



## **PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN EMERGÈNCIES PER A ACTIVITATS TEMPORALS A L'AIRE LLIURE**

(activitats no incloses dins l'Annex I del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures)



## INTRODUCCIÓ

L'article 3.3 del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, estableix que "la persona titular d'un centre o activitat no sotmès al present Decret pot elaborar un protocol d'actuació en emergències per regular internament les actuacions adreçades a adoptar mesures d'autoprotecció i els mitjans personals i materials necessaris per fer front a situacions de risc i d'emergència."

En aquesta mateixa línia, la disposició addicional quarta ("Protocol d'actuació d'emergència") recull que "de conformitat amb l'article 3.3 del present Decret, els centres o activitats que no estiguin dintre de l'àmbit d'actuació d'aquest Decret poden elaborar un protocol d'actuació d'emergències on s'especifiquin aquelles mesures per gestionar qualsevol incidència que els afecti. A aquest efecte, la direcció general competent en matèria de protecció civil elaborarà unes guies orientatives per a la seva elaboració. Aquests documents no tenen cap mena de caràcter normatiu ni són sotmesos a la intervenció administrativa prèvia o posterior."

En aquest sentit, doncs, el present document vol ser una ajuda de mínims per establir protocols d'autoprotecció en una activitat que no recull l'annex I del Decret 30/2015.

El seu objectiu és el de contribuir a preveure i donar resposta a possibles situacions d'emergència que puguin succeir mentre s'està realitzant una activitat temporal a l'aire lliure.

Remarquem que aquest document no substitueix cap documentació necessària per tramitar l'autorització oportuna. En tot cas, i si ho considera convenient l'organisme que ha de concedir la llicència o el permís, pot ser considerat com un document complementari per obtenir-lo.

Cal recordar que per a la realització de qualsevol activitat cal tenir les autoritzacions pertinents dels organismes corresponents, així com l'assegurança que pertoqui.



Ajuntament de Lleida

## 1. Dades identificatives de l'esdeveniment i dels responsables

En aquest punt, cal recollir les dades bàsiques que permetin conèixer l'esdeveniment

TIPUS D'ACTE

--

NOM DE L'ACTE

--

UBICACIÓ

Nom indret			
Coordenades UTM	X		
	Y		

RESPONSABLE DE L'ACTE

Nom		NIF		Tel.	
Adreça			Correu electrònic		

ENTITAT ORGANITZADORA

Entitat 1	Nom / Raó social		CIF/NIF		Tel.	
	Adreça			Correu electrònic		
	Nom responsable				Tel.	
Entitat 2	Nom / Raó social		CIF/NIF		Tel.	
	Adreça			Correu electrònic		
	Nom responsable				Tel.	



## 2. Descripció detallada de l'esdeveniment

Feu una explicació detallada de l'esdeveniment per poder-lo identificar i reconèixer.

### DESCRIPCIÓ DE L'ACTE

--

### ITINERARI / RECORREGUT

--

### DATA/ES REALITZACIÓ

--

### DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS INCLOSES / CRONOLOGIA

Data inici	Data finalització	Hora inici	Hora finalització	Tipus d'activitat / accions <sup>1</sup>

### UBICACIÓ DEL CENTRE DE CONTROL, ALARMES I COMUNICACIÓ (CAC)

--

### PUNTS/MOMENTS CRÍTICS DE L'ESDEVENIMENT

Quin	Ubicació	Observacions

### VIES D'ACCÉS PER ALS MITJANS D'EMERGÈNCIA

Nom/descripció via	Ubicació	Observacions

### PUNT/S DE RECEPCIÓ D'AJUDA EXTERNA

Punt 1	X	
	Y	
Punt 2	X	
	Y	

<sup>1</sup> S'hi han d'incloure accions perfer abans, durant i després de l'activitat.



## Ajuntament de Lleida

### VIES D'EVACUACIÓ

Nom/descripció via	Ubicació	Observacions

### LLOC/S PER AL CONFINAMENT

Nom/descripció via	Ubicació	Observacions

### ASSISTÈNCIA PREVISTA

Número edició esdeveniment	
Nombre assistents <sup>2</sup>	
Altres (especifiqueu)	

---

<sup>2</sup> Si es considera adient, es pot concretar: participants, públic assistent, organització, etc.



### 3. Tipus de risc associat a l'esdeveniment

En aquest apartat es proposa fer una llista dels riscos dels quals l'esdeveniment s'ha de protegir. S'han d'agrupar en: riscos interns i riscos externs.

Riscos interns: són aquells que es deriven directament del mateix esdeveniment.

RISCOS INTERNS		
Riscos generals	SÍ	NO
Incendis		
Explosions		
Tall elèctric		
Altres (especifiqueu)		
Riscos antròpics		
Agressions		
Allaus de persones		
Altres (especifiqueu)		

Riscos externs: són els que tenen l'origen en l'entorn de l'esdeveniment o de forma independent d'aquest.

RISCOS EXTERNES			
Fenomens naturals <sup>3</sup>	SÍ	NO	Detalleu l'àrea o indret on es troben
Inundacions			
Nevades i glaçades			
Tempestes i ventades			
Incendis forestals			
Altres (especifiqueu)			
Activitats veïnes			
Fuita en indústria química			
Fuita en indústria nuclear			
Transport de matèries perilloses			
Altres (especifiqueu)			

<sup>3</sup> Podeu consultar el Mapa de Protecció Civil de Catalunya



#### 4. Descripció dels mitjans i recursos

Tenint en compte els riscos que poden afectar l'esdeveniment, cal preveure els mitjans (materials i humans), així com les mesures d'autoprotecció que minimitzin la possibilitat que es produeixi el risc i, en el cas que s'hagi manifestat, disminuir-ne els efectes.

MITJANS MATERIALS <sup>4</sup>		
Comunicació interna	Tipus	Ubicació
Comunicació externa	Tipus	Ubicació
Control i extinció d'incendis	Tipus	Ubicació
Recursos sanitaris	Tipus	Ubicació
Control i seguretat de l'esdeveniment	Tipus	Ubicació
Altres (especifiqueu)	Tipus	Ubicació

<sup>4</sup> Empleneu la graella segons els mitjans de què disposeu.



MITJANS HUMANS <sup>5 6</sup>		
Cap d'emergència	(nom i cognom)	Telèfon
Equip de primera intervenció (EPI)		Nombre de persones
Nom / Identificació personal	Ubicació	
Equip d'evacuació i confinament (EEC)		Nombre de persones
Nom / Identificació personal	Ubicació	
Equip de control i seguretat		Nombre de persones
Nom / Identificació personal	Ubicació	
Equip de primers auxilis (EPA)		Nombre de persones
Nom / Identificació personal	Ubicació	
Altres (especifiqueu)		Nombre de persones
Nom / Identificació personal	Ubicació	

<sup>5</sup> Podeu consultar les dades dels responsables de coordinació a l'Annex I.

<sup>6</sup> Seleccioneu el que correspongui.





## 5. Protocols

Per aclarir les actuacions a realitzar en cada tipus d'emergència, és recomanable elaborar unes fitxes resum de protocols i esquemes d'actuació. Es proposa que s'elaborin protocols a utilitzar:

- en cas d'aturada i suspensió de l'esdeveniment
- en cas d'emergència: establir quines són les actuacions en cas d'emergència per a cada tipologia de risc.

Tot seguit, se'n mostren dos exemples.

*Exemple 1. Incendi en alguna instal·lació relacionada amb l'esdeveniment*

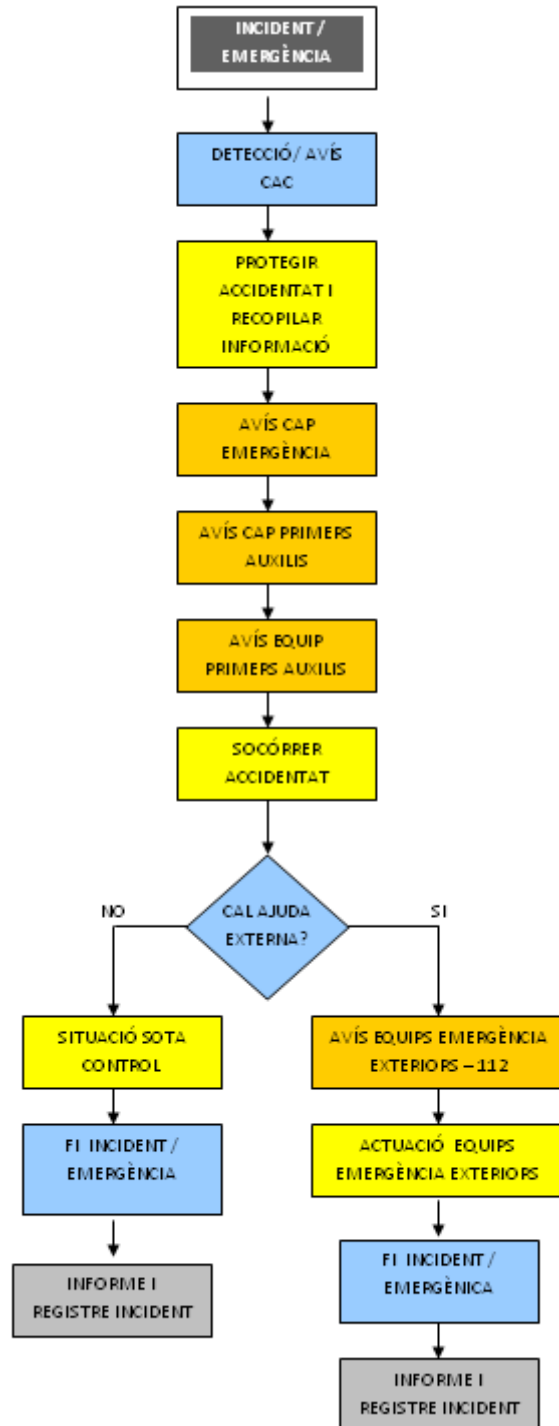
	INCIDENT <sup>7</sup>	EMERGÈNCIA
Centre d'Alarmes i Comunicacions (CAC)	Notificar-ho al cap d'emergència	
	Trucar al 112	
	Mantenir una línia de comunicació oberta	
	Verificar avis d'incendi	
	Enviar les notificacions pertinents als EPI	Enviar les notificacions pertinents a tots els equips actuant
	Activar l'alarma d'avis als assistents (alarma acústica, per exemple)	
Cap d'emergència	Avaluar la situació	
	Activar el nivell d'alarma restringida	Activar el nivell d'alarma general
	Ordenar l'activació dels equips d'intervenció	
		Rebre els equips d'ajuda externa i informar-los de la situació
		Ordenar l'evacuació
Equip de control i seguretat	Allunyar les persones alienes als equips d'emergència de la zona o indret	
	Acordonar la zona	
	Facilitar l'accés a la zona dels equips d'emergència i a l'ajut extern	
	Col·laborar en les tasques d'evacuació	
EPI	Notificar avis d'emergència al CAC	
	Rescatar, allunyar i atendre les persones afectades	
	Extingir el conat d'incendi	Aïllar l'esdeveniment per evitar la propagació a llocs o instal·lacions properes
	Tallar el subministrament elèctric	
	Assegurar la zona de l'emergència i controlar els accessos i sortides	
	Informar/alertar el CAC de l'evolució de l'incendi	Desallotjar
Equip/s d'evacuació i confinament	Col·laborar amb l'evacuació o confinament d'infants, nens, personal, etc.	
	Coordinar l'evacuació de l'activitat o de l'esdeveniment cap a una zona segura	
	Moure i conduir els assistents per l'itinerari d'evacuació	
	Fer una revisió final de la zona evacuada per garantir que no hi queda ningú	
	Informar el cap d'emergència del resultat de l'evacuació	
Equip/s de primers auxilis	Protegir els afectats del perill allunyant-los de la causa	
	Atendre els ferits facilitant-los els primers auxilis	
	Rebre les ajudes externes d'urgències i col·laborar-hi per traslladar els ferits	

<sup>7</sup> Aquesta columna es pot utilitzar en el cas que es consideri adient diferenciar, en el protocol d'una emergència determinada, l'acció o accions en cas de conat/alerta i en cas d'emergència.



Exemple 2. Davant: accidents, lesió, mareigs, lipotímies.

- Qualsevol personal de l'acte: avisar al Centre l'alarmes i comunicacions (CAC)
- CAC: Avisar el cap d'emergència
- Cap d'emergència:
  - Avisar el cap de primers auxilis
  - Avisar, si cal, al telèfon únic d'emergències 112
  - Facilitar informació diversa<sup>8</sup>
- Equips de primers auxilis:
  - En ser alertats, adreçar-se al lloc indicat per assistir els afectats i prestar-los els primers auxilis, dins de les seves possibilitats i d'acord amb els seus coneixements.
  - Portar les persones afectades a una zona segura i sense aglomeracions.
  - Custodiar i protegir els afectats fins que arribin els mitjans sanitaris d'ajut extern.
  - Ser els interlocutors amb el personal dels mitjans sanitaris d'ajut extern.



<sup>7</sup>. Informeu a l'afectat sobre el protocol de la pòlissa d'assegurança d'accidents personals, etc.



## 6. Annexos

### ANNEX I: DIRECTORI DE COMUNICACIONS

FITXA 01 LLISTA DE TELÈFONS INTERNS D'EMERGÈNCIA				
TELÈFONS INTERNS				
Centre		Telèfon fix		Telèfon mòbil
Centre de control, alarmes i comunicació (CAC)				
EQUIPS D'EMERGÈNCIA <sup>9</sup>				
Titular			Suplent <sup>10</sup>	
<b>Cap d'emergència</b>	Nom		Nom	
	Tel. <sup>11</sup>		Tel.	
<b>Cap d'intervenció</b>	Nom		Nom	
	Tel.		Tel.	
<b>Cap de primers auxilis</b>	Nom		Nom	
	Tel.		Tel.	
<b>Responsable de subministraments (llum, telefonia, so ...)<sup>12</sup></b>	Nom		Nom	
	Tel.		Tel.	

<sup>9</sup> Podeu dissenyar la taula tenint en compte els diferents torns o horaris.

<sup>10</sup> Cal incloure-hi el nombre de suplents necessaris per garantir que sempre hi hagi una persona responsable localitzable.

<sup>11</sup> En cas que es tinguin dos telèfons (fix i mòbil), cal posar-los tots dos a la mateixa casella.

<sup>12</sup> Cal afegir-hi les files necessàries per incloure tots els responsables de la possible evacuació o confinament de l'acte.



<b>FITXA 02 LLISTA DE TELÈFONS EXTERNS D'EMERGÈNCIA</b>	
<b>EMERGÈNCIES</b>	
<b>Emergències <sup>13</sup></b>	<b>112</b>
<b>Urgències sanitàries</b>	<b>112</b>
<b>Bombers de la Generalitat</b>	<b>112</b>
<b>Bombers de Barcelona</b>	<b>112</b>
<b>Mossos d'Esquadra</b>	<b>112</b>
<b>Polícia Municipal <sup>14</sup></b>	.....
...	
<b>INSTITUCIONS</b>	
Ajuntament de .. .	
Servei Català de Trànsit	<b>902 400 012</b>
Servei Meteorològic de Catalunya	<b>807 440 349<sup>15</sup></b>
CatSalut – Regió sanitària...	
...	

<sup>13</sup> Cal incloure-hi tots els telèfons d'utilitat en cas d'emergència segons els riscos identificats a l'acte. Si truqueu al 112, el reben els ajuts externs (policia, bombers, sanitaris, etc.).

<sup>14</sup> Cal posar-hi el telèfon de contacte amb el Centre de Recepció d'Alarmes (CRA) de la Policia Local de l'Ajuntament corresponent.

<sup>15</sup> El número de telèfon que es proposa és de pagament. En comunicar-hi es parla directament amb el predictor del Servei Meteorològic de Catalunya (SMC).



<b>FITXA 03 TELÈFONS DE LES EMPRESES DE SERVEIS I MANTENIMENT</b>			
<b>Empresa de muntatge i desmuntatge</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		
<b>Empresa de càtering</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		
<b>Empresa elèctrica</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		
<b>Empresa subministrament d'aigua</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		
<b>Empresa subministrament de gas</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		
<b>Altres (especifiqueu) <sup>16</sup>:</b>			
Nom		Telèfon urgències	
Responsable	Nom		
	Telèfon		

<sup>16</sup> La fitxa s'ha de completar segons les característiques específiques de l'acte.



## ANNEX II: FITXES D'ACTUACIÓ

### FITXA 01: PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER AL CAP D'EMERGÈNCIA

#### EN SITUACIÓ DE NORMALITAT

- Convocar i participar en la reunió informativa prèvia a l'inici de l'esdeveniment.
- Estar localitzable permanentment.
- Ser la persona responsable de mantenir actualitzat i visible el directori de telèfons.
- Ser la persona responsable que es tinguin actualitzats i disponibles els plànols per als mitjans d'emergència externs.
- Ser el responsable que les claus del recinte estiguin disponibles per als mitjans d'emergència externs, en cas que n'hi hagi.
- Convocar i participar en la reunió en cloure l'esdeveniment.

#### DURANT L'EMERGÈNCIA

- Acudir o contactar amb el CAC quan rebí l'avís d'emergència.
- Informar-se de la magnitud i evolució de la situació d'emergència.
- Avaluar la situació d'emergència.
- Confirmar que s'ha **TRUCAT AL 112/ TRUCAR al 112**.
- Avisar el CRA de la Policia Local.
- Coordinar totes les actuacions dels diferents equips d'emergència.
- Coordinar les operacions de control, supressió de l'emergència i d'informació.
- Decidir i donar l'ordre d'evacuació, si és que es considera pertinent, dels espais afectats o de tots els espais de l'esdeveniment.
- Decidir i donar l'ordre de confinament, si és que es considera pertinent, dels espais afectats o de tots els espais de l'esdeveniment. Indicar el lloc o llocs de confinament segons el nombre de persones en risc.
- Decidir la suspensió o cancel·lació parcial o definitiva d'una activitat o de tot l'esdeveniment.
- Quan es donin les circumstàncies necessàries, notificar el final de l'emergència, d'acord amb els responsables dels serveis d'emergència externs.

#### INCENDI EN LES INSTAL·LACIONS

- Coordinar el grup de control i seguretat
- Coordinar el grup d'evacuació i confinament

#### ALLAU DE PERSONES

- Coordinar el grup de control i seguretat
- Coordinar el grup de primers auxilis

#### INUNDACIONS

#### INCENDI FORESTAL

- Coordinar el grup de control i seguretat
- Coordinar el grup de primers auxilis.
- Coordinar els grups d'emergència junt amb els mitjans d'ajut externs

#### ALTRES

#### EN FINALITZAR L'EMERGÈNCIA

- Assegurar el retorn a la normalitat organitzant els treballs que calguin.
- Investigar les causes de l'emergència.
- En cas que es detectin possibles millores d'autoprotecció, proposar-les al responsable de l'esdeveniment.
- Si s'ha donat ordre d'evacuació / confinament i el risc ja ha finalitzat, donar l'ordre de tornada a la normalitat i, si és el cas, de continuar amb el desenvolupament de l'esdeveniment.



## ANNEX III: PLÀNOLS

Es recomana que els plànols tinguin en format A4 i que si cal per la informació que hagin de recollir, s'elaborin per trams, zones, activitats, etc. Interessa que siguin elements informatius aclaridors i entenedors de l'esdeveniment.

ANNEX III: PLÀNOLS	
Recull dels plànols esmentats	Plànols recomanats
Emplaçament: descripció i plànols, coordenades UTM de l'establiment	<b>PLÀNOL 01 – Plànol de situació i emplaçament</b>
Zones de risc	<b>PLÀNOL 02 – Plànol de l'esdeveniment respecte a l'entorn</b>
Zones vulnerables	
Plànols de l'acte: <ul style="list-style-type: none"><li>• per àrees</li><li>• per llocs d'activitats diverses</li><li>• trams de recorreguts</li><li>• etc.</li></ul>	<b>PLÀNOL 03 – Plànols de l'esdeveniment</b>
Senyalització d'emergències i sistemes interns d'avís	
Vies d'evacuació	
Àrees de confinament	
Accessibilitat per a l'ajut extern	<b>PLÀNOL 04 – Plànol d'accessibilitat per a l'ajut extern</b>
	<b>PLÀNOL 05 – Altres plànols a considerar</b>



## ANNEX IV: ASSEGURANÇA

(Cal adjuntar a aquest annex una còpia de l'assegurança o assegurances obligatòries corresponents per poder realitzar l'esdeveniment)

(signatura)

Nom i cognoms  
(persona titular de l'esdeveniment)

, de de 20