C.M.E		
<i>Substitut del Coordinador Voluntaris de Protecció Civil</i>	Coordinador Operatiu de Voluntaris		
<i>Substitut del Cap del Grup local de Control Ambiental</i>	Assessor Tècnic de Medi Ambient		

Municipis veïns:

Nom de municipi	Situació (NSEO)	Telèfon de l'Ajuntament
Barcelona	N,S,E	93 402 70 00
Cornellà de Llobregat	O	93 377 02 12
Esplugues de Llobregat	NO	93 371 33 50
Prat de Llobregat	S	93 379 00 50

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGENCIA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 8. Avís del sinistre o de la previsió de risc: ha de contactar amb el CRA per iniciar la roda de trucades, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). 9. N'ha de fer una valoració inicial (tot ampliant, si cal, la informació): • S'hi ha de determinar amb exactitud la localització i abast de la situació d'emergència. • Les persones afectades. • Els danys materials • L'estat dels camins d'accés... 10. Ha de contactar amb el CECAT (tel. 935 .517.285) per tal de: • Confirmar l'avís, ampliar i contrastar la informació. • Donar els telèfons de contacte de l'Ajuntament i del CECOPAL. <u>Alerta</u> 11. Ha de donar l'ordre de fer prendre les mesures preventives necessàries. 12. Si ho creu convenient, ha de donar l'ordre d'activar formalment el Pla en el nivell d'alerta i encomanar al CRA l'avís dels membres del Comitè Municipal de l'Emergència, sense convocar-los, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT 13. Ha de fer el seguiment de l'alerta i, si ho creu convenient, ha de dirigir-se al CECOPAL. 14. Ha de fer el manteniment de contactes amb el CECAT <u>Emergència</u> 4. Ha d'activar el Pla en emergència i encomanar al CRA l'avís i convocatòria al CECOPAL dels membres del Comitè municipal de l'Emergència, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT 5. Amb el Comitè municipal de l'Emergència, ha de decidir la constitució dels grups locals d'actuació. 6. Ha de preparar el CECOPAL i les dependències de la Policia Local per utilitzar-los com a centres d'operacions. Ha d'ampliar, si és possible, les línies i els aparells de comunicació (telèfon, fax i ràdio). 7. Ha d'avaluar els possibles riscos a la població. 8. Ha de preveure amb el cap de Bombers els possibles confinament/evacuacions i posterior acollida dels elements vulnerables. 9. Ha de donar l'ordre de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenció en el sinistre. 10. Ha de verificar la realització de les tasques encomanades al municipi. Especialment: • Avisos a la població, especialment dels elements vulnerables. • Tasques d'evacuació i acollida. • Organització de la logística municipal. • Suport a la intervenció.	

11. Ha de fer el seguiment de l'emergència **des del CECOPAL**. Al llarg de l'emergència ha de mantenir contactes amb el CCA, per fer el seguiment de la situació, ha de contrastar les informacions i preveure possibles necessitats.
12. Ha de recollir informació i ha d'atendre la premsa que es desplaci a cobrir l'emergència.
13. Ha de recollir informació i transmetre les dades significatives al Gabinet d'Informació del PLASEQCAT. Conjuntament amb aquest Gabinet d'Informació, ha d'atendre la premsa que es desplaci a cobrir l'emergència. Els donarem, si cal, la informació exclusivament a nivell municipal. Les dades de caràcter global, les ha de donar sempre el Gabinet d'Informació del Director del PLASEQCAT.

MITJANS I RECURSOS

- Els propis de l'Ajuntament.
- Serveis, empreses i persones del municipi.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia General i cartografia específica.
- Models de comunicats: d'activació, de desactivació, d'evacuació i de confinament.
- Criteris d'activació del Pla de protecció civil municipal

FITXA D'ACTUACIÓ 3	COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 6. Avís del sinistre o previsió de risc. 7. Fer-ne una valoració inicial. <u>Alerta</u> 7. Si ho creu convenient, ha d'avisar el responsable del Pla (l'alcalde) i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evoluciona el sinistre 8. Si ho creu convenient, ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (en cas d'avisar-les, ell les coordinarà). 9. Ha d'estar en alerta i fer-ne el seguiment, 10. En cas d'activar-se el Pla, ha de comunicar-ho al CECAT (935 .517.285) <u>Emergència</u> 3. Ha d'avisar el responsable del Pla (l'alcalde). 4. Ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenir en el sinistre. 5. Ha de coordinar als serveis municipals que estiguin actuant en el sinistre o prenent mesures preventives. 6. Ha de dirigir-se al CECOPAL. 11. Ha de comunicar al CECAT (935 .517.285) l'activació del Pla. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Si ho veu convenient, al ctra. • En cas que s'activi el Pla, al CECOPAL. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistats telefònics. • Cartografia General i cartografia específica. • Models de comunicats. • Criteris d'activació del Pla de protecció civil municipal	

FITXA D'ACTUACIÓ 4	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 3. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. 4. Ha de constituir, si cal, el Grup d'Ordre. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ORDRE</u> 5. Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. Ha de considerar si cal el confinament / l'evacuació. Vegeu el directori telefònic a l'annex i el quadre d'elements vulnerables del punt 2. 6. Ha de recollir, contrastar i facilitar a l'alcalde tota la informació que Generi l'emergència. 7. Ha d'encarregar als membres del grup: • El control d'accessos a les vies que permeten accedir als llocs d'intervenció, per impedir l'accés de persones no autoritzades, en bé de la seva seguretat. • Senyalització de les vies d'accés, per tal d'afavorir l'arribada dels grups actuants. <u>En cas d'evacuació:</u> 8. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el cap de Bombers la zona a evacuar. 9. Ha de consultar el punt 5.1.4 sobre la quantitat i el tipus de població, les necessitats de mitjans... 10. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el responsable del Grup local logístic, el centre d'acollida corresponent. Ha d'executar l'evacuació. 11. Ha d'establir el missatge i determinar les rutes d'avís i evacuació. (Consulteu el capítol 5.1.3 i l'annex 1.) 12. Ha de mobilitzar, en cas necessari, els mitjans de transport necessaris per a l'evacuació. 13. Ha de preveure la vigilància de les zones evacuades. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'AVÍS A LA POBLACIÓ</u> 14. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, d'acord amb el director del Pla, la necessitat d'efectuar algun tipus d'avís. 15. Ha de comprovar l'operativitat dels mitjans d'avís i informació. 16. Ha de consultar la informació sobre consells d'autoprotecció (vegeu l'annex). 17. Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. 18. Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde la necessitat d'informar el conjunt de la població. 19. Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon.	

MITJANS I RECURSOS

- Comunicacions

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 9. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcaldessa constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. 10. Ha d'activar directament o a través del CRA el Grup Local Logístic. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS LOGÍSTIQUES</u> (Tant les necessàries per a la població com les que pugui sol·licitar el CCA per mitjà de l'alcalde.) 11. Ha de quantificar, preveure i tenir localitzats els mitjans extraordinaris disponibles en el municipi (vegeu l'annex de directori telefònic). 12. Ha de controlar l'ús dels recursos gestionats i el seu estat. La demanda de recursos aliens al municipi s'ha de fer sempre des del CECAT (935 .517.285). <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ACOLLIDA</u> 13. En cas d'evacuació, ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, i el responsable del Grup Local d'Ordre, en funció de l'àrea a evacuar, el centre o els centres d'acollida . 14. Ha d'activar el/s centre/s d'acollida i el/s seu/s responsable/s (consulteu el capítol 8.5). 15. Ha de desplaçar al/s centre/s d'acollida l'equip d'acollida. 16. Ha de preveure l'avituellament de centre d'acollida. 17. Ha de designar un responsable del/s centre/s d'acollida, que tindrà les següents funcions: • Portar el control nominal de les persones evacuades i/o acollides. • Transmetre les necessitats que puguin presentar-se. • Rebre i distribuir l'avituellament. 18. Ha de rebre els <u>voluntaris ocasionals</u> que es presentin. Ha d'anotar el seus noms en una llista. Si són necessaris, cal agrupar-los i integrar-los, segons la seva capacitat, en els grups locals actuant més adients. Si no són necessaris, cal comunicar-los que l'Ajuntament ja s'hi posarà en contacte quan necessiti la seva ajuda. 19. Si es necessiten voluntaris i no n'hi ha prous, d'acord amb l'alcalde, ha de demanar la participació de veïns del municipi. 20. Ha d'establir el reforç de comunicacions del centre d'acollida. 21. Organitzar possibles atencions en el/s centre/s d'acollida. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions • Altres segons necessitats	

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic
- Catàleg de mitjans i recursos

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 1. Una vegada declarada l'activació del Pla de protecció civil municipal, el responsable del Grup ha de destinar assistència sanitària al lloc de l'emergència des d'on s'assistirà i ha de decidir el trasllat de les possibles víctimes, a l'hospital més proper o al més indicat, d'acord amb el metge del 061 / 112 2. Conjuntament amb els serveis sanitaris d'urgències, i d'acord amb el comandament de bombers, ha de decidir la ubicació de les ambulàncies necessàries,. 3. Ha d'organitzar, conjuntament amb el cap del Grup Local Logístic, l'assistència sanitària de les persones evacuades als llocs d'acollida del municipi. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> - CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> - Directori telefònic	

FITXA D'ACTUACIÓ 7	REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLASEQCAT
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i> 7. En rebre l'avís de la situació de risc o d'emergència, ha de prendre nota de la informació que li subministrin i posar-se a disposició de l'alcalde. 8. Si l'alcaldessa constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-se al CECAT (prèviament a de posar-se en contacte amb el CECAT per determinar la necessitat que s'hi desplaci, identificant-se com a representant de L'Hospitalet del Llobregat al PLASEQCAT). 9. Un cop allà, ha de posar-se a disposició del Director del PLASEQCAT, i integrar-se al Consell Assessor, per tal de fer d'enllaç amb el CECOPAL i l'alcalde. 10. Ha de mantenir-se permanentment informat de la situació al municipi i, al mateix temps, informar el CECOPAL de les decisions del Consell Assessor del PLASEQCAT. <u>MITJANS I RECURSOS</u> - Comunicacions. <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> - Sala de crisi del CECAT (Passeig de Sant Joan 43, Barcelona) <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> - Directori telefònic i cartografia de detall del municipi	

FITXA D'ACTUACIÓ 8	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
1. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcaldessa constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. 2. Ha d'activar directament o a través del CRA el Gabinet d' Informació.	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u>	
3. Centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep el Comitè d'Emergència, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuants o d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació. S'inclou aquí tant la informació destinada a adoptar mesures de protecció (difusió de les ordres i recomanacions del Director del Pla) com la informació general sobre el succés.	
<u>Alerta</u>	
4. Difondre en nom del Director la declaració d'ALERTA del Pla d'emergència municipal. 5. Difondre els consells d'autoprotecció a la població adequats a la situació (vegeu annexos específics). 6. Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc o emergència, en coordinació amb altres gabinets de l'Administració implicats (Oficina de Premsa d'Emergències). 7. Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. 8. Fins i tot 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.	
<u>Emergència</u>	
9. Difondre en nom del Director l'activació en EMERGÈNCIA del Pla d'emergència municipal. 10. Preparar i difondre els missatges d'informació a la població (vegeu annexos específics): • Sobre el risc i sobre les mesures d'autoprotecció. • Sobre les mesures que s'estan prenent per resoldre la situació i per mantenir els subministraments essencials. 11. Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc o emergència, en coordinació amb altres gabinets de l'Administració implicats (Oficina de Premsa d'Emergències). 12. Control del llistat de persones evacuades i/o confinades i lloc on estan ubicades, a través del Grup Local Logístic i d'Acollida. 13. Si cal, establir un punt d'informació a la població i als mitjans de comunicació, amb informació sobre la ubicació dels afectats i amb informació contrastada i autoritzada sobre el sinistre i els mitjans que s'han disposat per resoldre'l. 14. Difondre en nom del Director la desactivació del Pla.	

15. Fins i tot 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. Preferentment, concentrar-los a la sala d'actes de l'edifici de la Policia Local o a l'Ajuntament.

MITJANS I RECURSOS

- Comunicacions i fitxa d'actuació

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Fitxes dels mitjans de comunicació.

FITXA D'ACTUACIÓ 9	ASSESSORS
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u>	
1. Tan aviat com sigui avisat, posar-se a disposició de l'alcalde/alcaldeessa i el Coordinador Municipal de l'Emergència, per tot allò que s'escaigui, d'acord amb les seves competències i els seus interlocutors habituals.	
<u>Alerta</u>	
2. Restar disponible i fer el seguiment a títol informatiu	
<u>Emergència</u>	
2. Si s'escau, dirigir-se al CECOPAL 3. Recollir la informació relativa a l'emergència a través dels seus interlocutors habituals 4. Col.laborar dintre les seves possibilitats i competències en la resolució de l'emergència 5. Tot allò que li correspongui d'acord amb l'alcalde/alcaldeessa i el Coordinador de l'Emergència	
<u>MITJANS I RECURSOS</u>	
• Comunicacions	
<u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u>	
• CECOPAL	
<u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u>	
• Directori telefònic • Catàleg de Mitjans i recursos	

FITXA D'ACTUACIÓ 10	CAP DEL GRUP LOCAL DE CONTROL AMBIENTAL
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i>	
1. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. 2. Ha de constituir, si cal, el Grup.	
<u>Alerta</u>	
3. Ha de contactar amb el CECAT per sol·licitar informació sobre prediccions meteorològiques. 4. Informar a l'Alcalde sobre l'estat de la climatologia. 5. Comprovar l'evolució de la direcció dels vents.	
<u>Emergència</u>	
6. Ha de contactar amb el CECAT per sol·licitar informació sobre prediccions meteorològiques. 7. Fer seguiment de l'evolució dels vents informant l'Alcalde. 8. Crear retens de control i vigilància en els punts negres i llocs més conflictius, col·laborant amb el Grup Local. 9. Col·laborar amb els membres del Grup de Control Ambiental del PLASEQCAT, si s'escau.	
<u>MITJANS I RECURSOS</u>	
• Connexió a Internet per consultar les dades de estacions meteorològiques pròximes.	
<u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u>	
• CECOPAL	
<u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u>	
• Fitxes sobre el personal. • Fitxes sobre materials i maquinària. • Fitxes sobre els serveis i equipaments.	

Sismicat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL AL SISMICAT

FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ

FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 9 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
	Responsable: Substitut:
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o previsió de risc <u>Alerta i emergència</u> • Ha d'anotar les dades. • Ha d'avisar: - al CECAT (Tel. 93 551 72 85) (<i>en cas que l'avís no l'hagin fet ells</i>). - al 112 - El coordinador tècnic municipal i l'alcalde. - Els serveis municipals que puguin afrontar el sinistre. • Obtenir informació a través de la Policia Local. • En cas que el Pla s'activi de manera formal, ha d'avisar els membres del Consell Assessor i el Gabinet de Premsa. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Centre Receptor d'Alarmes (CRA) <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistat telefònic • Si s'escau, informació sobre avisos a elements vulnerables per a diferents supòsits.	

Quan es tingui coneixement d'una situació d'emergència per sisme, es posarà en marxa el **pla de trucades** d'acord amb la llista i l'ordre següent:

Responsable	Nom	Telèfon de contacte en cas d'emergència
CECAT		

Responsable	Nom	Telèfon de contacte en cas d'emergència
Telèfon Únic d'Emergències * SMS per a sords * Fax per a sords		112 679 436 200 900 500 112
Responsable municipal de l'emergència		
Coordinador municipal de l'emergència		
Cap del Gabinet d'Informació		
Cap del Grup Local d'Intervenció		
Cap del Grup Local Sanitari		
Cap del Grup Local Logístic i d' Acollida		
Cap del Grup Local d'Ordre i avisos a la població		
Substitut del Gabinet d'Informació		
Substitut del Grup Local d'Intervenció		
Substitut del Grup Local Sanitari		
Substitut del Grup Local Logístic i d' Acollida		
Substitut del Grup Local d'Ordre i avisos a la població		

A continuació, el contingut de les trucades dependrà de la decisió de l'alcalde: informació únicament, o bé informació i convocatòria del **Comitè Municipal de l'Emergència al CECOPAL**.

Municipis veïns:

Nom de municipi	Telèfon de contacte en cas d'emergència
Barcelona	934027000
Cornellà de Llobregat	933370212
Esplugues de Llobregat	933713350
Prat de Llobregat	933790050

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o de la previsió de risc: ha de contactar amb el CRA per iniciar la roda de trucades, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). • N'ha de fer una valoració inicial (tot ampliant, si cal, la informació): - S'hi ha de determinar amb exactitud la repercussió del sisme. - Les persones afectades. - Els danys materials - L'estat dels camins d'accés... • Ha de contactar amb el CECAT (Tel. 93 551 72 85) per tal de: - Confirmar l'avís, ampliar i contrastar la informació. - Preguntar si s'ha activat el Pla SISMICAT i si es constitueix el CCA o no (en cas afirmatiu, s'ha de demanar on es localitza i la forma de comunicació prevista). - Donar els telèfons de contacte de l'Ajuntament i del CECOPAL. » <u>Alerta</u> • Ha de donar l'ordre de fer prendre les mesures preventives necessàries. • Si ho creu convenient, ha de donar l'ordre d'activar formalment el Pla en el nivell d'alerta i encomanar al CRA l'avís dels membres del Comitè Municipal de l'Emergència, sense convocar-los, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT (Tel. 93 551 72 85). • Ha de fer el seguiment de l'alerta i, si ho creu convenient, ha de dirigir-se al CECOPAL. • Ha de fer el manteniment de contactes amb el CECAT. » <u>Emergència</u> • Ha de contactar amb el director del Pla SISMICAT per concretar l'activació del Pla de forma coordinada. Ha d'activar el Pla en emergència i encomanar al CRA l'avís i convocatòria al CECOPAL dels membres del Comitè municipal de l'Emergència, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT (Tel. 93 551 72 85). • Amb el Comitè municipal de l'Emergència, ha de decidir la constitució dels grups locals d'actuació. • Ha de preparar el CECOPAL i les dependències de la Policia Local per utilitzar-los com a centres d'operacions. Ha d'ampliar, si és possible, les línies i els aparells de comunicació (telèfon, fax i ràdio). • Ha d'avaluar els possibles riscos a la població. • Ha de preveure amb el cap de Bombers de la Generalitat i amb el CECAT els possibles confinament/evacuacions i posterior acollida dels elements vulnerables. • Ha de donar l'ordre de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenció en el sinistre. • Ha de verificar la realització de les tasques encomanades al municipi. Especialment: - Avisos a la població, especialment dels elements vulnerables. - Tasques d'evacuació i acollida.	

- Organització de la logística municipal.
- Suport a la intervenció.

- Ha de sol·licitar el suport dels grups actuants del Pla SISMICAT especialment del Grup d'Ordre.
- Ha de fer el seguiment del sisme **des del CECOPAL**. Al llarg de l'emergència ha de mantenir contactes amb el director el Pla SISMICAT i el **CCA**, per fer el seguiment del sisme, ha de contrastar les informacions i preveure possibles necessitats.
- Ha de recollir informació i transmetre les dades significatives al Gabinet d'Informació del Pla SISMICAT, conjuntament amb aquest Gabinet d'Informació, ha d'atendre la premsa que es desplaci a cobrir l'emergència. Els donarem, si cal, la informació exclusivament a nivell municipal. Les dades de caràcter global, les ha de donar sempre el Gabinet d'Informació del Pla SISMICAT.

MITJANS I RECURSOS

- Els propis de l'Ajuntament.
- Serveis, empreses i persones del municipi.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia general i cartografia específica. (*Vegeu annexos generals i annexos específics (Annex 4) respectivament d'aquest manual*).
- Models de comunicats: d'activació, de desactivació, d'evacuació i de confinament.
- Criteris d'activació del Pla SISMICAT i del Pla de protecció civil municipal per sisme.

FITXA D'ACTUACIÓ 3	COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o previsió de risc. • Fer-ne una valoració inicial. » <u>Alerta</u> • Si ho creu convenient, ha d'avisar a l'Alcalde i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evoluciona el sinistre. • Si ho creu convenient, ha de suggerir a l'Alcalde de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (en cas d'avisar-les, ell les coordinarà). • Ha d'estar en alerta i fer-ne el seguiment. • En cas d'activar -se el Pla, ha de comunicar-ho al CECAT (Tel. 93 551 72 85). » <u>Emergència</u> • Ha d'avisar el responsable municipal de l'emergència del Pla (l'alcalde). • Ha de suggerir al responsable municipal de l'emergència del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenir en el sinistre. • Ha de coordinar als serveis municipals que estiguin actuant en el sinistre o prenent mesures preventives. • Ha de dirigir-se al CECOPAL. • Ha de comunicar al CECAT (Tel. 93 551 72 85) l'activació del Pla. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Si ho veu convenient, al CRA. • En cas que s'activi el Pla, al CECOPAL. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistats telefònics. • Cartografia general i cartografia específica. <i>(Vegeu annexos generals i annex 4 respectivament d'aquest manual).</i> • Models de comunicats. • Criteris d'activació del Pla SISMICAT i del Pla de protecció civil municipal per sisme.	

FITXA D'ACTUACIÓ 4	REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA SISMICAT
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONA / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i> • En rebre l'avís de la situació de risc o d'emergència, ha de prendre nota de la informació que li subministrin i posar-se a disposició de l'Alcalde. • Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-se al CECAT (prèviament ha de posar-se en contacte amb el CECAT (Tel. 93.551 72 85) per determinar la necessitat que s'hi desplaci, identificant-se com a representant municipal al Pla SISMICAT). • Un cop allà, ha de posar-se a disposició del Director del Pla SISMICAT i integrar-se al Consell Assessor per tal de fer l'enllaç amb el CECOPAL i l'Alcalde. • Ha de mantenir-se permanentment informat de la situació al municipi i, al mateix temps, informar al CECOPAL de les decisions del Consell Assessor del Pla SISMICAT. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Sistemes de comunicació <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Sala de Crisi del CECAT. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic i cartografia de detall del municipi.	

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Gabinet d'Informació.	
<u>FUNCIONA / ACCIONS</u>	
• Centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep del Comitè d'Emergència, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuant o a d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació. S'inclou aquí tant la informació destinada a adoptar mesures de protecció (difusió de les ordres i recomanacions del Director del Pla) com la informació general sobre el succés.	
» <u>Alerta</u>	
• Difondre en nom del Director la declaració d'Alerta del Pla d'Emergència Municipal. • Difondre els consells d'autoprotecció adequats a la població durant la situació de risc (<i>vegeu annexos específics</i>). • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT (Tel. 93 554 26 23). • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. • Fins i tot passada la situació de risc, atendre els mitjans de comunicació social, donar-los la informació necessària, orientar-los en la recerca d'informació i corregir les informacions errònies.	
» <u>Emergència</u>	
• Difondre en nom del Director la declaració d'Emergència del Pla d'Emergència Municipal. • Preparar i difondre els missatges d'informació a la població durant la situació d'emergència (<i>vegeu annexos específics</i>): - Sobre el risc i sobre les mesures d'autoprotecció. - Sobre les mesures que s'estan prenent per resoldre la situació i per mantenir els subministraments essencials. • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT (Tel. 93 554 26 23). • Control del llistat de persones evacuades i/o confinades i lloc on estan ubicades, a través del Grup Local Logístic i d' Acollida. • Si cal vetllar per la 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. • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla.	

- 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.

MITJANS I RECURSOS

- Comunicacions i fitxa d'actuació

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRI

- Fitxes dels mitjans de comunicació

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL D'INTERVENCIÓ
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA PER SISME	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> » <u>Un cop rebut l'avís de la situació d'emergència per sisme:</u> • Ha de contactar amb l'alcalde (o el seu substitut). Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha de contactar amb els actuants del grup i convocar-los a l'Ajuntament. • D'acord amb l'alcalde i segons les necessitats, ha de constituir amb el personal que hagi reunit: - Tenint en compte les característiques físiques i els coneixements, els equips d'ajuda a la intervenció dels Bombers. • Ha d'organitzar els relleus quan sigui convenient. • D'acord amb el responsable del Grup Local Logístic i d' Acollida, ha d'organitzar l'avituallament dels equips. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Sistemes de Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Cartografia de detall del municipi.	

FITXA D'ACTUACIÓ 7	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Una vegada declarada l'activació del Pla de protecció civil municipal, el responsable del Grup ha de destinar assistència sanitària als llocs on s'hagi produït una situació d'emergència a causa del sisme des d'on s'assistirà i ha de decidir el trasllat de les possibles víctimes, amb contacte previ amb el Grup Sanitari del Pla SISMICAT, a l'hospital més proper o al més indicat. • Ha de decidir la ubicació de les ambulàncies necessàries, d'acord amb el comandament de bombers. • Ha d'organitzar, conjuntament amb el cap del Grup Local Logístic i d'Acollida, l'assistència sanitària de les persones evacuades als llocs d'acollida del municipi. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic	

FITXA D'ACTUACIÓ 8	CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Grup Local Logístic i d'Acollida. <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS LOGÍSTIQUES</u> <i>(Tant les necessàries per a la població com les que pugui sol·licitar el CCA per mitjà de l'alcalde.)</i> • Ha de quantificar, preveure i tenir localitzats els mitjans extraordinaris disponibles en el municipi <i>(vegeu en annexos generals, el directori telefònic que acompanya aquest manual)</i>. • Ha de contactar amb el Grup Logístic del Pla SISMICAT, per gestionar de mutu acord la demanda dels recursos necessaris, públics o privats, que es puguin obtenir al terme municipal i que figuren en el directori telefònic dels annexos generals que acompanya aquest document. • Ha de controlar l'ús dels recursos gestionats i el seu estat. • La demanda de recursos aliens al municipi s'ha de fer sempre des del CECAT (Tel. 93 551 72 85). <u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ACOLLIDA</u> • En cas d'evacuació, ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, i el responsable del Grup Local d'Ordre, en funció de l'àrea a evacuar, el centre o els centres d'acollida . • Ha d'activar el/s centre/s d'acollida i el/s seu/s responsable/s <i>(consulteu el punt 5.1.4)</i>. • Ha de desplaçar al/s centre/s d'acollida l'equip d'acollida. • Ha de preveure, juntament amb el Grup Logístic del Pla SISMICAT, l'avituellament de centre d'acollida. • Ha de designar un responsable del/s centre/s d'acollida, que tindrà les següents funcions: - Portar el control nominal de les persones evacuades i/o acollides. - Transmetre les necessitats que puguin presentar-se. - Rebre i distribuir l'avituellament. • Ha de rebre els voluntaris ocasionals que es presentin. Ha d'anotar el seus noms en una llista. Si són necessaris, cal agrupar-los i integrar-los, segons la seva capacitat, en els grups locals actuant més adients. Si no són necessaris, cal comunicar-los que l'Ajuntament ja s'hi posarà en contacte quan necessiti la seva ajuda. • Si es necessiten voluntaris i no n'hi ha prous, d'acord amb l'alcalde, ha de demanar la participació de veïns del municipi. • Ha d'establir, juntament amb el Grup Logístic del Pla SISMICAT, el reforç de comunicacions del centre d'acollida.	

- Ha de mantenir contacte amb el CAP i organitzar, juntament amb el **Grup Sanitari** del Pla, possibles atencions en el/s centre/s d'acollida.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del Grup: comunicacions i fitxa d'actuació amb directori telefònic.
- Grup: recursos habituals de les

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic i catàleg de mitjans i recursos.

FITXA D'ACTUACIÓ 9	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha de constituir, si cal, el Grup d'Ordre.	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ORDRE</u>	
• Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. Ha de considerar si cal el confinament / l'evacuació. Vegeu el directori telefònic a l'annex i el quadre d'elements vulnerables del punt 2. • Ha de recollir, contrastar i facilitar a l'alcalde tota la informació que generi l'emergència. • Ha d'encarregar als membres del grup: • El control d'accessos a les vies que permeten accedir als llocs d'intervenció, per impedir l'accés de persones no autoritzades, en bé de la seva seguretat. • Senyalització de les vies d'accés, per tal d'afavorir l'arribada dels grups actuants.	
<u>En cas d'evacuació:</u>	
• Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el cap de Bombers la zona a evacuar. • Ha de consultar el punt 5.1.4 sobre la quantitat i el tipus de població, les necessitats de mitjans... • Ha de demanar a l'alcalde, si es considera necessari, la sol·licitud de reforços al cap del Grup d'Ordre del Pla SISMICAT. • Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el responsable del Grup local logístic, el centre d'acollida corresponent. (Consulteu el capítol 5.1.4). • Ha d'executar l'evacuació. • Ha d'establir el missatge i determinar les rutes d'avís i evacuació. (Consulteu el capítol 5.1.4 i l'annex 1). • Ha de mobilitzar, en cas necessari, els mitjans de transport necessaris per a l'evacuació. • Ha de preveure juntament amb el cap del Grup d'Ordre del Pla SISMICAT la vigilància de les zones evacuades.	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'AVÍS A LA POBLACIÓ</u>	
• Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, d'acord amb el director del Pla, la necessitat	

d'efectuar algun tipus d'avís.

- Ha de comprovar l'operativitat dels mitjans d'avís i informació. Si fos necessària la col·laboració del Grup d'Ordre del Pla SISMICAT cal demanar-la a l'alcalde, perquè al seu torn la demani al director d'aquest Pla.
- Ha de consultar la informació sobre consells d'autoprotecció (vegeu l'annex).
- Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats.
- Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde la necessitat d'informar el conjunt de la població.
- Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon.

MITJANS I RECURSOS

- Cap del Grup: comunicacions externes, tant amb la pròpia Policia Local com amb els Mossos d'Esquadra, i fitxa d'actuació.
- Grup: recursos habituals per al control d'accessos, megafonia dels vehicles, megafonia de mà.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Directori telefònic

Transcat:

FITXA 1 CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)

FITXA 2 RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 3 COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA

FITXA 4 REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA TRANSCAT

FITXA 5 CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ

FITXA 6 CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI

FITXA 7 CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D'ACOLLIDA

FITXA 8 CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ

FITXA 9 MEMBRES ASSESORS

FITXA 10 CAP DEL GRUP LOCAL CONTROL MEDI AMBIENT

FITXA D'ACTUACIÓ 1	CENTRE RECEPTOR D'ALARMES (CRA)
	Responsable: Substitut:
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <u>Alerta i emergència</u> • Ha d'anotar les dades. • Ha d'avisar: - al CECAT (Tel. 93 551 72 85) (<i>en cas que l'avís no l'hagin fet ells</i>). - al 112 - El coordinador tècnic municipal i l'alcalde. - Els serveis municipals que puguin afrontar el sinistre • Obtenir informació a través de la Policia Local. • En cas que el Pla s'activi de manera formal, ha d'avisar els membres del Consell Assessor i el Gabinet de Premsa. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Centre Receptor d'Alarmes (CRA) <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistat telefònic • Si s'escau, informació sobre avisos a elements vulnerables per a diferents supòsits.	

Quan es tingui coneixement d'un accident, es posarà en marxa el **pla de trucades** d'acord amb la llista i l'ordre següent:

Responsable	Nom	Telèfon de contacte en cas d'emergència
CECAT		93 551 72 85
Telèfon Únic d'Emergències * <i>SMS per a sords</i> * <i>Fax per a sords</i>		112 <i>679 436 200</i> <i>900 500 112</i>
Responsable municipal de l'emergència		
Coordinador municipal de l'emergència		
Cap del Gabinet d'Informació		
Cap del Grup Local Sanitari		
Cap del Grup Local Logístic i d'Acollida		
Cap del Grup Local d'Ordre i Avisos a la població		
Substitut del Gabinet d'Informació		
Substitut del Grup Local Sanitari		
Substitut del Grup Local Logístic i d'Acollida		
Substitut del Grup Local d'Ordre i Avisos a la Població		

A continuació, el contingut de les trucades dependrà de la decisió de l'alcalde: informació únicament, o bé informació i convocatòria del **Comitè Municipal de l'Emergència al CECOPAL**.

FITXA D'ACTUACIÓ 2	RESPONSABLE MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o de la previsió de risc: ha de contactar amb el CRA per iniciar la roda de trucades, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). • N'ha de fer una valoració inicial (tot ampliant, si cal, la informació): - S'hi ha de determinar amb exactitud el lloc i l'abast de l'accident. - Les persones afectades. - Els danys materials • Ha de contactar amb el CECAT (Tel. 93 551 72 85) per tal de: - Confirmar l'avís, ampliar i contrastar la informació. - Preguntar si s'ha activat el Pla TRANSCAT i si es constitueix el CCA o no (en cas afirmatiu, s'ha de demanar on es localitza i la forma de comunicació prevista). - Donar els telèfons de contacte de l'Ajuntament i del CECOPAL. » <u>Alerta</u> • Ha de donar l'ordre de fer prendre les mesures preventives necessàries. • Si ho creu convenient, ha de donar l'ordre d'activar formalment el Pla en el nivell d'alerta i encomanar al CRA l'avís dels membres del Comitè Municipal de l'Emergència, sense convocar-los, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT (Tel. 93 551 72 85). • Ha de fer el seguiment de l'alerta i, si ho creu convenient, ha de dirigir-se al CECOPAL. • Ha de fer el manteniment de contactes amb el CECAT. » <u>Emergència</u> • Ha de contactar amb el director del Pla TRANSCAT per concretar l'activació del Pla de forma coordinada. Ha d'activar el Pla en emergència i encomanar al CRA l'avís i convocatòria al CECOPAL dels membres del Comitè municipal de l'Emergència, ja establerta a la fitxa d'actuació 1 (CRA). Comunicar aquesta activació al CECAT (Tel. 93 551 72 85). • Amb el Comitè municipal de l'Emergència, ha de decidir la constitució dels grups locals d'actuació. • Ha de preparar el CECOPAL i les dependències de la Policia Local per utilitzar-los com a centres d'operacions. Ha d'ampliar, si és possible, les línies i els aparells de comunicació (telèfon, fax i ràdio). • Ha d'avaluar els possibles riscos a la població. • Ha de preveure amb el cap de Bombers de la Generalitat i amb el CECAT els possibles confinament/evacuacions i posterior acollida dels elements vulnerables, en cas que siguin necessaris. • Ha de donar l'ordre de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenció en el sinistre. • Ha de verificar la realització de les tasques encomanades al municipi. Especialment: - Avisos a la població, especialment dels elements vulnerables. - Tasques d'evacuació i acollida. - Organització de la logística municipal.	

- Suport a la intervenció.

- Ha de sol·licitar el suport dels grups actuants del Pla TRANSCAT, especialment el Grup d'Ordre.
- Ha de fer el seguiment de l'accident **des del CECOPAL**. Al llarg de l'emergència ha de mantenir contactes amb el director del Pla TRANSCAT, i el **CCA**, per fer el seguiment de la inundació, ha de contrastar les informacions i preveure possibles necessitats.
- Ha de recollir informació i transmetre les dades significatives al Gabinet d'Informació del Pla TRANSCAT. Conjuntament amb aquest Gabinet d'Informació, ha d'atendre la premsa que es desplaci a cobrir l'emergència. Els donarem, si cal, la informació exclusivament a nivell municipal. Les dades de caràcter global, les ha de donar sempre el Gabinet d'Informació del Director del Pla TRANSCAT.

MITJANS I RECURSOS

- Els propis de l'Ajuntament.
- Serveis, empreses i persones del municipi.

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- Cartografia general i cartografia específica. (*Vegeu annexos generals i annexos específics (Annex 4) respectivament d'aquest manual*).
- Models de comunicats: d'activació, de desactivació, d'evacuació i de confinament.
- Criteris d'activació del Pla TRANSCAT, i del Pla de protecció civil municipal per accident en el transport de mercaderies perilloses

FITXA D'ACTUACIÓ 3	COORDINADOR MUNICIPAL DE L'EMERGÈNCIA
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Avís del sinistre o previsió de risc. • Fer-ne una valoració inicial. » <u>Alerta</u> • Si ho creu convenient, ha d'avisar el responsable del Pla i mantenir-s'hi en contacte per dir-li com evoluciona el sinistre. • Si ho creu convenient, ha de suggerir al responsable del Pla (l'Alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries (en cas d'avisar-les, ell les coordinarà). • Ha d'estar en alerta i fer-ne el seguiment. • En cas d'activar-se el Pla, ha de comunicar-ho al CECAT (Tel. 93 551 72 85). » <u>Emergència</u> • Ha d'avisar el responsable del Pla (l'alcalde). • Ha de suggerir al responsable del Pla (l'alcalde) de donar l'ordre d'avisar aquelles persones o aquells serveis que hagin de prendre les mesures preventives necessàries i/o d'intervenir en el sinistre. • Ha de coordinar als serveis municipals que estiguin actuant en el sinistre o prenent mesures preventives. • Ha de dirigir-se al CECOPAL. • Ha de comunicar al CECAT (Tel. 93 551 72 85) l'activació del Pla. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Si ho veu convenient, al CRA. • En cas que s'activi el Pla, al CECOPAL. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Llistats telefònics. • Cartografia general i cartografia específica. <i>(Vegeu annexos generals i annex 4 respectivament d'aquest manual).</i> • Models de comunicats. • Criteris d'activació del Pla TRANSCAT, i del Pla de protecció civil municipal per accident en el transport de mercaderies perilloses	

FITXA D'ACTUACIÓ 4	REPRESENTANT MUNICIPAL AL PLA TRANSCAT
ACCIONS A REALITZAR PER ACCIDENT EN EL TRANSPORT DE MERCADERIES PERILLOSES	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i> • En rebre l'avís de la situació de risc o d'emergència, ha de prendre nota de la informació que li subministrin i posar-se a disposició de l'Alcalde. • Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-se al CECAT (prèviament ha de posar-se en contacte amb el CECAT (Tel. 93 551 72 85) per determinar la necessitat que s'hi desplaci, identificant-se com a representant municipal al Pla TRANSCAT). • Un cop allà, ha de posar-se a disposició del Director del Pla TRANSCAT i integrar-se al Consell Assessor per tal de fer l'enllaç amb el CECOPAL i l'Alcalde. • Ha de mantenir-se permanentment informat de la situació al municipi i, al mateix temps, informar al CECOPAL de les decisions del Consell Assessor del Pla TRANSCAT. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • Sala de Crisi del CECAT. <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> •	

FITXA D'ACTUACIÓ 5	CAP DEL GABINET D'INFORMACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Gabinet d'Informació.	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u>	
• Centralitzar, coordinar i preparar la informació que rep del Comitè d'Emergència, sobre l'emergència i facilitar-la a la població, als grups actuant o a d'altres administracions a través dels mitjans de comunicació. S'inclou aquí tant la informació destinada a adoptar mesures de protecció (difusió de les ordres i recomanacions del Director del Pla) com la informació general sobre el succés. » <u>Alerta</u> • Difondre en nom del Director la declaració l'Alerta del Pla d'Emergència Municipal. • Difondre els consells d'autoprotecció adequats a la població durant la situació de risc (<i>vegeu annexos específics</i>). • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT (Tel. 93 554 26 23). • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. • Fins i tot passada la situació de risc, atendre els mitjans de comunicació social, donar-los la informació necessària, orientar-los en la recerca d'informació i corregir les informacions errònies. » <u>Emergència</u> • Difondre en nom del Director la declaració d'Emergència del Pla d'Emergència Municipal. • Preparar i difondre els missatges d'informació a la població durant la situació d'emergència (<i>vegeu annexos específics</i>): - Sobre el risc i sobre les mesures d'autoprotecció. - Sobre les mesures que s'estan prenent per resoldre la situació i per mantenir els subministraments essencials. • Recollir i difondre la informació sobre la situació de risc, en coordinació amb el Gabinet de Premsa del CECAT (Tel. 93 554 26 23). • Si s'escau, control del llistat de persones evacuades i/o confinades i lloc on estan ubicades, a través del Grup Local Logístic i d' Acollida. • Si cal vetllar per la 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. • Difondre en nom del Director la desactivació del Pla. • 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.

MITJANS I RECURSOS

-

LLOC ON DIRIGIR-SE

-

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRI

-

FITXA D'ACTUACIÓ 6	CAP DEL GRUP LOCAL SANITARI
ACCIONS A REALITZAR	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> • Una vegada declarada l'activació del Pla de protecció civil municipal, el responsable del Grup ha de destinar assistència sanitària al lloc de l'accident des d'on s'assistirà i ha de decidir el trasllat de les possibles víctimes, a l'hospital més proper o al més indicat. • Ha de decidir la ubicació de les ambulàncies necessàries, d'acord amb el comandament de bombers. • Ha d'organitzar, conjuntament amb el cap del Grup Local Logístic i d'Acollida, l'assistència sanitària de les persones evacuades als llocs d'acollida del municipi, si s'escau. <u>MITJANS I RECURSOS</u> • <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> •	

FITXA D'ACTUACIÓ 7	CAP DEL GRUP LOCAL LOGÍSTIC I D' ACOLLIDA
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. • Ha d'activar directament o a través del CRA el Grup Local Logístic i d' Acollida.	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS LOGÍSTIQUES</u> <i>(Tant les necessàries per a la població com les que pugui sol·licitar el CCA per mitjà de l'alcalde.)</i> • Ha de quantificar, preveure i tenir localitzats els mitjans extraordinaris disponibles en el municipi <i>(vegeu en annexos generals, el directori telefònic que acompanya aquest manual)</i>. • Ha de contactar amb el Grup Logístic del Pla TRANSCAT per gestionar de mutu acord la demanda dels recursos necessaris, públics o privats, que es puguin obtenir al terme municipal i que figuren en l'annex general de directori telefònic. • Ha de controlar l'ús dels recursos gestionats i el seu estat. • La demanda de recursos aliens al municipi s'ha de fer sempre des del CECAT (Tel. 93 551 72 85).	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D' ACOLLIDA</u> • En cas d'evacuació, ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, i el responsable del Grup Local d'Ordre, en funció de l'àrea a evacuar, el centre o els centres d' acollida, si s'escau . • Si s'escau, ha d'activar el/s centre/s d' acollida i el/s seu/s responsable/s <i>(consulteu el punt 5.1.4)</i>. • Si s'escau, , s'ha de desplaçar al/s centre/s d' acollida l'equip d' acollida. • Si s'escau, ha de preveure, juntament amb el Grup Logístic del Pla TRANSCAT, l'avituellament de centre d' acollida. • Si s'escau, ha de designar un responsable del/s centre/s d' acollida, que tindrà les següents funcions: - Portar el control nominal de les persones evacuades i/o acollides. - Transmetre les necessitats que puguin presentar-se. - Rebre i distribuir l'avituellament. • Si s'escau, ha de rebre els voluntaris ocasionals que es presentin. Ha d'anotar el seus noms en una llista. Si són necessaris, cal agrupar-los i integrar-los, segons la seva capacitat, en els grups locals actuant més adients. Si no són necessaris, cal comunicar-los que l'Ajuntament ja s'hi posarà en contacte quan necessiti la seva ajuda. • Si es necessiten voluntaris i no n'hi ha prou, d'acord amb l'alcalde, ha de demanar la participació	

de veïns del municipi.

- Si s'escau, ha d'establir, juntament amb el Grup Logístic del Pla TRANSCAT, el reforç de comunicacions del centre d'acollida.
- Si s'escau, ha de mantenir contacte amb el CAP i organitzar, juntament amb el Grup Sanitari del Pla TRANSCAT, possibles atencions en el/s centre/s d'acollida.
- Donar recolzament als familiars de les víctimes, en cas que no disposin d'allotjament, o que necessitin fer un trasllat d'aquestes, etc

MITJANS I RECURSOS

-

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

-

FITXA D'ACTUACIÓ 8	CAP DEL GRUP LOCAL D'ORDRE I AVISOS A LA POBLACIÓ
ACCIONS A REALITZAR	
• Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'alcalde constitueix el CECOPAL, ha de desplaçar-s'hi. • Ha de constituir, si cal, el Grup d'Ordre.	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'ORDRE</u> • Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. Ha de considerar si cal el confinament / l'evacuació. <i>(Vegeu el directori telefònic als annexos generals i el quadre d'elements vulnerables de l'annex 5 que acompanya aquest manual).</i> • Ha de recollir, contrastar i facilitar a l'alcalde tota la informació que generi l'emergència. • Ha d'encarregar als membres del grup: - El control d'accessos a les vies que permeten accedir als llocs d'intervenció, per impedir l'accés de persones no autoritzades, en bé de la seva seguretat. - Senyalització de les vies d'accés, per tal d'afavorir l'arribada dels grups actuants.	
<u>ACCIONS PER A LES FUNCIONS D'AVÍS A LA POBLACIÓ</u> • Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, d'acord amb el director del Pla, la necessitat d'efectuar algun tipus d'avís. • Ha de comprovar l'operativitat dels mitjans d'avís i informació. Si fos necessària la col·laboració del Grup d'Ordre del Pla TRANSCAT, cal demanar-la a l'alcalde, perquè al seu torn la demani al director d'aquest Pla. • Ha de consultar la informació sobre consells d'autoprotecció <i>(vegeu l'annex 2 dels annexos específics d'aquest manual).</i> • Ha d'establir l'avís telefònic i/o el desplaçament als nuclis aïllats. • Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde la necessitat d'informar el conjunt de la població. • Ha d'establir el sistema d'atendre els veïns que s'adrecin a l'Ajuntament cercant informació, bé desplaçant-s'hi, bé per telèfon. » <u>En cas d'evacuació:</u> • Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde, el cap de Bombers i el CECAT la zona a evacuar. • Ha de consultar el punt 5.1.4 sobre la quantitat i el tipus de població, les necessitats de mitjans... • Ha de demanar a l'alcalde, si es considera necessari, la sol·licitud de reforços al Cap del Grup d'Ordre del Pla TRANSCAT. • Ha de determinar conjuntament amb l'alcalde i el responsable del Grup Local Logístic i d'Acollida, el centre d'acollida corresponent, si s'escau. <i>(Consulteu el capítol 5.1.4.)</i> • Ha d'executar l'evacuació. • Ha d'establir el missatge i determinar les rutes d'avís i evacuació. <i>(Consulteu el capítol 5.1.4 i</i>	

l'annex 1 dels annexos específics d'aquest manuals.)

- Ha de mobilitzar, en cas necessari, els mitjans de transport necessaris per a l'evacuació.
- Ha de preveure, juntament amb el Cap del Grup d'Ordre del Pla TRANSCAT, la vigilància de les zones evacuades.

MITJANS I RECURSOS

- Estructura Organitzativa Policial.
- Megafonia estàtica i dels vehicles policials

LLOC ON DIRIGIR-SE

- CECOPAL

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

-

FITXA D'ACTUACIÓ 9	ASSESSORS
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> 2. Tan aviat com sigui avisat, posar-se a disposició de l'alcalde/alcaldessa i el Coordinador Municipal de l'Emergència, per tot allò que s'escaigui, d'acord amb les seves competències i els seus interlocutors habituals. <u>Alerta</u> 3. Restar disponible i fer el seguiment a títol informatiu <u>Emergència</u> 6. Si s'escau, dirigir-se al CECOPAL 7. Recollir la informació relativa a l'emergència a través dels seus interlocutors habituals 8. Col·laborar dintre les seves possibilitats i competències en la resolució de l'emergència 9. Tot allò que li correspongui d'acord amb l'alcalde/alcaldessa i el Coordinador de l'Emergència <u>MITJANS I RECURSOS</u> • Comunicacions <u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL <u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Directori telefònic • Catàleg de Mitjans i recursos	

FITXA D'ACTUACIÓ 10	CAP DEL GRUP LOCAL DE CONTROL AMBIENTAL
ACCIONS A REALITZAR EN CAS D'EMERGÈNCIA	
<u>FUNCIONS / ACCIONS</u> <i>(en situació d'alerta i en situació d'emergència, per cada nivell, si s'escau)</i>	
10. Ha de contactar amb l'alcalde. Ha de demanar-li informació i instruccions. Si l'Alcalde constitueix el CECOPAL, desplaçar-s'hi. 11. Ha de constituir, si cal, el Grup.	
<u>Alerta</u> 12. Ha de contactar amb el CECAT per sol·licitar informació sobre prediccions meteorològiques. 13. Informar a l'Alcalde sobre l'estat de la climatologia. 14. Comprovar l'evolució de la direcció dels vents.	
<u>Emergència</u> 15. Ha de contactar amb el CECAT per sol·licitar informació sobre prediccions meteorològiques. 16. Fer seguiment de l'evolució dels vents informant l'Alcalde. 17. Crear retens de control i vigilància en els punts negres i llocs més conflictius, col·laborant amb el Grup Local. 18. Col·laborar amb els membres del Grup de Control Ambiental del TRANSCAT, si s'escau.	
<u>MITJANS I RECURSOS</u> • Connexió a Internet per consultar les dades de estacions meteorològiques pròximes.	
<u>LLOC ON DIRIGIR-SE</u> • CECOPAL	
<u>DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA</u> • Fitxes sobre el personal. • Fitxes sobre materials i maquinària. • Fitxes sobre els serveis i equipaments.	