

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA TÉCNICOS DE BASE, TÉCNICOS DE UMMT Y TÉCNICOS ACO

**Servicio de Funcionamiento del Dispositivo de
Defensa contra Incendios de la DGDRPF-
MAGRAMA**



A. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA

1. Horarios, turnos y disponibilidad.
2. Uniformidad en las bases.
3. Evaluación del servicio en las bases por el ADCIF.

Abreviaturas empleadas:

TB: técnicos de base

ADCIF: Área de Defensa contra incendios forestales.

DGDRPF: Dirección General del Desarrollo Rural y Política Forestal.

ACO: Avión de comunicaciones y observación.

UMMT: Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones.

1. HORARIOS, TURNOS, DISPONIBILIDAD

La empresa deberá disponer los horarios y los turnos a realizar por el personal contratado atendiendo a las peculiaridades de cada base siguiendo indicaciones del ADCIF y los coordinadores de zona. Para el buen funcionamiento del servicio deberá atenderse a lo siguiente:

Horario/Jornada: El horario será establecido para cada base según sus peculiaridades. Cada técnico debe realizar según contrato 40 horas semanales lo que se tendrá en cuenta al hacer el cómputo global durante la campaña.

Turnos: En los turnos establecidos para cada base, se ha de tener en cuenta que el tiempo **máximo** de libranza continua será de 3 días completos y de 2 medios días repartidos de la siguiente forma: primer día libre en horario de tarde, 2º, 3º y 4º días completos, y 5º día libre en horario de mañana.

Durante los días de cambio de turno habrá superposición de los TB durante un periodo **mínimo de 1 hora** con el fin de que se pueda intercambiar información sobre el estado de la base e incidencias ocurridas en los últimos días, si bien está establecido en el cuadrante de cada base.

Cuadrantes: El primer día de trabajo deberán presentarse todos los TB en la base para elegir cada uno de ellos el turno que va a realizar dentro del cuadrante general de la campaña para la base concreta.

Los cuadrantes y los horarios serán **remitidos al ADCIF** a la atención del responsable del dispositivo periférico en ese mismo día o a más tardar al siguiente. En el caso de que los cuadrantes no sean enviados en plazo, estos turnos se fijarán desde los servicios centrales.

Una vez establecidos los cuadrantes, cualquier alteración de los mismos o cualquier cambio de turno deberán contar con la correspondiente autorización de la empresa y deberá comunicarse de inmediato al ADCIF para su conocimiento.

Podrán establecerse controles sobre el cumplimiento de horarios y turnos. Se procederá a la sustitución del personal técnico que incumpla aquellos.

Disponibilidad: Por la naturaleza del servicio el personal técnico debe estar **siempre localizable** para poder sustituir rápidamente a un compañero en caso de necesidad. **Esta premisa se ha de tener en cuenta a la hora de programar las actividades particulares**

durante los intervalos de días de descanso. (El sueldo del técnico de base llevará incorporado un complemento de disponibilidad).

Así mismo, el TB que esté de servicio, al abandonar la base después de su jornada laboral, seguirá con su móvil de contacto conectado para estar siempre localizable por si se le necesitara por razones del servicio, para abrir la base antes de la hora fijada o para avisar a las tripulaciones o a miembros de la BRIF.

2. UNIFORMIDAD EN LA BASE

Con el fin de poder identificar al personal en la base y de dar uniformidad en las mismas, al inicio de campaña la empresa hará entrega de ropa de trabajo específica para los técnicos de base y para los técnicos de UMMT y ACO con el que deberán de realizar su actividad diaria. La ropa proporcionada es de uso obligatorio mientras el técnico de base esté de servicio. Tragsa velará por el cumplimiento de estas premisas.

Los técnicos de UMMT y ACO deberán ir también correctamente uniformados, estén o no trabajando en incendio.

3. EVALUACIÓN DEL SERVICIO EN LAS BASES POR EL ADCIF

De cara a evaluar la ejecución del servicio, una vez finalizada la campaña, los técnicos del ADCIF realizarán una valoración del trabajo realizado por cada técnico de base en la que se evaluará desde su actitud en el trabajo, hasta el desempeño de sus funciones o la calidad de la convivencia con el resto de trabajadores. En esta valoración se incluirán aspectos tales como eficacia en el trabajo, puntualidad, interés, convivencia, etc.

Una mala gestión del servicio por parte de los técnicos de base será comunicada a la empresa a la mayor brevedad posible para que subsane las posibles deficiencias y en caso necesario, se podrá solicitar la sustitución del personal contratado.

B. FUNCIONES DEL TÉCNICO DE BASE

1. Funcionamiento de la base
2. Apertura base
3. Control de presencia
4. Localización personal
5. Acceso a la base
6. Medios de comunicación
7. Vuelos de mantenimiento
8. Bases de aviones
9. Bases helicópteros
10. Contabilidad gastos
11. Despacho de medios a incendio
12. Colaboración en base
13. Libro diario de la base
14. Hoja de cálculo con seguimiento y control del personal/inoperatividades
15. Grabación de partes RMAIF y ARBIF
16. Recopilación de información BRIF
17. Otras funciones.

1. Funcionamiento de la base

El TB controlará el correcto funcionamiento de los medios destinados en la base. Para el ejercicio de sus funciones deberá proceder según las instrucciones recibidas. Para cualquier incidencia o duda no especificada en estas instrucciones consultará a los representantes de la DGDRPF,

2. Apertura base

El TB es el encargado de abrir la base, solicitando información al Jefe de pilotos acerca del estado operativo de las aeronaves asignadas a la base, previsión de revisiones, operatividad de la brigada, etc. Hará lo propio con las aeronaves procedentes de otras bases cuando hayan pernoctado en la misma. Comprobará personalmente la conexión por radio con la red provincial de detección de la CA.

3. Control de presencia

Los TB llevarán el control de presencia en la base de todo el personal, notificando cualquier incidencia al respecto al ADCIF. Para ello el TB deberá contar con los teléfonos de las tripulaciones y Técnicos BRIF para poder avisarles en caso que fuera necesario.

4. Localización personal

El TB deberá poder localizar a todo el personal que presta servicio en la base, fuera del periodo operativo de ésta, para abrir la base a primera hora si fuese necesario.

5. Acceso a la base

El TB controlará el acceso a la base de personal ajeno al Servicio, no permitiendo el mismo a personas sin autorización. En casos excepcionales el ADCIF podrá autorizar la visita a las bases. Para ello será necesario el envío por parte del interesado, de un formulario de solicitud de visitas

6. Medios de comunicación

Cualquier intervención ante los medios de comunicación por parte del personal de la base deberá ser previamente autorizada por el ADCIF.

7. Vuelos de mantenimiento

El TB solicitará al piloto los vuelos de entrenamiento y puesta a punto de la aeronave siempre que la misma haya permanecido un periodo de 7 días sin actuar en extinción, por un tiempo máximo de 30 minutos.

8. Bases aviones

En bases de aviones se comprobará el estado operativo de la estación de mezcla de retardante, cantidad de producto, disponibilidad de agua, etc. (**NO en bases militares**).

9. Bases helicópteros

En bases BRIF el TB estará informado por el Técnico BRIF del personal disponible, del estado de los EPI y del plan de actividades de la BRIF si no fuera necesaria su intervención en incendio. En bases con helibalde o depósito de descarga se comprobará su disponibilidad y la operatividad del mismo.

10. Contabilidad gastos

Contabilidad gastos asociados a los medios aéreos según bases técnicas: El TB llevará al día la contabilidad de todos los gastos que tengan lugar en la base, **asignando a cada empresa contratada los gastos que le corresponden** de acuerdo con los Pliegos de contratación de los medios aéreos. Para la realización del gasto se contará con la previa autorización del ADCIF.

Contabilidad asociada al servicio BRIF: será el Técnico BRIF quien lleve la contabilidad de los gastos imputables al servicio BRIF trasladando para su autorización la solicitud de gasto al ADCIF.

11. Despacho de medios a incendio

Se actuará de acuerdo con las “**Normas generales de regulación del despliegue de medios estatales de apoyo (MAGRAMA) a Comunidades Autónomas para la cobertura nacional de los montes contra incendios forestales.**”.

12. Colaboración en base

El TB deberá colaborar con los miembros de la BRIF, la tripulación y los emisoristas en todas las tareas que sean necesarias para un buen funcionamiento diario de la base.

13. Libro diario de la Base

El TB es el responsable de este Libro. El Libro Diario será un Libro de Actas en el que todas las páginas deben estar numeradas correlativamente. En él se recogerán los nombres y la hora de entrada de todo el personal (emisoristas, técnicos de base, técnicos BRIF y pilotos) así como toda la actividad de los medios de la base y las incidencias, con indicación horaria del momento en el que sucedieron y del responsable de la base en el mismo.

El Libro Diario de la base debe estar siempre localizable ya que en cualquier momento el ADCIF puede solicitarlo.

14. Hoja de cálculo con seguimiento de control del personal/inoperatividades

Diariamente se llevará mediante formato digital, control tanto de los medios aéreos, como de todo el personal de la base (emisoristas, técnicos de base, personal de la BRIF), llevando el pertinente seguimiento de inoperatividades y servicios defectuosos.

15. Grabación de partes de RMAIF y ARBIF

Los TB serán los responsables de la cumplimentación de los partes de rendimientos de medios aéreos así como de completar y revisar los partes de brigadas realizados por los técnicos BRIF.

Será responsabilidad exclusiva de los TB la grabación de ambos partes en sus respectivas aplicaciones (RMAIF y ARBIF), sin posibilidad de delegar esta responsabilidad en terceras personas.

- **Parte de Utilización de Medios Aéreos (RMAIF)** El TB deberá rellenar el Parte de Actuación de cada vuelo, independientemente que sea incendio o no,

- **Parte de Actuación de Brigadas (ARBIF):** en el caso de bases BRIF se deberá requerir al Jefe de la Brigada el Parte de Actuación de la misma, el cual también firma el TB, haciéndose responsable conjuntamente con aquél de los datos reflejados.
- **Parte Diario y su remisión:** el TB también deberá rellenar el correspondiente Parte Diario, Dicho parte se recopila en el ADCIF (MADRID) al final de cada día, siendo imprescindible su información a primera hora del día siguiente (8:00 horas).
- **Parte de Inoperatividades:** el TB deberá anotar diariamente las inoperatividades que surjan y que sean achacables a la empresa adjudicataria operadora del medio aéreo (y no aquellas debidas a condiciones meteorológicas) y registrarlas en el correspondiente Informe de Inoperatividades
- **Parte de Incidente/Accidente:** en caso de sufrir algún accidente o incidente, los técnicos de UMMT deberán rellenar el parte de seguridad

16. Recopilación de información BRIF

Al igual que el libro diario digital, y salvo casos de fuerza mayor, esta información debe recogerse y clasificarse con una demora máxima de 24 horas,

Después de cada salida a incendio forestal, siempre que sea posible, los TB deberán solicitar al técnico BRIF las fotografías y videos del incendio y descargarlos en el PC en una carpeta general denominada FOTOS Y TRACKS.

17. Otras funciones

Durante el desarrollo de la campaña, el ADCIF puede encomendar a los técnicos de base nuevas funciones para el correcto funcionamiento del servicio

C. INSTRUCCIONES UMMT Y ACO

INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA UNIDADES MÓVILES DE METEOROLOGÍA Y TRANSMISIONES (UMMT)

1. El personal técnico destinado en una unidad móvil de meteorología y transmisiones (UMMT) será el responsable de la operación y cumplimiento de las misiones asignadas al vehículo.
2. Las funciones de la unidad móvil son la prestación de asistencia al Director de Extinción del incendio forestal. Esta asistencia consistirá en proporcionar los datos meteorológicos necesarios para la previsión del comportamiento del fuego, ofrecer un soporte auxiliar de comunicaciones con medios aéreos y terrestres y poner a disposición de los responsables de la extinción las imágenes de vídeo recibidas de los aviones de comunicaciones y observación (ACO).
3. Cuando se esté prestando apoyo en un incendio no se tomarán decisiones autónomas en cuanto a desplazamientos y emplazamientos, SIEMPRE se seguirán las indicaciones del Director de Extinción.
4. El equipo humano de la unidad móvil estará compuesto por personal técnico de TRAGSA y por un Técnico de telecomunicaciones ajeno a TRAGSA. El Técnico de telecomunicaciones será el responsable del mantenimiento de los equipos instalados en el vehículo y de su correcto funcionamiento durante la campaña así como de formar adecuadamente al personal técnico de TRAGSA en la operatividad y manejo de los mismos. La conducción del vehículo será realizada alternativamente por ambos.
5. Al iniciar el servicio diario de la UMMT se deberá comprobar que el vehículo y todos sus equipos se encuentran en perfecto estado operativo.
6. Todas las UMMT disponen de un Parte Diario de Equipos Mecánicos donde se anotarán todos los movimientos realizados por el vehículo tales como distancias recorridas, itinerarios, **repostajes** de combustible, servicio efectuado, etc. También dispondrá de un Libro Diario de servicio donde se anotarán todas las actividades realizadas durante el día y será firmado por el técnico de TRAGSA. Los Partes mecánicos y el Libro Diario se quedarán en la UMMT al finalizar la campaña, salvo que se indique lo contrario. Después de toda actuación y movimiento de la UMMT se rellenará el correspondiente Parte de Actuación de la UMMT.
7. Al comienzo de la campaña se deberá hacer un inventario de todos los materiales, utensilios y equipos de la Unidad Móvil que pertenezcan a la DGDRPF. Al final de campaña se realizará un nuevo inventario en el que se comprobará la coincidencia de bienes inventariados así como su estado operativo, justificando las diferencias entre inventarios. Dichos inventarios serán remitidos directamente al Área de Defensa contra Incendios Forestales.
8. El personal responsable de la unidad móvil cuya base esté en un Centro Autonómico
9. colaborará, cuando no haya incendio, en labores estadísticas, planimetría de incendios y de gestión de medios de extinción de interés para la DGDRPF que le serán solicitadas por los responsables de la Central en la que preste servicio.

INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN PARA AVIONES DE COMUNICACIONES Y OBSERVACIÓN (ACO)

1. El personal técnico de TRAGSA en un Avión de Comunicaciones y Observación (ACO) será el responsable del cumplimiento de las misiones asignadas al avión. Para el ejercicio de sus funciones deberá proceder según las instrucciones recibidas de la Coordinación de Zona de la DGDRPF en la Comunidad Autónoma donde la base esté localizada o, en su defecto, del Área de Defensa contra Incendios Forestales. Para todas las incidencias no previstas en este texto deberá consultar a los representantes de la DGDRPF citados anteriormente.
2. Las funciones del avión son fundamentalmente de vigilancia, comunicaciones y transmisiones de imágenes desde la aeronave a las Unidades Móviles de Meteorología y Transmisiones (UMMT) a través de microondas y Centrales de Operaciones a través de telefonía móvil. El técnico responsable del avión será el encargado de indicar las misiones al piloto y del manejo de los equipos de comunicaciones para la transmisión de imágenes exclusivamente.
3. El técnico será el responsable de solicitar al abrir la base información al piloto sobre el estado operativo de la aeronave y comprobar el correcto funcionamiento de los equipos de transmisión de imágenes. Caso de alguna anomalía, deberá comunicarla a la Coordinación de Zona de la DGDRPF de que dependa o al Área de Defensa contra Incendios Forestales.
4. Durante su permanencia en base, en caso de tener noticia de incendio no se actuará en despacho automático, debiendo esperar para la realización de la salida la solicitud del Servicio de la Comunidad Autónoma y la orden de salida del Área de Defensa contra Incendios Forestales. En cualquier caso, excepto indicación de lo contrario, tendrán preferencia de atención los incendios con actuación de aviones anfibios y otros medios de la DGDRPF y en aquellos en que hay presencia de UMMT. **Cualquier vuelo debe ser autorizado por el TG del ADCIF.**
5. A la llegada a un incendio, el ACO deberá tomar tres o cuatro imágenes representativas del estado del siniestro para su envío en el plazo más breve posible a través de telefonía móvil a la Central de Operaciones de Madrid. En caso de no ser posible conectar con dicha Central se intentará su envío al equipo de recepción periférico más cercano a la posición del incendio. Solamente en el caso de haber enviado correctamente las imágenes a estos Centros podrá comenzar a dar servicio a través de microondas a la Unidad Móvil que asista al incendio. Cada dos horas o cuando exista un cambio significativo en el estado del fuego, el ACO interrumpirá momentáneamente el envío a través de microondas para enviar nuevamente imagen fija a la Central de Operaciones.
6. Los Coordinadores de Zona de la DGDRPF o el Área de Defensa contra Incendios Forestales podrán concertar con las Comunidades Autónomas itinerarios de vigilancia aérea para ser realizados en caso de que no haya incendio activo y existan condiciones de alto riesgo. La realización de estos itinerarios estará subordinada a las instrucciones puntuales que realice la DGDRPF de forma que será obligada la interrupción del vuelo de vigilancia si la DGDRPF indica a la aeronave la necesidad de trasladarse a cualquier otro punto del territorio nacional.

7. Los técnicos del ACO **no podrá realizar funciones de coordinación aérea** de las aeronaves que participan en labores de extinción.
8. El ACO durante su intervención en labores de observación de incendios deberá situarse a una altura de vuelo superior a la que se desenvuelve el resto de medios aéreos con el fin de no dificultar la operación de los mismos y contribuir a la seguridad aérea del conjunto de aeronaves.
9. Las decisiones de seguridad de vuelo, retirada por condiciones meteorológicas adversas, necesidad y punto de repostaje y todas aquellas relacionadas con la operación aérea de la aeronave serán de responsabilidad exclusiva del piloto.
10. Todas las incidencias y actividades diarias deberán quedar recogidas en el Libro Diario de la aeronave con indicación horaria del momento en que sucedieron y el nombre de la tripulación de la aeronave. Este Libro Diario será entregado a la DGDRPF al final de campaña. Todo vuelo del ACO deberá contar con el correspondiente Parte de Actuación de Medios Aéreos.