

**PLAN DE ACTUACIÓN**  
**MUNICIPAL EN EMERGENCIA**  
**NUCLEAR**  
**(ECD)**

**MONTBRIÓ DEL CAMP**



**Revisión: 2**

**Fecha: Julio de 2019**

# ÍNDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	2
1.1 NORMATIVA O MARCO JURÍDICO .....	2
1.2 OBJETIVO.....	2
1.3 ALCANCE .....	3
1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2. DATOS DEL MUNICIPIO .....	4
2.1 SITUACIÓN GEOGRÁFICA.....	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.....	5
2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA.....	5
2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA.....	6
3. POBLACIÓN EVACUABLE A LA ECD .....	7
3.1 ZONAS EVACUABLES .....	7
3.2 POBLACIÓN DE LAS ZONAS EVACUABLES E INCREMENTO EN VERANO.....	7
4. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES .....	8
4.1 DIRECTOR DEL PAMEN .....	9
4.2 ÓRGANO EJECUTIVO .....	9
4.3 SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES .....	10
4.3.1 SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN:.....	10
4.3.2 SERVICIO DE ORDEN:.....	10
4.3.3 SERVICIO DE APOYO A LA ECD: .....	11
4.3.4 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: .....	11
4.3.5 SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE: .....	12
4.3.6 SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA: .....	12
5. ANEXOS .....	13
ANEXO 1. FICHAS DE ACTUACIÓN .....	13
ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA .....	22
ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN .....	23
ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP.....	24
ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA.....	25
ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS .....	26
ANEXO 7. REGISTRO DE PERSONAS.....	28
ANEXO 8. ALMACENAMIENTO DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO.....	29
ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA .....	30
ANEXO 10. RUTAS DE EVACUACIÓN .....	31
ANEXO 11.RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES .....	32
ANEXO 12. DIRECTORIO .....	34
ANEXO 13. PREPARACIÓN/ACTIVACIÓN DE LA ECD.....	36
ANEXO 14. CARTOGRAFÍA .....	37

## **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 7 de febrero de 2008, el presente PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN EMERGENCIA NUCLEAR (en adelante PAMEN) del municipio de Montbrió del Camp

### **1.2 OBJETIVO**

Las Estaciones de Clasificación y Descontaminación (ECD) son instalaciones concebidas para aplicar la medida de protección "Descontaminación de personas" detallada en el Anexo IV del Plan Básico de Emergencia Nuclear. Las ECD se ubican en instalaciones deportivas que reúnan determinadas condiciones.

El Plan de Actuación de los Municipios sede de las ECD tiene como objetivo contribuir a los fines generales de la planificación ante una emergencia nuclear asegurando una eficaz utilización de la ECD instalada en su municipio con el cumplimiento de las funciones siguientes:

- Activar y preparar la ECD para que esté operativa durante la emergencia.
- Informar y dar avisos a la población.
- Facilitar y colaborar en las actuaciones de los servicios de los grupos operativos de la ECD.
- Colaborar en la prestación de asistencia sanitaria.
- Colaborar en la prestación de asistencia social.
- Transmitir, recibir y registrar las comunicaciones durante la emergencia.
- Colaborar con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público en la realización de sus funciones.

El carácter preventivo del Plan de Emergencia Nuclear y la probabilidad escasa de un severo accidente nuclear hace suponer una escasa utilización de las ECD a lo largo del tiempo.

Esto repercute negativamente en el mantenimiento de la efectividad del Plan dada la falta de oportunidad para su aplicación.

Por esta razón, a las misiones relacionadas anteriormente hay que añadir como primordiales las que le asigne el Director del PENTA en el contexto de las operaciones para el mantenimiento de la eficacia del Plan y, muy especialmente, el propio mantenimiento de la ECD.

El municipio de Montbrió de Camp está situado en la Zona II por lo que, además de cumplir con las funciones encomendadas, tendrá que organizar su respuesta a una posible emergencia igual que el resto de los municipios de la Zona II, es decir: tener prevista la aplicación, en su caso, de la medida sobre Control de Alimentos y Agua.

### **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, así como aquellos que se refieren al mantenimiento de las instalaciones, su preparación y la colaboración en emergencia con los Grupos Operativos del PENTA.

### **1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Plan de Emergencia Nuclear del municipio de Montbrió del Camp se aplicará cuando se produzca en la central nuclear de Vandellós II algún suceso que pudiera degenerar en un escape radiactivo que afecte a la zona y sea necesario preparar y activar las instalaciones ECD.

## 2. DATOS DEL MUNICIPIO

### 2.1 SITUACIÓN GEOGRÁFICA.

El municipio de Montbrió del Camp está situado en la comarca del Baix Camp

Limita con los municipios de:

Ref.	Nombre del municipio	Situación (NSEO)	Teléfono
MU01	Botarell	N	977 82 61 30
MU0E	Cambrils	S	977 36 06 40
MU01	Mont-Roig del Camp	S	977 83 70 05
MU01	Riudoms	E	977 85 03 50
MU01	Vinyols i els Arcs	E	977 85 04 61
MU01	Mont-Roig del Camp	O	977 83 70 05
MU01	Riudecanyes	O	977 83 40 05

### 2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA

Ref.	Tipo	Superficie (Km <sup>2</sup> )
SU01	Superficie total	10,44
SU02	Superficie urbana	0,69
SU03	Superficie forestal	0,016
SU04	Superficie agrícola	8,85

Ref.	Tipo	Altitud (m)
AL01	Altitud máxima	140
AL02	Altitud mínima	100
AL03	Altitud núcleo urbano	127

Ref.	Tipo	Descripción
HI01	Ríos	NO EXISTEN
HI02	Rieras destacables	Riudecanyes, Alforja, Montbrió
HI03	Torrentes destacables	Francibes, De les Esclores, De Segures, De Riudecols, De l'Ànima Blanca
HI04	Canales	NO EXISTEN
HI05	Embalses	NO EXISTEN
HI06	Lagos	NO EXISTEN

### 2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL

Ref.	Total habitantes censados	Máximo de habitantes en época turista
TH01	2.924	3.500

Ref.	Núcleo habitado (detalle)	Unidades familiares	Población	Población máx. (periodo)	Coordenadas UTM
NH01	NÚCLEO URBANO	1.570	2.838	3.500	
NH02	NO				

### 2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Ref.	Línea eléctrica/Estaciones transformadoras	Tipo	Compañía
EL01	Des del t.m de Mont-roig del Camp al de Riudoms	AT 380KV	ENDESA
EL02	Des del t.m de Cambrils al de Riudoms	MT 110KV	ENDESA

Ref.	Línea de gasificación	Compañía
GA01	NO	

Ref.	Abastecimiento de agua potable	Compañía	Descripción del abastecimiento
AG01	RED MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO	2 POZOS MUNICIPALES I SUMINISTRO DEL C.A.T

### 2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA

Ref.	Carreteras/Autopistas	Titularidad
CA01	T-310 de Reus a Pratdip	Generalitat Catalunya
CA02	T-310z de la T-310 LA T-313	Generalitat Catalunya
CA03	T-312 de la N-340 de Cambrils a Montbrí del Camp	Generalitat Catalunya
CA04	T-313 de Montbrí del Camp a Duesaigües	Generalitat Catalunya

Ref.	Línea de ferrocarril	Descripción
FE01	NO	

## 2.6 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA

Ref.	Tipo de cultivo	Extensión (Has)
CU01	Secano	211
CU02	Regadío	415

Ref.	Tipo de ganadería	Nº cabezas	Propietario	Coordenadas UTM
GN01	OVINO	362		
GN02	EQUINO	19		
GN03	AVES	327.056		

Ref.	Tipo de acuicultura	Propietario	Coordenadas UTM
AC01			
AC02			

### **3. POBLACIÓN EVACUABLE A LA ECD**

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.

El municipio de Montbrió del camp está situado en zona 2 siendo por tanto población NO evacuable y no adoptará más medidas, en principio, que la preventiva de control de alimentos y agua y estabulación de animales, tal y como indica el PENTA.

#### **3.1 ZONAS EVACUABLES**

<b>Ref.</b>	<b>Núcleos evacuables</b>	<b>Distancia a la Central Nuclear</b>
NE01		
NE02		

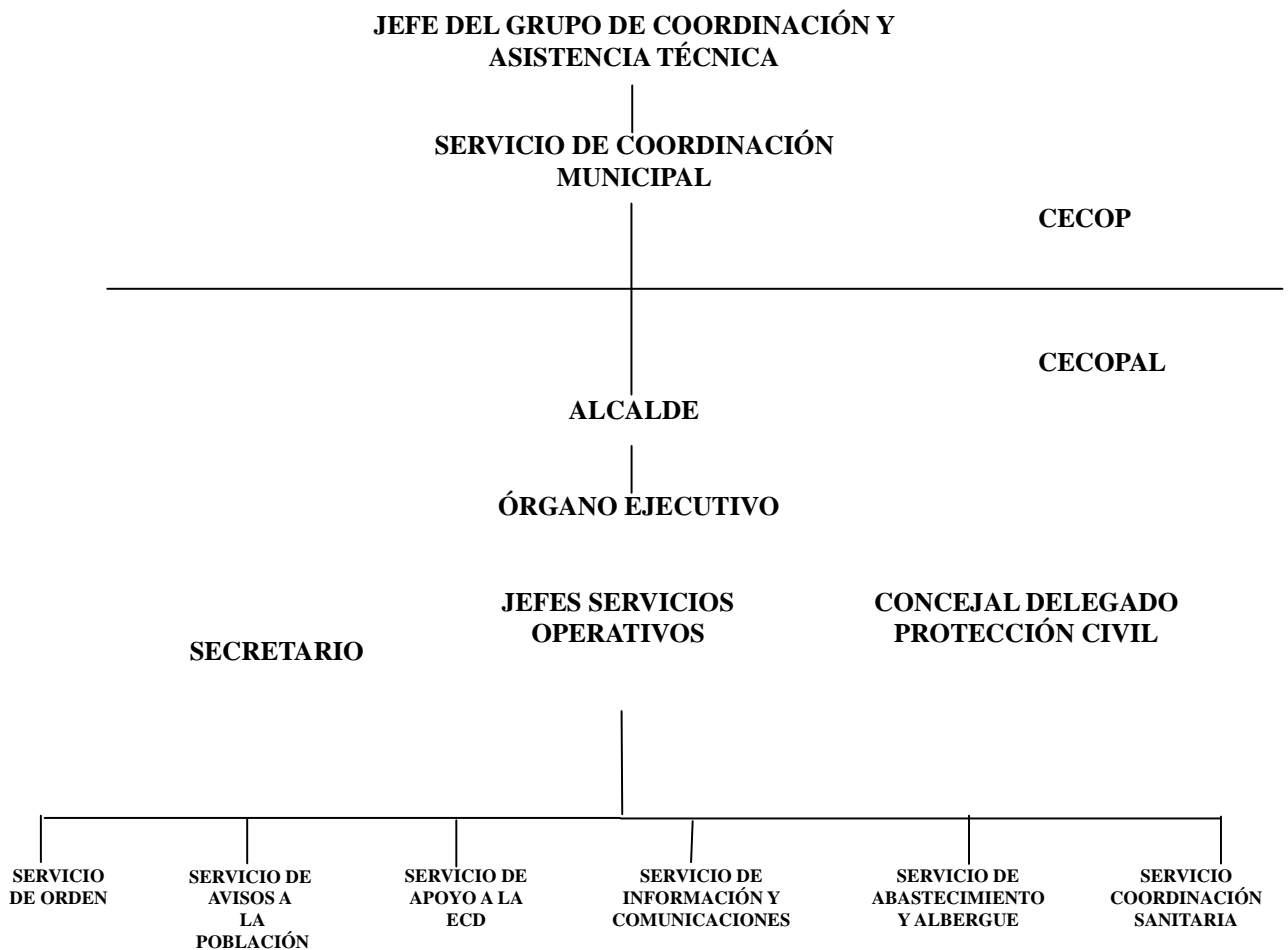
#### **3.2 POBLACIÓN DE LAS ZONAS EVACUABLES E INCREMENTO EN VERANO**

<b>Ref.</b>	<b>Núcleos evacuables</b>	<b>Población</b>	<b>Incremento poblacional en verano</b>
NE01			
NE02			

## 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 propio Ayuntamiento, 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.
- Asegurar la preparación y buen funcionamiento de las instalaciones ECD, así como un mantenimiento adecuado de las mismas.
- Asegurar la colaboración de sus servicios 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 servicio de Coordinación Municipal del CECOP.
- 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.

- 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.

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.
- Realizar los avisos a la población referentes a la actuación del municipio como ECD.

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:

- Controlar el estricto cumplimiento de las instrucciones (transmitidas por avisos) por parte de la población a la que éstas van dirigidas.
- Ayudar a mantener la fluidez del tráfico de vehículos procedentes de la zona afectada en las entradas al núcleo urbano y salidas hacia las áreas básicas de recepción social (ABRS).

- Realizar las funciones de orden público en el municipio.
- Colaborar con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA en mantener el orden y la disciplina en los puntos de llegada de vehículos procedentes de la zona evacuada y en los accesos a la ECD.
- Colaborar en la orientación de los vehículos de emergencia procedentes del exterior, a fin de que puedan llegar con la máxima rapidez a los puntos a los que han sido asignados.
- Comprobar el buen estado del espacio destinado a helizona.

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

#### **4.3.3 SERVICIO DE APOYO A LA ECD:**

Tiene las siguientes funciones:

- Asegurar el buen estado y funcionamiento de las instalaciones de la ECD, comprobando su mantenimiento periódico.
- Preparar las instalaciones de la ECD según el procedimiento específico.
- Disponer de planos de la ECD y un croquis del sistema de recogida de agua proveniente de las duchas, lavabos, etc. así como el de las canaletas y conductos de recogida de agua en la zona de estacionamiento de vehículos.
- Aportar los equipos de protección radiológica y todo aquello que para la preparación de la ECD esté almacenado en el municipio.

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:

- Responsabilizarse de la operatividad de los medios de transmisión.
- Poner en funcionamiento, o establecer, las comunicaciones entre el CECOP-CECOPAL-ECD.
- Actuar como canal de información en ambos sentidos entre el CECOPAL y los responsables de los diversos servicios.
- Obtener, centralizar y facilitar toda la información relativa a las personas sometidas a clasificación y descontaminación, su estado, paradero y situación, para informar al CECOP
- Comunicar al CECOP los medios necesarios en relación con 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 las necesidades de equipamiento de la ECD para adecuarla a su función.
- Conocer y actualizar el inventario de medios y recursos municipales que pueda necesitar la población en materia de alimentación, mantas, vestimenta, aseo personal, etc.
- Colaborar con el Grupo de Apoyo Logístico del PENTA en las funciones que éste tiene asignadas en la ECD.
- Identificar los medios que no puedan obtenerse dentro del término municipal y ponerlo en conocimiento del Director del PAMEN.

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, informándole de las actuaciones del Grupo Sanitario.
- Colaborar con el Grupo Sanitario del PENTA en cuantas actuaciones realicen en la ECD.
- Colaborar con el Grupo Sanitario en la identificación y clasificación de la población evacuada.
- Colaborar en el traslado a los vehículos sanitarios de las personas que lo necesiten.
- Localizar y poner en conocimiento del Grupo Sanitario del PENTA las personas que necesiten asistencia médica derivada de la situación de emergencia.

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.

<b>Director del PAMEN/Concejal Delegado de Protección Civil</b>	FICHA 1
<b>Concejal Delegado de Protección Civil</b>	FICHA 1
<b>Jefe del Servicio de Avisos a la Población</b>	FICHA 2
<b>Jefe del Servicio de Orden</b>	FICHA 3
<b>Jefe del Servicio de Apoyo a la ECD</b>	FICHA 4
<b>Jefe del Servicio de Información y Comunicaciones</b>	FICHA 5
<b>Jefe del Servicio Abastecimiento y Albergue</b>	FICHA 6
<b>Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria</b>	FICHA 7

FICHA DE ACTUACIÓN 1	DIRECTOR DEL PAMEN (ALCALDE) CONCEJAL DELEGADO DE PROTECCIÓN CIVIL
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	
<u><b>FUNCIONES/ACCIONES</b></u>	
<p>Una vez notificada la emergencia desde el CECOP y recibida en el Ayuntamiento, se pondrá inmediatamente en conocimiento del Alcalde que, como Director del PAMEN, realizará las siguientes acciones, <b>apoyado por el Concejal Delegado de Protección Civil en la coordinación de las mismas:</b></p>	
<p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento y localizar al Secretario, Concejal Delegado de Protección Civil y a los jefes de todos los servicios municipales.</li> <li>• Constituir el CECOPAL</li> <li>• Mandar al Jefe de Información y Comunicación que comunique la constitución del CECOPAL al CECOP.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que <b>preparen</b> los formatos de aviso correspondientes a las medidas de protección de control de alimentos y agua y llegado el momento, <b>se realicen</b> los mismos.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que preparen y, llegado el momento, realicen los avisos de interrupción de la actividad escolar y del polideportivo que se utilizará como ECD.</li> <li>• 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 de acceso a las instalaciones ECD.</li> <li>• Indicar al Jefe de Servicio de Orden que contacte con los centros escolares al objeto de interrumpir las clases y que desaloje las instalaciones del polideportivo.</li> <li>• Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que contacte con el Grupo Sanitario del PENTA para la posible colaboración con el mismo, en caso de activación de la ECD.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que controlen, por si fuera necesario activar la ECD, los centros de abastecimiento de alimentos, agua y otros medios disponibles en el municipio.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Apoyo a la ECD que comprueben el funcionamiento y el material de protección radiológica y de preparación de las instalaciones.</li> </ul>	
<p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que <b>preparen</b> los formatos de aviso correspondientes a activación de la ECD y que, llegado el momento, <b>se realicen</b> los mismos.</li> <li>• Mandar al Servicio de orden que impida el acercamiento de la población a las instalaciones de la ECD.</li> <li>• Indicar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que acondicionen el polideportivo, donde esperarán las personas antes de su traslado a una ABRs.</li> <li>• Requerir del Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que prepare, por si fuera necesario, el abastecimiento de alimentos y agua o, en su caso, lo solicite al CECOP.</li> <li>• Instar al Jefe del Servicio de Apoyo a la ECD que, ante una posible evacuación en la zona afectada, preparen los puntos de recepción de personas y puntos de lavado de vehículos. También que aporten los equipos de protección radiológica y acondicionen las instalaciones ( señalización, accesos, etc.), tal y como se indica en la instrucción de preparación y actuación en una ECD referenciada en el anexo 13</li> <li>• Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que desplace a sus actuantes a la ECD para colaborar en el registro de las personas que pudieran llegar de la zona a evacuar, tal y como se indica en la instrucción de preparación y actuación en una ECD referenciada en el anexo 13.</li> <li>• Instar al Jefe del Servicio de Información y Comunicaciones que active las comunicaciones entre CECOPAL-ECD-CECOP.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Información y Comunicaciones que comunique al CECOP que la ECD ha sido preparada y activada, quedando lista para su utilización.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que <b>preparen</b> los formatos de aviso correspondientes a la llegada masiva de personas a la ECD y que, llegado el momento, <b>se realicen</b> los mismos.</li> <li>• Requerir al Jefe de Información y Comunicaciones que contacte con el CECOP para comunicar la llegada de las personas evacuadas y para pedir los medios que sean necesarios.</li> <li>• Mandar al Jefe del Servicio de Orden que dirija y oriente a los vehículos procedentes de la zona evacuada, así</li> </ul>	

como a los vehículos sanitarios y de emergencia que se dirijan a la ECD.

- Requerir al Jefe del Servicio de Orden para que colabore con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA en el mantenimiento del orden en los puntos de llegada de vehículos y accesos a la ECD.
- Mandar al Jefe del Servicio de Orden que colaboren en la organización de las caravanas hacia la ABRS que corresponda.
- Mandar al Jefe de Abastecimiento y Albergue que proporcione agua y alimentos u otras necesidades aportadas por el Grupo Logístico del PENTA o, en su caso, procedentes de centros de abastecimiento municipales.
- Mandar al Jefe del Servicio de Apoyo a la ECD que ponga a sus actuantes a disposición del Grupo Radiológico del PENTA en las actuaciones que éste juzgue convenientes, según la instrucción de preparación y actuación en una ECD.
- Mandar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que facilite al Servicio de información y Comunicaciones los registros de las personas no contaminadas y su destino o las que requieran asistencia médica y deban ser trasladadas a un centro sanitario, al objeto de poder dar esa información a los familiares interesados.
- Instar al Jefe de Información y Comunicaciones para que informe a CECOP de que la ECD ha sido desactivada.

#### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

- Directorio de los componentes del CECOPAL y actuantes (anexo 12).
- Cartografía del término municipal (anexo 14).
- Plano general del núcleo urbano (anexo 14).
- Instrucción para la preparación y actuación en la ECD (referencia anexo 13).
- Modelos de comunicación con CECOP y de avisos a la población (anexos 3 y 4).

#### **MEDIOS Y RECURSOS**

- Medios de comunicación del propio Ayuntamiento.
- Servicios y personal adscrito al PAMEN.
- Equipos de protección radiológica y material de preparación de la ECD.

#### **LUGAR DONDE DIRIGIRSE**

- CECOPAL.

FICHA DE ACTUACIÓN 2	JEFE DEL SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p> <p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• Preparar los formatos de avisos a la población sobre las medidas de control de alimentos y agua y facilitárselos al Alcalde.</li> <li>• Preparar los formatos de avisos de interrupción de la actividad escolar y de interrupción de la actividad en el polideportivo y facilitárselos al Alcalde.</li> <li>• Instar a sus actuantes que repasen sobre la cartografía las rutas de aviso a la población.</li> <li>• Determinar el medio de aviso a utilizar, así como la periodicidad de los mensajes.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar los formatos de avisos a la población sobre la activación de la ECD y no acercamiento de la población a la misma y facilitárselos al Alcalde.</li> <li>• Preparar los formatos de avisos a la población sobre la llegada masiva de personas a la ECD y facilitárselos al Alcalde.</li> <li>• Determinar el medio de aviso a utilizar.</li> <li>• Difundir, cuando el Alcalde lo determine los avisos.</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio del Servicio de Avisos a la Población (anexo 12).</li> <li>• Cartografía término municipal (anexo 14).</li> <li>• Plano general del núcleo urbano (anexo 14).</li> <li>• Listado de vehículos disponibles (anexo 6).</li> <li>• Formatos de aviso en cada situación (anexo 3).</li> <li>• Rutas de aviso (anexo 5).</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículos todo terreno con megafonía.</li> <li>• Megafonía fija.</li> <li>• Radio o televisión local.</li> </ul> <p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL</li> </ul>	

FICHA DE ACTUACIÓN 3	JEFE DEL SERVICIO DE ORDEN
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p>	
<p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• 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 accesos a la ECD.</li> <li>• Orientar a los vehículos que lleguen, sobre todo si son de emergencia.</li> <li>• Colaborar con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA que se desplace al municipio.</li> <li>• Contactar con los colegios e institutos para que se interrumpan las clases y desplazarse al polideportivo para interrumpir la actividad en el mismo.</li> </ul>	
<p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir colaborando en la orientación a los vehículos de emergencia que lleguen procedentes del exterior del municipio.</li> <li>• Comprobar el buen estado de las helizonas o espacios destinados al aterrizaje de un helicóptero.</li> <li>• Dirigir a los vehículos procedentes de la evacuación a las instalaciones ECD, así como a los vehículos sanitarios y otros relacionados con la emergencia.</li> <li>• Colaborar con el Grupo de Seguridad Ciudadana y Orden Público del PENTA en el mantenimiento del orden en los accesos a la ECD.</li> <li>• Colaborar en organizar las caravanas de vehículos hacia las ABRS correspondientes.</li> </ul>	
<p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio del Servicio de Orden (anexo 12).</li> <li>• Cartografía del término municipal (anexo 14).</li> <li>• Plano general del núcleo urbano (anexo 14).</li> <li>• Listado de colegios, institutos, etc. y su localización (anexo 11).</li> <li>• Listado y localización de granjas (datos municipio 2.7)</li> <li>• Accesos a la ECD (anexo 10).</li> </ul>	
<p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículos y personal de la policía local.</li> <li>• Material de señalización.</li> </ul>	
<p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL</li> </ul>	

FICHA DE ACTUACIÓN 4	JEFE DEL SERVICIO APOYO A LA ECD
ACCIONES A REALIZAR	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p> <p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• Desplazarse a la ECD y comprobar el funcionamiento de la canalización de aguas al depósito, verificando válvulas, bomba, etc.</li> <li>• Preparar el material de protección radiológica almacenado en la ECD.</li> <li>• Controlar los materiales de preparación de una ECD (cinta adhesiva, etc.), por si fuera necesario activarla.</li> </ul> <p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Despejar y limpiar las zonas de lavado de vehículos y de recepción de personas.</li> <li>• Aportar los equipos y vestuario de protección radiológica y ponerlos a disposición del Grupo Radiológico del PENTA.</li> <li>• Preparar y acondicionar las instalaciones, colocando contenedores y señalizando los itinerarios, según la instrucción de preparación y actuación en la ECD.</li> <li>• Verificar el buen funcionamiento de las duchas, agua caliente y luz eléctrica.</li> <li>• Comunicar al Alcalde que la ECD ha quedado lista para su utilización.</li> <li>• Ponerse a disposición del Grupo Radiológico para colaborar en todo lo que sea necesario según la instrucción de preparación y actuación en la ECD.</li> <li>• <b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></li> <li>• Directorio del Servicio de Apoyo a la ECD (anexo 12).</li> <li>• Plano de la ECD.</li> <li>• Instrucción de preparación y actuación en la ECD (referencia en anexo 13).</li> <li>• Instrucciones de funcionamiento de equipos de protección radiológica (anexo 9).</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de protección radiológica.</li> <li>• Material de preparación de una ECD.</li> <li>• Vestuario de protección radiológica</li> </ul> <p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p> <p>CECOPAL y ECD.</p>	

FICHA DE ACTUACIÓN 5	JEFE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
ACCIONES A REALIZAR	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p> <p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• Comunicar a CECOP la constitución del CECOPAL.</li> <li>• Comunicar a CECOP la realización de medidas de control de alimentos y agua.</li> <li>• Hacerse cargo de la información procedente del CECOP y transmitirla al Alcalde (se repite en todas las situaciones).</li> <li>• Comunicar a CECOP que se han interrumpido las clases en los colegios y la actividad en el polideportivo.</li> </ul> <p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activar las comunicaciones entre CECOP ,CECOPAL y ECD.</li> <li>• Comunicar al CECOP que la ECD está lista para su utilización.</li> <li>• Contactar con el CECOP para informar de la llegada de las personas evacuadas</li> <li>• Comunicar al CECOP las necesidades de cualquier tipo.</li> <li>• Comunicar al CECOP la desactivación de la ECD.</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio del Servicio de Información y Comunicaciones (anexo 12).</li> <li>• Directorio de municipios, CECOP, centros sanitarios, etc. (anexo 12).</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de comunicaciones del Ayuntamiento y CECOPAL.</li> </ul> <p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL.</li> </ul>	

FICHA DE ACTUACIÓN 6	JEFE DEL SERVICIO ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE
ACCIONES A REALIZAR	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p> <p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• Controlar los centros de abastecimiento de alimentos y agua u otros necesarios para el albergue en la ECD.</li> <li>• Prever las posibles necesidades de abastecimiento exterior.</li> </ul> <p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionar el polideportivo donde esperarán las personas antes de su traslado a una ABRS.</li> <li>• Colaborar con el Grupo Logístico del PENTA en el aporte de alimentos, agua u otras necesidades.</li> <li>• Atender a las personas concentradas en el polideportivo.</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio del Servicio Logístico y de Albergue (anexo 12).</li> <li>• Plano general del núcleo urbano (anexo 14).</li> <li>• Listado de centros de abastecimiento (anexo 6).</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos, agua y otros abastecimientos.</li> </ul> <p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL.</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN</b> <b>7</b>	<b>JEFE DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA</b>
<b>ACCIONES A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIONES/ACCIONES</u></b></p> <p><b>Al comunicar el CECOP el inicio de la emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL.</li> <li>• Avisar a todos los actuantes de su servicio.</li> <li>• Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio.</li> <li>• Comunicarse con el Grupo Sanitario del PENTA, para colaborar con el mismo en caso de activarse la ECD.</li> </ul> <p><b>Al comunicar el CECOP la preparación y activación de la ECD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desplazar a sus actuantes a la ECD.</li> <li>• Colaborar en el registro de las personas que lleguen a la ECD.</li> <li>• Colaborar con el Grupo Sanitario del PENTA en el traslado y embarque de las personas que necesiten asistencia sanitaria.</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio (anexo 12).</li> <li>• Planos de la ECD</li> <li>• Instrucción de preparación y actuación en una ECD (referenciado en anexo 13).</li> <li>• Funcionamiento de equipos de protección radiológica (anexo 9).</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de protección radiológica</li> <li>• Vestuario de protección radiológica</li> </ul> <p><b><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL.</li> </ul>	

**ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA**

**PENTA**

DE	<b>DIRECTOR DEL PENTA</b>			
A	<b>Alcalde Presidente del Ayuntamiento de (solo los marcados con X):</b>			
	<input type="checkbox"/> Falset	<input type="checkbox"/> Gandesa	<input type="checkbox"/> Maials	
	<input type="checkbox"/> Amposta	<input type="checkbox"/> Montbrí del Camp		
FECHA				Nº DE PÁGS.

MUNICIPIO	SITUACIÓN EMERGENCIA
Falset	
Gandesa	
Maials	
Amposta	
Montbrí del Camp	

MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
Control de alimentos y agua	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<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"/>
Interrupción actividad escolar	<input type="checkbox"/>
Interrupción actividad en polideportivo	<input type="checkbox"/>
Preparación y activación ECD	<input type="checkbox"/>
Preparar abastecimiento	<input type="checkbox"/>

**Observaciones:**

Firma:

### **ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN**

<b>FORMATO</b>		<b>INICIO EMERGENCIA</b>	<b>PREPARACIÓN ACTIVACIÓN ECD</b>
1	Aviso general de la emergencia	X	
2	Aviso de control de alimentos y agua	X	
3	Aviso de interrupción actividad escolar	X	
4	Aviso interrupción actividad en polideportivo	X	
5	Aviso de activación ECD y no acercamiento		X
6	Aviso llegada masiva de personas		X

#### **ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP**

<b>FORMATO 1. COMUNICACIONES A CECOP</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	
<b>FECHA/HORA:</b>	
<b>MEDIDAS REALIZADAS</b>	
Constitución del CECOPAL	
Control accesos municipal	
Control alimentos y agua	
Interrupción actividad escolar	
Interrupción actividad en polideportivo	
Preparación y activación ECD	
Partida a centros sanitarios o ABRS	
Desactivación ECD	
<b>OBSERVACIONES:</b>	

<b>FORMATO 2. SOLICITUD DE MEDIOS AL CECOP</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	
<b>FECHA/HORA:</b>	
<b>NECESIDADES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>MOTIVOS:</b>	

#### **ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA.**

Ref.	ITINERARIOS DE AVISO
IA01	<b>Ruta nº 1: Población dispersa que pueda habitar hacia el oeste de la población en los alrededores del “Camí de Vilanova”.</b>
IA02	<b>Ruta nº 2: Población dispersa que pueda habitar hacia el norte de la población en los alrededores del “Camí de les Palomeres”.</b>
IA03	<b>Ruta nº 3: Población dispersa que pueda habitar hacia el este de la población en el núcleo poblado del “MAS VELL”.</b>
IA04	<b>Ruta nº 4: Población dispersa que pueda habitar hacia sureste de la población en los alrededores del “Camí de les Hortes”.</b>
IA05	<b>Ruta nº 5: Población dispersa que pueda habitar hacia sur de la población en los alrededores del “Camí dels Tegells”.</b>

## **ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS**

<b>TECNOLOGÍA</b>			
<b>Ref.</b>	<b>TIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UBICACIÓN</b>
TC01	Teléfonos y fax	1	CECOPAL
TC02	Megafonía fija	0	CECOPAL
TC03	Megafonía móvil	2	Vehículos
TC04	Grupo electrógeno	± 0	CECOPAL
TC05	Emisores receptores portátiles	3	CECOPAL

<b>CENTROS DE ABASTECIMIENTO</b>			
<b>Ref.</b>	<b>CENTRO</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>TELÉFONO</b>
AB01	Mercat Municipal C/ Riera 30	Carnicería Tocinería Pescadería Verdulería	977826713
AB02	Granja Llaveria Avda. Sant Jordi, 2 int.	Panadería	977833043
AB02	Granja Art i pa Avda. Sant Jordi, 52	Panadería	977814014
AB02	Forn Pastisseria Juncosa Av. Sant Jordi 31	Panadería	977826132
AB02	Quevirures Teresa Espallargas C/ Sant Jordi 13	Alimentación	977826015
AB02	Agroalimentació germans Llaveria S.L Av. Sant Jordi, 27	Alimentación	977826594
AB02	Queviures Inmaculada Boquera C/d' Avall, 52	Alimentación	977826516
AB02	Supermercats DIA C/ Magdalena Blay, 1	Supermercado	912170453
AB02	SUPVI Avda. Sant Jordi, 45	Supermercado	977826920

<b>VEHÍCULOS</b>	
<b>MUNICIPALES</b>	<b>CANTIDAD</b>

Ref.	RELACIÓN	TIPO	MODELO	MARCA	
VM01	Protección Civil	Todo Terreno		Mitsubishi	6
VM02	Brigada	Furgoneta	Berlingo	Citroen	
VM03	Brigada	Tractor			
VM04	Brigada	Camión-Elevadora		Nissan	
VM05	Protección Civil	Todo Terreno	Navara 2	Nissan	
VM06	Brigada	Mini Pala carga		Carterpillar	
Ref.	PARTICULARES				CANTIDAD
VP01	Turismos				1.582
VP02	Furgonetas				220
VP03	Camiones				69
VP04	Autobuses				0
VP05	Ambulancias				0
VP06	Maquinaria				168

ESPACIOS DE ALBERGUE EN ECD			
Ref.		CAPACIDAD	TELÉFONO
AL01	Polideportivo Pabellón municipal	60 personas 500 personas	NO HAY NO HAY

HELIZONAS O SIMILAR		
Ref.	LUGAR	COORDENADAS
HE01	Zona Deportiva Municipal	X322760 Y4553606

## **ANEXO 7. REGISTRO DE PERSONAS**

Se adjunta modelo provisional de la tarjeta identificativa que portarán las unidades familiares:

### **MODELO PROVISIONAL DE TARJETA IDENTIFICATIVA:**

<b>PENTA</b>	<b>TARJETA DE EVACUACIÓN</b>
<b>MUNICIPIO</b>	
<b>UNIDAD FAMILIAR</b>	<b>DOMICILIO:</b>
<b>Relación de miembros.</b>	
<b>DNI</b>	<b>Nombre y apellidos</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## ANEXO 8. ALMACENAMIENTO DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO

<b>Ref.</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CADUCIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
IK01	Avda. Josep Maria Soler, 3	7.000 cápsulas		
IK02				

## ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

<b>Ref.</b>	<b>TIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
DO01				
<b>INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO:</b> extraídas del procedimiento del Grupo Radiológico del PENTA y que figuran a continuación en este mismo anexo.				

## ANEXO 10. RUTAS DE EVACUACIÓN

<b>RUTAS DE LOS VEHÍCULOS PROCEDENTES DE LA ZONA EVACUADA</b>		
<b>Ref</b>	<b>Carretera</b>	<b>Procedencia</b>
RE01		
RE02		

<b>RUTAS DE SALIDA DE VEHÍCULOS A LAS ABRS</b>		
<b>Ref</b>	<b>Carretera</b>	<b>Procedencia</b>
RE01		

## ANEXO 11.RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

<b>Ref.</b>	<b>CENTROS</b>
CE01	Escola Josep M. Solé i Gener
CE02	Llar d'Infants l'Arc de Sant Martí
CE02	Instituto NO HAY

<b>CE01</b>	<b>Colegio Josep Maria Solé i Gener</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)</b>	<b>MEDIO DE TRANSPORTE</b>
Antoni Pérez Ramírez	977826520	280		

<b>CE02</b>	<b>Llar d'Infants l'Arc de Sant Martí</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)</b>	<b>MEDIO DE TRANSPORTE</b>
Montserrat Rovira Sans	699 712 666	70		PARTICULAR

CE03	Instituto.....			
RESPONSABLE	TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE

## ANEXO 12. DIRECTORIO

CECOPAL	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Municipio	MONTBRIÓ DEL CAMP	ajuntament@montbriodelcamp.cat	977826010		977826502

DIRECCIÓN	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Alcaldesa	M. CARME BLAY BOQUERA	<a href="mailto:cblay@montbriodelcamp.cat">cblay@montbriodelcamp.cat</a>	977826010	696978819	977826502
Concejal de Protección Civil	JOSÉ LUÍS MATILLA RAMÍREZ	<a href="mailto:jmatilla@montbriodelcamp.cat">jmatilla@montbriodelcamp.cat</a>	977826010	696978751	977826502
Secretario	EDUARD FONOLL TASSIER	<a href="mailto:efonoll@montbriodelcamp.cat">efonoll@montbriodelcamp.cat</a>	977826010	633295150	977826502

JEFES DE SERVICIO	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Información y Comunicaciones	JOSÉ LUÍS MATILLA RAMÍREZ	<a href="mailto:jmatilla@montbriodelcamp.cat">jmatilla@montbriodelcamp.cat</a>	---	696978751	---
Avisos a la Población	JOSÉ LUÍS MATILLA RAMÍREZ	<a href="mailto:jmatilla@montbriodelcamp.cat">jmatilla@montbriodelcamp.cat</a>	---	696978751	---
Apoyo a la ECD	M. CARME BLAY BOQUERA	<a href="mailto:cblay@montbriodelcamp.cat">cblay@montbriodelcamp.cat</a>	---	696978819	---
Coordinación Sanitaria	DAVID FOLCH ESPALLARGAS	<a href="mailto:dfolch@montbriodelcamp.cat">dfolch@montbriodelcamp.cat</a>	---	649574939	---
Abastecimiento y Albergue	M. CARME BLAY BOQUERA	<a href="mailto:cblay@montbriodelcamp.cat">cblay@montbriodelcamp.cat</a>	---	696978819	---
Orden	JOSÉ LUÍS MATILLA RAMÍREZ	<a href="mailto:jmatilla@montbriodelcamp.cat">jmatilla@montbriodelcamp.cat</a>	---	696978751	---

<b>Actuantes</b>	<b>Servicio</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Fax</b>
JORDI SANCHEZ PUERTAS	Información y Comunicaciones - AYUN	jordisp@montbriodelcamp.cat	977826010	610822500	977826502
ROSALIA PALLARÉS SERRA	Información y Comunicaciones - AYUN	rpallaress@montbriodelcamp.cat	977826010	696201555	977826502
MAGDALENA BUQUERAS LLABERIA	Información y Comunicaciones - AYUN	mbuqueras@montbriodelcamp.cat	977826010	626146637	977826502
ALAN GARCIA IBORRA	Avisos a la Población - AYUN		977826010	636765194	977826502
RAFAEL GARCIA MESTRES	Avisos a la Población - PC		877826010	656868910	977826502
PERE ROVIRA BONDIA	Avisos a la Población - PC		977826010	649475243	977826502
GUILLERMO PURQUERAS GIMÉNEZ	Avisos a la Población - PC		977826010	696474985	977826502
FREDERIC NAVARRO LUENGO	Apoyo a la ECD - PC		977826010	629776167	977826502
FREDERIC NAVARRO GARRIDO	Apoyo a la ECD - PC		977826010	689888171	977826502
TERESA ACERA GIL	Coordinación Sanitaria - SAGE		977826180		977826502
YOLANDA HERRANZ PINILLA	Coordinación Sanitaria - SAGE		977826180		977826502
PROVIDENCIA GARCIA-FRESNEDA SEGURA	Coordinación Sanitaria - SAGE		977826180		977826502
TOMÁS GRANDE RODRÍGUEZ	Abastecimiento y Albergue - AYUN	tgraparejador@gmail.com	977826010	660986876	977826502
JORDI GARCIA FOLCH	Abastecimiento y Albergue - AYUN		977826010		977826502
SANTI COLL GUAL	Abastecimiento y Albergue - PC		977826010	619739443	977826502
JORDI TORRES SABATÉ	Orden - AYUN	itorres@montbriodelcamp.cat	977826010	629290988	977826502

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

### **ANEXO 13. PREPARACIÓN/ACTIVACIÓN DE LA ECD**

Se realizará siguiendo la **“instrucción de preparación y actuación en una ECD”** que figura en documento aparte.

## **ANEXO 14. CARTOGRAFÍA**

Deberá de tenerse la siguiente cartografía:

### ***PLANO DEL NÚCLEO URBANO:***

- Ayuntamiento (CECOPAL).
- Polideportivo (ECD).
- Colegios e institutos.
- Centro de Asistencia Primaria o, en su defecto, consultorio médico.
- Residencias geriátricas.
- Gasolineras.
- Helizona.
- Farmacia.

### ***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.