

PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN
EMERGENCIA NUCLEAR
(ZONA I)

MÓRA LA NOVA

Revisión.

Fecha: Abril de 2024

INDICE

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES | 2 |
| 1.1 NORMATIVA O MARCO JURÍDICO | 2 |
| 1.2 OBJETIVO | 2 |
| 1.3 ALCANCE | 3 |
| 1.4 AMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 2. DATOS DEL MUNICIPIO | 3 |
| 2.1 SITUACIÓN GEOGRÁFICA. COORDENADAS UTM | 3 |
| 2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA | 3 |
| 2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL | 4 |
| 2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE | 7 |
| 2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA | 7 |
| 2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS | 8 |
| 2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA | 8 |
| 3. CONOCIMIENTO DEL RIESGO Y VULNERABILIDAD | 10 |
| 3.1 SITUACIÓN ZONAS HABITADAS RESPECTO A LA CENTRAL NUCLEAR | 10 |
| 3.2 VIENTOS DOMINANTES | 12 |
| 3.3 POTENCIALES SITUACIONES DE EMERGENCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASOCIADAS | 13 |
| 4. ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES | 16 |
| 4.1 DIRECTOR DEL PAMEN | 17 |
| 4.2 ÓRGANO EJECUTIVO | 17 |
| 4.3 SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES | 18 |
| 4.3.1 SERVICIO DE AVISOS A LA POBLACIÓN: | 18 |
| 4.3.2 SERVICIO DE ORDEN: | 19 |
| 4.3.3 SERVICIO DE EVACUACIÓN: | 19 |
| 4.3.4 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: | 20 |
| 4.3.5 SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y ALBERGUE: | 20 |
| 4.3.6 SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA: | 20 |
| 5. ANEXOS | 22 |
| ANEXO 1. FICHAS DE ACTUACIÓN | 22 |
| ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA | 31 |
| ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN | 32 |
| ANEXO 4. FORMATOS DE COMUNICACIONES CON EL CECOP | 33 |
| ANEXO 5. RUTAS DE AVISOS A LA POBLACIÓN DISPERSA | 36 |
| ANEXO 6. INVENTARIO DE MEDIOS Y RECURSOS | 38 |
| ANEXO 7. KIT DE EMERGENCIA | 41 |
| ANEXO 8. DISTRIBUCIÓN DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO | 41 |
| ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA | 42 |
| ANEXO 10. PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE CONCENTRACIÓN | 42 |
| ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN | 43 |
| ANEXO 12. RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES | 43 |
| ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIOSANITARIOS O GERIÁTRICOS | 43 |
| ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES | 44 |
| ANEXO 15. DIRECTORIO | 45 |
| ANEXO 16. CARTOGRAFÍA | 47 |

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 Móra la Nova.

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 Móra la Nova 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 Móra la Nova está situado en la comarca de la Ribera d'Ebre, dentro de la provincia de Tarragona.

Limita con los municipios de:

| Ref. | Nombre del municipio | Situación (NSEO) | Teléfono |
|------|----------------------|------------------|--------------|
| MU01 | Móra d'Ebre | O | 977 40.00.12 |
| MU02 | Garcia | N | 977 40.06.38 |
| MU03 | Tivissa | SE | 977 41.80.14 |

2.2 SUPERFICIE, ALTITUD E HIDROLOGÍA

| Ref. | Tipo | Superficie (Km ²) |
|------|---------------------|-------------------------------|
| SU01 | Superficie total | 15,93 km ² |
| SU02 | Superficie urbana | 0,90 km ² |
| SU03 | Superficie forestal | 2,59 km ² |
| SU04 | Superficie agrícola | 12,44 km ² |

| Ref. | Tipo | Altitud (m) |
|------|-----------------------|-------------|
| AL01 | Altitud màxima | |
| AL02 | Altitud mínima | |
| AL03 | Altitud núcleo urbano | 31 |

| Ref. | Tipo | Descripción |
|------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HI01 | Ríos | Rio Ebro |
| HI02 | Rieras destacables | -- |
| HI03 | Torrentes destacables | Barranc de Farines Barranc de Brull Barranc de Manou Barranc de Nolla Barranc de les Atarosses |
| HI04 | Canales | Sèquia Mare de Móra Nova. Canal del Pantà |
| HI05 | Embalses | -- |
| HI06 | Lagos | -- |

2.3 ZONAS HABITADAS. POBLACIÓN E INCREMENTO POBLACIONAL

| Ref. | Total habitantes censados | Máximo de habitantes en época turista |
|------|---------------------------|---------------------------------------|
| TH01 | 3244 | 3450 |

| Ref. | Núcleo habitado (teléfono) | Unidades familiares | Población | Población máx. (periodo) | Coordenadas UTM |
|------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|--------------------------|-----------------|
| NH01 | Núcleo Urbano | | 3244 | | 302818,4552737 |
| NH02 | Sénia Martí-Usach 977 40 06 61 | | 3 | | 302244,4553347 |
| NH03 | Sénia Martí-Marsal 977 40 03 82 | | 3 | | 301841,4553525 |
| NH04 | Mas del Pino 977 26 50 46 | | 4 | | 303858,4552846 |
| NH05 | Sénia de Pasanau 665 63 08 47 | | 8 | | 302328,4552617 |
| NH06 | Sénia Motoret | | - | | 302166,4552781 |
| NH07 | Sénia Pla-Madico <i>(No vive nadie tejado en mal estado)</i> | | - | | 302239,4552727 |
| NH08 | Mas de Subirats 699 38 82 69 | | 2 | | 302120,4552880 |
| NH09 | Mas de Giró 642 99 10 15 | | 3 | | 302895,4551805 |
| NH10 | Sénia de Pineda 977 40 00 00 | | 2 | | 302430,4551701 |
| NH11 | Sénia Algueró 657 56 58 20; 977 40 12 47; 657 66 58 19 | | 4 | | 302389,4551753 |
| NH12 | Sénia Vilas 977 40 18 94 | | - | | 302370,4551911 |
| NH13 | Sénia Ardevol 977 40 07 39 | | 4 | | 302198,4551918 |
| NH14 | Sénia de Marraco 977 40 25 08 | | - | | 302335,4551776 |
| NH15 | Sénia de Llorenset 977 40 16 15; 639 96 70 55 | | 2 | | 302459,4551669 |
| NH16 | Sénia Michael George Curtis i Janet Smit 616 28 01 70 | | 2 | | 302362,4551965 |
| NH17 | Sénia Jiménez 615 59 09 82 | | 2 | | 302476,4552309 |
| NH18 | Mas de l'Hilari 977 40 25 58; 618 94 53 12 | | 5 | | 303390,4551954 |
| NH19 | Mas Piñol Doménech 685 50 63 03 | | 2 | | 304136,4551992 |
| NH20 | Comercial Llauredó 977 40 03 87; 650 48 76 56 | | 3 | | 302929,4551575 |
| NH21 | Mas de Vecino 629 66 20 14 | | 2 | | 302929,4551575 |
| NH22 | Mas del Pastor Pentinat 680 39 08 19 | | 2 | | 303579-4551634 |
| NH23 | Sénia Martí Gironés | | - | | 302303,4552011 |
| NH24 | Fàbrica Vilaseca 977400366 | | 43 | | 302089,4553712 |

| | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------|--|----|--|-----------------|
| NH25 | Recanvis Montserrat 605 91 93 07 | | 7 | | 302352,4553327 |
| NH26 | Granja Carlos Font 670 95 77 33 (sin actividad) | | - | | 302982,4553799 |
| NH27 | Mas de Molló 626 08 17 87 | | - | | 303641, 4549105 |
| NH28 | Restaurant Mas de Subirats 699 38 82 69 | | 20 | | 302120,4552880 |
| NH29 | Restaurant Can Secundino 699 46 10 67 | | 20 | | 303138,4551500 |
| NH30 | Ferreteria Martí 977 40 25 29 | | 1 | | 302152,4551653 |
| NH31 | Mas de la Coixa 977 40 05 41 | | 20 | | 302691, 4551949 |
| NH32 | Hotel Móra Park 977 40 09 29 | | 15 | | 302906, 4551710 |
| NH33 | Gasolinera le 4 rodes 977 40 06 07 | | 4 | | 302456,4551804 |
| NH34 | Gasolinera Molló 977 40 32 56 | | 1 | | 303594,4550227 |
| NH35 | Sènia Pierce 633 81 93 22 | | 2 | | 302769,4551653 |
| NH36 | Residència d'avis de Móra la Nova 977 41 41 61 | | 50 | | 302880,4553248 |
| NH37 | Sènia Boté 699 94 85 41 | | 2 | | 302038,4552977 |
| NH38 | Sènia Betera / Longden-Thurgood 656 59 36 49 | | 2 | | 302009,4553007 |
| NH39 | Granja de Calderé 977 40 06 75 977 40 10 05 | | 2 | | 301967,4553103 |
| NH40 | Sènia White 687 15 61 79 977 26 52 09 | | 5 | | 301809,4553325 |
| NH41 | Sènia Purkess 977 40 03 78 | | 2 | | 303466, 4549958 |
| NH42 | Mas East (<i>responsable Ramon Piñol Sancho 606 34 59 21</i>) | | - | | 304804, 4551870 |
| NH43 | Finca Les Costes /Juan Falcó 698-245273 | | - | | 303241,4553339 |
| NH44 | Deborah de Haro Lorenzo 685 33 39 96 | | 2 | | 303158,4551885 |

2.4 RED ELÉCTRICA, GAS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

| Ref. | Línea eléctrica/Estaciones transformadoras | Tipo | Compañía |
|------|--------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| EL01 | Alta Tensió | 220 kV | FECSA-ENDESA Tel. info. 900 770 077 900 232 323 TI.FECSA Tarragona 902 507 750 |
| EL02 | Alta Tensió | 380 kV | |
| EL03 | Alta Tensió | 220 kV | |

| Ref. | Línea de gasificación | Compañía |
|------|-----------------------|---------------------------------|
| GA01 | Gas Natural | GAS NATURAL Tel. 900 750 750 |

| Ref. | Abastecimiento de agua potable | Compañía | Descripción del abastecimiento |
|------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| AG01 | | Ajuntament de Móra la Nova: Tel. 977 400 347 Companyia General d'Aigües de Catalunya: Tel.618 134 517 | |

2.5 RED VIARIA Y FERROVIARIA

| Ref. | Carreteras/Autopistas | Titularidad |
|------|----------------------------------------------|--------------------------|
| CA01 | Eix de l'Ebre C-12 (Lleida – Tortosa) | Generalitat de Catalunya |
| CA02 | N-420 (Tarragona – Córdoba) | Ministeri de Foment |
| CA03 | N-420 (variant de Móra la Nova) | Ministeri de Foment |
| CA04 | TV-3032 (N-420 – Tivissa) | Diputació de Tarragona |
| CA05 | C-12 (Carretera Móra la Nova –Garcia) | Generalitat de Catalunya |
| CA06 | C-44 (Móra la Nova – Hospitalet de l'Infant) | Generalitat de Catalunya |

| Ref. | Línea de ferrocarril | Descripción |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FE01 | FCC de Madrid a Barcelona | Estación en el propio municipio Línea ferrocarril i estació de Móra la Nova. Transporte de persones i mercancías Estació de trens de Móra la Nova: 977 400 349 |

2.6 TRÁFICO FLUVIAL. PUERTOS MARÍTIMOS

| Ref. | Tráfico fluvial | Descripción |
|------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| FL01 | Tráfico de embarcaciones deportivas y turísticas en todo el tramo | Pequeño embarcadero |

| Ref. | Puertos marítimos | Descripción |
|------|-------------------|-------------|
| MA01 | No se dispone. | |

2.7 AGRICULTURA, GANADERÍA Y ACUICULTURA

| Ref. | Tipo de cultivo | Extensión (Has) |
|------|-----------------|-----------------|
| CU01 | Cereales | 19 |
| CU04 | Hortalizas | 3 |
| CU06 | Frutales | 382 |
| CU07 | Olivos | 142 |
| CU08 | Vid | 81 |

| Ref. | Tipo de ganadería | Nº cabezas | Propietario | Coordenadas UTM |
|------|-------------------|------------|---------------------------------|-----------------|
| GN01 | Porcino | 0 | Josep Escoda Piñol | |
| | | 1999 | Granja Martí, Agropecuaria, SCP | |
| GN02 | Equino | 0 | Vanessa Solé Escriba | |
| | | 0 | Carlos Piñol Domènec | |
| | | 0 | Manel Abella Jardí | |
| | | 0 | Julián Llorens Pentinat | |
| | | 0 | M. Dolors Pentinat Callau | |
| | | 2 | Jordi Descarrega Anguera | |
| GN03 | Gallináceas | 8000 | Josep Escoda Piñol | |
| | Ovi | 0 | Llorenç Bauló | |

| Ref. | Tipo de acuicultura | Propietario | Coordenadas UTM |
|------|---------------------|-------------|-----------------|
| AC01 | No se dispone | -- | -- |
| AC02 | | | |

3. CONOCIMIENTO DEL RIESGO Y VULNERABILIDAD

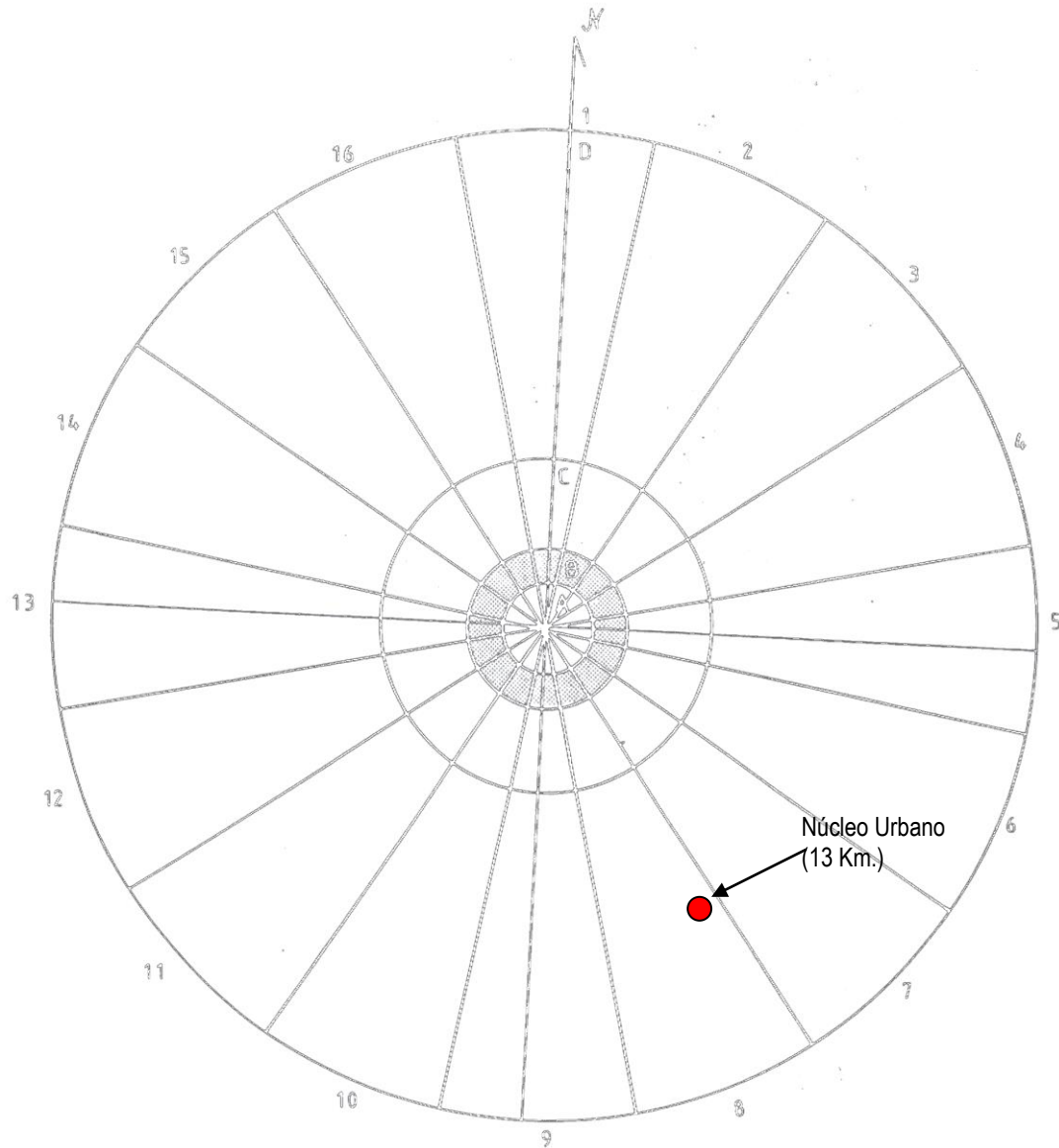
El PENTA considera que la planificación de medidas de protección ante el riesgo de irradiación, en caso de un accidente nuclear con escape al exterior, se extiende a toda la zona 1, es decir, al radio comprendido entre la Central Nuclear y los 10 Km, siendo los elementos vulnerables todos aquellos núcleos habitados (casco urbano, pedanías, urbanizaciones, masías etc.) que se encuentran en dicho radio. El municipio de Móra la Nova está incluido en el PENTA como municipio de zona 1, es por ello por lo que la totalidad del mismo, aún estando 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 |
|------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| NH01 | Núcleo Urbano | 13 |
| NH02 | Sénia Martí-Usach 977 40 06 61 | |
| NH03 | Sénia Martí-Marsal 977 40 03 82 | |
| NH04 | Mas del Pino 977 26 50 46 | |
| NH05 | Sénia de Pasanau 665 63 08 47 | |
| NH06 | Sénia Motoret | |
| NH07 | Sénia Pla-Madico (<i>No vive nadie tejado en mal estado</i>) | |
| NH08 | Mas de Subirats 616 95 46 47; 977 40 28 54 | |
| NH09 | Mas de Giró 642 99 10 15 | |
| NH10 | Sénia de Pineda 977 40 00 00 | |
| NH11 | Sénia Algueró 657 56 58 20; 977 40 12 47; 657 66 58 19 | |
| NH12 | Sénia Vilas 977 40 18 94 | |
| NH13 | Sénia Ardevol 977 40 07 39 | |
| NH14 | Sénia de Marraco 977 40 25 08 | |
| NH15 | Sénia de Llorenset 977 40 16 15; 639 96 70 55 | |
| NH16 | Sénia Michael George Curtis i Janet Smit 616 28 01 70 | |
| NH17 | Sénia Jiménez 615 59 09 82 | |
| NH18 | Mas de l'Hilari 977 40 25 58; 618 94 53 12 | |
| NH19 | Mas Piñol Doménech 685 50 63 03 | |

Todos los núcleos habitados están a más de 10 Km de distancia de la C:N: de Ascó

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------------|--|
| NH20 | Comercial Llauredó 977 40 03 87; 650 48 76 56 | |
| NH21 | Mas de Vecino 629 66 20 14 | |
| NH22 | Mas del Pastor Pentinat 680 39 08 19 | |
| NH23 | Sènia Marti Gironés | |
| NH24 | Fàbrica Vilaseca 628 94 18 40 | |
| NH25 | Recanvis Montserrat 605 91 93 07 | |
| NH26 | Granja Carlos Font 670 95 77 33 (sin actividad) | |
| NH27 | Restaurant Mas de Subirats 699 38 82 69 | |
| NH28 | Mas de Molló 626 08 17 87 | |
| NH29 | Restaurant Can Secundino 699 46 10 67 | |
| NH30 | Ferreteria Martí 977 40 25 29 | |
| NH31 | Mas de la Coixa 977 40 05 41 | |
| NH32 | Hotel Móra Park 977 40 09 29 | |
| NH33 | Gasolinera le 4 rodes 977 40 06 07 | |
| NH34 | Gasolinera Molló 977 40 32 56 | |
| NH35 | Sènia Pierce 633 81 93 22 | |
| NH36 | Residència d'avis de Móra la Nova 977 41 41 61 | |
| NH37 | Sènia Boté 699 94 85 41 | |
| NH38 | Sènia Betera / Longden-Thurgood 656 59 36 49 | |
| NH39 | Granja de Calderé 977 40 06 75; 977 40 10 05 | |
| NH40 | Sènia White 687 15 61 79; 977 26 52 09 | |
| NH41 | Sènia Purkess 977 40 03 78 | |
| NH42 | Mas East (<i>responsable Ramon Piñol Sancho 606 34 59 21</i>) | |
| NH43 | Finca Les Costes/Juan Falcó 698-245273 | |
| NH44 | Deborah de Haro Lorenzo 685 33 39 96 | |



3.2 VIENTOS DOMINANTES

| Ref. | Tipos de viento | Descripción |
|------|-----------------|-------------|
| VI01 | Cierzo | Viento NNO |

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 | Sénia Martí-Usach 977 40 06 61 | II | |
| NH03 | Sénia Martí-Marsal 977 40 03 82 | II | |
| NH04 | Mas del Pino 977 26 50 46 | II | |
| NH05 | Sénia de Pasanau 665 63 08 47 | II | |
| NH06 | Sénia Motoret | II | |
| NH07 | Sénia Pla-Madico (<i>No vive nadie tejado en mal estado</i>) | II | |
| NH08 | Mas de Subirats 616 95 46 47; 977 40 28 54 | II | |
| NH09 | Mas de Giró 642 99 10 15 | II | |
| NH10 | Sénia de Pineda 977 40 00 00 | II | |
| NH11 | Sénia Algueró 657 56 58 20; 977 40 12 47; 657 66 58 19 | II | |
| NH12 | Sénia Vilas 977 40 18 94 | II | |
| NH13 | Sénia Ardevol 977 40 07 39 | II | |
| NH14 | Sénia de Marraco 977 40 25 08 | II | |
| NH15 | Sénia de Llorenset 977 40 16 15; 639 96 70 55 | II | |
| NH16 | Sénia Michael George Curtis i Janet Smit 616 28 01 70 | II | |
| NH17 | Sénia Jiménez 615 59 09 82 | II | |
| NH18 | Mas de l'Hilari 977 40 25 58; 618 94 53 12 | II | |
| NH19 | Mas Piñol Doménech 685 50 63 03 | II | |
| NH20 | Comercial Llauradó 977 40 03 87; 650 48 76 56 | II | |
| NH21 | Mas de Vecino 629 66 20 14 | II | |
| NH22 | Mas del Pastor Pentinat 680 39 08 19 | II | |
| NH23 | Sénia Martí Gironés | II | |
| NH24 | Fàbrica Vilaseca 628 94 18 40 | II | |
| NH25 | Recanvis Montserrat 605 91 93 07 | II | |
| NH26 | Granja Carlos Font 670 95 77 33 (sin actividad) | II | |
| NH27 | Restaurant Mas de Subirats 699 38 82 69 | II | |

| | | | |
|------|--------------------------------------------------------------|----|--|
| NH28 | Mas de Molló 626 08 17 87 | II | |
| NH29 | Restaurant Can Secundino 699 46 10 67 | II | |
| NH30 | Ferreteria Martí 977 40 25 29 | II | |
| NH31 | Mas de la Coixa 977 40 05 41 | II | |
| NH32 | Hotel Móra Park 977 40 09 29 | II | |
| NH33 | Gasolinera le 4 rodes 977 40 06 07 | II | |
| NH34 | Gasolinera Molló 977 40 32 56 | II | |
| NH35 | Sènia Pierce 633 81 93 22 | II | |
| NH36 | Residència d'avis de Móra la Nova 977 41 41 61 | II | |
| NH37 | Sènia Boté 699 94 85 41 | II | |
| NH38 | Sènia Betera / Longden-Thurgood 656 59 36 49 | II | |
| NH39 | Granja de Calderé 977 40 06 75; 977 40 10 05 | II | |
| NH40 | Sènia White 687 15 61 79; 977 26 52 09 | II | |
| NH41 | Sènia Purkess 977 40 03 78 | II | |
| NH42 | Mas East (<i>responsable Ramon Piñol Sancho 606345921</i>) | II | |
| NH43 | Finca Les Costes/ Joan Falcó 698-245273 | II | |
| NH44 | Deborah de Haro Lorenzo 685 33 39 96 | II | |

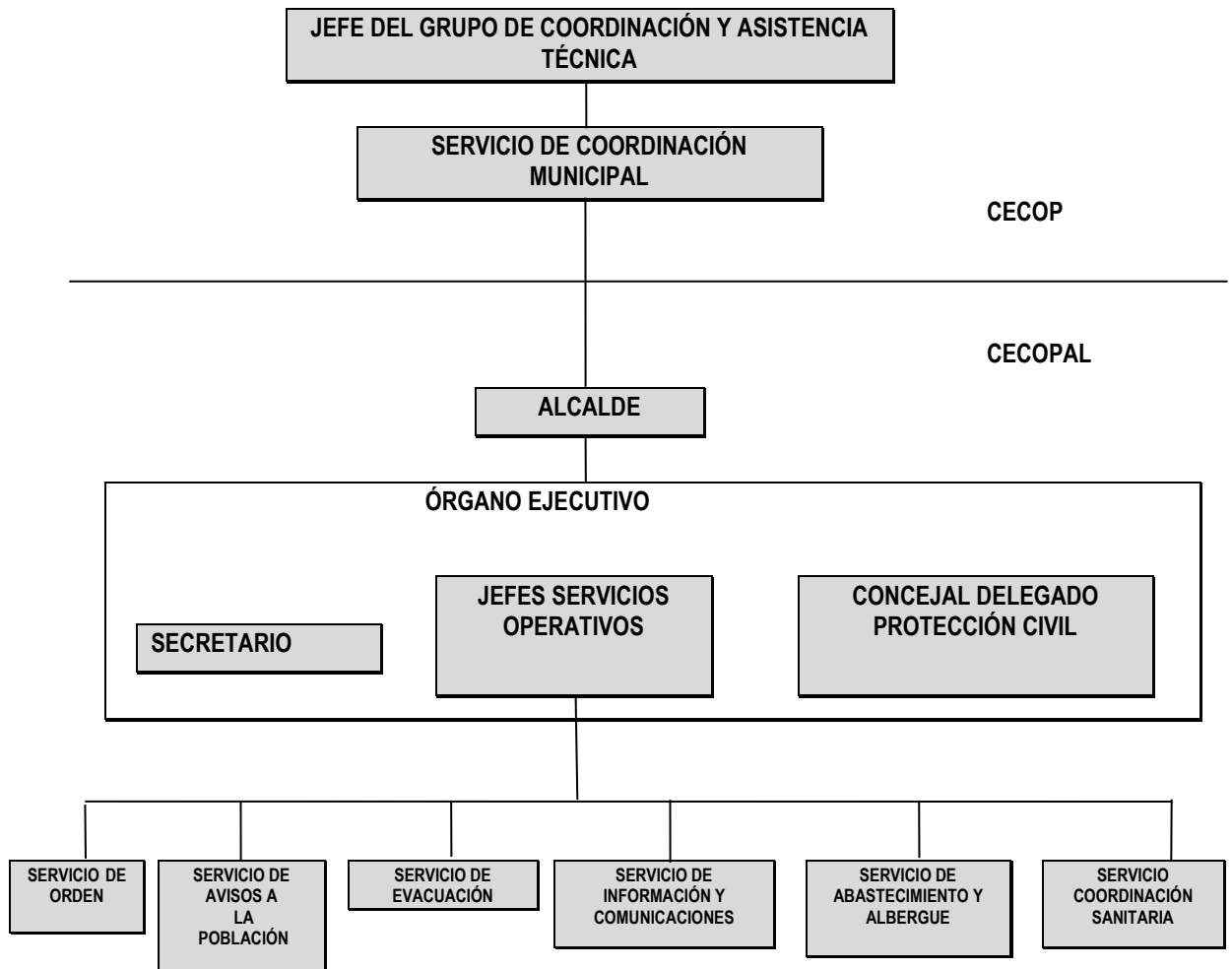
| Situació de Emergència | Medidas de protección |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | Ninguna |
| 1 | Control de accesos Estabulación 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 esta 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.
- Custodia del stock de los comprimidos de yoduro potásico ubicados en el Ayuntamiento.

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 QUE REALIZAR | |
| <u>FUNCIONES/ACCIONES</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:</p> | |
| <p>Situación 0:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | |
| <p>Situación 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que se preparen los formatos de aviso correspondientes a esta situación de emergencia y que, llegado el momento, se realicen los mismos. • Decidir, si es necesario, la incorporación de las unidades familiares de las masías aisladas al núcleo urbano. • Mandar al Jefe del Servicio de Orden que efectúe un control de accesos en el núcleo urbano, a fin de orientar a los vehículos de emergencia que pudieran llegar, al tiempo que se eliminan los obstáculos en las vías principales. • Indicar al Jefe de Servicio de Orden que contacte con los centros escolares al objeto de coordinar con el Grupo Logístico del PENTA la evacuación de los alumnos a los centros de albergue situados fuera de la zona de peligro o, en su caso, la incorporación a sus domicilios. • Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que se coordine con el Grupo Sanitario del PENTA para la asistencia sanitaria o en su caso el transporte sanitario del personal que lo necesite. • Mandar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que preparen los locales de albergue por si es necesario un confinamiento de personas que no dispongan de domicilio en el núcleo urbano. • Mandar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que preparen, por si fuera necesario, el abastecimiento de alimentos, agua y otros medios disponibles en el municipio. • Requerir del Concejal Delegado de Protección Civil que se realice la preparación y reparto de los equipos de control dosimétrico asignados al municipio. | |
| <p>Situación 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mandar al Jefe del Servicio de Avisos a la Población que se preparen los formatos de aviso correspondientes a esta situación de emergencia y que, llegado el momento, se realicen los mismos. • Indicar al Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue y que se conduzca los transeúntes a los centros de albergue municipales y que se coordine con el Grupo Sanitario para distribuir comprimidos de yoduro potásico a los mismos. • Requerir del Jefe del Servicio de Abastecimiento y Albergue que, antes del confinamiento realice, si fuera necesario, el abastecimiento de alimentos y agua o, en su caso, lo solicite al CECOP. • Instar al Jefe del Servicio de Evacuación que, ante una posible evacuación, se preparen los puntos de reunión de personas y puntos de concentración de vehículos. También se preparen datos sobre unidades familiares a evacuar, vehículos disponibles y aquellos que se tengan que solicitar al CECOP. • Mandar al Jefe del Servicio de Orden que, antes de la orden de confinamiento, compruebe si las personas se encuentran en sus domicilios y los animales estabulados. • Indicar al Jefe del Servicio de Coordinación Sanitaria que recabe del Grupo Sanitario el momento de realizarse la profilaxis radiológica. | |

- Indicar al Jefe de Información y Comunicaciones que comunique a CECOP la realización de cada una de las medidas de protección ordenadas y anunciadas a la población por medio de los avisos correspondientes.

Situación 3:

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

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

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

MEDIOS Y RECURSOS

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

LUGAR DONDE DIRIGIRSE

- CECOPAL.

ACCIONES QUE REALIZAR

FUNCIONES/ACCIONES

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.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- 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).

MEDIOS Y RECURSOS

- Vehículos todo terreno con megafonía.
- Megafonía fija.
- Radio o televisión local.

LUGAR DONDE DIRIGIRSE

- CECOPAL.

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

| FICHA DE ACTUACIÓN 4 | JEFE DEL SERVICIO DE EVACUACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ACCIONES QUE REALIZAR | |
| <u>FUNCIONES/ACCIONES</u> | |
| Situación 0: | |
| <ul style="list-style-type: none">• 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: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Mantenerse a la expectativa para que, en el caso de pasarse a Situación 2, se tuviera que preparar la evacuación.• Comprobar sobre el terreno si han quedado sin obstáculos los puntos de reunión y zonas de concentración de vehículos.• Colaborar con el Grupo Logístico del PENTA en la evacuación de los escolares fuera del municipio. | |
| Situación 2: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Comprobar las unidades familiares a evacuar en cada división del núcleo urbano 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: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Coordinarse con el Servicio de Avisos a la Población sobre el momento de dar los avisos referentes a las instrucciones de evacuación y el momento de realizarla.• Transmitir al Alcalde las necesidades de transporte exterior para que sean solicitadas al CECOP.• Determinar la hora de embarque, en función de la hora aproximada de llegada de medios de transporte exteriores.• Llevar a cabo el embarque de las personas en las zonas de concentración de vehículos, tanto particulares como externos.• Registrar las personas evacuadas.• Coordinarse con el Servicio de Orden para realizar la salida, cuando lo determine el Alcalde. | |
| <u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Directorio del Servicio de Evacuación (anexo 15).• Cartografía del término municipal (anexo 16).• Plano general del núcleo urbano (anexo 16).• Puntos de reunión y zonas de concentración de vehículos (anexo 10).• Rutas de evacuación (anexo 11).• Listado vehículos en el municipio (anexo 6). | |
| <u>MEDIOS Y RECURSOS</u> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Vehículos municipales, en especial autobuses, ambulancias, etc.• Sistema de registro de personas. | |
| <u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u> | |
| CECOPAL. | |

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

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

| FICHA DE ACTUACIÓN 7 | JEFE DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN SANITARIA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ACCIONES QUE REALIZAR | |
| <u>FUNCIONES/ACCIONES</u> | |
| <p>Situación 0:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Situación 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse con el Grupo Sanitario del PENTA. • Transmitir al Grupo Sanitario del PENTA un listado de personas que necesitarían transporte sanitario. • Transmitir al 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. <p>Situación 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la medida de profilaxis radiológica en los albergues. • Verificar que se han dado los avisos sobre profilaxis radiológica y control de alimentos y agua. <p>Situación 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en CECOPAL hasta que se de la orden de evacuación de este. <p><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorio (anexo 15). • Formatos de avisos a la población relativos a la profilaxis radiológica (anexo 3). • Relación de centros de albergue (anexo 6) • Distribución de comprimidos de yoduro potásico (anexo 8). • Relación de centros sanitarios, socio sanitarios o geriátricos (anexo 13). <p><u>MEDIOS Y RECURSOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprimidos de yoduro potásico. <p><u>LUGAR DONDE DIRIGIRSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CECOPAL. | |

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Móra la Nova. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Enx de l'Enx amb el CVE 17433307c6254b44a691900689f8f8da i data d'emissió 30/04/2024 a les 12:17:05

ANEXO 2. FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

PENTA

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

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

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

Observaciones:

Firma:

ANEXO 3. FORMATOS DE AVISOS A LA POBLACIÓN

| FORMATO | | 0 | 1 | 2 | 3 |
|----------------|---------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | Información general | | X | | |
| 2 | Control de accesos | | X | | |
| 3 | Estabulación de animales | | X | | |
| 4 | Evacuación de escolares | | X | | |
| 5 | Distribución de Yoduro Potásico | | X | | |
| 6 | Confinamiento y control de alimentos y agua | | | X | |
| 7 | Preparación de profilaxis radiológica | | | X | |
| 8 | Profilaxis radiológica | | | X | |
| 9 | Autoprotección personal | | | X | |
| 10 | Preparación a la evacuación | | | | X |
| 11 | Inicio de evacuación | | | | X |

FORMATOS QUE UTILIZAR EN SITUACIÓN 1:

FORMATO 1. AVISO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE

- Se ha producido un incidente en la Central Nuclear de Ascó.
- Vayan a sus casas por si fuera necesario adoptar alguna medida de protección. Si no reside en el municipio dirijase al Albergue Mas de la Coixa.
- No utilicen los teléfonos para no colapsar las líneas.
- Siga las instrucciones de las autoridades que les informarán por medio de la megafonía, Catalunya Ràdio (88,4 MHz), Catalunya Informació (98,5 MHz), Ràdio Móra la Nova (107,3 MHz).

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, Catalunya Ràdio (88,4 MHz), Catalunya Informació (98,5 MHz), Ràdio Móra la Nova (107,3 MHz).

FORMATO 4. AVISO DE EVACUACIÓN DE ESCOLARES

- Se van a suspender las clases en el Institut- Escola 3 d'Abril, en la Llar d'Infants, El Comellar, y en l'Escola d'Arts Plàstiques i Disseny.
- No vayan a buscar a los niños hasta que se les indique, o se comunique donde serán trasladados.

FORMATO 5. DISTRIBUCIÓN DE YODURO POTÁSICO

La distribución general a la población se llevará a cabo desde el Pavelló Firal y el Centro de Atención Primaria.

Se han previstos stocks de comprimidos en Instituto Escuela "3 de Abril" y en la Llar d'Infants "El Comellar"

El mensaje de aviso a la población:

"Es comunica a la població que s'ha previst la distribució de iodur potàssic. Els punts de distribució son a l'interior del Pavelló Firal (Districte A) i al Centre d'Atenció Primària (Districte B). Els recent nascuts, les dones embarassades o en estat de lactància, i els nens i joves menors de 18 anys tindran prioritat i disposaran d'una zona específica, on es subministrerà la dosis corresponent. La resta de població recollirà les dosis a diferents taules organitzades per ordre alfabètic. Es prega la màxima col·laboració en mantenir l'ordre i no superar la dosis entregada".

FORMATOS QUE 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 (88,4 MHz), Catalunya Informació (98,5

MHz), Ràdio Móra la Nova (107,3 MHz).

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 QUE UTILIZAR EN SITUACIÓN 3:

FORMATO 10. AVISO DE PREPARACIÓN PARA LA EVACUACIÓN

- Se va 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.
- Diríjense con su vehículo particular a los puntos de concentración más próximos:
 1. Poliesportiu Antoni Mateu (Distrito 1)
 2. Pavelló Firal (Distrito 2)
 3. Plaça Pau Casals (Distrito 3)
 4. Intersecció C/Roser amb Joan Fuster ("Barri del Remei") (Distrito 4)
 5. Carrer Aragó-N-420a (Distrito 5)
- Las familias que no dispongan de vehículo esperen a que se les de instrucciones. Se establecerá un servicio de autobuses en cada uno de los puntos indicados.
- 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

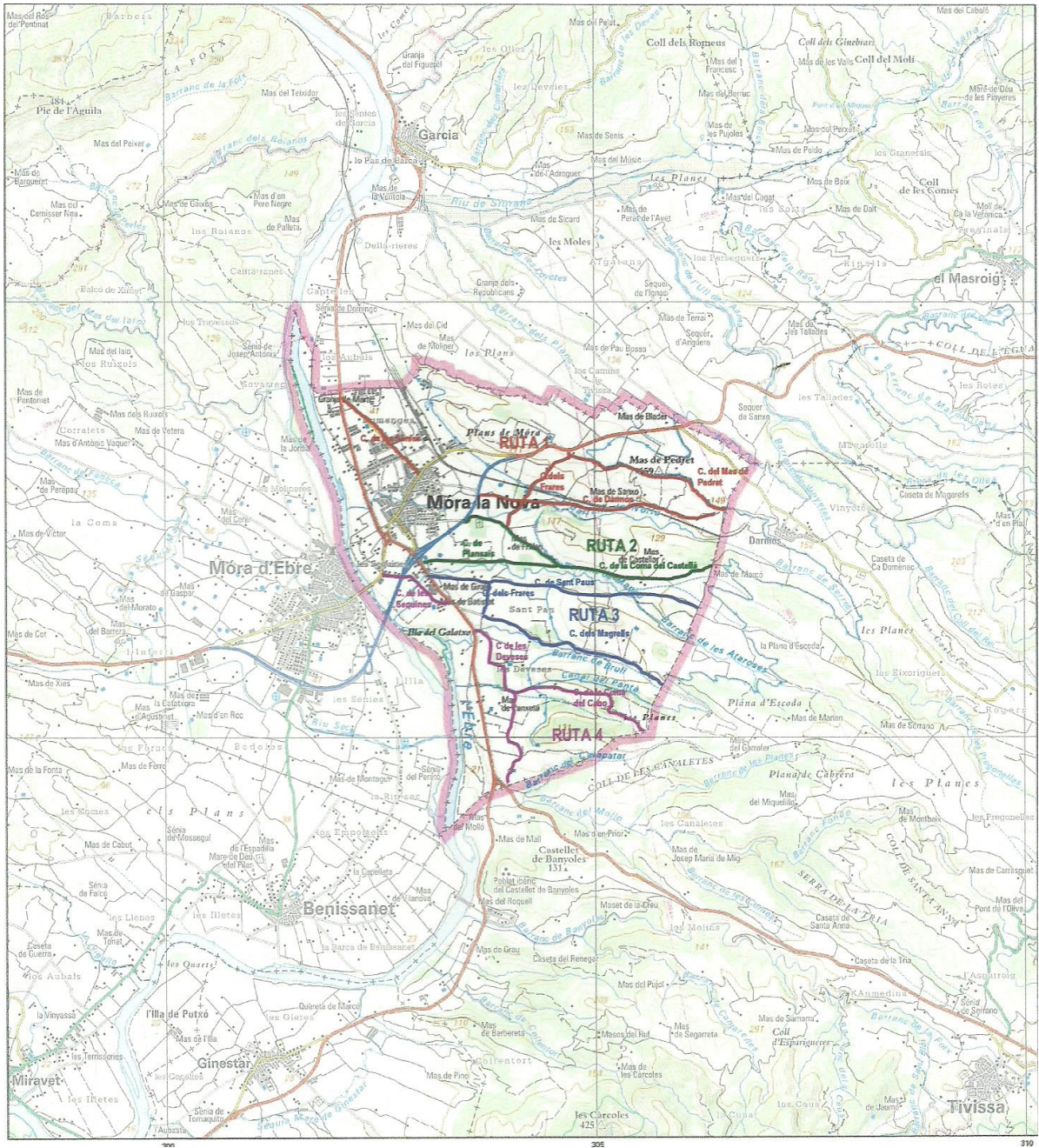
| FORMATO 1. COMUNICACIONES A CECOP | |
|-----------------------------------|--|
| MUNICIPIO: | |
| FECHA/HORA: | |
| MEDIDAS REALIZADAS | |
| Constitución del CECOPAL | |
| Evacuación de centros escolares | |
| Estabulación de animales | |
| Confinamiento | |
| Profilaxis radiológica | |
| Control de alimentos y agua | |
| Autoprotección personal | |
| Evacuación de la población | |
| Evacuación de CECOPAL y actuantes | |
| 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 les Sènies |
| CA02 | Camí de Sequines a Darmòs |
| CA03 | Camí del Mas de Pedret |
| CA04 | Camí de Darmòs |
| CA05 | Camí dels Frares |
| CA06 | Camí de Plansais |
| CA07 | Camí de la Coma del Castellà |
| CA08 | Camí de Sant Pau |
| CA09 | Camí dels Magrells |
| CA10 | Camí de Deveses |
| CA11 | Camí de la Coma del Cabo |

| Ref. | ITINERARIOS DE AVISO |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IA01 | RUTA 1. Núcleo Urbano - Camí de les Sènies – Núcleo Urbano – Móra a Darmòs - Camí del Mas de Pedret – Camí dels Frares – Camí de Darmòs – Núcleo Urbano. |
| IA02 | RUTA 2. Núcleo Urbano – Camí de la Coma del Castellà – Camí de Plansais – Núcleo Urbano. |
| IA03 | RUTA 3. Núcleo Urbano – Camí de Sant Pau- Camí dels Magrells – Núcleo Urbano. |
| IA04 | RUTA 4. Núcleo Urbano – Camí de les Sequines – Camí de les Deveses – Camí de la Coma del Cabo – 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 | Si | CECOPAL |
| TC05 | Emisores receptores portátiles | 2 | CECOPAL |
| TC06 | Sirenas | No | |

| CENTROS DE ABASTECIMIENTO | | | |
|---------------------------|------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| Ref. | CENTRO | PRODUCTOS | TELÉFONO |
| AB01 | SPAR | Alimentación | 690 62 41 06 |
| AB02 | Ca la Quima (c/ Major, 130) | Carnicería | 977-400697 |
| AB03 | Lo Cistell (c/ Major, 124) | Verdulería | 641953210 |
| AB04 | Josefina (Pl. Catalunya, 2) | Carnicería | 977-400385 |
| AB05 | Pescaderia Guzman (c/ Pau Picasso, 27) | Pescadería | 977-400635 |
| AB06 | Forn Nogués (c/ Major, 85) | Panadería | 977-400796 |
| AB07 | Forn Vives (c/ Lluís Companys, 13) | Panadería | 977-400624 |
| AB08 | Restaurant Can Secundino (Ctra. Hospitalet) | Alimentación | 977-400105 |
| AB09 | Restaurante Mas Subirats (Ctra Garcia) | Alimentación | 977-402490 |
| AB10 | Pizzeria Plaça (Lluís Perpinya, 1) | Alimentación | 977-403298 |
| AB11 | Bar La Taska de Ka Korasson (c/ Major, 148) | Alimentación | 977-403569 |
| AB12 | Bar Llar dels Jubilats (c/ Francesc Macià s/n) | Alimentación | 977-402235 |
| AB13 | Bar Trèvol (Pl. Catalunya, 14) | Alimentación | 609-143849 / 695-928436 |
| AB14 | Bar Rama (Pza. Catalunya, 10) | Alimentación | 977-401708 |
| AB15 | Bar cafeteria Bistró (c/ Major,69) | Alimentación | 663-573371 |
| AB16 | Bar Ferran | Alimentación | 977-401803 |
| AB17 | Font de Mora 2023 | Alimentación | 620 14 00 52 |
| AB18 | Bar Stop | Alimentación | 977-402478 |

| | | | |
|------|-------------------------|--------------|------------|
| AB19 | Bar Els Aubals | Alimentación | 977-402755 |
| AB20 | FARMACIA. | Farmacia | 977-400368 |
| AB21 | Supermercat ESCLAT | Alimentación | 977-401626 |
| AB22 | Ebre Supermercat | Alimentación | 663573371 |
| AB23 | Supermercat Mr. Pa | Alimentación | 662601426 |
| AB24 | Fruites Mora | Alimentación | 643747957 |
| AB25 | Braseria Can Palomo 2.0 | Alimentación | 606758478 |

| VEHÍCULOS | | | | | |
|-------------|----------------------|---------------------|------------------------|----------------------|----------|
| MUNICIPALES | | | | | |
| Ref. | RELACIÓN | TIPO | MODELO | MARCA | CANTIDAD |
| VM01 | Brigada | Mixte | Berlingo | Citroën | 1 |
| VM02 | Brigada | Camión caja abierta | Hilux | Toyota | 1 |
| VM03 | Brigada | Dumper | D-2500-DG D-1500-AC | Piquersa Piquersa | 2 |
| VM04 | Brigada | Ciclomotor | AH-50 | Suzuki 49 cc | 1 |
| VM05 | Vigilants | Motocicleta | Kymco | Tyco 125 cc | 1 |
| VM06 | Vigilants | Vehiculo | Leaf | Nissan | 1 |
| Ref. | PARTICULARES | | | | CANTIDAD |
| VP01 | Turismos | | | | 1848 |
| VP02 | Camiones menos 3 Tm | | | | 322 |
| VP03 | Camiones más de 3 Tm | | | | 29 |
| VP04 | Clínica móvil | | | | 1 |
| VP05 | Tractores | | | | 283 |
| VP06 | Remolques | | | | 187 |
| VP07 | Motocicletas | | | | 353 |
| VP08 | Ciclomotores | | | | 213 |
| VP09 | Autobús | | | | 2 |

| CENTROS DE ALBERGUE | | | |
|---------------------|--------------------------------|----------------|------------|
| Ref. | CENTRO | CAPACIDAD (m2) | TELÉFONO |
| AL01 | Instituto Escuela "3 de Abril" | 1200 | 977-400784 |
| AL02 | Iglesia | 1000 | 977-400386 |
| AL03 | Casal Municipal | 700 | 977-400347 |
| AL04 | Pabellón Polideportivo | 1500 | 977-402889 |
| AL05 | Hogar de jubilados | 250 | 977-402235 |
| AL06 | Ateneo | 1000 | 977-402928 |
| AL07 | Albergue "Mas de la Coixa" | 872 | 977-400541 |
| AL08 | Pabellón Ferial | 1320 | 977-414115 |
| AL09 | Llar d'Infants "El Comellar" | 283 | 682-783861 |
| AL10 | Residència Geriàtrica | 1029 | 977-414161 |

| HELIZONAS O SIMILAR | | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Ref. | LUGAR | COORDENADAS |
| HE01 | Parcela entre C. Terra Alta y C. Jaime Balmes, y parcela entre Av. 3 d'Abril y C. Ramón Llull | |

| EMBARCACIONES | | |
|---------------|------|----------|
| Ref. | TIPO | CANTIDAD |
| -- | -- | 0 |

ANEXO 7. KIT DE EMERGENCIA

Son aquellos objetos que se recomienda que tenga la población en sus domicilios para utilizar 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. |

ANEXO 8. DISTRIBUCIÓN DE COMPRIMIDOS DE YODURO POTÁSICO

Previsión de los stocks necesarios y su ubicación y custodia.

| Ref. | UBICACIÓN | CANTIDAD | CADUCIDAD | RESPONSABLE |
|-------------|--------------------------------|------------------|------------------|----------------------|
| IK01 | Ajuntament | 6.000 pastillas | Febrero 2025 | Vigilants Municipals |
| IK02 | Instituto Escuela "3 de Abril" | 2.000 pastillas | Febrero 2025 | Director/a |
| IK03 | Llar d'Infants "El Comellar" | 500 pastillas | Febrero 2025 | Director/a |
| IK04 | Centro Asistencia Primaria | 10.000 pastillas | Febrero 2025 | Director/a |

Procedimiento de distribución:

1. Aviso a la Directora de *Instituto Escuela "3 de Abril"* i la de la *Llar d'Infants "El Comellar"*, para que procede a la activación del Plan de Emergencia del establecimiento y entre otros organice internamente la distribución de los comprimidos. Un integrante del Servicio de Coordinación Sanitaria se desplazará a cada centro para tutelar la distribución de los comprimidos.
2. Aviso a la población i también a l'Escola d'Arts Plàstiques i Disseny de acuerdo con lo indicado en el formato 5.
3. Los Vigilantes Municipales junto con el personal del Servicio de Coordinación Sanitaria procederán a desplazar los comprimidos almacenados en el Ajuntament, hasta el Pavelló Firal para su posterior distribución.

El Servicio de Coordinación Sanitaria procederá a organizar la distribución de los comprimidos en el Pavelló Firal del siguiente modo:

1. Mesa para colectivos prioritarios (Mujeres embarazadas, o recién nacidos y mujeres en lactación, niños y jóvenes de 1 mes a 18 años)
2. 4 mesas que organizaran el resto de la población por orden alfabético. Se priorizará la distribución en estas mesas a los adultos entre 19 y 40 años.

Se llevarán sesiones informativas dirigidas a la población en la que se explicará este procedimiento de profilaxis radiológica.

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.
- 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 general de los comprimidos caducados.

ANEXO 9. DISTRIBUCIÓN DE DOSIMETRÍA

| Ref. | DOSÍMETROS (TIPO) | CANTIDAD | LOCALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|------|-------------------|----------|--------------|-------------|
| DO01 | TLD | 20 | CECOPAL | |
| DO02 | DLD | 10 | CECOPAL | |

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 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Se establecen 5 puntos de reunión en la que se consideran las diferentes zonas de la población: |
| ZO01 | Distrito 1 |
| ZO02 | Distrito 2 |
| ZO03 | Distrito 3 |
| ZO04 | Distrito 4 |
| ZO05 | Distrito 5 |

| Ref. | PUNTOS DE REUNIÓN DE PERSONAS | ZONA |
|------|-------------------------------|------------|
| PR01 | Pl. Pau Casals | Distrito 1 |
| PR02 | C. Francesc Macià | Distrito 2 |

| Ref. | PUNTOS DE CONCENTRACIÓN DE VEHÍCULOS | ZONA |
|------|-------------------------------------------|------------|
| PC01 | C. del Bruc (Pavelló d'Esports Municipal) | Distrito 1 |

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------|------------|
| PC02 | C. Imperial Tàrraco (Pavelló Firal) | Distrito 2 |
| PC03 | Plaça Pau Casals | Distrito 3 |
| PC04 | Carrer del Roser (Barri del Remei) | Distrito 4 |
| PC05 | Carrer Aragó-N420-a (Barri per sobre del pas a nivel de FFCC) | Distrito 5 |

ANEXO 11. RUTAS DE EVACUACIÓN

| CARRETERAS DE EVACUACIÓN | | |
|---------------------------------|--------------------|------------------|
| Ref | Carretera | Hacia ECD |
| RE01 | C-12 hacia Tortosa | Amposta |
| RE02 | N-420 | Gandesa |
| RE03 | N-420 | Falset |

| CALLES DE LA POBLACIÓN ESTABLECIDAS COMO DE EVACUACIÓN | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Ref | Calle | Desde |
| CE01 | C/Francesc Macià-Av. Tres d'abril-Av. Lluís Companys | PC01 |
| CE02 | C/Imperial Tarraco-C/Mestre Alfonso Franco-C/Llevant | PC02 |
| CE03 | Avda. Caixa de Pensions | PC03 |
| CE04 | C/El Roser-C/Julián Grimau-Avda. Mossen Cinto Verdaguer-Carrer Major | PC04 |
| CE05 | C/Major- C/Aragó -C/Salvador Espriu | PC05 |

ANEXO 12. RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

| Ref. | CENTROS |
|-------------|------------------------------------|
| CE01 | Institut Escola "Tres d'Abril" |
| CE02 | Llar d'Infants "El comellar" |
| CE03 | Escola d'Arts Plàstiques i Disseny |

| CE01 | Institut Escola "Tres d'Abril" | | | |
|---------------------|---------------------------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| RESPONSABLE | TELÉFONO | ALUMNOS | ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS) | MEDIO DE TRANSPORTE |
| Director del Centro | 977-400784 | 387 | 12 | No |

| CE02 | Llar d'Infants "el Comellar" | | | |
|--------------------|-------------------------------------|----------------|------------------------|----------------------------|
| RESPONSABLE | TELÉFONO | ALUMNOS | ALUMNOS (OTROS) | MEDIO DE TRANSPORTE |

| | | | | |
|---------------------|--------------|----|--------------------|----|
| | | | MUNICIPIOS) | |
| Director del Centro | 877 91 22 04 | 29 | | No |

| | | | | |
|-------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| CE03 | Escola d'Arts Plàstiques i Disseny | | | |
| | RESPONSABLE | TELÉFONO | ALUMNOS (OTROS MUNICIPIOS) | MEDIO DE TRANSPORTE |
| | Director del Centro | 606 91 41 34 | 100 | No |

ANEXO 13. CENTROS SANITARIOS, SOCIO SANITARIOS O GERIÁTRICOS

| Ref. | CENTROS | RESPONSABLE | TELÉFONO |
|-------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|
| CS01 | Centro de Asistencia Primaria | Director del Centro | 977-401452 |
| CS02 | Residencia Geriátrica | Director del Centro | 977-414161 |

ANEXO 14. ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES

| Ref. | ESTABLECIMIENTO | RESPONSABLE | TELÉFONO |
|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| EI01 | Fabrica de Colorantes Manuel Vilaseca | Montserrat Vilaseca | 977-400366 |
| EI02 | Cooperativa Agrícola | Rosa de Colsa Lorenzo | 977-310315 |
| EI03 | Recanvis Montserrat. Desguace de vehiculos | Carlos Domènech | 977-400822 |

ANEXO 15. DIRECTORIO

| CECOPAL | Nombre | Correo electrónico | Teléfono fijo | Teléfono móvil | Fax |
|------------------|--------------|---------------------------|---------------|---------------------------|------------|
| Municipio | MÓRA LA NOVA | ajuntament@moralanova.cat | 977-400347 | 607-205259 (Vigilants) | 977-414274 |

| DIRECCIÓN | Nombre | Correo electrónico | Teléfono fijo | Teléfono móvil | Fax |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|----------------|-----|
| Alcalde | Carlos Javier Trinchán Viñes | ctrinchan@moralanova.cat | | 635-671952 | - |
| Concejal de Protección Civil | Jesús Álvarez Vilàs | jalvarez@moralanova.cat | 977-403084 | 662-364642 | - |
| Tècnic Protecció Civil | Joan Rebull Anguera | jrebull@gmail.com | | 629-439066 | |
| Secretario | Josep Maria Piñol Jurado | jmpinoljurado@moralanova.cat | 977-400347 | 650-238979 | - |

| JEFES DE SERVICIO | Nombre | Correo electrónico | Teléfono fijo | Teléfono móvil | Fax |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------|-----|
| Información y Comunicaciones | Joan Josep Rodríguez Sabaté | joanrodriguezsabate@hotmail.es | | 677-926750 | - |
| Avisos a la Población | Jordi Giné Castellví | jjine@moralanova.cat | 977-400278 | 607-118524 | - |
| Evacuación | Manolo Muñoz Fernández | quipa72@hotmail.com | | 663771220 | - |
| Coordinación Sanitaria | Antonia Fariña Gómez | afarina@moralanova.cat | | 619912584 | -- |
| Abastecimiento y Albergue | Albert Lleberia Calanda | allebeca@yahoo.com | 977-401988 | 675-425532 | - |
| Orden | Francisco Murria Espallargas | coordinadorvigilants@moralanova.cat | 977-400227 | 672694368 656-498650 | - |

| Actuantes | Servicio | Correo electrónico | Teléfono fijo | Teléfono móvil | Fax |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------|----------------|-----|
| Alba Masot Agné | Sanitario | amasot.ebre.ics@gencat.cat | | 619959463 | -- |
| Dominga de Jesús Marte | Sanitario | ddejesusmarte.ebre.ics@gencat.cat | | 631503059 | -- |
| Bruno Gironés Balsebre | Información y Comunicaciones | aodl@moralanova.altanet.org | 977-407887 | 627-086253 | -- |
| Victor Font Sanjosé | Abastecimiento y Albergue | vfont@tinet.cat | 977-401831 | 653-652215 | -- |
| Josep M. Sardà Alvarez | Orden | josemariasarda@hotmail.com | 977-400973 | 696-665149 | -- |
| Antonio Alcalde Altarriba | Orden | antonioalcaldealtarriba@hotmail.com | 977-414065 | 676-070017 | -- |
| Domingo Pedret Risco | Orden | Mingosilvia59@hotmail.com | 977-403318 | 609-254257 | -- |
| Manel Usach Sancho | Orden | manelusach@hotmail.com | | 636-262543 | -- |
| Manuel Jesús Galindo Acevedo | Evacuación | gsusgalindo@gmail.com | | 687802412 | -- |
| Manuel Paez Guayta | Evacuación | manelpaez@yahoo.es | 977-401888 | 658-994829 | -- |

| ORGANISMOS | Correo electrónico | Teléfono fijo | Teléfono móvil | Fax |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------------|-------------|
| Protección Civil. Subdelegación del Gobierno en Tarragona | | | | |
| En Emergencia | emergencia.tarragona@correo.gob.es | 977 999 200 | | 977 999 191 |
| Fuera de Emergencia | proteccion_civil.tarragona@correo.gob.es | 977 999 130 | | 977 999 191 |

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:

- 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.

ANNEXO

MEMORIA IMPLANTACIÓN PAMEN

Se da cuenta que en las fechas indicadas se han realizado los siguientes actos:

- 1- Simulacro en la Guardería municipal año 2019
- 2- Simulacro en la Guardería municipal año 2020
- 3- Charla informativa al claustro del IES 3 d'abril
- 4- Charla informativa a la asociación de Jubilados