

***PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL DO  
CONCELLO DE***



**RISCO DE INUNDACIÓNS  
POR ROTURA DE PRESA**

# ÍNDICE

1. FUNDAMENTOS .....	3
1.1. Obxecto .....	3
1.2. Ámbito de aplicación .....	3
2. ANÁLISE DO RISCO E VULNERABILIDADE .....	3
2.1. Análise do Risco .....	3
2.2. Elementos Vulnerables.....	3
3. ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN .....	5
3.1. Fases e Situacións do Plan .....	5
3.1.1. Fase de Preemerxencia (Alerta) .....	5
3.1.1. Fase de Emerxencia.....	5
3.1.3. Fase de Normalización.....	5
3.2. Estrutura Organizativa .....	5
3.2.1. Director do Plan de Actuación Municipal .....	5
3.2.2. Comité Asesor .....	6
3.2.3. Gabinete de Información.....	7
3.2.4. Grupos Operativos .....	8
3.2.4.1. Grupo Local de Intervención.....	8
3.2.4.2. Grupo Local Sanitario .....	8
3.2.4.3. Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade .....	9
3.2.4.4. Grupo Local de Apoio Técnico .....	11
3.2.5. Centros de Coordinación .....	11
3.2.5.1 Centro de Coordinación Operativa (CECOP) .....	11
3.2.5.3. Posto de Mando Avanzado (PMA) .....	13
4. OPERATIVIDADE E IMPLANTACIÓN DO PLAN .....	14
4.1. NIVEIS DE ACTIVACIÓN.....	14
4.2. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN .....	14
4.3. PROCEDEMENTOS XERAIS .....	14
4.3.1. Actuacións Xerais .....	14
4.3.2. Procedementos de activación. Interface con Plans Superiores.....	15
4.3.2.1. Procedementos de actuación .....	15
4.3.2.2. Actuación dos Grupos Operativos.....	15
4.4. Sistemas de Aviso á Poboación.....	15
4.5. Medidas de protección da poboación .....	16
4.5.1. Evacuación .....	16
4.5.2. Control de accesos .....	16
4.5.3. Interface cos PAU .....	16
FICHAS DE ACTUACIÓN.....	18
ANEXOS .....	25

# 1. FUNDAMENTOS

## 1.1. Obxecto

O Plan de Actuación Municipal (PAM) do Concello de <NOME DO CONCELLO> fronte ao risco de inundacións por rotura de presa ten a finalidade de conseguir a máxima protección para a poboación que se atopa nas zonas inundables e, no posible, reducir os danos que poidan producirse ós bens e servizos esenciais, de acordo cos medios e recursos locais dispoñibles plenamente integrados na organización do Plan Especial de Protección Civil ante o risco de Inundacións en Galicia (INUNGAL).

O presente PAM, establece a organización e actuacións dos **recursos e servizos propios do Concello**, co obxecto de lles facer fronte ás emerxencias por activación do PEP.

## 1.2. Ámbito de aplicación

O ámbito de aplicación do presente PAM son as poboacións e lugares habitados pertencentes ao Concello de <NOME DO CONCELLO> que estean situadas en zonas afectadas pola inundación producida por unha posible rotura da presa de <NOME DA PRESA>.

*(No caso de presas augas arriba, na mesma canle, pódese elaborar un só plan que contemple a rotura de presas en cadea. Pode consultarse no plan INUNGAL )*

As poboacións e lugares afectados son: *<listado de poboacións afectadas>*

- 
- 
- 

# 2. ANÁLISE DO RISCO E VULNERABILIDADE

## 2.1. Análise do Risco

O Plan de Emerxencia da Presa de <NOME DA PRESA>, establece as correspondentes zonas de inundación, segundo os diferentes escenarios resultantes da análise de risco realizada.

No Anexo 4 do presente PAM, apórtase documentación gráfica na que se fai constar as zonas afectadas pola inundación producida por unha rotura da presa. As zonas delimitadas son as afectadas por unha hipotética inundación nos tempos de referencia de 30, 60 e 120 minutos.

## 2.2. Elementos Vulnerables

O Plan de Emerxencia da Presa de <NOME DA PRESA>, establece as afeccións existentes nas zonas de inundación, incluíndo listaxe dos elementos afectados.

No Anexo 5 do presente PAM, apórtase unha relación dos elementos vulnerables ubicados nas zonas afectadas pola inundación producida por unha hipotética rotura da presa.

Estes elementos clasifícanse nas seguintes categorías:

*<Neste apartado indicaranse os elementos presentes nas zonas de afección, non é preciso listar os puntos sen afeccións>*

- Vivendas. Número aproximado de persoas afectadas.
- Infraestruturas básicas.
- Establecementos hoteleiros, industriais, comerciais.
- Equipamentos docentes, sanitarios, centros sociais e edificios públicos.

### 3. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN

#### 3.1. Fases e Situacións do Plan

Considéranse tres fases diferenciadas:

- Preemerxencia (alerta).
- Emerxencia.
- Volta á normalidade.

##### 3.1.1. Fase de Preemerxencia (Alerta)

É a fase identificada cunha situación que, por evolución desfavorable, pode dar lugar a unha situación de emerxencia. O obxecto desta fase é alertar ás Autoridades e servizos implicados, así como informar á poboación potencialmente afectada. Correspondese coa declaración de escenario 1 no PEP.

##### 3.1.1. Fase de Emerxencia

Esta fase iníciase cando se declara un escenario 2 no PEP, é dicir, a pesar das medidas adoptadas no se pode garantir a seguridade da mesma. A emerxencia prolongarase, como mínimo, ata haber tomado todas as medidas necesarias de protección de persoas e bens.

##### 3.1.3. Fase de Normalización

É a fase posterior á de emerxencia, e prolongarase ata o restablecemento das condicións mínimas imprescindibles para un retorno á normalidade nas zonas afectadas pola inundación.

#### 3.2. Estrutura Organizativa

##### 3.2.1. Director do Plan de Actuación Municipal

É o responsable da emerxencia a nivel municipal.

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha de Actuación
Titular		Alcalde		1
Suplente				1

#### Funcións

- Declarar a situación de emerxencia e a súa finalización, segundo o establecido no presente PAM. Informar ao director do Plan INUNGAL, a través do CIAE-112, da evolución da mesma.
- Convocar aos membros do Comité Asesor.
- Constituír e exercer a dirección do CECOPAL.
- Decidir as actuacións para desenvolver desde o CECOPAL.
- Coordinar co Director do Plan INUNGAL as actuacións a realizar no Concello.
- Dar a orde de afastamento/evacuación, no caso que se considere necesaria esta medida aínda cando non soaran as sirenas.
- Determinar os recursos humanos e materiais de ámbito municipal que deben asignarse á emerxencia, establecendo as prioridades de actuación que estime oportunas.
- Aplicar as medidas de protección á poboación, aos bens e ao medio ambiente que correspondan.
- Integrar os medios e recursos municipais dispoñibles nos grupos operativos do Plan INUNGAL, para garantir a protección e a seguridade da poboación.
- Asegurar o mantemento e a operatividade do Plan de Actuación Municipal.
- Todas aquelas accións necesarias en función do risco.

### 3.2.2. Comité Asesor

<No caso de non contar o concello con **servizos propios** de intervención ou sanitarios os campos quedarán baleiros>

#### Composición

		Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha Actuación
Xefe do Grupo Local de Intervención	Titular				3
	Suplente				
Xefe do Grupo Local Sanitario	Titular				4
	Suplente				
Xefe do Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade	Titular				5
	Suplente				

Xefe do Grupo Local de Apoio Técnico	Titular				6
	Suplente				

### Funcións

Analizar e valorar a situación, para asesorar ao director do PAM nas actuacións a realizar.

### 3.2.3. Gabinete de Información

<No caso de non contar o concello con **persoal específico para esta función**, o campo quedará baleiro>

### Composición

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha de Actuación
Titular				2
Suplente				

- O Gabinete de Información situarase en <indicar lugar> e deberá de estar en contacto permanente co Gabinete de Información do Plan INUNGAL. O titular do Gabinete Municipal de Información asegurará esta coordinación.

### Funcións

Proporcionar información externa ao Director do PAM, en coordinación co Gabinete de información do Plan INUNGAL, ademais de:

- Centralizar, coordinar e preparar a información sobre a emerxencia (elaboración de comunicados, ordes e recomendacións), en coordinación co Gabinete de Información do Plan INUNGAL, transmitíndoa á poboación a través dos medios de comunicación de titularidade propia ou mediante os medios de comunicación social.
- Asistir á prensa proporcionando a información necesaria de carácter municipal, en coordinación co Gabinete de Información do Plan INUNGAL, e corrixindo as informacións erróneas.
- Transmitir os datos significativos ao Gabinete de Información do Plan INUNGAL.

Os medios de comunicación social que se empregarán como medio de difusión durante a situación de alerta ou emerxencia serán:

Emisora	Frecuencia	Responsable/datos de localización
Radio Galega		
Radio Nacional de España		
Radio local		

Tamén se empregarán os medios de comunicación seguintes:

- 
- 

### 3.2.4. Grupos Operativos

#### 3.2.4.1. Grupo Local de Intervención

Este grupo quedará integrado no Grupo de Intervención do Plan INUNGAL en caso de activación do mesmo.

*<No caso de non contar o concello con servizos propios de intervención quedará baleiro >*

#### Composición

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha de Actuación
Titular			3
Suplente			

#### Funcións

- ❖ Controlar, reducir ou neutralizar os efectos das inundacións, dentro do ámbito municipal, cos medios dispoñibles, en coordinación co xefe do Grupo de Intervención do Plan INUNGAL
- ❖ Participar nas tarefas de rescate e salvamento de persoas e bens.
- ❖ Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia da evolución da situación en tempo real.

#### 3.2.4.2. Grupo Local Sanitario

#### Composición



Este grupo quedará integrado no grupo sanitario do Plan INUNGAL, en caso de activación do mesmo.

*<No caso de non contar o concello con servizos propios sanitarios quedará baleiro >*

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha de Actuación
Titular			4
Suplente			

### **Funcións**

De acordo co xefe do Grupo Sanitario do Plan INUNGAL:

- ❖ Prestar asistencia sanitaria in situ.
- ❖ Informarse da situación sanitaria na área da emerxencia.
- ❖ Establecer e controlar a área sanitaria nunha zona adecuada e segura, próxima ao lugar da emerxencia, de acordo co responsable do PMA
- ❖ Clasificar, estabilizar e evacuar aos feridos.
- ❖ Organizar a infraestrutura de recepción hospitalaria.
- ❖ Coordinar o traslado dos feridos aos centros hospitalarios receptores.
- ❖ Coordinar as actuacións cos outros grupos ao través do PMA.
- ❖ Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia da evolución da situación en tempo real.

### **3.2.4.3. Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade**

#### **Composición**

		Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha Actuación
Responsable do Equipo Operativo de Seguridade	Titular			5
	Suplente			
Responsable do Equipo Operativo Loxístico	Titular			5
	Suplente			

#### **Unidade Operativa de Apoio Loxístico**

## **Funcións**

De acordo co xefe do Grupo de Apoio Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL:

- ❖ Avisar e informar á poboación afectada e, en particular, aos elementos especialmente vulnerables da situación e do risco inminente.
- ❖ Comunicar á poboación as medidas a adoptar, e asegurar a súa aplicación.
- ❖ Executar as medidas de protección sobre os elementos vulnerables: coordinar e executar a evacuación ou o afastamento da poboación, de acordo coas indicacións do director do Plan INUNGAL, coordinando as tarefas.
- ❖ Preparar, no caso que sexa necesario, os lugares de acollida no caso de evacuación ou afastamento. Efectuar a relación de persoas afectadas (evacuadas e/ou confinadas).
- ❖ Asesorar a provisión dos recursos complementarios que o Director do Plan INUNGAL, do PAM ou dos grupos de actuación necesiten para cumprir as súas misións e a mobilización destes medios. Xestionar os recursos e medios municipais (públicos e privados) para poñelos a disposición dos grupos.
- ❖ Proporcionar soporte á constitución do PMA.
- ❖ Proporcionar soporte para o abastecemento do persoal dos grupos e combustible para os vehículos e as máquinas.
- ❖ Establecer sistemas complementarios alternativos de comunicacións cando sexa necesario.
- ❖ Coordinar as súas actuacións cos outros grupos a través do PMA.
- ❖ Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia sobre a evolución da situación en tempo real.

## **Unidade Operativa de Seguridade**

### **Funcións**

**De acordo co xefe do Grupo de Apoio Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL:**

- ❖ Garantir a seguridade cidadá na zona de risco.
- ❖ Garantir o control de accesos e a vixilancia viaria das zonas afectadas.
- ❖ Garantir o control de tránsito de acceso dos compoñentes dos grupos á zona da emerxencia; especialmente, sinalizar e guiar aos actuantes cara o Posto de Mando Avanzado e cara a área sanitaria.
- ❖ Garantir que os grupos operativos poden actuar sen ningún impedimento.
- ❖ Colaborar nas tarefas de evacuación e afastamento coa unidade operativa de Apoio Loxístico.
- ❖ Coordinar as súas actuacións coas dos outros grupos a través do PMA.
- ❖ Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia da evolución da situación en tempo real.

### **3.2.4.4. Grupo Local de Apoio Técnico**

#### **Composición**

	<b>Nome / Cargo Operativo</b>	<b>Cargo Habitual</b>	<b>Nº Ficha de Actuación</b>
<b>Titular</b>			1
<b>Suplente</b>			1

#### **Funcións**

De acordo co xefe do Grupo de Apoio Técnico do Plan INUNGAL:

- ❖ Executar as medidas necesarias para conseguir a rehabilitación e restablecemento dos servizos públicos esenciais: auga, luz, teléfono, gas, combustibles.
- ❖ Propoñer as medidas de carácter corrector precisas para facer fronte, controlar ou minorar as consecuencias de determinados tipos de riscos.
- ❖ Avaliar os equipos necesarios para a aplicación destas medidas.
- ❖ Proporcionar solucións alternativas de carácter temporal antes do restablecemento normal destes.
- ❖ Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia da evolución da situación en tempo real.

### **3.2.5. Centros de Coordinación**

#### **3.2.5.1 Centro de Coordinación Operativa (CECOP)**

O Centro de Coordinación Operativa (CECOP) é o centro de mando principal das emerxencias referidas ao Plan INUNGAL e neste órgano reside a dirección, coordinación e supervisión de tódalas operacións propias e a activación dos Medios que sexan necesarios para cada suceso.

Tal como recolle o Plan, con carácter xeral o CECOP do Plan INUNGAL constituirase nas dependencias do CIAE 112 Galicia.

<b>Dirección</b>	Avd. da Cultura, s/n 36680 A Estrada - Pontevedra
<b>Teléfono</b>	112 886 15 27 00
<b>Fax</b>	886 15 25 90 886 15 25 91



### 3.2.5.2. Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL)

O Centro de Coordinación Municipal é o lugar onde se materializan as instrucións determinadas polo Director do PAM, de acordo co Director do INUNGAL, en cada momento e segundo evolucione a emerxencia.

Dende este Centro diríxense e coordínanse as actuacións dos servizos municipais, establecendo as prioridades de actuación no Concello, tomando as medidas necesarias de protección a persoas e bens.

*<Recomendase ubicar o CECOPAL na casa do Concello en situación de Preemerxencia e, en situación de emerxencia, no lugar onde se refuxie a poboación >*

Dirección	
Teléfono/s	
Fax	
Recursos	Web: Correo electrónico:
Outras comunicacións	

### 3.2.5.3. Posto de Mando Avanzado (PMA)

A localización do PAM determinaraa o Director do Plan INUNGAL de acordo co Director do PAM.

A criterio da Dirección poderanse constituír máis dun PMA de acordo coas características da emerxencia.

No PMA se coordinan in situ os traballos dos diferentes Grupos Operativos, en comunicación co Director do INUNGAL.

## 4. OPERATIVIDADE E IMPLANTACIÓN DO PLAN

### 4.1. NIVEIS DE ACTIVACIÓN

#### ALERTA

O Plan activarase en *fase de pre-emerxencia (alerta)*:

- Cando o CIAE-112 indique que a presa <NOME DA PRESA> declarou o escenario 1 (aplicación de medidas correctoras).

#### EMERXENCIA

O Plan activarase en *fase de emerxencia*:

- Cando o CIAE-112 indique que a presa <NOME DA PRESA> declarou o escenario 2 (excepcional).

### 4.2. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN

O nivel de activación do plan é función do tipo de suceso, móstranse na seguinte táboa os diferentes niveis:

Suceso	Nivel de activación
O CIAE 112 avisa da declaración polo Director do Plan de Emerxencia da Presa <NOME DA PRESA> de Escenario 1.	Alerta
O Director do Plan de Emerxencia da Presa <NOME DA PRESA> declara Escenario 2.	Emerxencia

### 4.3. PROCEDEMENTOS XERAIS

#### 4.3.1. Actuacións Xerais

Diante da previsión de risco, o CIAE-112 tramitará os correspondentes avisos que conlevarán actuacións a nivel municipal como:

- Seguimento da situación.
- Información aos integrantes do PAM (Comité Asesor, grupos operativos e gabinete de información).
- Posible convocatoria do Comité Asesor municipal, se se considera necesario.
- Comunicación ao CIAE-112 que o PAM por inundacións por rotura de presa se atopa en activado na fase correspondente.

### **4.3.2. Procedementos de activación. Interface con Plans Superiores.**

Unha vez detectada unha situación de risco ou emerxencia inminente, o CIAE-112 deberá informar aos concellos afectados ou potencialmente afectados pola inundación derivada da rotura da presa.

En función dos niveis e criterios establecidos nos puntos 4.1. e 4.2., o PAM, será activado polo Director do PAM:

- **Activación en Alerta:** supón o aviso e información aos integrantes do PAM.
- **Activación en Emerxencia:** supón a convocatoria do Comité Asesor, a constitución do CECOPAL e a mobilización dos grupos operativos establecidos no Plan.

#### **4.3.2.1. Procedementos de actuación**

Unha vez activado o Plan en emerxencia e constituído o Comité Asesor, o CECOPAL e os Grupos Operativos locais, o Director do PAM deberá manter contacto permanente co Director do Plan INUNGAL, co PMA e cos responsables dos Plans de Autoprotección correspondentes.

#### **4.3.2.2. Actuación dos Grupos Operativos**

Ver as fichas dos procedementos de actuación dos distintos Grupos Operativos.

### **4.4. Sistemas de Aviso á Poboación**

E responsabilidade do director do PAM, (Alcalde do concello) con carácter inmediato, dar as oportunas instrucións para difundir as informacións.

#### **4.4.1 Medios a empregar:**

- Avisos a través dos medios de comunicación locais (emisoras de radio ou TV locais). Estas mensaxes deberán coordinarse cós avisos dados pola Dirección do INUNGAL.
- Avisos directos realizados mediante sistemas de megafonía manual ou instalada en vehículos. Poderá efectualos a Policía Local se a houbera, contando coa colaboración da AVPC e as FCSE.
- Sistema de avisos acústicos da presa previstos no Plan de emerxencia de Presa. So se activan en escenario 3, cando a rotura é inminente ou xa comezou, polo que se estima que a poboación estará fóra de perigo cando soen as sirenas.

Ademais, poderanse efectuar avisos telefónicos á poboación afectada ou calquera outro medio de comunicación, conforme aos listados incluídos no anexo específicos deste Plan. Estes avisos serán efectuados polo persoal do Concello.

#### **4.4.2 Destinatarios dos avisos e medios a empregar:**

Elementos vulnerables incluídos no anexo A.2. específicos deste manual.

Os comunicados tipo de aviso para evacuación achéganse no Anexo 2 deste Plan.

## 4.5. Medidas de protección da poboación

Considéranse medidas de protección os procedementos, actuacións e medios previstos no presente PAM, co fin de evitar ou atenuar as consecuencias das inundacións por rotura de presa, inmediatas e diferidas, para a poboación e o persoal interviniente no terreo.

Contémplanse as seguintes, sen excluír a posibilidade de adoptar outras diferentes que cada situación concreta puidese requirir:

- Avisos á poboación afectada.
- Cortes e control de estradas.
- Establecemento de puntos de encontro ou afastamento
- Procedementos de evacuación.
- Asistencia sanitaria e social.
- Prohibición de actividades nas canles ou nas proximidades delas.

### 4.5.1. Evacuación

No caso do risco de inundación por rotura de presa, a medida mais eficaz é o afastamento ou evacuación, de forma áxil e ordenada.

#### 4.5.1.1 Responsabilidade:

E responsabilidade do director do PAM, (Alcalde do concello) adoptar esta medida, en coordinación co Director do INUNGAL.

#### 4.5.1.2 Execución das tarefas de evacuación:

O Grupo Local Loxístico e de Seguridade, en colaboración co do Plan INUNGAL, se é o caso, executará as tarefas de evacuación.

#### 4.5.1.3 Lugares de posible evacuación

Os puntos de reunión, en caso de evacuación, indícanse no Anexo 4.

### 4.5.2. Control de accesos

Nº Pto.	Descrición	Rutas alternativas	Responsables

### 4.5.3. Interface cos PAU

*No caso dunha emerxencia na presa de <NOME DA PRESA> , como tarefas prioritarias, debese comunicar a mesma aos Centros ou edificios que dispoñan de Plan de Autoprotección (en especial a colexios, centros, instalacións ou empresas) dentro das zonas afectadas.*



Os edificios, as instalacións, os centros, as urbanizacións, etc., que dispoñen de Plan de autoprotección son:

PAU	Nome do Responsable (Cargo)	Teléfono, fax e móbil de contacto en caso de emerxencia	Localización
	/ Titular	Tel.: Fax: Móbil:	
	/ Substituto	Tel.: Fax: Móbil:	

## **FICHAS DE ACTUACIÓN**

FICHA 1	DIRECTOR DO PAM
FICHA 2	XEFE DO GABINETE DE INFORMACIÓN
FICHA 3	XEFE DO GRUPO LOCAL DE INTERVENCIÓN
FICHA 4	XEFE DO GRUPO LOCAL SANITARIO
FICHA 5	XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO LOXÍSTICO E SEGURIDADE
FICHA 6	XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO TÉCNICO

<b>FICHA DE ACTUACIÓN</b> <b>1</b>	<b>DIRECTOR DO PAM</b>
<b>ACCIÓN A REALIZAR</b>	
<b><u>FUNCIÓN / ACCIÓN</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisado da emerxencia ou da previsión da mesma: deberá informar aos órganos e autoridades que se indiquen en cada caso (<i>consultar anexo específico</i>).</li> <li>• Contactar co CIAE-112 para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmar o aviso, ampliar e contrastar a información.</li> <li>- Preguntar si se activou o Plan INUNGAL e si ten previsto un PMA (en caso afirmativo, preguntar onde se pretende ubicar os medios de comunicación dispoñibles).</li> <li>- Facilitar os teléfonos de contacto actualizados do Concello e do CECOPAL.</li> </ul> </li> </ul>	
<b><u>Fase Alerta</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar as instrucións para adoptar e as medidas preventivas necesarias.</li> <li>• Avisar a tódolos Responsables recollidos no PAM</li> <li>• Facer un seguimento da alerta e, se o cree conveniente, constituír o CECOPAL.</li> </ul>	
<b><u>Fase Emerxencia</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar co Director do Plan INUNGAL para concretar as actuacións necesarias</li> <li>• Activar o PAM no nivel de emerxencia e comunicar esta activación ao CIAE-112.</li> <li>• Co Comité Asesor, debe decidir a activación dos Grupos Operativos locais.</li> <li>• Constituír o CECOPAL. Ampliar, se é posible, os medios de comunicación (teléfono, fax e radio).</li> <li>• Avaliar os posibles perigos á poboación.</li> <li>• Dar a orde de tomar as medidas preventivas necesarias e/ou de intervención no sinistro.</li> <li>• Verificar a correcta realización das tarefas encomendadas ao Concello e en concreto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos á poboación, especialmente aos elementos vulnerables.</li> <li>- Tarefas de evacuación e acollida.</li> <li>- Organización da loxística municipal.</li> <li>- Apoio á intervención do INUNGAL, no caso de ter medios e recursos propios.</li> </ul> </li> <li>• Seguimento desde o CECOPAL da emerxencia, contrastando informacións e previndo posibles necesidades.</li> <li>• Supervisar a correcta información da emerxencia e o seu envío ao Gabinete de Información. Participar en roldas de prensa ao medios de comunicación, en coordinación co Gabinete de Comunicación do Plan, se é o caso.</li> </ul>	
<b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os propios do Concello</li> <li>• Servizos, empresas, medios e persoas do Concello.</li> </ul>	
<b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL.</li> </ul>	
<b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartografía xeral e cartografía específica (<i>ver anexo específico deste Plan</i>).</li> <li>• Modelos de comunicados: de activación, de desactivación, de evacuación e de afastamento.</li> <li>• PAM e INUNGAL.</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN 2</b>	<b>GABINETE DE INFORMACIÓN MUNICIPAL</b>
<b>ACCIÓNS A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIÓNS / ACCIÓNS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralizar, coordinar e preparar a información que recibe, sobre a emerxencia e facilitarlla á poboación a través dos medios de comunicación, aos grupos operativos ou a outras Administracións, en colaboración e coordinación co Gabinete de Información do INUNGAL.</li> </ul> <p><b><u>Fase Alerta</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir en nome do Director a declaración de Alerta do Plan de Emerxencia Municipal.</li> <li>• Difundir os consellos de autoprotección adecuados á poboación durante a situación de risco (<i>ver anexo específico</i>).</li> <li>• Recoller e difundir a información sobre a situación de perigo.</li> <li>• Difundir en nome do Director a desactivación do PAM.</li> <li>• Unha vez pasada a situación de perigo, atender aos medios de comunicación social, proporcionándolles a información necesaria e corrixindo informacións erróneas.</li> </ul> <p><b><u>Fase Emerxencia</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir a declaración de Emerxencia do Plan de Emerxencia Municipal.</li> <li>• Preparar e difundir as mensaxes de información á poboación durante a situación de emerxencia (<i>ver anexo específico</i>): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre o <b>perigo</b> e sobre as medidas de autoprotección.</li> <li>- Sobre as medidas que se están levando a cabo para resolver a situación e para manter as subministracións esenciais.</li> </ul> </li> <li>• Recoller e difundir a información <b>sobre o suceso</b>, en coordinación co Gabinete de Prensa do Plan INUNGAL.</li> <li>• De ser o caso, <b>informar sobre as de persoas evacuadas e/ou confinadas e lugar onde están situadas</b>.</li> <li>• Se é necesario garantir a constitución dun punto de información á poboación e aos medios de comunicación, con información da localización dos afectados e con información contrastada e autorizada sobre o sinistro e os medios dispostos para resolvelo.</li> <li>• Difundir a desactivación do Plan.</li> <li>• Pasada a emerxencia, atender aos medios de comunicación social, proporcionando a información necesaria e corrixindo informacións erróneas.</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonía, megafonía e comunicacións <b>e medios propios</b></li> </ul> <p><b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que se active o Plan, ao CECOPAL.</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados telefónicos.</li> <li>• Modelos de comunicados.</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN 3</b>	<b>XEFE DO GRUPO LOCAL DE INTERVENCIÓN</b>
<b>ACCIÓN A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCÍONS / ACCÍONS</u></b></p> <p><b><u>Unha vez recibido o aviso da situación de emerxencia por inundacións por rotura de presa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar co Director do PAM, demandando información e instrucións. Si se constitúe o CECOPAL, desprazarase ata o mesmo ou ata o punto de encontro establecido.</li> <li>• Contactar cos membros do Grupo e convocalos no lugar preestablecido.</li> <li>• Organizar os relevos, de ser necesario.</li> <li>• De acordo co responsable do Grupo Local Loxístico e de Seguridade, organizar o avituallamento dos membros do seu equipo.</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos propios do Grupo</li> </ul> <p><b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar da emerxencia ou punto de encontro.</li> <li>• PMA</li> <li>• CECOPAL</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartografía xeral e cartografía específica (<i>ver anexo específico deste Plan</i>)</li> <li>• PAM</li> <li>• Plan INUNGAL</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN 4</b>	<b>XEFE DO GRUPO LOCAL SANITARIO</b>
<b>ACCIÓNS A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIÓNS / ACCIÓNS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar co Director do PAM<sub>7</sub> demandando información e instrucións. Se se constitúe o CECOPAL, desprazarse ata alí.</li> <li>• Activar o Grupo Local Sanitario.</li> <li>• Decidir a localización dos medios de transporte sanitario, de acordo co xefe do Grupo de Intervención.</li> <li>• Coordinar á asistencia sanitaria no lugar da emerxencia desde onde se asistirá e decidirá o traslado de posibles vítimas ao hospital máis próximo ou ao máis indicado.</li> <li>• Organizar, conxuntamente co xefe do Grupo Loxístico e de Seguridade, a asistencia sanitaria das persoas evacuadas nos lugares de acollida do concello, se é o caso.</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os propios do Grupo</li> </ul> <p><b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL (Centro de Coordinación Municipal)</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAM</li> <li>• Plan INUNGAL</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN</b> <b>5</b>	<b>XEFE DO GRUPO LOCAL LOXÍSTICO E DE SEGURIDADE</b>
<b>ACCIÓNS A REALIZAR</b>	
<b><u>FUNCIÓNS / ACCIÓNS</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar co Director do PAM , demandando información e instrucións. Se o alcalde constitúe o CECOPAL, desprazarse ata alí.</li> <li>• Activar o Grupo Local Loxístico e de Seguridade.</li> </ul>	
<b><u>ACCIÓNS RESPONSABLE EQUIPO OPERATIVO DE APOIO LOXÍSTICO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuantificar, prever e ter localizados os medios extraordinarios dispoñibles no Concello (<i>ver en anexos o directorio telefónico que acompaña a este manual</i>).</li> <li>• Contactar co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL para xestionar <del>de mutuo acordo</del> a demanda dos recursos necesarios, públicos ou privados, que se poden obter no termo municipal.</li> <li>• Controlar o uso dos recursos xestionados e o seu estado.</li> <li>• Se é o caso, activación dos centros de acollida e os seus responsables.</li> <li>• Se é o caso, establecer, xuntamente co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, o reforzo das comunicacións do centro de acollida.</li> <li>• Se é o caso, prever, xunto co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, o avituallamento dos centros de acollida.</li> <li>• Se é o caso organizar, xuntamente co Grupo Sanitario do Plan INUNGAL, posibles atencións nos centros de acollida.</li> </ul> <p>A demanda de recursos alleos ao concello farase sempre desde o CIAE-112.</p>	
<b><u>ACCIÓNS RESPONSABLE EQUIPO OPERATIVO DE SEGURIDADE</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer o aviso telefónico, por megafonía ou por outros medios e/ou o desprazamento aos núcleos illados. Considerar se é necesario a evacuación ou confinamento en lugar seguro. (<i>Ver o directorio telefónico e o cadro de elementos vulnerables nos anexos que acompañan a este manual</i>).</li> <li>• Determinar conxuntamente co Director do PAM as necesidades de información do conxunto da poboación.</li> <li>• En caso de evacuación, determinar co Director do PAM o centro ou centros de acollida, en función da área a evacuar.</li> <li>• Coordinar cos membros do grupo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- O control de accesos nas vías que permiten acceder aos lugares de intervención, para impedir o acceso de persoas non autorizadas.</li> <li>- Sinalización das vías de acceso, para favorecer a chegada dos grupos actuantes.</li> </ul> </li> <li>• Establecer as rutas de aviso e evacuación.</li> <li>• Mobilizar, en caso de ser necesario, os medios de transporte necesarios para a evacuación.</li> <li>• Executar a evacuación.</li> <li>• Prever, xuntamente co Xefe do Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, a vixilancia das zonas evacuadas.</li> </ul>	
<b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os propios do Grupo</li> </ul>	
<b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CECOPAL</li> <li>• PMA</li> </ul>	
<b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartografía xeral e cartografía específica (<i>ver anexo específico deste Plan</i>)</li> <li>• PAM</li> <li>• INUNGAL</li> </ul>	

<b>FICHA DE ACTUACIÓN 6</b>	<b>XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO TÉCNICO</b>
<b>ACCIÓNS A REALIZAR</b>	
<p><b><u>FUNCIÓNS / ACCIÓNS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar Director do PAM, demandando información e instrucións. Se o Director do PAM constitúe o CECOPAL, desprazarse ata el.</li> <li>• Activar o Grupo Local de Apoio Técnico.</li> <li>• Poñerse en contacto coas empresas subministradoras dos servizos públicos esenciais (auga, luz, teléfono, etc.), informándose da situación e executando as medidas necesarias para o restablecemento dos mesmos.</li> <li>• Decidir a aplicación de solucións alternativas mentres non se restablecen os servizos públicos.</li> </ul> <p><b><u>MEDIOS E RECURSOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os propios do Grupo</li> </ul> <p><b><u>LUGAR ONDE DIRIXIRSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que se active o Plan, ao CECOPAL</li> </ul> <p><b><u>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAM</li> <li>• INUNGAL</li> </ul>	





## **ANEXO 1. DIRECTORIO TELEFÓNICO**

<b>Responsable</b>	<b>Nome</b>	<b>Teléfono de contacto en caso de emerxencia</b>
CECOP/CIAE-112		<b>112</b>
Director do PAM		
Xefe do Gabinete de Información		
Xefe do Grupo Local de Intervención		
Xefe do Grupo Local Sanitario		
Responsable do Grupo Local de Apoio Loxístico		
Responsable do Grupo Local de Seguridade		
Xefe do Grupo Local de Apoio Técnico		
Substituto do Gabinete de Información		
Substituto do Grupo Local de Intervención		
Substituto do Grupo Local Sanitario		
Substituto do Grupo Local de Apoio Loxístico		
Substituto do Grupo Local de Seguridade		
Substituto do Grupo Local de Apoio Técnico		

## ANEXO 2. MODELO DE DECLARACIÓN DE ACTIVACIÓN E OUTROS COMUNICADOS

### 1. MODELO DE DECLARACIÓN FORMAL DE ACTIVACIÓN E DESACTIVACIÓN DO PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN ALERTA/EMERXENCIA

#### **NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DO PAM POR INUNDACIÓNS POR ROTURA DE PRESA EN FASE DE *ALERTA***

(comunicar telefónicamente e vía e-mail ao **CIAE-112**)

....., Alcalde do concello de .....

**DECLARO:**

ACTIVADO o Plan de actuación municipal, a causa de inundacións por rotura da presa <NOME DA PRESA> ubicada en <NOME DO CONCELLO>

ALERTADO o **Comité Asesor**

As **medidas** previstas son:

- 
- 

O Alcalde/Alcaldesa:

En ....., a ..... de ..... de 201

#### **NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DO PAM POR INUNDACIÓNS POR ROTURA DE PRESA EN FASE DE *EMERXENCIA***

(comunicar telefónicamente e vía e-mail ao **CIAE-112**)

....., Alcalde do concello de .....

**DECLARO:**

ACTIVADO o Plan de actuación municipal, a causa de inundacións por rotura da presa <NOME DA PRESA> ubicada en <NOME DO CONCELLO>

CONSTITUÍDO o Comité Asesor.

As **medidas** previstas son:

- 
- 

O Alcalde/Alcaldesa

En ....., a ..... de ..... de 201

**NOTIFICACIÓN DE DESACTIVACIÓN DO PAM POR POR INUNDACIÓNS POR  
ROTURA DE PRESA**

(enviar ao **CIAE-112** por telefax)

....., Alcalde do concello de .....,  
e xa que ten desaparecido todo o risco,

**DECLARO:**

DESACTIVADO o Plan de actuación municipal, a causa de inundacións por rotura da presa de <NOME DA PRESA> en <NOME DO CONCELLO>, e a volta á normalidade.

DISOLTO o **Comité Asesor.**

O Alcalde/Alcaldesa

En ....., a ..... de ..... de 201

## 2. MODELOS DE BANDO PARA ORDES DE EVACUACIÓN OU DE CONFINAMENTO

### **BANDO – ORDE DE EVACUACIÓN/AFASTAMENTO**

O Alcalde do Concello de ..... ORDENA evacuar a zona .....  
(especificar nome de rúas/zonas) ....., seguindo as seguintes  
instrucións:

- Diríxanse cos seus vehículos a ..... (*especificar traxecto ou ruta a seguir, se procede*) .....
- Se non posúe medio de transporte propio, diríxase a ..... (*especificar dirección*) .....
- Leve consigo unicamente o que sexa imprescindible (documentación; medicación, se a precisa; cartos...). Se vostede vai moi cargado, a evacuación non poderá ser tan rápida e áxil como é necesario.

### 3. MODELOS DE COMUNICADO POR MEGAFONÍA OU MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DO CONCELLO DE AVISO DE EVACUACIÓN OU CONFINAMENTO

#### COMUNICADO DE EVACUACIÓN

**ATENCIÓN, ATENCIÓN** O Concello comunica que se debe evacuar esta zona. Siga as seguintes instrucións:

- Diríxanse, cos seus vehículos, a .....
- Se non posúe medio de transporte, diríxase a .....
- Peche ben as portas, fiestras e persianas.

En ....., poderá esperar ata que teña pasado o risco. Seguirase informando.

### **ANEXO 3. CONSELLOS DE AUTOPROTECCIÓN FRONTE AO RISCO**

*<Se incluirán os consellos indicados nas charlas informativas á poboación e a reflectida nos dípticos>.*

## **ANEXO 4. CARTOGRAFÍA ESPECÍFICA**

Cartografía dos elementos vulnerables e infraestruturas básicas afectados polas diferentes hipóteses de accidente a escala **1:5.000** ou **1:10.000** ou aquela que sexa máis apropiada.

- Plano 1. Identificación dos elementos e das infraestruturas básicas afectadas pola onda de avenida durante a primeira media hora.
- Plano 2. Identificación dos elementos e das infraestruturas básicas afectadas pola onda de avenida hasta aos 60 minutos da rotura.
- Plano 3. Identificación dos elementos e das infraestruturas básicas afectadas pola onda de avenida hasta aos 120 minutos da rotura.
- Plano 3. Plano dos puntos de reunión ou encontro.
- Outros que se consideren necesarios





**ANEXO 6. PLANS DE AUTOPROTECCIÓN ASOCIADOS (SE É O CASO)**

**ANEXO 7. CATÁLOGO DE MEDIOS E RECURSOS ASOCIADOS A ESTE PAM**