

Anexo 7.11 – Procedemento de catalogación

Índice de contenidos

1. DEFINICIÓN BÁSICAS	2
2. PRINCIPIOS DE CATALOGACIÓN	2
2.1.- PROTECCIÓN DE DATOS	2
2.2.- ELEMENTOS A CATALOGAR	3
2.3.- FICHAS UTILIZADAS NA CATALOGACIÓN	3
2.4.- PROCESO DE CATALOGACIÓN	4
3.- DESCRIPCIÓN DO CATÁLOGO	4

PLAN DE EMERXENCIAS MUNICIPAL DE LUGO



CATÁLOGO MUNICIPAL DE MEDIOS E RECURSOS

Manual de utilización

1. DEFINICIÓNS BÁSICAS

Un **Catálogo Municipal de Medios e Recursos** é un arquivo de datos no que se recolle toda-la información posible relativa ós medios e recursos pertencentes ás diferentes administracións públicas, organizacións, empresas e cidadáns, mobilizables fronte a emerxencias de protección civil que se produzan no ámbito municipal. Deste xeito, mediante o Catálogo se pode coñecer de forma rápida e concisa cales son os medios e recursos cos que se pode contar para unha emerxencia ou sinistro, ónde se ubican, e a quen hai que dirixirse para a súa mobilización.

Medios son tódolos elementos humáns e materiais, de carácter esencialmente móbil, que se incorporan ós grupos de actuación fronte a unha emerxencia, que permitan afrontar con unha maior eficacia as tarefas consideradas dentro do Plan de Emerxencias Municipal, e outros Plans de Protección Civil previstos para casos particulares.

Exemplos: Camións de bombeiros, maquinaria de obras públicas, ferramentas de excarceración para accidentes, expertos en sismoloxía, etc.

Recursos son todo-os elementos naturais e artificiais, de carácter esencialmente estático, a dispoñibilidade dos cales fai posible a mellora das labores desenroladas polos Servicios de Protección Civil ante situacións de emerxencia.

Exemplos: Centros de saúde, rede eléctrica, emisoras de televisión, embalses, etc.

Entidade é toda aquela persoa, empresa, institución ou organización con capacidade para mobilizar certos tipos de medios ou recursos a solicitude dos órganos responsables municipais de Protección Civil.

Exemplos: Bombeiros, RENFE, delegacións de REPSOL, propietario dun depósito de augas que poda servir para a extinción de incendios; Servicio Galego de Saúde; ONGs; Cruz Roxa; etc.

2. PRINCIPIOS DA CATALOGACIÓN

2.1. Protección de datos

Como principio fundamental na catalogación de medios e recursos, procederase á inscrición do ficheiro do Catálogo Municipal de Medios e Recursos no Rexistro de Titularidade Pública da Axencia Española de

Protección de Datos, ó abeiro da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, *de protección de datos de carácter persoal*.

2.2. Elementos a catalogar

Cada *medio* ou *recurso* pode ser un elemento físico unitario, ou un conxunto dos mesmos, e as súas características permiten encadralo en un ou varios dos tipos de medios e recursos que se recollen non listado oficial (que se inclúe ó final deste documento).

Para a súa catalogación, os medios e recursos deben ser **plenamente operativos**, e polo tanto, dereitamente mobilizables, para a realización das tarefas designadas para os mesmos. No caso de **medios humanos**, considéranse operativas as persoas ou grupos de persoas cos medios materiais básicos para realiza-las funcións que lles sexan atribuídas por Protección Civil. No caso de **medios materiais**, considerase incluído ó cataloga-lo medio, o persoal necesario para que o medio en cuestión sexa operativo, sempre que se precise para elo unha cualificación específica (p.ex. tripulación de aeronaves, operadores de grúas, condutores e persoal médico en ambulancias medicalizadas, etc.). Do mesmo xeito, ó cataloga-los **recursos** considéranse incluídos os medios humanos e materiais precisos para que o recurso seña operativo.

Exemplos:

Helicóptero Eurocopter Dauphin EC 155B1, medicalizado: Medio material que, segundo a función que teña asignada pola entidade competente, pode ser clasificado como “Helicóptero de salvamento e rescate” (2.1.1.1) ou “Helicóptero medicalizado” (2.1.1.6.1).

Xeologo: medio humano que pola súa formación e experiencia profesional, pode ser catalogado dentro de “Especialista en sismoloxía” (1.1.2.2.) ou ben “Especialista en vulcanoloxía” (1.1.2.4).

Supermercado ou grande superficie de venda ó detalle, pero con grande capacidade e stock de artigos de alimentación, roupa, etc.: Entidade que pode prover de medios materiais tales como vestimenta e calzado (2.3.3.3), alimentos (2.3.3.5), etc.

2.3. Fichas utilizadas na catalogación

As fichas utilizadas na catalogación son :

- a) **Recollida de datos de entidades**, no que se documenta a información relativa as entidades, ou persoas / institucións con capacidade para activar un medio ou recurso, incluída a necesaria para elaborar unha axenda de entidades.

b) **Ficha de catalogación de medios e recursos**, na que se documenta a información relativa ós mesmos, incluída a de entidades relacionadas.

Estas fichas básicas permiten a conexión con formularios secundarios destinados á actualización dos datos precisos na enquisa.

2.4. Proceso de catalogación

Dado que a maioría de medios e recursos mobilízanse a traveso das entidades, sexan públicas ou privadas, que son titulares dos mesmos ou da súa xestión, ou que os teñen en cesión de uso, o proceso lóxico de catalogación, válido na maior parte dos casos, é o seguinte:

- 1.- Introducir os datos da entidade no formulario de entidades, incluíndo a súa razón social, características e contactos (estes últimos serán as persoas ou centros ós que debe dirixirse en xeral calquera administración, e en particular Protección Civil, para a activación do medio ou recurso). Para facelo, abrírase o arquivo *MS Access* que contén o Catálogo, e na opción '*Formularios*' abrírase o formulario '*ENTIDADES*'.
- 2.- Cumprimentar o formulario de recursos, cubrindo as súas características (identificación, tipoloxía, ubicación), e identificando ás entidades relacionadas (estas aparecerán no despregable *identificador entidade*, unha vez se teña actualizado o formulario correspondente). O formulario atópase no arquivo *MS Access* que contén o Catálogo, na opción '*Formularios*' baixo o nome '*RECURSOS*'.

Este último paso repetirase as veces necesarias ata completar o total dos medios e/ou recursos mobilizables pola entidade correspondente.

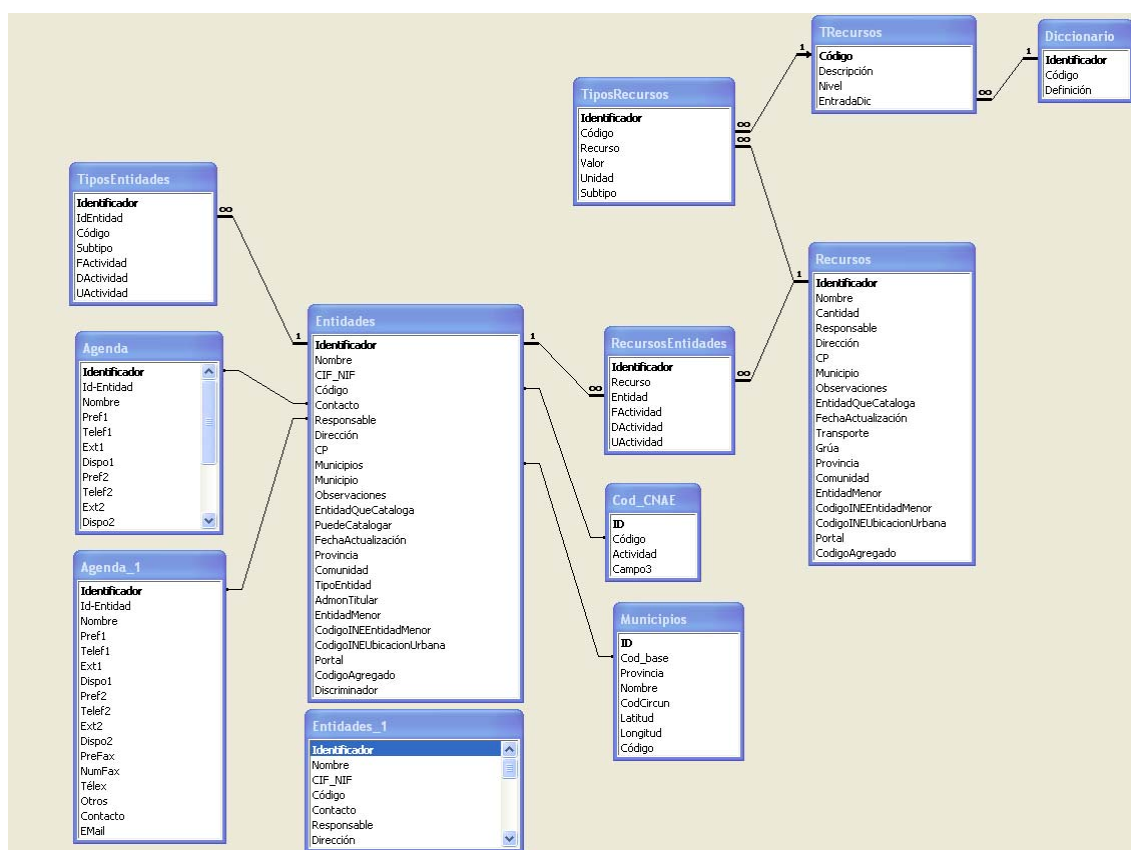
No caso de medios e recursos que non dependan de ningunha entidade (por exemplo, profesionais autónomos clasificables dentro de algún dos tipos de medios humanos do apartado 1.1 do listado de medios e recursos, codifícaranse cubrindo simplemente os datos do formulario de recursos, servindo os datos correspondentes á *ubicación* como referencia para a mobilización.

A continuación procédese á realización da descrición dos contidos do Catálogo Municipal de Medios e Recursos, facendo énfase no tipo de información a cubrir en cada un dos seus apartados.

3. DESCRIPCIÓN DO CATÁLOGO

O Catálogo Municipal de Medios e Recursos está apoiado nunha base de datos desenvolvida no programa Microsoft Access®. A elección deste programa foi por criterios de manexabilidade, capacidade de inclusión de bases de datos do Catálogo Nacional, e espacio reducido para incrementar a súa mobilidade en casos de emerxencia. Nembargantes, o seu deseño fíxose considerando as posibilidades de adaptación da mesma para a utilización de outros motores de base de datos máis potentes (p.ex. SQL Server).

A base de datos establécese nunha serie de táboas, formularios e informes. As táboas, como en toda base de datos relacional, están relacionadas entre si, e en parte gardan a estrutura da existente para o Catálogo Nacional de Medios e Recursos do Ministerio do Interior, pero que é modificada para a inclusión de información de máis detalle. A estrutura básica de relacións se describe na seguinte imaxe:



Nela se mostran as diferentes táboas empregadas, coas relacións establecidas, e a información que se recolle en cada unha de elas. Esta información será referida a continuación, mediante a descrición dos formularios.

Como se ven de comentar no apartado anterior, a introducción da información na base de datos realízase a traveso de dous formularios básicos, o de *entidades* e o de *recursos*. Estes están complementados cunha serie de formularios secundarios ou sub-formularios, que permiten e facilitan a introducción da totalidade dos datos nas diferentes táboas.

Como proceso lóxico, os contidos do catálogo comezan mediante a caracterización dos formularios de “**entidades**”, entendendo como tales a aqueles organismos ou os seus representantes, sobre dos que radica a responsabilidade de activar un determinado recurso.

 PLAN DE EMERXENCIAS MUNICIPAL DE LUGO 	
CATÁLOGO MUNICIPAL DE MEDIOS E RECURSOS Recollida de datos de entidades	
Id. entidade	<input type="text" value="(Autonumérico)"/> <input type="button" value="Ir a formulario RECURSOS"/> <input type="text" value="Data derradeira actualización"/>
Razón social da entidade	
Nome entidade* <input type="text"/> <small>* Engadir apelidos e nome no caso de persona física</small>	
CIF / NIF	<input type="text"/> Código INE rúa <input type="text" value="0"/> CNAE <input type="text" value="0"/>
Enderezo <input type="text"/>	
Código postal	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Intro nova rúa"/> <input type="text" value="Portal"/>
Entidade de poboación**	<input type="text"/> <input type="button" value="Intro entidade nova"/>
<small>** Indicar no caso de ubicación rural</small>	
Código INE Municipio	<input type="text"/> <input type="button" value="Intro municipio novo"/>
Características da entidade	
Tipo de entidad	<input type="text"/> <input type="text" value="Administración titular"/>
Contactos da entidade	
Identificador CONTACTO	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="Identificador RESPONSABLE"/>
<input type="button" value="¿Introducir datos contacto?"/> <input type="button" value="Aparecerá un formulario para a introducción de datos do contacto ou responsable na axenda, vinculados a esta entidade"/>	
Observacións	
<input type="text"/>	

Os datos a introducir, para cada entidade son:

En primeiro lugar, os relacionados coa súa razón social: nome, CIF/NIF, e enderezo completo. Para facilitar a localización xeográfica de entidade correspondente, se habilitaron no formulario menús despregables para o Código postal, indicando a rúa correspondente (sempre dentro da cidade de Lugo):

Código postal	Rúa
27002	BISPO DOUTOR BALANZA
27004	BISPO ODDARIO, Praza
27002	BISPO ONA DE ECHAVE
27001	BO XESUS
27001	BOLAÑO RIVADENEIRA
27003	BOLBORETA, DA, Rua
27002	BOUZA (DA)
27004	BREOGAN, Avenida

E tamén para as diferentes entidades de poboación, co fin de caracterizar enderezos en áreas non urbanas:

Cód. INE entidade poboación	Entidade
3301	AIREXE (A) [Sta. María de Muxa]
0801	AIREXE (A) [Sto. Estevo de Benade]
3602	ALBARELLO
3702	ALBARES
5501	ALBAZOI
4601	ALDEA DE ABAIXO (A)
4801	ALLARIZ
4401	ALONGAR

Para imprementar esta utilidade, incluíuse na base de datos o Nomenclátor do Instituto Nacional de Estatística para o Concello de Lugo. Non obstante, para enderezos que non se correspondan con rúas ou entidades de poboación lucenses, habilitáronse funcións para introducir novos rexistros na base de datos, mediante o acceso directo a sub-formularios:

The diagram illustrates the process of adding a new entity or street. It starts with a main menu containing a dropdown for 'Cód. INE entidade poboación' and a button 'Intro entidade nova!'. An arrow points from this button to a blue form titled 'INTRODUCIR NOVA ENTIDADE DE POBOACIÓN'. This form has fields for 'Introducir código INE >' (with a dropdown showing '15001' and a note '2 díxitos ent. colectiva + 2 díxitos ent. singular') and 'Introducir denominación >' (with the text 'ABELAIRAS'). A 'Cerrar formulario' button is at the bottom. Another arrow points from a second menu (with 'Enderezo' and 'Código postal' dropdowns) to a 'Intro nova rúa' button, which leads to a blue form titled 'INTRODUCIR DATOS NOVA RÚA'. This form has fields for 'Introducir código postal >' (dropdown showing '27001') and 'Introducir nome calle >' (text 'ALFEREZ POVISIONAL,Praza'). It also has a 'Cerrar formulario' button.

Asimesmo, para unha caracterización rápida e precisa dos municipios onde poden estar localizadas as diferentes entidades, habilitouse unha función de busca automática de municipio, co correspondente código INE:

The screenshot shows a search interface. At the top is a dropdown labeled 'Código INE Municipio'. Below it is a table titled 'Características da entidade'. The table has two columns: a numeric code and a municipality name. The row with code '15054' and name 'NARON' is highlighted. Below the table is a dropdown labeled 'Tipo de entidad'. To the right of the table, there are navigation arrows and a partial view of another dropdown labeled 'Ac'.

Código INE Municipio	Municipio
15051	MUGARDOS
15052	MUXIA
15053	MUROS
15054	NARON
15055	NEDA
15056	NEGREIRA
15057	NOIA
15058	OLEIROS

Na base de datos só se inclúe a lista de municipios galegos, pero habilitouse unha función para incluír novos municipios se fose necesaria:

The diagram shows a button 'Intro municipio novo' in a menu. An arrow points from this button to a blue form titled 'INTRODUCIR NOVO MUNICIPIO'. The form has three fields: 'Introducir código INE municipio >' (dropdown showing '15001'), 'Introducir código INE provincia >' (dropdown showing '15'), and 'Introducir nome municipio >' (text 'ABEGONDO'). A 'Cerrar formulario' button is at the bottom.

A aplicación inclúe asimesmo casillas autocompletables para o tipo de entidade (organismo ou empresa pública ou privada), e se a administración titular e estatal, autonómica ou local.

A toda esta información engádeselle un apartado de información máis práctica, na que se definirán os contactos e responsables da entidade correspondente. O obxectivo é definir a persoa de contacto encargada de facilitar ou activar o recurso en caso de emerxencia. Para introducir a información relativa a estes contactos ou responsables, púlsase un botón que activa un subformulario no que se introducen datos sobre os apelidos, nome, teléfono, correo electrónico, télex, etc.

¿Introducir datos contacto?

Aparecerá un formulario para a introducción de datos do contacto ou responsable na axenda, vinculados a esta entidade



PLAN DE EMERXENCIAS MUNICIPAL DE LUGO
CATÁLOGO MUNICIPAL DE MEDIOS E RECURSOS
Axenda de contactos e responsables

Apelidos e nome

Contacto* 

*Marcar se é o contacto, deixar se é o responsable

Identificador entidade 0

Teléfono (1)

Prefixo

Número

Extensión

Disponibilidade R

Teléfono (2)

Prefixo

Número

Extensión

Disponibilidade R

Fax

Prefixo

Número

Correo electrónico

Télex

Outros

Cerrar formulario

Como os contactos ou responsables poden ser os mesmos para diferentes institucións, se facilita a introducción do dato mediante unha casilla de autocompletar, que incluírá tódolos contactos introducidos ata o momento.

O segundo formulario mediante o que introducir datos no Catálogo é o de “**recursos**” (páxina seguinte). Neste formulario se resume a información específica sobre de medios e recursos, sexan estes humanos ou materiais, que poden ser precisos nunha situación de emerxencia.

O formulario comeza coa identificación do recurso polo seu nome, a cuantificación da súa cantidade, e a definición de si precisa transporte ou grúa para a súa carga e descarga. Segue un sub-formulario no que se define o código normalizado do recurso, o subtipo, e a súa cuantificación definindo o valor total de cuantificación, e as unidades empregadas para a súa medida. A inclusión do código se facilita mediante unha casilla autocompletable:

Tipoloxía e cuantificación do recurso

Código	<input type="text"/>	Valor	<input type="text" value="0"/>
Subtipo	<div> <div>1.2.3.2</div> <div>Grupos de intervención en espeleosocorro</div> </div> <div> <div>1.2.3.3</div> <div>Grupos de intervención subacuáticos</div> </div> <div> <div>1.2.3.4</div> <div>Grupos de intervención en salvamento marítimo</div> </div> <div> <div>1.2.3.5</div> <div>Unidades de perros adiestrados en búsqueda de personas</div> </div> <div> <div>1.2.3.6</div> <div>Grupos de intervención en rescate de personas sepultadas</div> </div> <div> <div>1.2.4</div> <div>Grupos de intervención en incendios forestales</div> </div> <div> <div>1.2.5</div> <div>Grupos de reconocimiento aéreo</div> </div> <div> <div>1.2.6</div> <div>Grupos de mantenimiento de redes viarias</div> </div>		

Registro:

Para a caracterizar a ubicación xeográfica do recurso, implementáronse módulos similares os xa definidos no caso das entidades.

E, finalmente, inclúese un novo subformulario que, mediante o identificador da entidade correspondente (a cal se inserta mediante unha casilla autocompletable), relaciona o recurso coa mesma, e os contactos correspondentes, definíndose asimesmo se a entidade é fabricante, usuario, ou distribuidor do recurso.

Entidades relacionadas co medio ou recurso

Identificador entidade	<input type="text"/>	A entidade é <div> <div>fabricante</div> <div>distribuidor</div> <div>usuario</div> </div> <div>do recurso</div>
Subtipo	<input type="text"/>	

Registro: de 1

		PLAN DE EMERXENCIAS MUNICIPAL DE LUGO			
		CATÁLOGO MUNICIPAL DE MEDIOS E RECURSOS			
		Ficha de catalogación de medios e recursos			
Id. recurso		<input type="text" value="Autonómico"/>	Ir a formulario ENTIDADES		Data derradeira actualización <input type="text"/>
Identificación do recurso					
Nome do recurso		<input type="text"/>		Cantidade	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> ¿Precisa de transporte?*		<input type="checkbox"/> ¿Precisa grúa para a súa descarga?*		*Marcar en caso positivo	
Tipoloxía e cuantificación do recurso					
▶		<div>Código <input type="text" value="0"/></div> <div>Subtipo <input type="text"/></div>		<div>Valor <input type="text" value="0"/></div> <div>Unidade <input type="text"/></div>	
Registro: <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="8"/> <input type="button" value="9"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="8"/> <input type="button" value="9"/> <input type="button" value="0"/> de 1					
Ubicación					
Enderezo		<input type="text"/>			
Código postal	<input type="text" value="0"/>	Código INE rúa	<input type="text" value="0"/>	Portal	<input type="text" value="0"/> Intro nova rúa
Entidade de poboación**		<input type="text"/>		Cód. INE entidade de poboación	<input type="text"/>
<small>** Indicar no caso de ubicación rural</small>				Intro nova entidade	
Código INE municipio	<input type="text"/>	Intro novo municipio			

Entidades relacionadas co medio ou recurso

Identificador entidade

Subtipo

Registro: de 1

A entidade é { fabricante ☐ distribuidor ☐ usuario ☐ } do recurso

Observacións

Para unha explotación directa dos datos incluídos no Catálogo, implementáronse no mesmo unha serie de informes que permiten a obtención de listados da información existente. O primeiro dos informes consiste na axenda de contactos, responsables, e entidades relacionadas cos mesmos (**móstranse datos ficticios como exemplo*):

Axenda de contactos e responsables, e entidades relacionadas										Plan de Emerxencias Municipal de Lugo	
José López López											
Teléfono 1	982 284236	Ext.	Disponibilidade	T	Fax	982 243518	<input checked="" type="checkbox"/> Contacto (si / non)				
Teléfono 2	630 872731	Ext.	Disponibilidade	H	Correo electrónico	gruasvidal@gruasvidal.com					
Télex	Outros										
Entidades relacionadas											
Nome da entidade		CIF / NIF		CNAE		Identificador entidade					
Grúas Castelao		000000		50		10					
Grúas Vidal		000000		50		1					
Juan López Pérez											
Teléfono 1	982 222245	Ext.	Disponibilidade	T	Fax	<input checked="" type="checkbox"/> Contacto (si / non)					
Teléfono 2	982 229102	Ext.	Disponibilidade	T	Correo electrónico						
Télex	Outros										
Entidades relacionadas											
Nome da entidade		CIF / NIF		CNAE		Identificador entidade					
sos galicia		000000		0		14					

O outro é o formulario de recursos, no que se listan os medios e recursos catalogados.

Listado de recursos						Plan de Emerxencias Municipal de Lugo	
Nome do recurso					Cantidade		
Enderezo				Portal	CP		
Entidade de poboación				Municipio	Provincia		
¿Precisa transporte?		<input type="checkbox"/>	¿Precisa grúa para carga e descarga?		<input type="checkbox"/>		
Responsable do recurso					¿É contacto?		
Nome do contacto na axenda							
Prefixo (1)	Teléfono (1)	Extensión	Prefixo (2)	Teléfono (2)	Extensión		