

10

**Guia de gestió del voluntariat  
ocasional en emergències**



### Índex de continguts

1-Introducció i objectius.....	3
2-Responsabilitats i coordinació.....	4
3-El voluntariat ocasional en emergències.....	4
4-Objectius, tasques i recursos necessaris.....	5
5-Crida a la participació.....	6
6-Registre del voluntariat.....	7
7-Organització i preparació del voluntariat.....	8
8-Comunicació i informació.....	10
9-Organització d'espais i zones de treball.....	10
10-Supervisió i coordinació de les tasques.....	11
11-Atenció sanitària.....	11
12-Agraïment per la tasca realitzada.....	12
13-Avaluació i propostes de millora.....	12
14-Annexos.....	12
14.1 Informació prèvia per al voluntariat ocasional en emergències.....	13
14.2 Formulari de registre de voluntariat ocasional en emergències.....	15
14.3 Certificat de col·laboració com a voluntariat ocasional en emergències.....	17
14.4 Certificat d'accés per al vehicle del voluntariat ocasional en emergències.....	18
14.5 Informe d'accident/incident durant les tasques de voluntariat en emergències.....	19
Altres guies de protecció civil per a ens locals.....	20

© Generalitat de Catalunya

Coordinació de textos: Direcció General de Protecció Civil

Dissenyadora: Aída Iniesta

Editora: Nuria Martínez Fajertag

2n Edició: Abril 2024

### 1

## Introducció i objectius

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya, estableix a l'article 6 que els ciutadans i ciutadanes tenen el dret a col·laborar en les tasques de protecció civil d'acord amb el que estableixen els plans, i que la col·laboració regular amb les autoritats de protecció civil es fa per mitjà de les associacions del voluntariat de protecció civil.

El Decret 27/2001, de 23 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de les associacions del voluntariat de protecció civil de Catalunya, especifica en l'article 11 que les associacions de voluntaris i voluntàries de protecció civil (AVPC) han de centrar la seva col·laboració amb l'administració principalment, i entre d'altres tasques, amb la coordinació de l'aportació desinteressada del voluntariat en tasques de protecció civil dins el municipi i l'impuls de la participació ciutadana en temes de prevenció o actuacions de protecció civil. També estableix en la disposició addicional tercera que el voluntariat ocasional, no regulat per aquest reglament, estarà subjecte a les tasques previstes en els plans d'emergència i a l'autoritat competent per a la seva activació.

L'article 6 de l'Ordre INT/202/2017, de 28 de juliol, sobre les actuacions que han de desenvolupar les associacions del voluntariat de protecció civil de Catalunya, estableix en el punt 1 que una de les actuacions prioritàries per risc greu o emergències, pròpies del grup logístic dels plans de protecció civil, és la gestió del voluntariat ocasional.

Dins del subgrup de treball sobre actuacions operatives, creat a partir del grup de treball de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya sobre el Voluntariat de Protecció Civil, s'elabora aquesta guia per gestionar el voluntariat ocasional per part dels ens locals que estan afectats per una emergència, a través dels serveis de protecció locals.

L'objectiu d'aquesta guia és establir unes pautes comunes per als ens locals, que puguin aplicar els responsables i tècnics de protecció civil municipals i les associacions de voluntaris i voluntàries de protecció civil, sobre la gestió del voluntariat ocasional en situacions d'emergència vinculades a l'activació de plans de protecció civil.

## 2 Responsabilitats i coordinació

La responsabilitat en la gestió del voluntariat ocasional en un municipi en situacions d'emergència correspon a l'autoritat de protecció civil municipal (l'alcalde). Les associacions de voluntaris i voluntàries de protecció civil poden dur a terme aquesta gestió, d'acord amb les indicacions rebudes de l'autoritat local de protecció civil o de la persona delegada, i d'acord amb l'Ordre INT/202/2017, que desenvolupa les actuacions del voluntariat de protecció civil; la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i el Decret 27/2001, que aprova el Reglament del voluntariat de protecció civil de Catalunya.

Qualsevol iniciativa local per fer una crida de voluntariat de protecció civil d'altres municipis o una crida de voluntariat ocasional en una situació d'emergència s'ha de dur a terme sempre sota el marc de l'activació d'un pla de protecció civil municipal. S'ha de tenir en compte que, en cas que també hi hagi activat un pla de protecció civil autonòmic, cal que l'autoritat local o la persona delegada coordini aquesta acció o iniciativa amb el Centre de Coordinació Operativa de Catalunya, CECAT, que és el centre de coordinació estratègica de l'emergència en l'àmbit de Catalunya.

## 3 El voluntariat ocasional en emergències

Les situacions d'emergència on s'han produït danys diversos a les persones, els bens i el medi ambient generen una resposta solidària de persones que volen col·laborar en tasques logístiques d'atenció a la població afectada i de retorn a la normalitat de la zona de l'emergència. És necessari que aquesta participació estigui gestionada i dirigida per les autoritats de protecció civil per tal que la seva acció sigui efectiva i es desenvolupi de forma coordinada i segura per a les persones que hi intervenen.

El personal de protecció civil, si se'n disposa, és el col·lectiu idoni per coordinar i gestionar aquesta actuació, perquè ja participa de forma habitual en les situacions d'emergència i disposa de recursos i formació sobre riscos i emergències per fer efectiva aquesta tasca.

En primer lloc és necessari que el voluntariat ocasional disposi d'una pòlissa d'assegurances d'accidents personals que el cobreixi en condicions similars a la del voluntariat de protecció civil, tal com s'estableix a l'article 21 del Decret 27/2001, de 23 de gener, sobre la pòlissa d'assegurances d'accidents personals, que cobreixi, a més de les despeses de curació, uns capitals mínims de 3.005,06 euros en cas de mort i de 6.010,12 euros en cas d'invalidesa, com a conseqüència d'un accident ocorregut durant el desenvolupament de l'activitat de voluntariat en què participi.

Pel que fa a la responsabilitat civil, quan els voluntaris ocasionals actuen sota la coordinació i direcció de l'Ajuntament en una emergència, es consideren integrats dins l'estructura operativa municipal. En aquest cas, la responsabilitat civil pels danys que puguin causar a tercers ha d'estar coberta per l'assegurança de responsabilitat civil de l'Ajuntament, que habitualment cobreix els actes realitzats per personal municipal i col·laboradors en l'exercici de funcions municipals.

Per tant, l'ens local que vulgui efectuar una crida de voluntariat ocasional haurà de verificar si la seva assegurança dona cobertura al voluntariat ocasional en emergències o contactar amb alguna companyia d'assegurances per contractar la corresponent pòlissa i determinar, si s'escau, el nombre màxim de persones que vol incloure com a voluntaris/àries ocasionals, les dades que s'han de recollir d'aquestes persones que necessiti l'asseguradora i la forma i el moment en què cal fer arribar aquestes dades per tal que l'assegurança tingui validesa.

## 4 Objectius, tasques i recursos necessaris

Cal definir quin és l'objectiu que es vol aconseguir i especificar quines són les tasques que ha de dur a terme el voluntariat ocasional i els recursos que es necessitaran per dur-les a terme. També cal que ens preguntem quina formació necessitaran i els recursos i equips de protecció individual (EPI) necessaris.

Així mateix, s'ha de crear l'equip de coordinació general que gestionarà l'organització del voluntariat ocasional. Caldrà disposar de personal que registri les dades dels voluntaris/àries, organitzar equips amb torns i descansos segons les diferents tasques a realitzar, designar responsables de l'equip, lliurar EPIs i eines (llevat que ja en disposin), donar la formació mínima necessària, supervisar la realització de les tasques i avaluar les accions realitzades i les possibles incidències que puguin sorgir.

Tenint en compte aquestes necessitats organitzatives, hem de valorar la quantitat de persones necessàries en funció del volum de feina, la disposició de recursos i EPIs i les capacitats de gestió i coordinació que tinguem. Cal sospesar sempre la possibilitat que les tasques les puguin dur a terme plataformes de voluntariat ja establertes, com associacions de voluntaris/àries de protecció civil de municipis propers, la Creu Roja o altres entitats de voluntariat, o bé organitzar-ho de forma que aquestes entitats participin en la gestió i coordinació del voluntariat ocasional.

En resum, els primers passos que s'han de seguir són:

- Definir l'objectiu o els objectius que es volen assolir i el resultat que esperem aconseguir.
- Especificar les tasques i prioritzar-les en funció de la seva importància o urgència.
- Gestionar l'assegurança.
- Disposar dels recursos, eines i equips de protecció individual (EPI) necessaris.
- Crear l'equip de gestió i coordinació del voluntariat ocasional i un centre o punt de coordinació.
- Definir la quantitat de persones voluntàries necessàries en funció dels ítems anteriors.
- Definir els equips necessaris en funció de les tasques a realitzar i nombre de voluntaris/àries. Caldrà determinar un responsable de cada equip.

Es recomana que aquest voluntariat ocasional en emergències es pugui identificar amb alguna armilla identificadora que dugui alguna inscripció que indiqui que es tracta de voluntariat ocasional, com per exemple "col·laborador en emergències" i el nom del municipi.

## 5

### **Crida a la participació**

Cal evitar fer una crida de voluntariat de forma precipitada sense preveure'n la necessitat, organització i informació. Un cop es tinguin avaluats i preparats aquests punts, es pot fer la crida de voluntariat sempre informant i en coordinació amb el Centre de Coordinació Operativa d'Emergències de Catalunya, el CECAT.

Per dur a terme la crida s'ha de tenir previst un espai amb la informació necessària per participar que especifiqui:

- Motiu de la crida (informació sobre la situació d'emergència).
- Requisits per participar com a voluntari/a ocasional.
- Tasques que s'hauran de dur a terme (se'n poden establir tipologies diferents).
- Dies i horaris en què s'haurà d'actuar.
- Riscos de les tasques a realitzar.
- Equipament o recursos propis que hauran de portar (vestimenta, calçat i altre material de protecció necessari).
- Lloc de recepció i registre o bé adreça d'internet per al registre en línia.
- Avituallament i allotjament (indicar si se n'oferirà).

La crida es pot fer a través dels mitjans de comunicació o les xarxes socials, especificant aquesta informació amb l'objectiu d'evitar l'arribada massiva de voluntariat desinformat i sense preparació i que es produeixi una concentració de persones voluntàries que no es pugui gestionar.

Es recomana acotar, doncs, el nombre de voluntaris/àries d'acord amb la capacitat de gestió prevista i organitzar un registre telefònic o en línia previ per tal d'evitar massificacions.

Hi ha situacions en què el personal voluntari es presenta de forma espontània, sense que s'hagi dut a terme cap crida. Caldrà reconduir aquestes situacions definint els punts que s'han descrit anteriorment per tal d'organitzar i controlar les actuacions que druà a terme el voluntariat ocasional.

## 6

### Registre del voluntariat

Cal establir com es durà a terme el registre del voluntariat ocasional per tal de disposar de les dades necessàries per a la cobertura de l'assegurança en cas que fos necessari i per a l'organització de les tasques a realitzar.

Aquest registre es podrà fer de forma presencial, convocant els voluntaris i voluntàries en un lloc concret on es recolliran les dades, o de forma virtual, establint un formulari de recollida de dades en una pàgina web o similar. Per validar i gestionar aquestes dades a escala municipal serà necessària la figura del responsable del registre de dades, que ha de formar part del personal de l'ajuntament.

Al final d'aquesta guia hi ha un model de formulari de registre de voluntariat ocasional amb les dades que s'han de recollir. Cal que el formulari obtingui les dades necessàries per a la cobertura de l'assegurança.

Quan es dugui a terme aquest registre, s'haurà de donar al voluntariat la informació que s'indica en el punt anterior i, a més, informar-los sobre:

- Riscos que els poden afectar durant el desenvolupament de les tasques i mesures de prevenció.
- Restriccions en la captació i difusió d'imatges de la zona afectada als mitjans i a les xarxes de comunicació.
- Protecció de dades personals.
- Cessió de drets d'imatge.

Al final de la guia hi ha un model de full informatiu previ a preparar per al voluntariat ocasional en emergències.

En el registre del voluntariat cal comprovar que compleixen els requisits obligatoris. Entre aquests requisits bàsics ha de figurar la majoria d'edat (tenir 18 anys).

En el cas que el registre sigui en línia, caldrà especificar als voluntaris/àries els llocs de recepció o trobada on s'hauran de dirigir i les tasques assignades d'entre les diferents tipologies si és el cas.

## 7

### **Organització i preparació del voluntariat**

#### **Recepció del voluntariat**

En la recepció del voluntariat cal comprovar que està degudament registrat, que compleix els requisits i que disposa de l'equipament mínim sol·licitat (vestimenta, eines, etc.).

### **Sessió informativa**

S'ha de fer una sessió informativa/formativa per concretar les tasques que es duran a terme, on es duran a terme, com s'organitzaran, quins seran els horaris, quins seran els sistemes de comunicació, a quins riscos estaran exposats, quines són les mesures preventives i qui serà la persona responsable amb la qual s'hauran de coordinar i a la qual hauran d'informar. També es recomana donar una breu explicació sobre la situació de l'emergència ocorreguda i possible evolució, així com sobre les organitzacions que estan intervenint o actuant i la seva identificació.

### **Lliurament de l'equipament, armilla, eines i instruccions d'ús**

S'han de lliurar els equips de protecció individual (EPI), així com l'armilla identificadora si és el cas, i les eines que s'han de fer servir amb les instruccions necessàries per a la seva col·locació, transport i ús.

### **Formació específica**

En cas que sigui necessària, caldrà dur a terme una formació específica sobre les tasques a realitzar.

### **Distribució d'equips i zones de treball, transport, avituallament i allotjament**

Finalment s'ha de fer la distribució del voluntariat per equips en les diferents zones de treball i indicar-los qui són els responsables de cada equip o persones que els coordinaran i els sistemes de transport que hauran de fer servir, i en cas que sigui necessari, on hi haurà les zones d'aparcament, avituallament i allotjament i els seus horaris.

En el cas que la mobilitat o els accessos a les zones de treball estiguin restringits caldrà:

- Delimitar clarament les zones de treball.
- Especificar els sistemes de transport que s'han d'utilitzar.
  - Si s'utilitzen vehicles privats, caldrà dotar-los d'algun permís i identificació per desplaçar-se dins de la zona restringida de treball.
  - Si s'utilitzen sistemes de transport massiu, caldrà establir aparcaments i vehicles de transport col·lectiu des d'aquests fins a les zones de treball.

Al final de la guia hi ha un model de certificat d'accés per al vehicle del voluntariat ocasional en emergències.

### 8 Comunicació i informació

Cal proporcionar als voluntaris/àries un sistema de comunicació per poder traslladar a l'organització les incidències, preguntes o altres temes que puguin sorgir durant la realització de la seva tasca.

Inicialment s'ha de facilitar com a mínim un telèfon i una adreça de correu electrònic. Es pot valorar la creació d'un xat o sistema de comunicació bidireccional. Per fer-ho, cal escollir una de les diferents eines disponibles (Whatsapp, Telegram, etc.) en funció del nombre de voluntaris/àries i el sistema organitzatiu.

En cas que s'habilitin diferents espais de treball i que es disposi de personal de supervisió o persones qualificades, els grups de comunicació es poden crear només amb aquests, per evitar una possible saturació d'informació si hi ha moltes comunicacions simultànies pel mateix canal.

A l'hora d'informar dels sistemes de comunicació, cal informar els voluntaris/àries de les restriccions que es puguin establir en la captació i difusió d'imatges i informacions recollides dins de les zones de treball afectades per l'emergència. En general es recomana que, en cas que vulguin captar o publicar fotografies o vídeos, hauran de demanar permís al seu supervisor/a. I si reben peticions dels mitjans de comunicació s'hauran d'assegurar que la seva sol·licitud arribi al responsable de premsa, directament o a través del supervisor/a.

### 9 Organització d'espais i zones de treball

En funció de la tipologia de l'emergència i de les tasques a realitzar a les zones de treball es podran organitzar diferents espais, com ara:

- Punt de recepció i informació
- Lavabos
- Vestuaris i espais per a la col·locació i retirada de l'EPI
- Zona de descans i avituallament
- Zona d'allotjament
- Zona d'emmagatzematge de les eines de treball
- Zona d'emmagatzematge temporal de residus
- Zona de treball pròpiament

Caldrà que hi hagi personal destinat a preparar, endreçar i netejar els diferents espais i a vetllar perquè s'usin correctament.

### 10

## Supervisió i coordinació de les tasques

Quan disposem de diferents àrees de treball o de grups nombrosos de voluntaris/àries, és important que dotem els diferents equips i en les diferents àrees de treball de persones que supervisin les tasques dutes a terme pel voluntariat ocasional, que comprovin la seva eficàcia i n'informin el centre de coordinació. Poden ser els mateixos responsables de l'equip o altre personal que es dediqui exclusivament a la supervisió. Aquestes persones són les mateixes que hauran d'informar en cas que es produeixi alguna incidència o es requereixi la intervenció dels serveis d'emergència.

Per exercir aquesta tasca, es recomana que sigui personal qualificat amb una certa formació o experiència prèvia com a operatius dels serveis d'emergència, personal de l'ajuntament, voluntariat de protecció civil, etc.

Aquest personal supervisor ha de disposar de la informació i dels protocols per avaluar les tasques realitzades i informar en cas d'incident.

A aquest efecte, és recomanable que el personal supervisor faci amb els voluntaris/àries del seu equip una reunió informativa a l'inici de la jornada o dels treballs, així com una reunió de tancament diària on s'avaluï la feina feta, es reculli la informació sobre les incidències que hagin succeït i s'aprofiti per recollir suggeriments, avaluar l'estat d'ànim i el benestar del voluntariat i agrair-los la tasca.

Posteriorment el personal supervisor s'haurà de reunir amb l'organització per traslladar la informació recollida i rebre les instruccions necessàries per a la següent jornada.

Al final de la guia hi ha un model d'informe d'accident/incident durant les tasques de voluntariat en emergències.

### 11

## Atenció sanitària

Els treballs a realitzar pel voluntariat ocasional no han de comportar riscos per a la seva salut. Tot i així, es recomana disposar d'un punt d'atenció sanitària previst que pugui atendre les urgències que puguin sorgir.

### 12 Agraïment per la tasca realitzada

Al final de la jornada o al final de les tasques s'ha d'agrair al voluntariat la seva ajuda i el seu treball. En aquest agraïment cal traslladar-los els resultats que s'han obtingut i els objectius assolits a través de la seva participació i col·laboració.

És important recollir imatges del treball realitzat i elaborar resums informatius per tal de difondre les tasques dutes a terme a través dels mitjans de comunicació i les xarxes socials, i així donar reconeixement social a la tasca feta pel voluntariat. Si és el servei de premsa i comunicació de l'ajuntament qui fa aquesta difusió, es recomana signar un document de cessió de drets d'imatge.

També es recomana emetre algun tipus d'informe o certificat dels treballs de col·laboració realitzats pel voluntariat ocasional. Al final de la guia hi ha un model Certificat de col·laboració com a voluntariat ocasional en emergències.

### 13 Avaluació i propostes de millora

Un cop finalitzada la col·laboració del voluntariat, cal avaluar les tasques realitzades, els resultats i el grau d'assoliment dels objectius proposats. S'ha de preguntar als voluntaris/àries la seva opinió i valoració, així com demanar-los propostes i suggeriments, que es podran analitzar després en una reunió amb l'equip d'organització per extreure millores de cara a futures actuacions i també per a la divulgació de l'experiència a altres organitzacions.

### 14 Annexos

Models de documentació:

- Informació prèvia per al voluntariat ocasional en emergències
- Formulari de registre de voluntariat ocasional en emergències
- Certificat de col·laboració com a voluntariat ocasional en emergències
- Certificat de vehicle de voluntariat ocasional en emergències
- Informe d'accident/incident durant les tasques de voluntariat en emergències

### 14.1 Informació prèvia per al voluntariat ocasional en emergències

(Aquest document s'ha d'adaptar en funció de la situació d'emergència i de les tasques a encomanar al voluntariat i s'ha de lliurar als voluntaris/àries durant el procés de registre).

#### Requisits dels voluntaris/àries

(Aquest apartat s'ha d'adaptar als requisits sol·licitats en la crida de voluntariat.)

El voluntariat ocasional no podrà realitzar tasques dins de zones de risc de l'emergència senyalitzades----- concretament-----.

Tots els voluntaris/àries han de ser majors de 18 anys.

Si estàs o creus que pots estar embarassada, requereixes algun tipus de medicació, tens al·lèrgies o una malaltia, o creus que pots estar malalt, es recomana que consultis el teu metge abans de fer-te voluntari.

#### Riscos

(Aquest apartat s'ha d'adaptar als riscos de la tasca a desenvolupar pels voluntaris/àries, assegurant que es disposi de la formació i informació necessàries i dels EPIs.)

És molt important que coneguis els riscos als quals pots estar exposat durant les tasques de voluntariat.

Alguns riscos genèrics intrínsecs en certes tasques poden ser:

- Riscos de l'exposició a inclemències meteorològiques
- Hipotèrmia i hipertèrmia
- Esgotament
- Lesions provocades per animals i exposició a fongs, virus o bacteris
- Lesions per caminar sobre superfícies lliscants o irregulars, perill de caigudes i relliscades
- Riscos derivats de l'exposició o ús de productes de neteja
- Riscos associats a la preparació d'aliments
- Riscos derivats de l'ús de vehicles, eines i maquinària
- Riscos associats al treball en vies de circulació de vehicles
- Altres

- Mesures de prevenció dels riscos indicats

### **Obligacions de les condicions de treball**

Els voluntaris/àries han de complir totes les normes de seguretat i seguir les instruccions dels supervisors/es durant la formació, la incorporació i el desenvolupament de les tasques assignades.

En particular, estan obligats a:

- Omplir els formularis de registre de voluntariat amb rigor, especialment en relació amb la informació personal, les dades de contacte en cas d'emergència i compromisos.
- Assegurar-se que el/la supervisor/a o el/la cap de seguretat tenen coneixement de les tasques que es duen a terme i informar de qualsevol signe de malaltia o lesió.
- Portar l'equip de protecció individual (EPI) i fer-ne un ús adequat. Portar roba adequada per a la meteorologia i els riscos identificats (portar sempre una muda de recanvi).
- No portar objectes a les zones de treball que puguin suposar un increment del perill.
- Disposar de menjar i aigua suficient per a les primeres hores i protecció solar si s'escau.

### **Mitjans de comunicació**

El coordinador/a de premsa és el responsable d'informar els mitjans de comunicació. Només les persones expressament autoritzades poden donar informació als mitjans de comunicació.

Els voluntaris/àries que rebin peticions dels mitjans de comunicació han d'assegurar-se que la sol·licitud arribi al coordinador de premsa directament o a través dels supervisors/es i no atendre els mitjans si no hi estan autoritzats.

### **Fotografies i vídeos**

Els voluntaris/àries que vulguin fer o publicar fotografies o vídeos han de demanar permís al supervisor/a.

### **Seguretat dels objectes personals**

Els voluntaris/àries són responsables de la seguretat dels seus objectes personals. Es recomana no portar objectes de valor a les zones de treball.

## 14.2 Formulari de registre de voluntariat ocasional en emergències

<b>Dades del/de la voluntari/ària</b>	Data de registre (dd/mm/aa):			
	Hora (HH:mm):			
Nom complet:				
DNI o passaport:				
Adreça:				
Correu electrònic (e-mail):				
Telèfons	Casa:		Mòbil:	
			Feina:	

Disponibilitat (període específic):

Ompliu-ho en cas que participeu amb el vostre cotxe:

<b>Dades del vehicle</b>	
Matrícula:	
Model:	
Nom del propietari:	

<b>Habilitats i capacitació</b>	
Organització:	
Professió:	
Formació prèvia:	

<b>Salut i benestar</b>	
Al·lèrgies:	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, específicament
Dieta específica:	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, específicament
Número de targeta sanitària:	

<b>Contacte en cas d'emergència</b>	
Nom complet:	
Relació:	
Adreça:	
Número de telèfon:	

### Protecció de dades

Com a voluntari/voluntària, autoritzo a que les meves dades personals incloses en aquest formulari siguin tractades amb la finalitat de gestionar la meva participació voluntària a l'emergència i siguin incloses en el fitxer "Voluntariat ocasional" d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades Personals

### Drets d'imatge

Com a voluntari/ària, autoritzo la captació o enregistrament d'imatges per a usos no comercials, per a formació i per a propòsits de difusió d'informació sobre l'emergència. Marcant aquesta casella renuncio als drets d'imatge

### Consentiment informat

Participo de manera voluntària, he rebut informació prèvia sobre les tasques a realitzar, assumeixo els riscos associats, seguiré les instruccions dels responsables en tot moment i informaré prèviament als supervisors sobre qualsevol situació o condició mèdica que pugui afectar la meva participació.

#### Registrat per:

Nom complet:

Data i lloc:

Signatura:

#### El/la voluntari/ària:

Nom complet:

Data i lloc:

Signatura:

## 14.3 Certificat de col·laboració com a voluntariat ocasional en emergències

Aquest document certifica que (nom i cognom)....., que és membre de (nom de l'organització/associació, si és el cas)....., ha participat en la resposta a l'emergència .....

Municipi: .....

Des del            fins al            ha contribuït activament en les tasques següents (indiqueu tasques dutes a terme i lloc):

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Data:

Lloc: .....

Nom del signant: .....

Càrrec del signant: .....

Signatura i segell:

## 14.4 Certificat d'accés per al vehicle del voluntariat ocasional en emergències

Amb el següent document es certifica que el vehicle (tipus, model i matrícula):

.....

Privat (nom i cognoms) .....

Associació/organització (nom) .....

Lloguer .....

ha estat autoritzat per dur a terme les següents activitats de resposta a l'emergència (indiqueu tasques/lloc):

✓ .....

✓ .....

✓ .....

Observacions: .....

Data (dd/mm/aa):

Nom signant: .....

Càrrec i organització: .....

Lloc: .....

Segell i signatura:

## 14.5 Informe d'accident/incident durant les tasques de voluntariat en emergències

Data (dd/mm/aa):

Hora (hh/mm):

Lloc:

### Persones involucrades:

1. Nom i cognoms: ..... Ocupació: .....
2. Nom i cognoms : ..... Ocupació: .....
3. Nom i cognoms: ..... Ocupació: .....

### Accident/incident:

Descripció: .....

Lesions produïdes: .....

Atenció rebuda: .....

Danys causats: .....

### Notificació a realitzar:

- Policia
- Supervisor/a de tasques
- Asseguradora
- Altre (especifiqueu-ho): .....

### Mesures preventives per evitar futurs accidents:

.....  
.....

### Autor de l'informe:

Nom i cognoms: .....

Càrrec i organització: .....

Lloc: .....

Signatura:

### Altres guies de protecció civil per a ens locals

Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Resposta en emergència

protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Plans d'emergència municipals

protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Plans d'autoprotecció

Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Implantació de sirenes d'avís de risc químic

protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Voluntariat de protecció civil

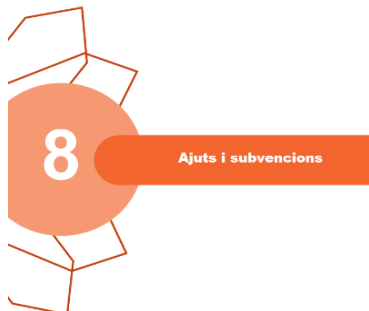
protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Tramitació del DUPROCIM

Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



Guies Municipals  
Protecció Civil



protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Simulacres de despatx

protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Ajuts i subvencions

protecció civil Generalitat de Catalunya Departament d'Interior 112

Guia d'organització de centres d'acollida de població en emergències

[Interior.gencat.cat/emergencies](https://interior.gencat.cat/emergencies)



@emergenciescat



@emergenciescat



emergenciescat



[youtube.com/ProteccioCivilCatalunya](https://youtube.com/ProteccioCivilCatalunya)



**protecció civil**  
■ ■ ■ ■



**Generalitat  
de Catalunya**