



AJUNTAMENT
DE L'AMETLLA DE MAR

PLAN DE ACTUACIÓN
MUNICIPAL EN EMERGENCIA
NUCLEAR
(ZONA I)

L'AMETLLA
DE
MAR

Revisión: Sr. Angel Martí Callau
Fecha: 04/06/2016

*Edició pública,
sense dades de caracter personal*

INDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES	2
1.1 NORMATIVA O MARCO JURÍDICO.....	2
1.2 OBJETIVO	2
1.3 ALCANCE	3
1.4 AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2. DATOS DEL MUNICIPIO	4
2.1 SITUACIÓN GEOGRÁFICA. COORDENADAS UTM.....	4
2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA	4
2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL.....	5
2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.....	6
2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA.....	6
2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS.....	7
2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA.....	7
3. CONOCIMIENTO DEL RIESGO Y VULNERABILIDAD	8
3.1 SITUACIÓN ZONAS HABITADAS RESPECTO A LA CENTRAL NUCLEAR.....	8
3.2 VIENTOS DOMINANTES	9
3.3 POTENCIALES SITUACIONES DE EMERGENCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASOCIADAS	10
4. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES	11
4.1 DIRECTOR DEL PAMEN	12
4.2 ÓRGANO EJECUTIVO	13
4.3 SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES	13
4.3.1 SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN:.....	13
4.3.2 SERVICIO DE ORDEN:.....	14
4.3.3 SERVICIO DE EVACUACIÓN:.....	14
4.3.4 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:.....	15
4.3.5 SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE:.....	15
4.3.6 SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA:.....	15
5. ANEXOS	16
ANEXO 1. FICHAS DE ACTUACIÓN	16
ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA.....	25
ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN.....	26
ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP	27
ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA	28
ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS	29
ANEXO 7. KIT DE EMERGENCIA	31
ANEXO 8. DISTRIBUCIÓN DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO	32
ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA.....	33
ANEXO 10. PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE CONCENTRACIÓN.....	33
ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN.....	34
ANEXO 12. RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES	34
ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIOSANITARIOS O GERIÁTRICOS.....	35
ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES.....	35
ANEXO 15. DIRECTORIO.....	35
ANEXO 16. CARTOGRAFÍA	38

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 NORMATIVA O MARCO JURÍDICO

El Plan Básico de Emergencia Nuclear (PLABEN) fue aprobado en Consejo de Ministros por medio del Real Decreto 1546/2004, del 25 de junio y ha sido modificado por el Real Decreto 1428/2009, del 11 de septiembre.

Siguiendo las directrices del PLABEN se ha elaborado el Plan Director dentro del Plan de Emergencia Nuclear Exterior a las CCNN de Ascó y Vandellós (en adelante PENTA) que ha sido aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de octubre de 2009.

Como desarrollo del PENTA en este municipio se elabora y aprueba, por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 10 de junio de 2016, el presente PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN EMERGENCIA NUCLEAR (en adelante PAMEN) del municipio de L'Ametlla de Mar.

1.2 OBJETIVO

Los Planes de Actuación Municipal (PAMEN), integrados en el PENTA, se establecen como un bloque importante de medidas de protección que tienen por objeto el evitar o, al menos, reducir en lo posible los efectos adversos de las radiaciones ionizantes sobre la población, en caso de accidente nuclear. Para alcanzarlo deberán:

- Asegurar el cumplimiento de las directrices e instrucciones del Director del PENTA, en cada una de las situaciones de emergencia que puedan presentarse, especialmente en lo referente a:
 1. Traslado de avisos a la población.
 2. Coordinación de los medios y recursos de que disponga el municipio, o se asignen al mismo, para las misiones que se establecen en el presente Plan.
 3. Adopción y control de su cumplimiento, en el ámbito del municipio, de las medidas de protección a la población señaladas en el PENTA
- Asegurar la efectividad del PENTA en el ámbito territorial del municipio, fundamentalmente a través de:
 1. La preparación de toda la organización precisa para ser activada en los casos de emergencia contemplados en este PAMEN.
 2. El conocimiento del Plan Municipal por parte de todas las personas que deban intervenir en el mismo y en la parte que les compete.
 3. El mantenimiento de la operatividad de los equipos humanos y medios materiales, organizados y dispuestos en el Plan Municipal, excepto los equipos de comunicaciones, megafonía y detectores de radiactividad, cuyo mantenimiento correrá a cargo de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias o de las empresas que designen.
 4. La información al Director del PENTA de los cambios que se produzcan, proponiendo aquellos otros que aconseje la experiencia obtenida en ejercicios y simulacros.

- Conocer la naturaleza y extensión de la contribución que cada grupo puede facilitar ante cualquier situación de emergencia que se produzca en el municipio, para alcanzar una colaboración eficaz.
- Prever medidas de ayuda mutua respecto a grupos de otros municipios (la ejecución de dichas medidas necesita la previa autorización del Director del PENTA).

1.3 ALCANCE

El alcance se circunscribe a los procedimientos e instrucciones a seguir por la organización municipal para proteger a la población y ejecutar las medidas de protección ordenadas por el Director del PENTA. Todo ello, se entiende, en los límites territoriales correspondientes al municipio.

1.4 AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Emergencia Nuclear del municipio de L'Ametlla de Mar. se aplicará cuando se produzca en la central nuclear de Vandellós II. algún suceso que pudiera degenerar en un escape radiactivo que afecte al término municipal. A estos efectos, los datos del municipio en relación con la central nuclear afectada son los que figuran a continuación:

2. DATOS DEL MUNICIPIO

2.1 SITUACIÓN GEOGRÁFICA.

El municipio de l'Ametlla de Mar está situado en la comarca del Baix Ebre.

Limita con los municipios de:

Ref.	Nombre del municipio	Situación (NSEO)	Teléfono
MU01	Hospitalet de l'Infant-Vandellòs	Noreste	977883313
MU02	Tivissa	Noroeste	977458014
MU03	El Perelló	Suroeste	977490072

2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA

Ref.	Tipo	Superficie (Km²)
SU01	Superficie total	64,752
SU02	Superficie urbana	9,025
SU03	Superficie Forestal	12,950
SU0	Superficie agrícola	32,376

Ref.	Tipo	Altitud (m)
AL01	Altitud máxima	200 m.
AL02	Altitud mínima	20 m.
AL03	Altitud núcleo urbano	95 m.

Ref.	Tipo	Descripción
HI01	Ríos	Inexistentes
HI02	Rieras destacables	Inexistentes
HI03	Barrancos destacables	De les Forques, Calafató, Sant Jordi, Calaforn, Torrent del Pi, Estany Tort, Pixavaques, Bon Caponet, Bon Capó, Estany, Santes Creus y Àliga.
HI04	Canales	Inexistentes
HI05	Embalses	Inexistentes
HI06	Lagos	Laguna Santes Creus, Laguna Estny, laguna Estany Tort y Laguna Sant Jordi D'Alfama

2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL

Ref.	Total habitantes censados	Máximo de habitantes en época turista
TH01	7.879	35.816

Ref.	Núcleo habitado (detalle)	Unidades familiares	Población	Población máx. (periodo)	Coordenadas UTM
NH01	Núcleo urbano	3.310	5.080	15.980	E (X) 314961.4 m N (Y) 4528620.9 m
NH02	Urb. Les Tres Cales	1.800	1.359	6.800	E (X) 315594.1 m N (Y) 4531110.6 m
NH03	Urb. El Calafat	220	439	4.200	E (X) 318431.6 m N (Y) 4533186.4 m
NH04	Urb. Sant Jordi D'Alfama	1.100	147	800	E (X) 316447.9 m N (Y) 4532232.1 m
NH05	Urb. Marina Sant Jordi	460	43	2.564	E (X) 317662.9 m N (Y) 4532121.4 m
NH06	Urb. Roques Daurades	105	59	900	E (X) 314198.1 m N (Y) 4527546.6 m
NH07	Urb. Els Racons	52	2	120	E (X) 314961.4 m N (Y) 4528620.9 m
NH08	Urb. L'Hidalgo	30	0	68	E (X) 312392.1 m N (Y) 4525750.4 m
NH09	Diseminados	Sin Datos	537	1.012	Diversas
NH10	Urb. Cala Nova	18	0	68	E (X) 316216.1 m N (Y) 4529622.9 m
NH11	Urb. L'Àliga	30	3	25	E (X) 311092.4 m N (Y) 4524650.4 m
NH12	Cámping Ametlla-Village Platja	372	60	1.500	E (X) 312877.1 m N (Y) 4526411.6 m

2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Ref.	Línea eléctrica/Estaciones transformadoras	Tipo	Compañía
EL01	Línea eléctrica	Aeria y subterránea de media y baja tensión	FECSA
EL02	Línea Eléctrica	Aeria y subterránea de media y baja tensión	Eléctrica del Ebro

Ref.	Línea de gasificación	Compañía
GA01	Núcleo Urbano	Gas Natural

Ref.	Abastecimiento de agua potable	Compañía	Descripción del abastecimiento
AG01	Núcleo urbano	Aqualia	Pozo-Depósitos-CAT
AG02	Urb. Les Tres Cales	Aqualia	Pozo-Depósitos-CAT
AG03	Urb. El Calafat	Promociones Calafat SA	Pozo-Depósitos
AG04	Urb. Sant Jordi D'Alfama	Aqualia	Pozo-Depósitos-CAT
AG05	Urb. Marina Sant Jordi	Aqualia	Depósito
AG06	Urb. Roques Daurades	Aqualia	Cuba
AG07	Urb. Els Racons	SOREA-Propio	Depósitos y Cubas
AG08	Urb. L'Hidalgo	Propio	Pozo
AG09	Diseminados	Próprio	Pozos
AG010	Urb. Cala Nova	Aqualia	Deposto-CAT
AG011	Urb. L'Àliga	SOREA-Próprio	Depósito-Cubas
AG012	Cámping Ametlla-Village Platja	CAT	Depósito

2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA

Ref.	Carreteras/Autopistas	Titularidad
CA01	N.340	MOPU
CA02	AP-7	AUMAR
CA03	TV-3025	Diputación
CA04	Carretera De la Costa	Municipal
CA05	Camino de servicio AP7 Montaña	Municipal
CA06	Camino de servicio AP7 Mar	Municipal

Ref.	Línea de ferrocarril	Descripción
FE01	RENFE	Doble vía

2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS

Ref.	Tráfico fluvial	Descripción
FL01	Inexistente	-----

Ref.	Puertos marítimos	Descripción
MA01	Puerto pesquero	Puerto de pesca profesional
MA02	Club Náutico de L'Ametlla de Mar	Puerto deportivo
MA03	Club Nàutic Sant Jordi D'Alfama	Puerto deportivo
MA04	Club Náutico Calafat	Puerto deportivo
MA05	Puerto Natural de L'Estany	Puerto natural con pocas embarcaciones

2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA

Ref.	Tipo de cultivo	Extensión (Has)
CU01	Olivares	647,5
CU02	Algarrobos	971,2
CU03	Almendros	323,7

Ref.	Tipo de ganadería	Nº cabezas	Propietario	Coordenadas UTM
GN01	Porcino	1.351		E(X)312868.0M N(Y)4530539.0M
GN02	Ovino	50		E(X)312882.0M N(Y)4531993.0M
GN03	Aviar	10		E(X)313600.0M N(Y)4531472.0M
GN04	Ovino	20		E(X)313600.0M N(Y)4531472.0M
GN05	Aviar	80		E(X)313739.0M N(Y)4528119.0M

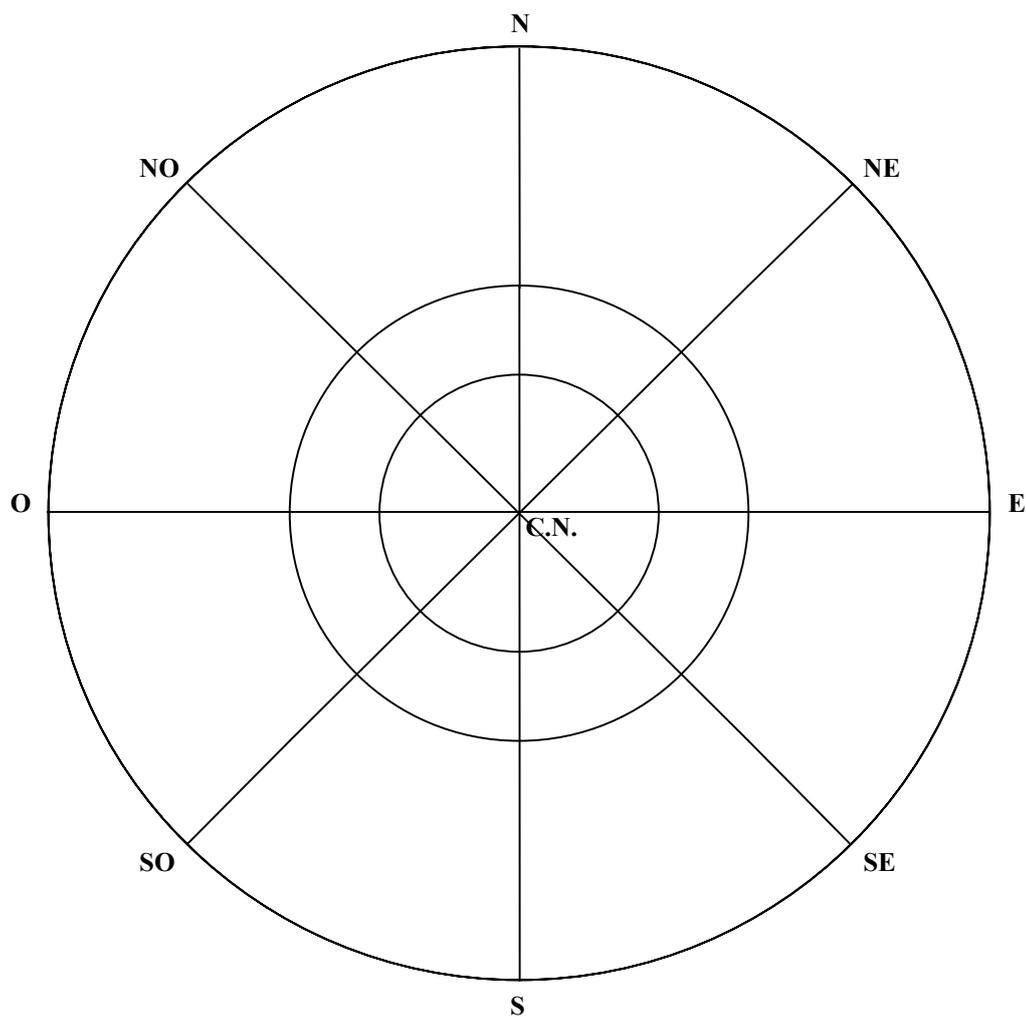
Ref.	Tipo de acuicultura	Propietario	Coordenadas UTM
AC01	Cría Doradas	Cripesa SL	E(X)314621.0M N(Y)4528119.0M
AC02	Cría Atunes	Grup Balfegó SL	E 0° 51' 04'' N 40° 51' 36''

3. CONOCIMIENTO DEL RIESGO Y VULNERABILIDAD

Se considera que el riesgo de irradiación, en caso de un accidente nuclear con escape al exterior, se extiende a toda la zona 1, es decir, al radio comprendido entre la Central Nuclear y los 10 Km, siendo los elementos vulnerables todos aquellos núcleos habitados (casco urbano, pedanías, urbanizaciones, masías etc.) que se encuentran en dicho radio.

3.1 SITUACIÓN ZONAS HABITADAS RESPECTO A LA CENTRAL NUCLEAR

Ref.	Núcleo habitado	Distancia a la Central Nuclear
NH01	Núcleo urbano	9,2 Km
NH02	Urb. Les Tres Cales	6,8 Km
NH03	Urb. El Calafat	3,4 Km
NH04	Urb. Sant Jordi D'Alfama	5,1 Km
NH05	Urb. Marina Sant Jordi	4,3 Km
NH06	Urb. Roques Daurades	10,7 Km
NH07	Urb. Els Racons	13,6 Km
NH08	Urb. L'Hidalgo	12,8 Km
NH09	Diseminados	Diversas inferiores a 10 Km
NH010	Urb. Cala Nova	7,5 Km
NH11	Urb. L'Àliga	14,6 Km
NH012	Càmping Ametlla-Village Platja	12,1 Km



3.2 VIENTOS DOMINANTES

Ref.	Tipos de viento	Descripción
VI01	Mistral	Viento del Noroeste. Predomina con fuerza todo el año..
VI02	Levante	Viento del Este. Fuerte oleaje y daños principales en playas..
VI03	Mediodía	Viento de sur. Suele levantarse a partir de mediodía, especialmente durante la época estival.

3.3 POTENCIALES SITUACIONES DE EMERGENCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASOCIADAS

Ref.	Núcleo habitado	Zona de planificación	Situación de emergencia máxima
NH01	Núcleo urbano	IC	3
NH02	Urb. Les Tres Cales	IB	3
NH03	Urb. El Calafat	IA	3
NH04	Urb. Sant Jordi D'Alfama	IB	3
NH05	Urb. Marina Sant Jordi	IB	3
NH06	Urb. Roques Daurades	IC	3
NH07	Urb. Els Racons	II	3
NH08	Urb. L'Hidalgo	II	3
NH09	Diseminados	IC	3
NH010	Urb. Cala Nova	IC	3
NH011	Urb. L'Àliga	II	3
NH012	Càmping Ametlla-Village Platja	II	3

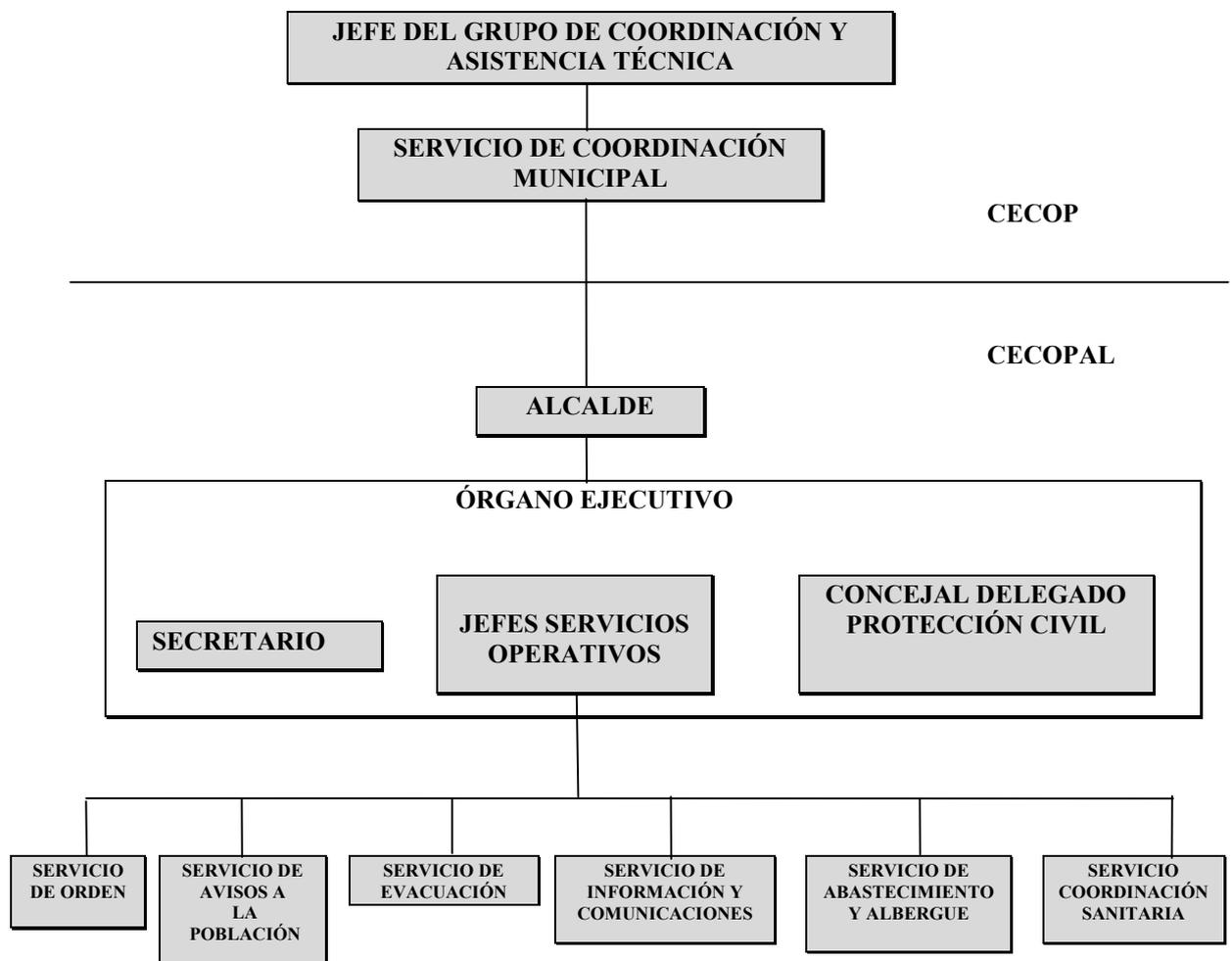
Situación de Emergencia	Medidas de protección
0	Ninguna
1	Control de accesos Estabulación de animales Control de alimentos y agua
2	Control de accesos Estabulación de animales Control de alimentos y agua Confinamiento Profilaxis radiológica Autoprotección personal
3	Control de accesos Estabulación de animales Control de alimentos y agua Confinamiento Profilaxis radiológica Autoprotección personal Evacuación de la población

NOTA: Durante una emergencia las zonas de aplicación de las medidas de protección pueden, en función de las condiciones reales del accidente, no coincidir en todo con las zonas de planificación, limitándose a una parte de éstas o extendiéndose más allá de ellas. En este último caso, la aplicación de medidas de protección y otras actuaciones de emergencia se realizarán de acuerdo con las normas y criterios que se establecen en el PLABEN.

4. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Los Planes de Actuación Municipal se estructuran con una Dirección y unos Servicios Operativos, dependientes de aquella, encargados tanto de desarrollar las actuaciones municipales que corresponden a cada situación de emergencia, como de aplicar las medidas de protección ordenadas por el Director del PENTA.

Estructura del PAMEN



4.1 DIRECTOR DEL PAMEN

En el plan municipal el **Alcalde** es el Director del Plan de Actuación Municipal y por tanto es el responsable de la elaboración, revisión, actualización y aplicación del Plan de su Municipio. Como tal dirige, coordina y supervisa el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que recibe del Director del PENTA.

El Centro de Coordinación Municipal (**CECOPAL**), constituido en el primer piso del Ayuntamiento, ubicado en la calle Sant Joan 55. Los avisos se recibirán en la Policía Local, por ser el único departamento de servicio 24 h., 365 días, en el **tel. y (Alcalde), FAX 977456635 y Email: protecciocivil@ametllamar.cat y** El CECOPAL es el puesto de mando municipal en el que se concentra la información necesaria para la ejecución de las medidas de protección. Al estar la actuación municipal apoyada por los grupos operativos del PENTA y coordinada a través del **Servicio de Coordinación Municipal**, la aplicación del PAMEN queda dirigida desde el Centro de Coordinación Operativa (**CECOP**).

El Director del PAMEN tiene las siguientes funciones:

- Activar el PAMEN con la declaración de la situación de emergencia, de acuerdo con las órdenes del Director del PENTA.
- Aplicar en su municipio las órdenes del Director del PENTA, a través del Servicio de Coordinación Municipal.
- Asegurar el buen funcionamiento del CECOPAL.
- Mantener informada a la población sobre la emergencia y el comportamiento a seguir de acuerdo con las instrucciones del Director del PENTA.
- Informar a familiares afectados, en coordinación con el Gabinete de Información y comunicación del PENTA.
- Facilitar el confinamiento de la población.
- Facilitar la evacuación de su municipio, teniendo en cuenta la existencia de centros de pública concurrencia como colegios, centros sanitarios etc.
- Facilitar el transporte, albergue y abastecimiento a la población que lo precise.
- Asegurar la colaboración de sus grupos con los grupos operativos del PENTA en la aplicación de las medidas de protección a la población y la realización de las actuaciones que correspondan.
- Trasladar la información disponible en el CECOPAL sobre la emergencia al Director del PENTA a través del Coordinador Municipal.
- Solicitar apoyo a la Dirección del PENTA, en caso de que se sobrepasen las capacidades del PAMEN.

El procedimiento de actuación del Director del PAMEN figura en la ficha 1 del anexo 1.

4.2 ÓRGANO EJECUTIVO

Tiene como misión prestar asesoramiento y auxilio al Alcalde en los distintos aspectos relacionados con el Plan. Está constituido por el Secretario del Ayuntamiento, el Concejal Delegado de Protección Civil y los jefes de los servicios de actuación municipal.

El Concejal Delegado de Protección Civil, como delegado de protección civil a nivel local, tiene las siguientes funciones:

- Asistir al Director del PAMEN en el ejercicio de sus funciones.
- Prever y facilitar los medios logísticos municipales que puedan necesitar los diversos grupos municipales.
- Distribuir a los diferentes servicios los medios de protección radiológica.
- Coordinar a los Jefes de los servicios en la realización de las funciones encomendadas por el Director del PAMEN.

Tiene como referencia la ficha 1 del anexo 1.

El Secretario del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones:

- Asesorar al Director del PAMEN en cualquier tema administrativo de apoyo al Servicio de Información y Comunicaciones.
- Levantar acta de todas las actuaciones realizadas en el municipio.

Tiene como referencia las fichas 1, 5 y 6 del anexo 1.

Los jefes de los servicios operativos tienen las funciones de:

- Ejecutar todas las actuaciones y medidas de protección ordenadas por el Director del PAMEN.
- Distribuir las tareas encomendadas a su servicio a sus actuantes.
- Conocer los medios y recursos municipales de los que dispone su servicio.
- Determinar los medios de su servicio que es necesario solicitar al CECOP.

4.3 SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES

4.3.1 SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN:

Tiene las siguientes funciones:

- Difundir los avisos y comunicaciones a la población en relación a las medidas que ésta deba adoptar y que hayan sido adoptadas por el Director del Plan de Actuación Municipal como consecuencia de las directrices recibidas del Director del PENTA.

- Confirmar que la totalidad de la población recibe las anteriores comunicaciones.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 2 del anexo 1.

4.3.2 SERVICIO DE ORDEN:

Tiene las siguientes funciones:

- Cooperar en la ejecución de los avisos a la población y comprobar que la totalidad de la misma tiene conocimiento de su contenido, lo comprende y lo cumple.
- Controlar el estricto cumplimiento de las medidas de protección (transmitidas por avisos) por parte de la población a la que éstas van dirigidas.
- Cooperar y ayudar a la población en los casos de confinamiento, tanto en los centros de albergue previstos a tal fin para las personas en tránsito, como en sus domicilios para los residentes, permanentes o temporales en el municipio. Se prestará especial atención a las personas mayores y niños, comprobando el cumplimiento de las instrucciones correspondientes.
- Colaborar en mantener el orden y la disciplina en los puntos de concentración de vehículos y puntos de reunión, para asegurar la mayor fluidez posible en la evacuación.
- Ayudar a mantener la fluidez del tráfico de vehículos dentro del casco urbano, en particular en las vías prioritarias de salida de los vehículos de evacuación.
- Colaborar en la orientación de los vehículos foráneos que deben penetrar en el casco urbano para el cumplimiento de su misión en la emergencia, a fin de que puedan llegar con la máxima rapidez a los puntos a los que han sido asignados.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 3 del anexo 1.

4.3.3 SERVICIO DE EVACUACIÓN:

Tiene las siguientes funciones:

- Establecer los lugares fijados como puntos de reunión de las personas y puntos de concentración de vehículos.
- Controlar a las personas que acudan a los puntos de reunión y concentración de vehículos que mantendrá informado permanentemente al jefe del Servicio con la misión, además de la apuntada, de controlar el orden de salida evitando atascos y retrasos en el movimiento de vehículos.
- Determinar que vehículos del propio municipio han de acudir a los puntos de concentración en función del sector del núcleo urbano a la que pertenezcan. También determinará donde se dirigirán los vehículos proporcionados por el Grupo de Apoyo Logístico del PENTA.
- Colaborar con el Grupo Sanitario del PENTA en lo que se refiere a adoptar las medidas oportunas para la evacuación de las personas que por su estado físico, necesiten cuidados o medios especiales.

- Nombrar un responsable que organice y dirija a los sectores de población a los puntos de reunión y concentración de vehículos.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 4 del anexo 1.

4.3.4 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:

Tiene las siguientes funciones:

- Asegurar las comunicaciones del CECOPAL con el CECOP.
- Actuar como canal de información en ambos sentidos entre el CECOPAL y los responsables de los diversos servicios.
- Informar a familiares y personas interesadas o afectadas por la emergencia.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 5 del anexo 1.

4.3.5 SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE:

Tiene las siguientes funciones:

- Conocer los lugares de albergue y sus necesidades de equipamiento para adecuarlos a la función que se les ha asignado y solicitar al Director del PENTA la provisión de lo que no pueda obtenerse dentro del término municipal.
- Utilizar, si fuera necesario, los lugares de albergue previamente seleccionados en que han de confinarse las personas “en tránsito” por el área afectada.
- Conocer adecuadamente y actualizar, de forma periódica, el inventario con todos los medios y recursos que pueda necesitar la población en materia de alimentación, abrigo, vestimenta, etc.
- Conocer todos los puntos de aprovisionamiento de los recursos existentes en el término municipal, ya sea en comercios minoristas, almacenes, depósitos, empresas, organismos de socorro, etc., y solicitar de ellos, previa aprobación del Alcalde, aquellos que sean necesarios.
- Solicitar al Director del PENTA todos los recursos que sean necesarios para la población y que no puedan ser provistos dentro del término municipal, para su inmediata obtención por el Grupo de Apoyo Logístico del PENTA.
- Colaborar con el Grupo de Apoyo Logístico del PENTA, o de cualquier otra entidad u organismo que esté prestando colaboración en la Emergencia.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 6 del anexo 1.

4.3.6 SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA:

Tiene las siguientes funciones:

- Mantener la comunicación con el Grupo Sanitario del PENTA.

- Colaborar con el Alcalde, asesorándole e informándole de las actuaciones del Grupo Sanitario.
- Colaborar con el Grupo Sanitario del PENTA en cuantas actuaciones realicen en el municipio.
- Conocer, en apoyo del Grupo Sanitario, la relación de personas que necesitarían transporte especial para su evacuación, el tipo de transporte requerido y sus domicilios para una rápida localización.
- Colaborar en la aplicación de profilaxis radiológica, conociendo el almacenamiento de los comprimidos que serían distribuidos a las personas alojadas en los centros de albergue.

El procedimiento de actuación de este servicio está contemplado en la ficha 7 del anexo 1.

5. ANEXOS

ANEXO 1. FICHAS DE ACTUACIÓN

Corresponden a las actuaciones a desarrollar por el Director del PAMEN así como por los diferentes jefes de los servicios.

Director del PAMEN	FICHA 1
Jefe del Servicio de Avisos a la Población	FICHA 2
Jefe del Servicio de Orden	FICHA 3
Jefe del Servicio de Evacuación	FICHA 4
Jefe del Servicio de Información y Comunicaciones	FICHA 5
Jefe del Servicio Abastecimiento y Albergue	FICHA 6
Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria	FICHA 7

FICHA DE ACTUACIÓN 1	DIRECTOR DEL PAMEN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
<p>Una vez notificada la emergencia desde el CECOP y recibida en el CECOPAL, se pondrá inmediatamente en conocimiento del Alcalde que, como Director del PAMEN, realizará las siguientes acciones:</p>	
<p>Situación 0:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL y localizar al Secretario, Concejal Delegado de Protección Civil, el técnico de protección civil y a los jefes de todos los servicios municipales. • Constituir el CECOPAL • Mandar al Jefe de Información y Comunicación que comunique la constitución del CECOPAL al CECOP. • Indicar a los jefes de los servicios que procedan a la localización de los actuantes que tienen asignados para que se mantengan atentos a las instrucciones y preparen documentación sobre los medios y recursos de los que disponen. 	
<p>Situación 1:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que se preparen los formatos de aviso correspondientes a esta situación de emergencia y que, llegado el momento, se realicen los mismos. • Decidir, si es necesario, la incorporación de las unidades familiares de las masías aisladas al núcleo urbano. • Mandar al Jefe del Servicio de Orden que efectúe un control de accesos en el núcleo urbano, a fin de orientar a los vehículos de emergencia que pudieran llegar, al tiempo que se eliminan los obstáculos en las vías principales. • Indicar al Jefe de Servicio de Orden que contacte con los centros escolares al objeto de coordinar con el Grupo Logístico del PENTA la evacuación de los alumnos a los centros de albergue situados fuera de la zona de peligro o, en su caso, la incorporación a sus domicilios. • Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que se coordine con el Grupo Sanitario del PENTA para la asistencia sanitaria o en su caso el transporte sanitario del personal que lo necesite. • Mandar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que preparen los locales de albergue por si es necesario un confinamiento de personas que no dispongan de domicilio en el núcleo urbano. • Mandar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que preparen, por si fuera necesario, el abastecimiento de alimentos, agua y otros medios disponibles en el municipio. • Requerir del Concejal Delegado de Protección Civil que se realice la preparación y reparto de los equipos de control dosimétrico asignados al municipio. 	
<p>Situación 2:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que se preparen los formatos de aviso correspondientes a esta situación de emergencia y que, llegado el momento, se realicen los mismos. • Indicar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue y que se conduzca los transeúntes a los centros de albergue municipales y que se coordine con el Grupo Sanitario para distribuir comprimidos de yoduro potásico a los mismos. • Requerir del Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que, antes del confinamiento realice, si fuera necesario, el abastecimiento de alimentos y agua o, en su caso, lo solicite al CECOP. • Instar al Jefe del Servicio de Evacuación que, ante una posible evacuación, se preparen los puntos de reunión de personas y puntos de concentración de vehículos. También se preparen datos sobre unidades familiares a evacuar, vehículos disponibles y aquellos que se tengan que solicitar al CECOP. • Mandar al Jefe del Servicio de Orden que, antes de la orden de confinamiento, compruebe si las personas se encuentran en sus domicilios y los animales estabulados. 	

- Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que recabe del Grupo Sanitario el momento de realizarse la profilaxis radiológica.
- Indicar al Jefe de Información y Comunicaciones que comunique a CECOP la realización de cada una de las medidas de protección ordenadas y anunciadas a la población por medio de los avisos correspondientes.

Situación 3:

- Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que **se preparen** los formatos de aviso correspondientes a esta situación de emergencia y que, llegado el momento, **se realicen** los mismos.
- Requerir al Jefe de Información y Comunicaciones que contacte con el CECOP para pedir los medios de transporte necesarios para la evacuación, en el caso de no ser suficientes los medios particulares.
- Mandar al Jefe del Servicio de Orden que dirija y oriente a los vehículos de evacuación procedentes del exterior hacia los puntos de concentración.
- Mandar al Jefe del Servicio de Evacuación que coordine, de la manera más rápida posible, el acceso a los puntos de concentración de los vehículos particulares y recojan a las personas que no dispongan de vehículo en los puntos de reunión.
- Requerir al Jefe del Servicio de Evacuación que realice un registro de las personas a evacuar.
- Ordenar la evacuación hacia el control de accesos más cercano.
- Instar al Jefe de Información y Comunicaciones para que informe a CECOP de que la evacuación se ha realizado.
- Disponer la evacuación del CECOPAL y actuantes.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Directorio de los componentes del CECOPAL y actuantes (anexo 15).
- Cartografía del término municipal (anexo 16).
- Plano general del núcleo urbano (anexo 16).
- Modelos de comunicación con CECOP y de avisos a la población (anexos 4 y 5).
- Distribución de dosimetría (anexo 9).

MEDIOS Y RECURSOS

- Medios de comunicación del propio CECOPAL.
- Servicios y personal adscrito al PAMEN.
- Dosímetros

LUGAR DONDE DIRIGIRSE

- CECOPAL.

FICHA DE ACTUACIÓN 2	JEFE DEL SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del MISMO. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los formatos de avisos a la población de esta situación y facilitárselos al Alcalde. • Instar a sus actuantes que repasen sobre la cartografía las rutas de aviso a la población diseminada. • Determinar el medio de aviso a utilizar, así como la periodicidad de los mensajes. • Difundir, cuando el Alcalde lo determine, los avisos, coordinándose con el CECOP, sobre todo en lo que se refiere a los avisos por medio de radio o televisión local. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los formatos de avisos a la población de esta situación y facilitárselos al Alcalde. • Determinar el medio de aviso a utilizar, teniendo en cuenta la ineficacia de la megafonía a partir del confinamiento. • Difundir, cuando el Alcalde lo determine los avisos. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los formatos de avisos a la población de esta situación y facilitárselos al Alcalde. • Determinar el medio de aviso a utilizar. • Difundir, cuando el Alcalde lo determine los avisos. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Servicio de Avisos a la Población (anexo 15). • Cartografía término municipal (anexo 16). • Plano general del núcleo urbano (anexo 16). • Listado de vehículos disponibles (anexo 6). • Formatos de aviso en cada situación (anexo 3). • Rutas de aviso (anexo 5). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos con megafonía. • Megafonía fija. • Radio o televisión local. (La Cala RTV 107.3 FM) • Sistema de avisos SMS • Sistema de avisos Email 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
CECOPAL.	

FICHA DE ACTUACIÓN 3	JEFE DEL SERVICIO DE ORDEN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del mismo. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un control de accesos municipal asegurando que no existan obstáculos para la circulación en las vías principales del núcleo urbano, así como en los puntos de reunión y concentración de vehículos. • Orientar a los vehículos que lleguen, sobre todo si son de emergencia. • Colaborar con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA que se desplace al municipio. • Contactar con los colegios e institutos para que se interrumpan las clases y determinar los alumnos que saldrán del municipio hacia un centro de albergue exterior. • Determinar los vehículos necesarios y contactar con CECOP para que se realice, por medio del Grupo Logístico del PENTA, el traslado de los alumnos. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar, antes del confinamiento, que la población está en sus domicilios y los animales estabulados. • Seguir colaborando en la orientación a los vehículos de emergencia que lleguen procedentes del exterior del municipio. • Controlar la evacuación espontánea. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar y dirigir, en caso de evacuación, a los vehículos de evacuación propios y procedentes del exterior a los puntos de reunión y concentración de vehículos. • Dirigir los vehículos de evacuación hacia el control de accesos, en dirección a la ECD determinada por el CECOP, colaborando con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Servicio de Orden (anexo 15). • Cartografía del término municipal (anexo 16). • Plano general del núcleo urbano (anexo 16). • Listado de colegios, institutos, etc. y su localización (anexo 12). • Puntos de reunión y zonas de concentración de vehículos (anexo 10). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos y personal de la policía local. • Material de señalización. 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • CECOPAL 	

FICHA DE ACTUACIÓN 4	JEFE DEL SERVICIO DE EVACUACIÓN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del mismo. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. • Preparar el sistema de registro de las personas a evacuar. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse a la expectativa para que, en el caso de pasarse a Situación 2, se tuviera que preparar la evacuación. • Comprobar sobre el terreno si han quedado sin obstáculos los puntos de reunión y zonas de concentración de vehículos. • Colaborar con el Grupo Logístico del PENTA en la evacuación de los escolares fuera del municipio. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar las unidades familiares a evacuar en cada división del núcleo urbano, diseminados, urbanizaciones, etc. • Determinar, en función de los medios de transporte existentes en el municipio, los que sería necesario solicitar al CECOP. • Recabar información del CECOP (por medio del Servicio de Información y Comunicaciones) sobre las ECD activadas y los itinerarios de evacuación que habría que seguir. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con el Servicio de Avisos a la Población sobre el momento de dar los avisos referentes a las instrucciones de evacuación y el momento de realizarla. • Transmitir al Alcalde las necesidades de transporte exterior para que sean solicitadas al CECOP. • Determinar la hora de embarque, en función de la hora aproximada de llegada de medios de transporte exteriores. • Llevar a cabo el embarque de las personas en las zonas de concentración de vehículos, tanto particulares como externos. • Registrar las personas evacuadas. • Coordinarse con el Servicio de Orden para realizar la salida, cuando lo determine el Alcalde. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Servicio de Evacuación (anexo 15). • Cartografía del término municipal (anexo 16). • Plano general del núcleo urbano (anexo 16). • Puntos de reunión y zonas de concentración de vehículos (anexo 10). • Rutas de evacuación (anexo 11). • Listado vehículos en el municipio (anexo 6). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos municipales, en especial autobuses, ambulancias, etc. • Sistema de registro de personas. 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
CECOPAL.	

FICHA DE ACTUACIÓN 5	JEFE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del mismo. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a CECOP la constitución del CECOPAL. • Atender las llamadas que se produzcan interesándose por familiares. • Hacerse cargo de la información procedente del CECOP y transmitirla al Alcalde (se repite en todas las situaciones). • Comunicar a los centros escolares la decisión de interrumpir las clases y evacuar a los niños fuera del municipio. • Informar a los municipios de donde proceden los niños de la decisión adoptada y el lugar donde se les traslada. • Comunicar a CECOP las necesidades en cuanto a transporte sanitario y transporte para la evacuación escolar. • Comunicar al CECOP la evacuación de los niños. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al CECOP las necesidades de cualquier tipo de abastecimiento externo. • Comunicar al CECOP la realización del confinamiento de la población y la estabulación de animales. • Comunicar al CECOP la realización de la profilaxis radiológica, control de alimentos y agua y autoprotección personal. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al CECOP los medios externos necesarios planteados por los servicios. • Comunicar al CECOP la evacuación de la población. • Comunicar al CECOP la evacuación de los componentes del CECOPAL y disolución del mismo. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Servicio de Información y Comunicaciones (anexo 15). • Directorio de municipios, CECOP, centros sanitarios, etc. (anexo 15). • Listado de colegios e institutos y teléfonos de contacto (anexo 12). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicaciones de la policía local y CECOPAL. 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • CECOPAL. 	

FICHA DE ACTUACIÓN 6	JEFE DEL SERVICIO ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del mismo. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar, para un posible confinamiento, los locales de albergue para las personas que no son del municipio, o aquellas que siéndolo, se hayan incorporado al núcleo urbano procedentes de las masías aisladas. • Conducir a los transeúntes a los centros de albergue preparados. • Preparar el posible abastecimiento a los albergues, repasando los centros de abastecimiento del municipio. • Controlar, por si fuera necesario el reparto en los centros de albergue, el almacenamiento de comprimidos de yoduro potásico. • Prever las posibles necesidades de abastecimiento exterior. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar, por medio del Servicio de Información y Comunicaciones, el abastecimiento exterior necesario. • Realizar, antes del confinamiento, el abastecimiento de alimentos, bebidas embotelladas u otros en los centros de albergue. • Atender al abastecimiento de los componentes del CECOPAL y actuantes. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar conducir a los alojados en los centros de albergue a los puntos de reunión para su evacuación, colaborando con el Servicio de Evacuación. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio del Servicio Logístico y de Albergue (anexo 15). • Plano general del núcleo urbano (anexo 15). • Listado de centros de abastecimiento (anexo 6). • Listado de centros de albergue (anexo 6). • Ubicación del almacén de comprimidos de yoduro potásico para transeúntes albergados (anexo 9). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprimidos de yoduro potásico para transeúntes. • Centros de albergue. • Alimentos, agua y otros abastecimientos. 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • CECOPAL. 	

FICHA DE ACTUACIÓN 7	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u>	
Situación 0:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse al CECOPAL tras ser avisado, para formar parte del mismo. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. 	
Situación 1:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse con el Grupo Sanitario del PENTA. • Transmitir al Grupo Sanitario del PENTA un listado de personas que necesitarían transporte sanitario. • Transmitir a l Grupo Sanitario del PENTA las personas que necesitan asistencia sanitaria o psicológica. • Preparar el suministro de comprimidos de yoduro potásico para los centros de albergue. 	
Situación 2:	
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la medida de profilaxis radiológica en los albergues. • Verificar que se han dado los avisos sobre profilaxis radiológica y control de alimentos y agua. 	
Situación 3:	
<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en CECOPAL hasta que se de la orden de evacuación del mismo. 	
<u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Directorio (anexo 15). • Formatos de avisos a la población relativos a la profilaxis radiológica (anexo 3). • Relación de centros de albergue (anexo 6) • Distribución de comprimidos de yoduro potásico (anexo 8). • Relación de centros sanitarios, socio sanitarios o geriátricos (anexo 13). 	
<u>MEDIOS Y RECURSOS</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprimidos de yoduro potásico. 	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • CECOPAL. 	

ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA DEL CECOP AL DIRECTOR DEL CECOPAL

PENTA

DE	DIRECTOR DEL PENTA	
A	Alcalde Presidente del Ayuntamiento de (solo los marcados con X):	
	<input type="checkbox"/>	Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant
	<input type="checkbox"/>	L'Ametlla de Mar
	<input type="checkbox"/>	Tivissa
	<input type="checkbox"/>	Mont-roig del Camp
	<input type="checkbox"/>	Pratdip
FECHA		Nº DE PÁGS.

MUNICIPIO	SITUACIÓN EMERGENCIA
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant	
L'Ametlla de Mar	
Tivissa	
Mont-roig del Camp	
Pratdip	

MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
Estabulación de animales	<input type="checkbox"/>
Control de alimentos y agua	<input type="checkbox"/>
Confinamiento	<input type="checkbox"/>
Autoprotección personal	<input type="checkbox"/>
Profilaxis radiológica	<input type="checkbox"/>
Evacuación	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

ACTUACIONES	
Constitución del CECOPAL	<input type="checkbox"/>
Control de accesos municipal	<input type="checkbox"/>
Avisos a la población diseminada	<input type="checkbox"/>
Avisos a los núcleos de población	<input type="checkbox"/>
Evacuación de centros escolares	<input type="checkbox"/>
Reparto de dosimetría a los actantes	<input type="checkbox"/>
Habilitar albergues	<input type="checkbox"/>
Distribución de yoduro potásico en albergues	<input type="checkbox"/>
Preparar abastecimiento	<input type="checkbox"/>
Preparar puntos de reunión y concentración	<input type="checkbox"/>

Observaciones:

Firma:

ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN

FORMATO		0	1	2	3
1	Información general		X		
2	Control de accesos		X		
3	Estabulación de animales y permanencia en domicilio		X		
4	Reintegración de escolares a sus domicilios o albergues		X		
5	Confinamiento y control de alimentos y agua			X	
6	Preparación de profilaxis radiológica			X	
7	Profilaxis radiológica			X	
8	Autoprotección personal			X	
9	Información situación accidente				X
10	Preparación a la evacuación				X
11	Inicio de evacuación				X

ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES DES DEL CECOPAL AL CECOP

FORMATO 1. COMUNICACIONES A CECOP	
MUNICIPIO: L'Ametlla de Mar	
FECHA/HORA:	
MEDIDAS REALIZADAS	
Constitución del CECOPAL	
Evacuación de centros escolares	
Estabulación de animales	
Confinamiento	
Profilaxis radiológica	
Control de alimentos y agua	
Autoprotección personal	
Evacuación de la población	
Evacuación de CECOPAL y actuantes	
OBSERVACIONES:	

FORMATO 2. SOLICITUD DE MEDIOS AL CECOP	
MUNICIPIO: L'Ametlla de Mar	
FECHA/HORA:	
NECESIDADES	CANTIDAD
MOTIVOS:	

ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA.

Ref.	CAMINOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN
CA01	TV-3025
CA02	ANTIGUA N-340
CA03	CAMINO FRAUQUES
CA04	CAMINO CAMPO DE TIRO
CA05	LLIGALLO RABOSENS
CA06	N-340
CA07	CAMINO COONSERVOL
CA08	LLIGALLO DE MANRRA
CA09	CAMINO AMETLLA-PERELLÓ
CA10	CAMINO DE SERVICIO AP7
CA11	CAMINO BASSA MALENA
CA12	CAMINO RACONS
CA13	CAMINO MAS PUJOL
CA14	CAMINO DELS TROSSOS
CA15	CAMINO BASSA ANADELL
CA16	CAMINO DE LA BARRERA
CA17	CAMINO COVA DE LA MASSA I PLANES
CA18	CAMINO FIGUERA DE L'HORA
CA19	CAMINO VINYASSES
CA20	CAMINO DE LAS GUARDIAS

Ref.	ITINERARIOS DE AVISO
IA01	<p>Ruta nº 1:</p> <p>Salida de la comisaría de la policía local, TV-3025 dirección montaña, antigua N-340 dirección norte, camino de Frauques, Camino Campo de tiro, TV-305 dirección mar, Lligallo del Rabosenc, N-340 dirección Valencia hasta entrada piscinas disseny, camino cuconservol, TV-3025 dirección mar y entrada a la comisaría de la policía local.</p> <p>Recorrido: 14, 6 Km. Velocidad media: 30 Km./h. Tiempo estimado: 33 min.</p>
IA02	<p>Ruta nº 2:</p> <p>Salida de la comisaría de la policía local, TV-3025 dirección mar, camino lligallo de manrra, camino Ametlla-Perelló dirección Ametlla, camino de servicio AP7 dirección Perelló, camino bassa malena, camino Racons, Camino Mas Pujol, Camino del Trossos, Camino Bassa Anadell ,N-340 dirección Barcelona, Camino de la Barrera, Lligallo de Manrra dirección Barcelona, TV-3025 dirección montaña y comisaría policía local.</p> <p>Recorrido: 30 km Velocidad media: 28 K/h Tiempo estimado: 1 h. 10 min.</p>

IA03	<p>Ruta nº 3:</p> <p>Salida de la comisaría de la policía local, TV-3025 dirección montaña, antigua N-340 dirección Perelló, camino Cova de la Massa i Planes, Camino figuera de l'hora, camino de les vinyasses dirección mar, TV-3025 dirección mar i comisaría policía local.</p> <p>Recorrido: 12,9 Km Velocidad media: 25 km/h. Tiempo estimado: 33 min.</p>
------	--

IA04	<p>Tramo coincidente con la Ruta-2.</p> <p>Salida de la comisaria de la Policia Local, TV-3025 dirección mar, camino del lligallo de Manrra, camino de L'Ametlla-Perelló dirección l'Ametlla, camino de servicio AP7 dirección Perelló. Camino balsa Malena, Camino de Racons, camino de Mas Pujol (Nueva Ruta 2 bis), camino de las Guardias hasta llegar al límite del términode El Perelló, retorno por el camino de las Guardias y primer camino a la derecha, camino dels Racons, Lligallo de Manrra y a la izquierda camino de mas Pujol dirección montaña, camino dels Trossos, caqmino de la balsa Anadell, N-340 dirección Barcelona, camino de la Barrera, Lligallo de Manrra dirección Barcelona, TV-3025 dirección montaña i comisaria Policia Local.</p> <p>Recorrido: 9,0 Km Velocidad media: 28 K/h Tiempo estimado: 25 min.</p>
------	--

ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS

TECNOLOGÍA			
Ref.	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
TC01	Teléfonos y fax	1	CECOPAL
TC02	Megafonía fija	40 puntos	Núcleo Urbano 23, Rocas Doradas 4, Urb. 3 Calas 9, Urb. Sant Jorge 2 y Urb. Calafat. 2
TC03	Megafonía móvil	3	Vehículos
TC04	Grupo electrógeno	0	CECOPAL-Ayuntamiento
TC05	Grupo electrógeno	0	Policia Local
TC06	Emisores receptores portátiles	10	Policia Local
TC07	Sirenas	0	Población-Urbanizaciones
TC08	Sirenas	0	CECOPAL
TC09	Ordenadores con sistema alertas SMS y Email	1	CECOPAL
TC10	Sistema avisos APP Bando	1	Población
TC11	Fotocopiadoras-escáner	1	CECOPAL

CENTROS DE ABASTECIMIENTO			
Ref.	CENTRO	PRODUCTOS	TELÉFONO
AB01	Clínica Veterinaria Ametlla	Productos veterinarios	

AB02	Veterinaria Maite Haya Guaita	Productos veterinarios	
AB03	Bon Area	Alimentación	
AB04	Martí SL	Bebidas	
AB05	Únic	Alimentación	
AB06	Aytes	Farmacia	
AB07	Joan Borges	Farmacia	
AB08	Jaume Ruiz	Farmacia	
AB09	Joana Pedrola	Farmacia	
AB10	Fleca Antonet	Panadería	
AB11	Fleca Lourdes	Panadería	
AB12	Forn de pa Bomba	Panadería	
AB13	Forn de pa Germans Caballé	Panadería	
AB14	Confeccions Paría Pastó	Mantas	
AB15	Suma	Alimentación	
AB16	Mercadona	Alimentación	
AB17	Àrids el Català	Maquinaria pesada	
AB18	Excavaciones Arjona SA	Maquinaria pesada	
AB19	Excavaciones Vicente Gil	Maquinaria pesada	
AB20	Terranostra 2009 SL	Maquinaria pesada	

VEHÍCULOS					
MUNICIPALES					
Ref.	RELACIÓN	TIPO	MODELO	MARCA	CANTIDAD
VM01	Obras	furgoneta	C-15	Citroen	1
VM02	Obras	Fugón	Ducato	Fiat	2
VM03	Obras	Tractor	TS	New Holland	3
VM04	Obras	Maq. limpieza	Master 2500	Piquersa	1
VM05	Vigilante obras	Turismo	Micra	Nissan	1
VM06	SUM	Ambulancia	---	Mercedes	1
VM11	SUM	Ambulancia	Sprinter 1313	Mercedes	1
VM13	Obras	Furgoneta	Inca	seat	1
VM17	Medio Ambiente	Furgoneta	Berlingo	citroen	1
VM19	Obras	furgoneta	Scudo 1.6	fiat	2
VM21	Obras	Maq. Limpieza	Master	Piquersa	2
VM22	Obras	Maq. Limpieza	---	Dulevo	1
VM23	Obras	Toro	----	Still	1
VM24	Obras	Furgoneta	Doblo	fiat	1
VM25	Obras	Tractor	-----	Jhon Deree	1
VM26	PL	Pick-Up	Ranger	ford	1
VM27	Protección Civil	Todo Terreno	defender	Land Rover	1
VM28	electricistas	Camión pluma	Capstar	Nissan	1
VM29	Obras	Camión contenedor	250.18	Renault	1
VM30	Obras	Furgoneta	Capstar	Nissan	1
VM32	SUM	Ambulancia	Sprinter	mercedes	1
VM33	PL	Todo Terreno	IX35	Hyundai	1

VM34	PL	Turismo	Kuga	Ford	2
Ref.	PARTICULARES				CANTIDAD
VP01	Turismos				3.251
VP02	Camiones				607
VP05	Tractores				127
VP06	Motocicletas				488
VP07	Ciclomotores				627

CENTROS DE ALBERGUE			
Ref.	CENTRO	CAPACIDAD	TELÉFONO
AL01	Hotel AmetllaMar (Urb. Roques daurades)	900	
AL02	Càmping Ametlla Village Platja (Urb. Racons)	700	
AL03	Complejo deportivo municipal (núcleo urbano)	500	
AL04	Centro social (Urb. Les Tres Cales)	50	
AL05	Polideportivo municipal (núcleo urbano)	300	
AL06	Instituto Mare de Dèu de la candelera (Núcleo urbano)	400	
AL07	Col·legi Públic Sant Jordi	1.470	

HELIZONAS O SIMILAR		
Ref.	LUGAR	COORDENADAS
HE01	Parque de bomberos	E(X)314552.8-N(Y)4529119.3
HE02	Pàrking Castillo sant Jordi (urb. Tres Cales)	E(X)317450.8-N(Y)4531379.5
HE03	Zona complejo deportivo (Campo de futbol)	E(X)314207.8-N(Y)4528666.5
HE04	Puerto de l' Ametlla (Varadero)	E(X)314886.0-N(Y)4528194.0
HE05	Urb. Sant Jordi D' Alfama Campo futbol sala la Tasca)	E(X)315238.8-N(Y)4533005.8

EMBARCACIONES		
Ref.	TIPO	CANTIDAD
EM01	Puerto deportivo Calafat – a motor	260
EM02	Puerto deportivo Calafat – a vela	56
EM03	Puerto deportivo sant Jordi- a motor	32
EM04	Puerto deportivo sant Jordi- a vela	3
EM05	Puerto deportivo L' Ametlla de Mar- A motor	216
EM06	Puerto pesquero- Barcos de cerco	7
EM07	Puerto pesquero- Barcos de arrastre	25
EM08	Puerto pesquero- Barcos atuneros	6
EM09	Puerto pesquero- Barcas artes menores	33
EM10	Puerto pesquero- pequeñas embarcaciones	50
EM11	Puerto natural de l' Estany- Embarcaciones pequeñas	7

ANEXO 7. KIT DE EMERGENCIA

Son aquellos objetos que debería tener la población en sus domicilios y que utilizaría en caso de emergencia nuclear.

Ref.	KIT DE EMERGENCIA
KI01	Un transistor con pilas.
KI02	Instrucciones generales y recomendaciones ante una emergencia nuclear.
KI03	Cinta aislante.

KI04	Comprimidos de yoduro potásico e instrucciones de administración de los mismos.
KI05	Tarjetas identificativos.
KI06	Paños que se puedan humedecer y respirar a través de ellos.
KI07	Una linterna.

MODELO DE TARJETA IDENTIFICATIVA:

Se utilizará la estandarizada por la Dirección General de Protección civil.

ANEXO 8. DISTRIBUCIÓN DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO

Se concretará con el Grupo Sanitario del PENTA los siguientes aspectos en cuanto a procedimiento general:

- Comunicación al Ayuntamiento de la disponibilidad de los comprimidos.
- Recogida en las farmacias por cada unidad familiar que los mantendrán en sus domicilios en los casos de dosis pediátricas.
- Disponibilidad de instrucciones en el kit de emergencia.
- Disponibilidad de almacenamientos y stocks de comprimidos para centros de albergue.
- Responsable y servicio encargado de su transporte a centros de albergue, en caso de emergencia.
- Control de la caducidad de los comprimidos y su retirada.
- Reposición, en caso de pérdida, por la unidad familiar.
- Reposición general de los comprimidos caducados.

También en este anexo figurará la ubicación donde están depositadas las pastillas:

Ref.	UBICACIÓN	CANTIDAD	CADUCIDAD	RESPONSABLE
IK01	Policia Local	300 pastillas	02/09/2017	(Regidor Gobernación)
IK02	Centro de Asistencia Primaria	2.000 pastillas 100 dosis pediátricas	02/09/2017	
IK03	Camping Ametlla Village Platja	1.000 pastillas	02/09/2017	
IK05	Hotel Ametllamar	1.000 pastillas	02/09/2017	
IK10	Farmacia Borges c/ Pau Casals	2.150 pastillas 75 dosis pediátricas	02/09/2017	
IK11	Farmacia Aytes c/ Cala Joanet	2.150 pastillas 75 dosis pediátricas	02/09/2017	
IK12	Farmacia Pedrola c/ A.	2.150 pastillas	02/09/2017	

	Llambrich	75 dosis pediátricas		
IK13	Farmacia Jaume Ruiz Centro Comercial Las Tres Calas	3.000 pastillas 100 dosis pediátricas	02/09/2017	

La distribución de las **13.750 pastillas para adultos y las 400 dosis pediátricas**, entre la población censada en el municipio de L'Ametlla de mar se realizará de la siguiente manera:

Utilizando los medios de comunicación de que dispone el Ayuntamiento, se informará a todas las personas censadas en el municipio del centro de distribución de pastillas más cercano al que se pueden dirigir para recoger sus dosis y custodiarlas en sus domicilios respectivos.

A cada persona junto con las dosis se les facilitará las instrucciones para su uso, así como la información necesaria para las acciones a tomar en caso de emergencia y el kit que deben tener preparado.

Se abrirá una ficha de cada persona que recoja las dosis, donde al menos constará el número de pastillas recogidas, la fecha de caducidad, el domicilio y los datos de contacto para ser informado de la renovación de las mismas.

El resto de distribución se realizará según lo detallado en la tabla anterior.

ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA

Ref.	DOSÍMETROS (TIPO)	CANTIDAD	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE
DO01	Dosímetros DLD electrónico EPD MK2	40	Policia local	(Regidor Gobernación)

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO: extraídas del procedimiento del Grupo Radiológico del PENTA y que figuran a continuación en este mismo anexo.

La distribución de los dosímetros se realizará entre los actuantes por riguroso orden de riesgo de exposición a la posible radiación.

ANEXO 10. PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE CONCENTRACIÓN.

Ref.	ZONAS A DIVIDIR EL NÚCLEO URBANO
ZO01	Zona Sur: delimitada por Avd. Part de Cala, C/ Major
ZO02	Zona Centro::Delimitada por el sur por Avd. Part de Cala y C/ Major y por el norte por Avd. J.Batlle Pijoan.
ZO03	Zona Norte: Delimitada al sur por Avd. J. Batlle Pijoan.

Ref.	PUNTOS DE REUNIÓN DE PERSONAS NÚCLEO URBANO	ZONA
PR01	Instituto Mar de Déu de la Candelera	Sur
PR02	Polideportivo Municipal	Centro
PR03	Complejo Deportivo Municipal	Norte

Ref.	PUNTOS DE CONCENTRACIÓN DE VEHÍCULOS NÚCLEO URBANO	ZONA
PC01	Club Náutico L'Ametlla de Mar	Sur
PC02	Párkings Avd. Part de Cala	Centro
PC03	Párking Complejo deportivo municipal	Norte

Ref.	PUNTOS DE REUNIÓN DE PERSONAS EN URBANIZACIONES Y DISEMINADOS	ZONA
PR01	Complejo Deportivo Municipal (CEM)	Diseminados
PR02	Hotel Ametllamar	Urb. Roques Daurades y Estany
PR03	Centro Cívico 3 Cales (Vecinos de a Urbanización Las 3 Calas)	Urb. 3 Cales
PR04	Polideportivo Municipal	Urb. Cala Nova
PR05	La tasca de Sant Jordi	Urb. S. Jordi
PR06	Zona Comercial Calafat	Urb. Calafat
PR07	Zona comercial Calafat	Urb. Marina S. Jordi

ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN

CARRETERAS DE EVACUACIÓN		
Ref	Carretera	Hacia ECD
RE01	AP-7	Amposta
RE02	N-340	Amposta
RE03	Carretera de la costa	Amposta
RE04	Via servicio AP7 Montaña-Camino Racons, àliga.	Amposta
RE05	Via Servicio AP7 Mar	Amposta
RE06	Camino del Ranxo	Amposta

ANEXO 12.RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

Ref.	CENTROS
CE01	Colegio público San Jordi
CE02	Instituto Mare de Déu de la Candelera
CE03	Escuela de Capacitación Náutico Pesquera de Catalunya
CE04	Llar d'Infants Xerinola

CE01	Colegio público Sant Jordi				
	RESPONSABLE	TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
			645	2	Particular Autobús

CE02	Instituto Mare de Déu de la Candelera			
RESPONSABLE	TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
		361	0	Particular Autobus

CE03	Escuela de Capacitación Nautico pesquera de Catalunya			
RESPONSABLE	TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
		4	323	Particular

CE04	Llar d'infants Xerinola			
RESPONSABLE	TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
		97	no	Particular

ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIOSANITARIOS O GERIÁTRICOS

Ref.	CENTROS	RESPONSABLE	TELÉFONO
CS01	Centro de Asistencia Primaria		
CS02	Centro geriátrico	Cerrado	

ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES

Ref.	ESTBLECIMIENTO	RESPONSABLE	TELÉFONO
EI01	Industria: Grup Balfegó SL Actividad: Manipulación y almacenaje de productos del mar		
EI02	Industria: Formigons L'Ametlla Actividad: Planta de fabricación de hormigón fresco		
EI03	Industria: Frio Actividad: Fabricación de hielo para conservación de alimentos y consumo humano.		
EI04	Industria: Àrids el Català Actividad: Planta de extracción y distribución de tierras y fabricación de hormigón fresco.		

ANEXO 15. DIRECTORIO

CECOPAL	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Municipio	L'Ametlla de Mar	Protecciócivil@ametllamar.cat	977493949	647660273	977456635

DIRECCIÓN	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Alcalde			977456000		977456838
Concejal de Protección Civil			977456000		977456838
Secretario			977456000		977456838

JEFES DE SERVICIO	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Información y Comunicaciones			977493037		977403007
Avisos a la Población			977493037		977403007
Evacuación			977456000		977403007
Coordinación Sanitaria			977457000		977456635
Abastecimiento y Albergue			977456000		977403007
Orden			977493949		933456635

- En caso de no localizar a los jefes de servicio se convocaran como sustitutos en el CECOPAL a los actuantes que figuren en primer lugar de su grupo en la lista que se detalla a continuación.
- En caso de no localizar al Alcalde del Ayuntamiento se convocará al Jefe del servicio de orden, Sr. Francesc Siuraneta Vilalta.

Actuantes	Servicio	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635

	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	orden				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Sanitario				977456635
	Información y comunicaciones				977493007
	Avisos a la Población				977493007
	Información y comunicaciones				977493007
	Evacuación				977456838
	Evacuación				977456838
	Evacuación				977456838
	Evacuación				
	Abastecimiento y Albergue				977456838
	Abastecimiento y Albergue				977456838
	Abastecimiento y Albergue				977456838

ORGANISMOS	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Protección Civil. Subdelegación del Gobierno en Tarragona	Proteccion_civil.tarragona@mpr.es	977 213 949		977 234 654
		977 999 000		

ANEXO 16. CARTOGRAFÍA

Se adjunta la siguiente cartografía:

PLANO DEL NÚCLEO URBANO:

- Ayuntamiento (CECOPAL).
- Colegios e institutos.
- Centro de Asistencia Primaria o, en su defecto, consultorio médico.
- Residencias geriátricas.
- Gasolineras.
- Helizona.
- Polideportivo.
- Locales de albergue.
- Puntos de reunión de personas.
- Zona de concentración de vehículos.
- Farmacia.
- Compartimentación en zonas, en su caso.

PLANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL (escala 1:50.000):

- Delimitación del término.
- Situación del núcleo urbano y zonas habitadas con respecto a la central nuclear.
- Situación de las granjas y de las fuentes o depósitos de agua.
- Situación de embalses o ríos.
- Vías de comunicación.
- Itinerarios de avisos a la población.
- Rutas de evacuación.

- Vías de evacuación alternativas

PLANOS DE LA MEGAFONIA FIJA EXISTENTE EN EL MUNICIPIO (escala 1:50.000).