

**ASUNTO: CONVOCATORIA ACCIÓN FORMATIVA “PROCEDIMIENTOS, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”**

**Objetivo general.**

Facilitar herramientas para el análisis y desarrollo de procedimientos, planificación y gestión de las emergencias municipales.

**Objetivos específicos.**

- Conocer el Sistema de Protección Civil.
- Aprender la normativa en materia de planificación de emergencias.
- Conocer el Plan de Emergencias Municipal, PEMULPA.
- Análisis de riesgos potenciales en el municipio.
- Conocer la operatividad del PEMULPA
- Conocer el Centro de Coordinación Operativa Municipal, CECOPAL.
- Conocer el Puesto de Mando Avanzado, PMA.
- Aprender a gestionar situaciones de emergencias o incidentes no rutinarios.
- Análisis de tareas
- Aprender a redactar procedimientos
- Fases de aprobación e implantación de procedimientos

**Programa**

**MÓDULO I**

SISTEMA NACIONAL, AUTONÓMICO Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Introducción
2. Definición y aspectos generales
3. Normativa de protección civil - ley 17/2015 del sistema nacional
4. Estructura organizativa del sistema nacional de protección civil
5. Planificación de emergencias – norma básica de protección civil.


**MÓDULO II**

PROCEDIMIENTOS; REDACCIÓN E IMPLANTACIÓN.

1. Análisis inicial del entorno de trabajo.
  - 1.1 Equipos de trabajo
    - 1.1.1 El capital humano.
    - 1.1.2 El entorno de trabajo.
  - 1.2 Mejoras en la gestión.

Código Seguro de verificación:pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)		FECHA	11/12/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==	PÁGINA	1/4



pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==

## 2. ¿Qué es un procedimiento?

### 2.1 ¿Qué clases y para que sirven los procedimientos?

#### 2.1.1. Tipología de los procedimientos.

#### 2.1.2. El catálogo de procedimientos.

## 3. Diseño de procedimientos.

### 3.1.1. Documentación.

### 3.1.2. El lenguaje de conectores.

## 4. Implantación y vida de los procedimientos.

### 4.1.1. Fases de implantación.

### 4.1.2. Adaptabilidad de los procedimientos.

### 4.1.3. La necesidad de evaluar los procedimientos.

### 4.1.4. Revisión e integración de procedimientos.

## **MÓDULO III**

### 1. PLAN DE EMERGENCIAS MUNICIPAL – PEMULPA.

#### PREÁMBULO

#### 1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

##### 1.1.- Definición.

##### 1.2.- Objetivos.

##### 1.3.- Marco legal y 1.3.2.- normativa autonómica

#### 2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO

#### 3. ANÁLISIS DE RIESGOS POTENCIALES

##### 3.1. – Introducción.

##### 3.2. – Clasificación de riesgos.

##### 3.3. –Evaluación de riesgos municipales.

##### 3.3.2.- Evaluación de riesgos.

#### 4. ESTRUCTURA DEL PLAN

##### 4.1.- Esquema general.

##### 4.2.- Órgano de dirección.

##### 4.3.- Órgano de apoyo.

##### 4.4.- Órgano de coordinación

#### 5. OPERATIVIDAD

Código Seguro de verificación:pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)	FECHA	11/12/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==	PÁGINA 2/4



pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==

## 2. CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA MUNICIPAL (CECOPAL) Y PUESTO DE MANDO AVANZADO (PMA)

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 Centro de coordinación operativa municipal (CECOPAL)

### 2. PUESTO DE MANDO AVANZADO (P.M.A.)

#### 2.1. Director Técnico.

#### 2.1.2 Logística y recursos en el PMA.

## **MÓDULO VI**

Planificación y gestión de emergencias municipal.

### 1. PROTOCOLO GENERAL.

### 2- MEDIDAS OPERATIVAS.

### 3- MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

### 4- MEDIDAS DE AUXILIO.

### 5.- MEDIDAS REPARADORAS.

## **Destinatarios**

- Plantilla municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Subgrupos: A1, A2 y C1.
- Personal municipal que interviene en el procedimiento de organización de eventos
- Personal de Policía Local
- Personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento
- Personal de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil
- N.º de plazas: dirigido a 25 personas

## **Planificación de la acción formativa**

La modalidad formativa será SEMIPRESENCIAL, con una duración total de 30 horas lectivas:

### Fase presencial:

Fechas: lunes 17 y miércoles 19 de diciembre (10 horas)

Hora: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: Centro de Seguridad y Emergencias de Las Palmas de Gran Canaria CEMELPA. Calle Tunerillas, nº 1.

### Fase online:


Del 12 al 30 de diciembre (20 horas)

## **Formadores**

Daniel Barrera Tavío y Aarón Martín Marrero  
Unidad Técnica de Seguridad y Emergencias

Código Seguro de verificación: pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)		FECHA	11/12/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==	PÁGINA	3/4



pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==



### Plazo de inscripción

Del 11 al 14 de diciembre de 2018

### Requisitos de admisión

- Plantilla municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Subgrupos: A1, A2 y C1.
- Personal municipal que interviene en el procedimiento de organización de eventos
- Personal de Policía Local
- Personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento
- Personal de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

### Criterios de selección

- Orden de inscripción
- Idoneidad del puesto de trabajo

### Acreditación

- 85 % asistencia sesiones presenciales / participación Aula Virtual.
- Participación en el Aula Virtual: en aquellos casos en los que el porcentaje de conexión no alcance unos mínimos respecto a las horas de formación *online*, se revisarán los distintos aspectos del curso con el fin de determinar si es tiempo suficiente para la adecuada ejecución de la formación y la compensación de horas de formación *online*.

### Para participar en dicha acción formativa:

- Deberá realizar su inscripción a través del Portal del Empleado.
- Una vez que se le haya comunicado su admisión, descargará del propio Portal el formulario "Autorización para asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento", que será cumplimentado y firmado por el/la responsable de la unidad administrativa.
- El formulario debidamente cumplimentado y firmado será enviado, a través de Laycos, red de Formación y elegir el grupo "Autorizaciones asistencia acciones formativas".

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
(Resolución núm. 9325/2018, de 19 de marzo)

María Candelaria González Jiménez

Código Seguro de verificación:pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	María Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)		FECHA	11/12/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==	PÁGINA	4/4



pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==