

PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN
EMERGENCIA NUCLEAR
(ZONA I)

CORBERA D'EBRE

Revisión: 3

Fecha: JULIO - 2019

INDICE

Contenido

INDICE.....	1
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.....	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	6
2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS	6
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	9
4. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES	10
4.1 DIRECTOR DEL PAMEN	11
4.2 ÓRGANO EJECUTIVO.....	12
4.3 SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES	12
4.3.1 SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN:	12
4.3.2 SERVICIO DE ORDEN:.....	13
4.3.3 SERVICIO DE EVACUACIÓN:.....	13
4.3.4 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:.....	14
4.3.5 SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE:.....	14
4.3.6 SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA:	14
5. ANEXOS	16
ANEXO 1. FICHAS DE ACTUACIÓN	16
ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA	25
OBSERVACIONES:	25
FIRMA:	25
ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN	26
ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP	28
ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA	29
ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS	30
ANEXO 7. KIT DE EMERGENCIA.....	33
ANEXO 8. DISTRIBUCIÓN DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO	34
ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA	35
ANEXO 10. PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE CONCENTRACIÓN	36
ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN	37
ANEXO 12. RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES	38
ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIOSANITARIOS O GERIÁTRICOS	39
ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	40
ANEXO 15. DIRECTORIO	41
ANEXO 16. CARTOGRAFÍA	43

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, el presente PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN EMERGENCIA NUCLEAR (en adelante PAMEN) del municipio de Corbera d'Ebre.

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 Corbera d'Ebre se aplicará cuando se produzca en la central nuclear de Ascó 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 Corbera d'Ebre está situado en la comarca de la Terra Alta.

Limita con los municipios de:

Ref.	Nombre del municipio	Situación (NSEO)	Teléfono
MU01	La Fatarella	N-NE	977 41 35 11
MU02	Gandesa	SO	977 42 00 07
MU03	Móra d'Ebre	SE	977 40 25 65
MU04	Benissanet	SE	977 40 70 05
MU05	Vilalva dels Arcs	NO	977 43 83 48

2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA

Ref.	Tipo	Superficie (Km²)
SU01	Superficie total	53,09
SU02	Superficie urbana	
SU03	Superficie forestal	
SU04	Superficie agrícola	

Ref.	Tipo	Altitud (m)
AL01	Altitud máxima	337
AL02	Altitud mínima	
AL03	Altitud núcleo urbano	

Ref.	Tipo	Descripción
HI01	Ríos	Riu Sec Barrancos de Sant Vicent, Solsides, Vimenoses, Ginestrets, les Coves y del Gueni
HI02	Rieras destacables	
HI03	Torrentes destacables	
HI04	Canales	
HI05	Embalses	
HI06	Lagos	

2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL

Ref.	Total habitantes censados	Máximo de habitantes en época turista
TH01	1.016	

Ref.	Núcleo habitado (detalle)	Unidades familiares	Población	Población máx. (periodo)	Coordenadas UTM
NH01	Núcleo Urbano	323	1.019	1.250	288243;4550654
NH02	Mas de Parrot	1	4	4	

2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Ref.	Línea eléctrica/Estaciones transformadoras	Tipo	Compañía
EL01			

Ref.	Línea de gasificación	Compañía
GA01		

Ref.	Abastecimiento de agua potable	Compañía	Descripción del abastecimiento
AG01	Depósito de Dalt	Municipal	Todos abastecen el núcleo urbano
AG02	Depósito de Baix	Municipal	
AG03	Pou Valentinnet	Pozo artesiano	
AG04	Pou Flaut	Pozo artesiano	

2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA

Ref.	Carreteras/Autopistas	Titularidad
CA01	N-420 hacia tarragona y Reus hacia un lado y hacia Gandesa y Tortosa por el otro	Nacional

Ref.	Línea de ferrocarril	Descripción
FE01	La más próxima Barcelona-Madrid	Estación en el municipio de Móra la Nova

2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS

Ref.	Tráfico fluvial	Descripción
FL01	No procede	

Ref.	Puertos marítimos	Descripción
MA01	No procede	

2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA

Ref.	Tipo de cultivo	Extensión (Has)
CU01	Olivo	
CU02	Viñedo	
CU03	Almendros	
CU04	Monte mediterráneo	

Ref.	Tipo de ganadería	Nº cabezas	Propietario	Coordenadas UTM
GN01	Cunícola	2.520		
GN02	Porcino	100		
GN03	Ovino	300		

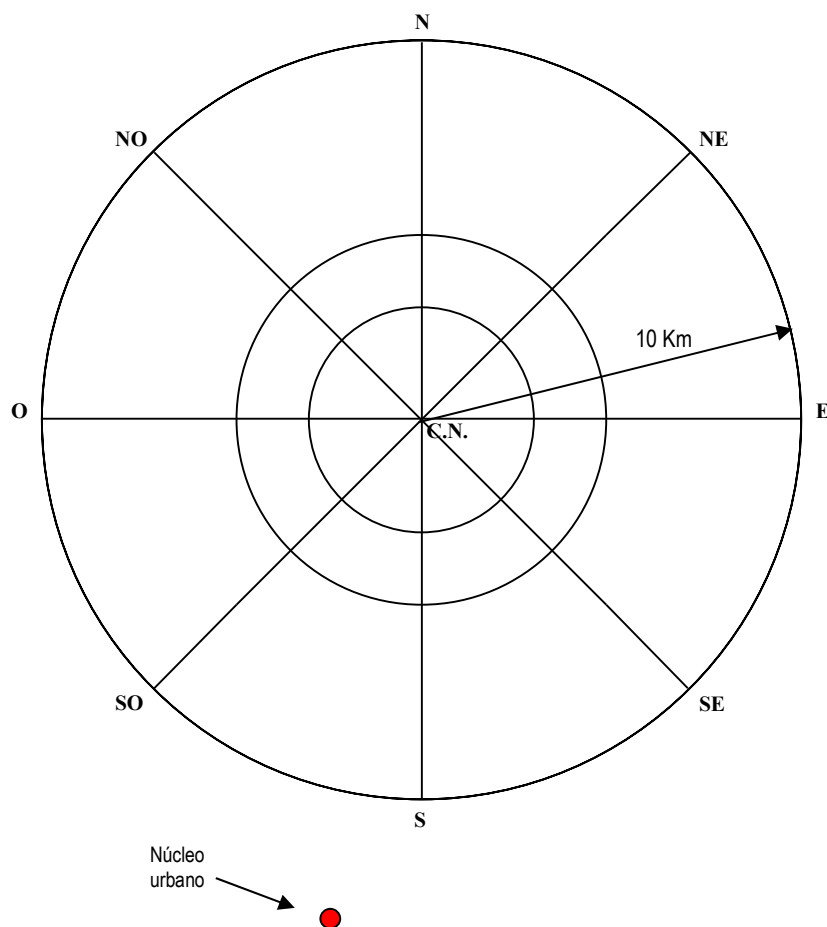
Ref.	Tipo de acuicultura	Propietario	Coordenadas UTM
AC01	No procede		

3. CONOCIMIENTO DEL RIESGO Y VULNERABILIDAD

El PENTA considera que la planificación de medidas de protección ante 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 Corbera d'Ebre está incluido en el PENTA como municipio de zona 1 por incluir parte de su término municipal en dicha zona, es por ello que la totalidad del mismo, aún habiendo parte de él fuera de esta zona y, por proximidad, se considera también como zona vulnerable y podría estar sometido, en caso de emergencia, a las medidas de protección de zona 1.

3.1 SITUACIÓN ZONAS HABITADAS RESPECTO A LA CENTRAL NUCLEAR

Ref.	Núcleo habitado	Distancia a la Central Nuclear (Km)
NH01	Núcleo Urbano	15,75
NH02	Mas de Parrot	13,2



3.2 VIENTOS DOMINANTES

Ref.	Tipos de viento	Descripción
VI01	Mestral	Viento N-NO

3.3 POTENCIALES SITUACIONES DE EMERGENCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASOCIADAS

Ref.	Núcleo habitado	Zona de planificación	Situación de emergencia máxima
NH01	Núcleo Urbano	II	Se podrían adoptar las máximas medidas asociadas a la zona 1 en todo el término municipal (Situación 3)
NH02	Mas de Parrot	II	

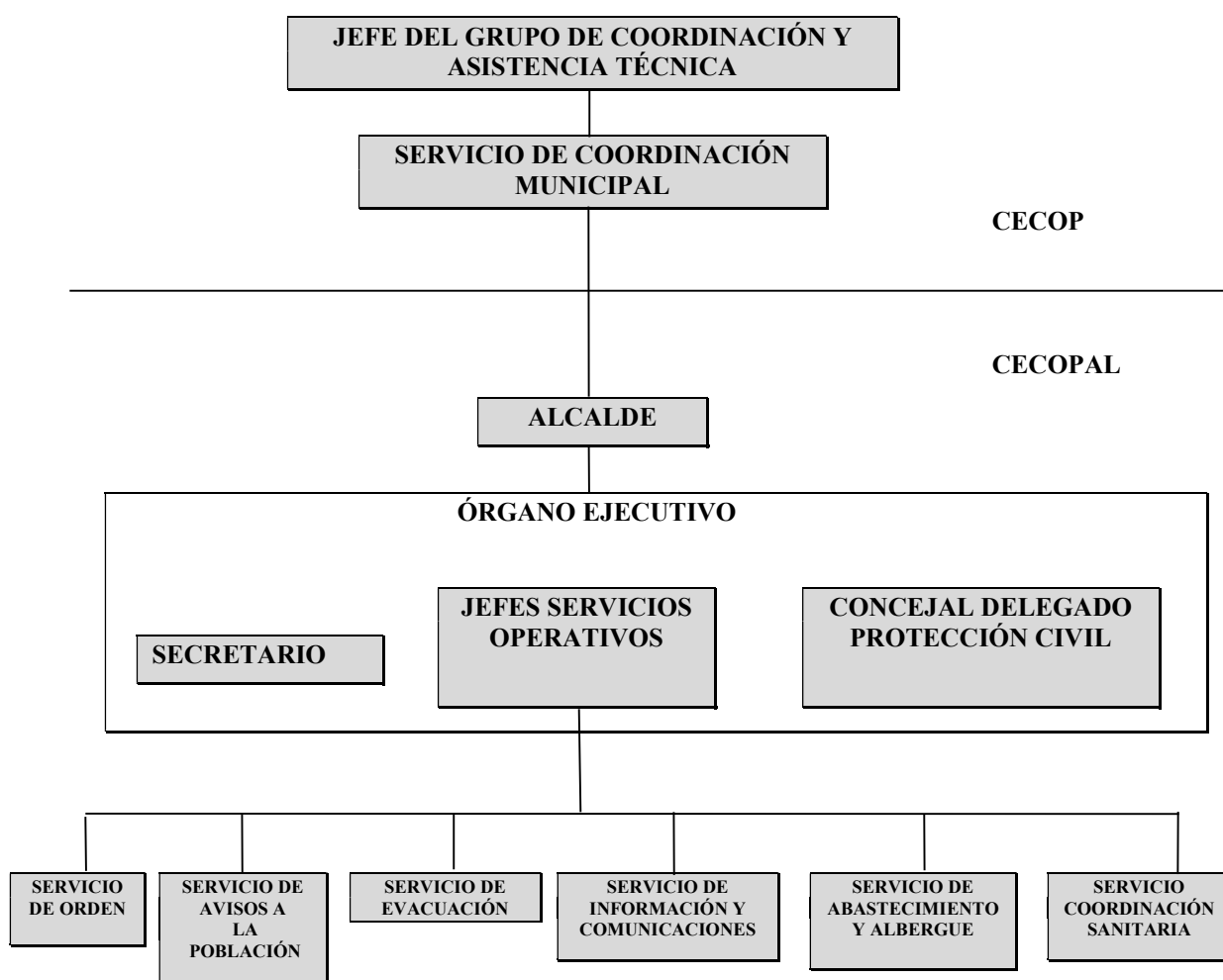
Situación de Emergencia	Medidas de protección
0	Ninguna
1	Control de accesos Estabulación de animales Control de alimentos y agua
2	Control de accesos Estabulación de animales Control de alimentos y agua Confinamiento Profilaxis radiológica Autoprotección personal
3	Control de accesos Estabulación de 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 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.
- 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> 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: Situación 0: • Dirigirse al Ayuntamiento y localizar al Secretario, Concejal Delegado 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. Situación 1: • 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. Situación 2: • 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 Ayuntamiento.
- 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: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. Situación 1: • 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: • 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: • 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> • 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> • Vehículos todo terreno con megafonía. • Megafonía fija.	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> • CECOPAL.	

FICHA DE ACTUACIÓN 3	JEFE DEL SERVICIO DE ORDEN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u> Situación 0: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. Situación 1: • 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: • 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: • 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> • 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> • Vehículos y personal de la policía local. • Material de señalización. <u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> • CECOPAL	

FICHA DE ACTUACIÓN 4	JEFE DEL SERVICIO DE EVACUACIÓN
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u> Situación 0: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • 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: • 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: • Comprobar las unidades familiares a evacuar en cada división del núcleo urbano y, en su caso, pedanías, 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: • 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> • 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> • 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: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. Situación 1: • 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: • 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: • 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> • 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> • Medios de comunicaciones del Ayuntamiento y CECOPAL.	
<u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> • CECOPAL.	

FICHA DE ACTUACIÓN 6	JEFE DEL SERVICIO ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u> Situación 0: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. Situación 1: • 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: • 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: • 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> • 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> • Comprimidos de yoduro potásico para transeúntes. • Centros de albergue. • Alimentos, agua y otros abastecimientos. <u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> • CECOPAL.	

FICHA DE ACTUACIÓN 7	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA
ACCIONES A REALIZAR	
<u>FUNCIONES/ACCIONES</u> Situación 0: • Dirigirse al Ayuntamiento tras ser avisado, para formar parte del CECOPAL. • Avisar a todos los actuantes de su servicio. • Preparar la documentación sobre los medios y recursos de este servicio. Situación 1: • 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: • 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: • Permanecer en CECOPAL hasta que se de la orden de evacuación del mismo. <u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u> • 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> • Comprimidos de yoduro potásico. <u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> • CECOPAL.	

ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

PENTA

DE	DIRECTOR DEL PENTA			
A	Alcalde Presidente del Ayuntamiento de (solo los marcados con X):			
	☐ Ascó	☐ Vinebre	☐ Flix	
	☐ Riba-roja d'Ebre	☐ La Fatarella	☐ El Molar	
	☐ La Figuera	☐ Corbera d'Ebre	☐ La Torre de l'Espanyol	
	☐ Móra la Nova	☐ Garcia	☐ La Palma d'Ebre	
	☐ Móra d'Ebre			
FECHA			Nº DE PÁGS.	

MUNICIPIO	SITUACIÓN EMERGENCIA	MEDIDAS DE PROTECCIÓN
Ascó		Estabulación de animales
Flix		Control de alimentos y agua
Vinebre		Confinamiento
La Torre de l'Espanyol		Autoprotección personal
Garcia		Profilaxis radiológica
Móra d'Ebre		Evacuación
Móra la Nova		
Corbera d'Ebre		
La Fatarella		
Riba-roja d'Ebre		
La Palma d'Ebre		
La Figuera		
El Molar		

ACTUACIONES
Constitución del CECOPAL
Control de accesos municipal
Avisos a la población diseminada
Avisos a los núcleos de población
Evacuación de centros escolares
Reparto de dosimetría a los actuantes
Habilitar albergues
Distribución de yoduro potásico en albergues
Preparar abastecimiento
Preparar puntos de reunión y concentración

Observaciones:

Firma:

ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN

FORMATOS A UTILIZAR EN SITUACIÓN 1:

FORMATO 1. AVISO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE
- Se ha producido un incidente en la Central Nuclear d'Ascó. - Vayan a sus casas por si fuera necesario adoptar alguna medida de protección. Si no reside en el municipio dirijase a Casal Municipal - No utilicen los teléfonos para no colapsar las líneas. - Siga las instrucciones de las autoridades que les informarán por medio de la megafonía y Catalunya Ràdio, -

FORMATO 2. AVISO DE REALIZACIÓN DE UN CONTROL DE ACCESOS
- El Servicio de Orden Municipal establecerá el control de accesos al municipio. - También se van a establecer controles de acceso en torno a la central nuclear. - Permanezcan atentos a la información e instrucciones de las autoridades.

FORMATO 3. AVISO DE ESTABULACIÓN DE ANIMALES
- Encierren el ganado en sus establos para mayor comodidad y recojan los animales domésticos. - Recojan agua, manteniendo cerrados los recipientes, por si fuera necesario permanecer confinados. - Recuerde que se les seguirá informando o dando instrucciones por medio de la megafonía, y Catalunya Ràdio

FORMATO 4. AVISO DE EVACUACIÓN DE ESCOLARES
- Se van a suspender las clases en Escola Dr. Ferran i Llar d'infants Los Paterets - No vayan a buscar a los niños, que permanecerán en la Escuela

FORMATO 5. DISTRIBUCIÓN DE YODURO POTÁSICO
- Este se distribuirá en los puntos de concentración. Casal i centro escolar -

FORMATOS A UTILIZAR EN SITUACIÓN 2:

FORMATO 6. AVISO DE CONFINAMIENTO Y CONTROL DE ALIMENTOS Y AGUA
- Debido a la evolución del accidente en la Central Nuclear deben: - Cerrar bien las puertas y ventanas, tapando las rendijas con trapos húmedos o cinta aislante y recogerse en una habitación interior o sótano. - Desconectar los ventiladores y aparatos de aire acondicionado. - No consumir ningún alimento que no estuviese en casa antes del comienzo de la emergencia. Consuma sólo agua embotellada o recogida previamente. - Recuerden no utilizar el teléfono. Podrían colapsar las líneas. - Las autoridades les seguirán informando a través de Catalunya Ràdio

FORMATO 7. AVISO DE PREPARACIÓN DE PROFILAXIS RADIOLÓGICA
- Preparen los comprimidos y viales de yoduro potásico con sus indicaciones. - Lean atentamente las instrucciones. - No se deben de tomar hasta que se les indique. - Repetimos: No las tome hasta que se de el aviso correspondiente.

FORMATO 8. AVISO DE PROFILAXIS RADIOLÓGICA

- Las autoridades informan que es el momento de tomar el yoduro potásico.
- Lea nuevamente las instrucciones y tómelas de inmediato en la forma que en ellas se indica.
- Repetimos: tomen el yoduro potásico de inmediato.

FORMATO 9. AVISO DE AUTOPROTECCIÓN PERSONAL

- Para una mayor protección en el confinamiento deben:
- Taponarse los orificios de la nariz con algodón o trozos de trapos húmedos.
- Taparse la mayor parte posible de la superficie del cuerpo incluida la cabeza.
- Respirar a través de un paño húmedo.

FORMATOS A UTILIZAR EN SITUACIÓN 3:**FORMATO 10. AVISO DE PREPARACIÓN PARA LA EVACUACIÓN**

- Se va a proceder a evacuar a la población.
- Recojan los objetos de primera necesidad, medicamentos en uso, documentación y dinero.
- Recojan, también, las tarjetas identificativas. Si no las tienen cumplimentada, háganlo ahora.
- Esperen a que se les indique los puntos de reunión previstos a los que deben acudir.
- Antes de salir corten el agua la luz y el gas.

FORMATO 11. AVISO DE INICIAR LA EVACUACIÓN

- Se inicia la evacuación del municipio.
- Diríjanse con su vehículo particular a los puntos de concentración de Av. Llibertat.
- Las familias que no dispongan de vehículo esperen a que se les de instrucciones.
- Actúen sin prisas pero sin demora.
- Una vez en los puntos sigan las instrucciones de las autoridades.

ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP

FORMATO 1. COMUNICACIONES A CECOP	
MUNICIPIO:	
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 actantes	
OBSERVACIONES:	

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

ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA.

Ref.	CAMINOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN
CA01	Camí de Valdecanyelles
CA02	Camí dels Aubatans
CA03	Carretera vella
CA04	Camí dels Rossecs
CA05	Camí del Mas de Tió
CA06	Camí de Vilaverd
CA07	Camí de Corbera a la Fatarella
CA08	Camí dels Gironesos
CA09	Camí de Santa Madrona

Ref.	ITINERARIOS DE AVISO
IA01	Ruta 1: Núcleo Urbano – Camí de Valdecanyelles – Camí dels Aubatans – Núcleo Urbano
IA02	Ruta 2: Núcleo Urbano – Carretera Vella – Camí dels Rossecs y regreso – Camí del Mas de Tió – Camí de Vilaverd – Camí de Corbera a la Fatarella – Carretera Vella – Núcleo Urbano
IA03	Ruta 3: Núcleo Urbano – Camí dels Gironesos y volver – Núcleo Urbano – Camí de Santa Madrona – Núcleo Urbano

ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS

TECNOLOGÍA			
Ref.	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
TC01	Teléfonos y fax	Si	CECOPAL
TC02	Megafonía fija	Si	CECOPAL
TC03	Megafonía móvil	Si	Vehículos
TC04	Grupo electrógeno	1	CECOPAL
TC05	Emisores receptores portátiles	4	CECOPAL
TC06	Equipos de protección radiológica	10 TLD	CECOPAL
TC07	Equipos de protección radiológica	6 DLD	CECOPAL
TC08	Sirenas	No	

CENTROS DE ABASTECIMIENTO			
Ref.	CENTRO	PRODUCTOS	TELÉFONO
AB01	Panadería Coso (Av. Catalunya)	Pan y derivados	
AB02	Autoservei Puig Frixach (C/. Terra Alta)	Alimentación	
AB03	Cooperativa de Consum (C/. Sant Marc)	Alimentación	
AB04	Pescadería (Av. Catalunya)	Pescadería	
AB05	Cooperativa Agrícola (C/. Sant Marc)	Productos agrícolas	
AB06	Bar Transilvania (C/. Terra Alta)	Alimentos y bebidas	
AB07	Casal Municipal (Av. Casal)	Alimentos y bebidas	
AB08	Bar Terra Alta (C/. Terra Alta)	Alimentos y bebidas	
AB09	Pub Garito (C/. Joventuts)	Alimentos y bebidas	
AB10	Farmacia Bové (Av. Catalunya)	Medicamentos	
AB11	Bar Nonembe (C/. Terra Alta)	Alimentos y bebidas	

VEHÍCULOS					
MUNICIPALES					CANTIDAD
Ref.	RELACIÓN	TIPO	MODELO	MARCA	
VM01	Turismo	Todo terreno	Navara	Nissan	
VM02	Turismo	Todo terreno	Land Rover	Rover	
VM03	Turismo	Todo terreno		Mitsubishi	
VM04	Camión	Camión basculante	Cabstar	Nissan	
VM05		Cisterna			
Ref.	PARTICULARES				CANTIDAD
VP01	Turismos				
VP02	Furgonetas				
VP03	Camiones				
VP04	Autobuses				
VP05	Ambulancias				
VP06	Maquinaria				

CENTROS DE ALBERGUE			
Ref.	CENTRO	CAPACIDAD	TELÉFONO
AL01	Centro escolar	200	
AL02	Casal Municipal	1.000	
AL03	A.D.F.	200	
AL04	Biblioteca y departamentos de instituciones locales	200	
AL05	Llar Infants	50	

HELIZONAS O SIMILAR		
Ref.	LUGAR	COORDENADAS
HE01	Campo de futbol	

EMBARCACIONES		
Ref.	TIPO	CANTIDAD
EM01	No procede	

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	Paños que se puedan humedecer y respirar a través de ellos.

MODELO DE TARJETA IDENTIFICATIVA:

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.
- 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:

Ref.	UBICACIÓN	CANTIDAD	CADUCIDAD	RESPONSABLE
IK01	Consultorio médico	13.000	Diciembre 2022	Municipio

En caso de emergencia serán distribuidos por el Grupo Sanitario del PENTA en los puntos de concentración por unidades familiares.

ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA

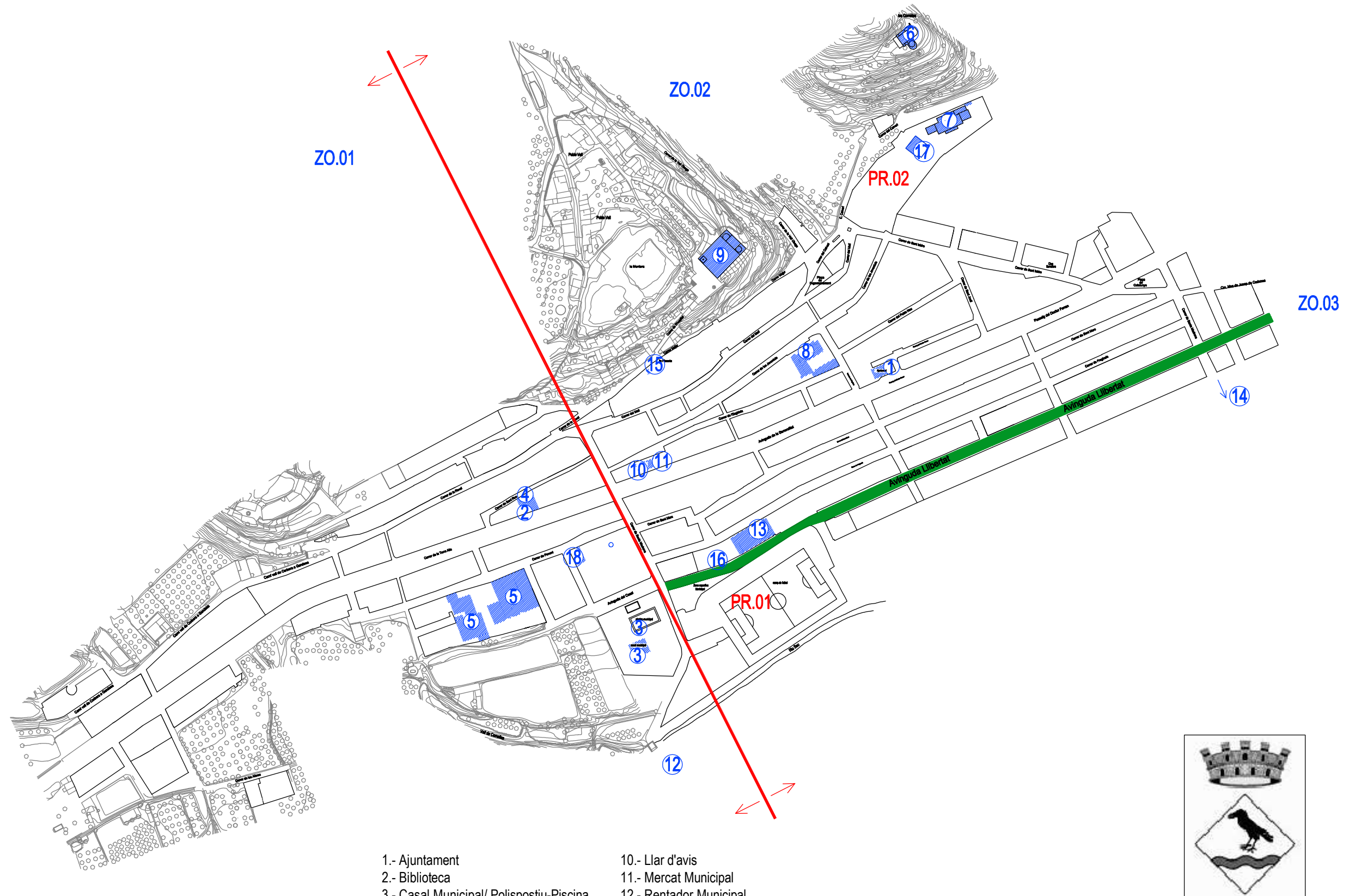
Ref.	DOSÍMETROS (TIPO)	CANTIDAD	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE
DO01	TLD	10	Ayuntamiento	Municipio
DO02	DLD	6	Ayuntamiento	Municipio
INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO: extraídas del procedimiento del Grupo Radiológico del PENTA y que figuran a continuación en este mismo anexo.				

ANEXO 10. PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE CONCENTRACIÓN.

Ref.	ZONAS A DIVIDIR EL NÚCLEO URBANO
Z001	Des del c/ Santa Madrona a Afores direcció Gandesa
Z002	Des del c/ Sta. Madrona a Afores direcció Móra d'Ebre

Ref.	PUNTOS DE REUNIÓN DE PERSONAS	ZONA
PR01	Futbol Nou	Z001
PR02	Futbol Vell	Z002

Ref.	PUNTOS DE CONCENTRACIÓN DE VEHÍCULOS	ZONA
PC01	A l'av. Llibertat	Z003



- | | |
|--|-----------------------------|
| 1.- Ajuntament | 10.- Llar d'avis |
| 2.- Biblioteca | 11.- Mercat Municipal |
| 3.- Casal Municipal/ Polispòstiu-Piscina | 12.- Rentador Municipal |
| 4.- Consultori / Centre de dia | 13.- Centre d'Interpretació |
| 5.- Cooperativa | 14.- Ermita Sta. Madrona |
| 6.- Ermita Calvari | 15.- Oficina Turisme |
| 7.- Escoles | 16.- Benzinera |
| 8.- Església | 17.- Llar d'Infants |
| 9.- Església Vella | 18.- Exposició la Trinxera |



CORBERA D'EBRE

ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN

CARRETERAS DE EVACUACIÓN		
Ref	Carretera	Hacia ECD
RE01	N-420	Gandesa
RE02	N-420	Falset

ANEXO 12. RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

Ref.	CENTROS
CE01	Colegio Doctor Ferran
CE02	Llar d'Infants "Los Paterets"

CE01	Colegio “Doctor Ferran”				
RESPONSABLE		TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
Director/a del colegio		977 42 11 02	60	No	No

CE02	Llar d'Infants "Los Paterets"				
RESPONSABLE		TELÉFONO	ALUMNOS	ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS)	MEDIO DE TRANSPORTE
Director/a de la Llar d'Infants		977 42 08 76	10	No	No

ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIOSANITARIOS O GERIÁTRICOS

Ref.	CENTROS	RESPONSABLE	TELÉFONO
CS01	Consultorio médico		

ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES

Ref.	ESTBLECIMIENTO	RESPONSABLE	TELÉFONO
EI01			

ANEXO 15. DIRECTORIO

CECOPAL	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Municipio	Corbera d'Ebre	ajuntament@corberaebre.cat	977 42 04 31		977 42 02 04

DIRECCIÓN	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Alcalde					977 42 02 04
Concejal de Protección Civil					977 42 02 04
Secretario					977 42 02 04

JEFES DE SERVICIO	Nombre	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Información			977 42 04 31		977 42 02 04
Comunicaciones			977 42 04 31		977 42 02 04
Avisos a la Población			977 42 04 31		977 42 02 04
Coordinación Sanitaria			977 42 04 31		977 42 02 04
Abastecimiento y Albergue			977 42 04 31		977 42 02 04
Orden			977 42 04 31		977 42 02 04
Evacuación			977 42 04 31		977 42 02 04

Actuantes	Servicio	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax

ORGANISMOS	Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax
Protección Civil. Subdelegación del Gobierno en Tarragona (En Emergencia)	emergencia.tarragona@correo.gob.es	977 99 92 00		977 999 191
Protección Civil. Subdelegación del Gobierno en Tarragona (Fuera de Emergencia)	Protección_civil.tarragona@correo.gob.es	977 99 90 00		977 999 191
				999 234 654

ANEXO 16. CARTOGRAFÍA

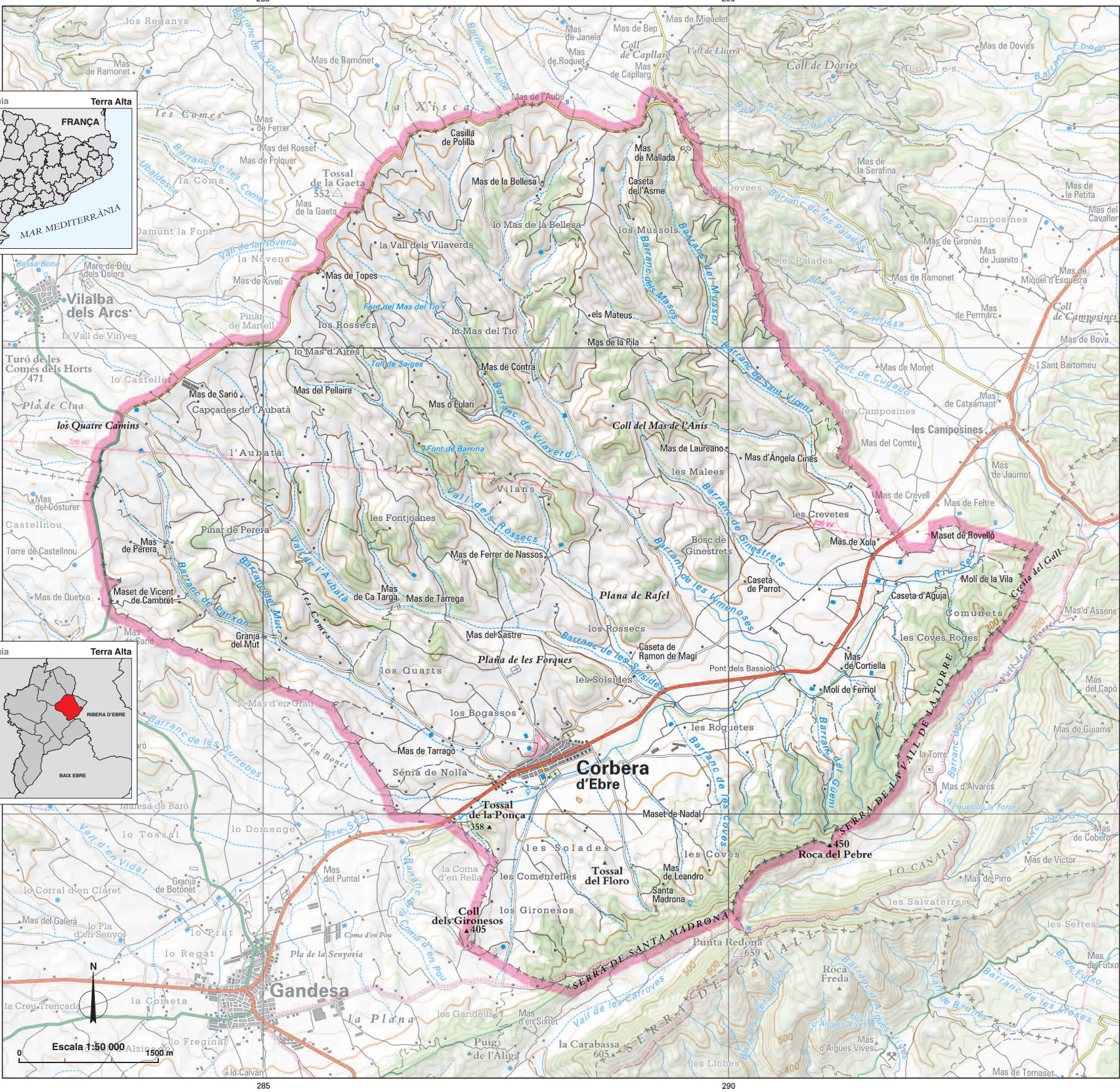
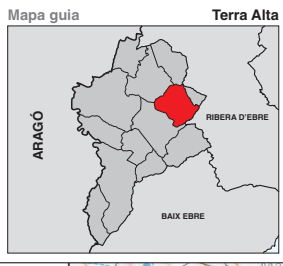
Deberá de tenerse la siguiente cartografía:

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.



Corbera d'Ebre [kor'βera 'ðeβre]

Corbera, probablement en el sentit de ‘niu de corbs’ o bé de ‘(roca) corbada’; Ebre, a partir del nom del riu a la conca del qual pertany aquest terme, que en llatí clàssic apareix documentat com a IBERUS, que és un nom d'origen preromà, ibèric.

Cap municipal:	Corbera d'Ebre
Superfície (km²):	53,09
Altitud (m):	337
Població (2007):	1 161
Codi de municipi:	430483
Coordenades UTM cap mun. (x,y):	288243, 4550654

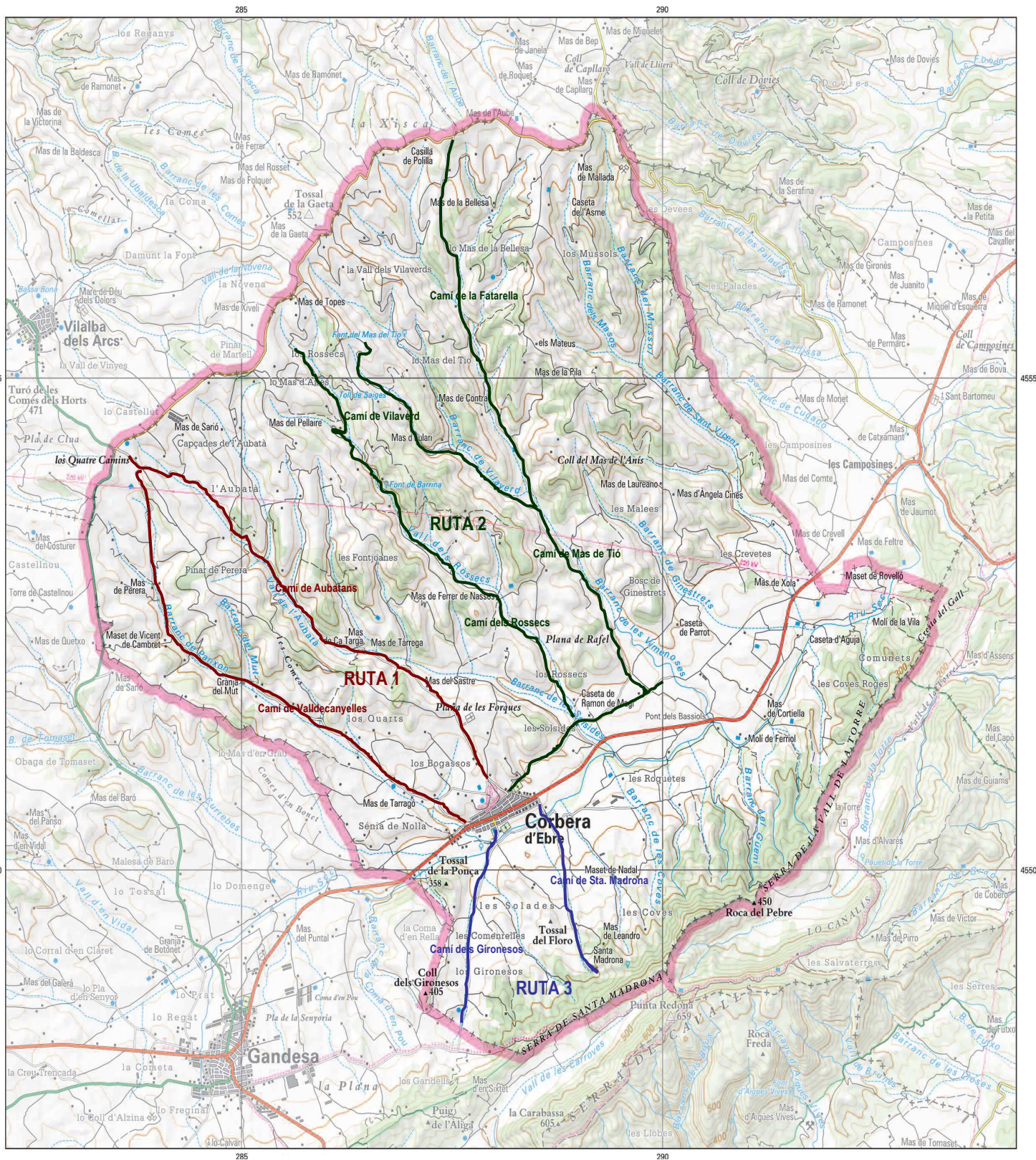
Altres topònims

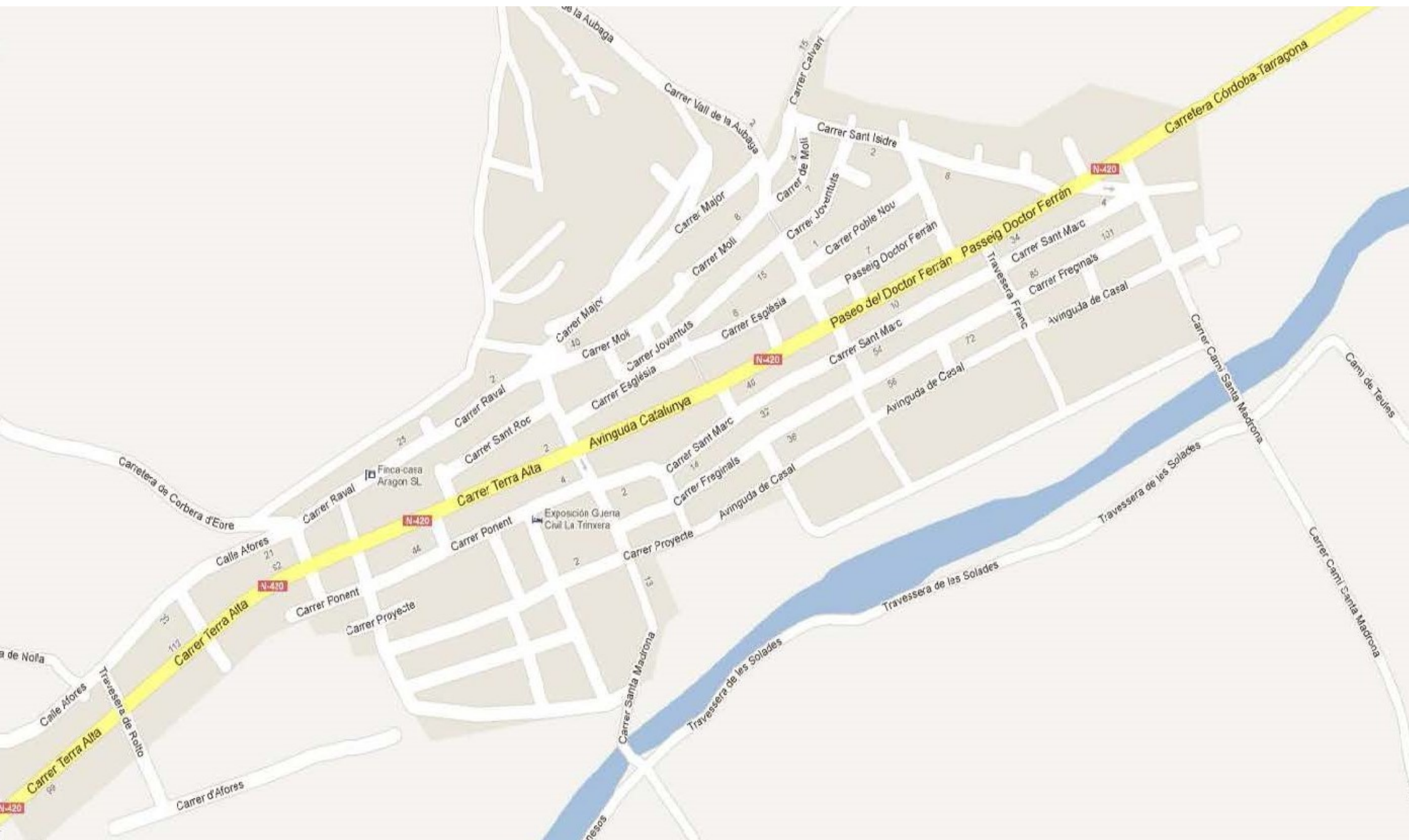
Aguja, Caseta d' *edif.*
Àngela Cines, Mas d' *edif.*
Asme, Caseta de l' *edif.*
Aubata, capçades de l' *indr.*
Aubata, l' *indr.*
Barrina, font de *hidr.*
Bassiol, pont dels *com.*
Bellesa, Mas de la *edif.*
Bogassos, los *indr.*
Ca Targa, Mas de *edif.*
Comenrelles, les *indr.*
Comes, les *orogr.*
Comunets *indr.*
Contra, Mas de *edif.*
Cortiella, Mas de *edif.*
Coves, les *indr.*
Coves Roges, les *indr.*
Crevetes, les *indr.*
Eulari, Mas d' *edif.*
Ferrer de Nassos, Mas de *edif.*
Ferriol, Moli de *edif.*
Floro, tossal del *cim*

Fontjoanes, les *indr.*
Forques, plana de les *orogr.*
Gall, cresta del *orogr.*
Ginestrets, bosc de *indr.*
Gironesos, coll dels *cim*
Gironesos, los *indr.*
Laureano, Mas de *edif.*
Leandro, Mas de *edif.*
Malees, les *indr.*
Mallada, Mas de *edif.*
Mas d'Aires, lo *indr.*
Mas de la Bellesa, lo *indr.*
Mas de l'Anís, coll del *orogr.*
Mas del Tio, font del *hidr.*
Mas del Tio, lo *indr.*
Mateus, els *edif.*
Mussols, los *indr.*
Mut, Granja del *edif.*
Nadal, Maset de *edif.*
Nolla, sènia de *indr.*
Parrot, Caseta de *edif.*
Pebre, roca del *cim*
Pellaire, Mas del *edif.*

Perera, Mas de *edif.*
Perera, pinar de *indr.*
Pila, Mas de la *edif.*
Polilla, Casilla de *edif.*
Ponça, tossal de la *cim*
Quarts, los *indr.*
Quatre Camins, los *orogr.*
Rafel, plana de *orogr.*
Ramon de Magi, Caseta de *edif.*
Roquetes, les *indr.*
Rossecs, los *indr.*
Rossecs, los *indr.*
Rovelló, Maset de *edif.*
Saiges, toll de *hidr.*
Santa Madrona *edif. hist.*
Santa Madrona, serra de *serra*
Sarió, Mas de *edif.*
Sastre, Mas del *edif.*
Solades, les *indr.*
Solsides, les *indr.*
Tarragó, Mas de *edif.*
Tàrraga, Mas de *edif.*
Topes, Mas de *edif.*

Vall de la Torre, serra de la *serra*
Vall dels Vilaverds, la *indr.*
Vicent de Cambret, Maset de *edif.*
Vila, Moli de la *edif.*
Vilans *indr.*
Xola, Mas de *edif.*







Fecha de las imágenes: 1/1/2010

Image © 2012 Institut Cartogràfic de Catalunya

© 2012 Tele Atlas

41°04'37.28" N 0°28'35.56" E elev. 297 m

Google earth

All-jo 1.12 km