

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 qué 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.laspalmascgc.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 4/4



`pgSRE+c/OkZFoNuceGb7YQ==`