

PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL

EL VALLE

Índice

[0. DOCUMENTACIÓN](#)

[1. OBJETIVOS](#)

[2. INFORMACIÓN TERRITORIAL](#)

[3. ESTUDIO DE RIESGOS](#)

[4. ESTRUCTURA](#)

[5. OPERATIVIDAD](#)

[6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN](#)

[7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO](#)

[8. CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS](#)

[9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS](#)

Anexos

[ANEXO I: CARTOGRAFÍA](#)

[ANEXO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA](#)

[ANEXO III: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS](#)

[ANEXO IV: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO](#)

[ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES](#)

[ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO](#)

[OTROS ANEXOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD LOCAL](#)

Apéndices

APÉNDICE I: PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTACIÓN

0. DOCUMENTACIÓN

Se adjunta certificado del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento por el que se aprueba el Plan de Emergencia Municipal.

OBJETIVOS

1. OBJETIVOS

1.1. Objeto y ámbito

El Plan de Emergencia Municipal de El Valle (en adelante PEM) tiene el carácter de plan territorial de emergencia y constituye el instrumento normativo mediante el que se establece el sistema orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, para hacer frente con carácter general a las emergencias que se puedan presentar en el ámbito del término municipal.

El PEM establece el esquema de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir, garantizando la función directiva de la entidad local en el marco de sus competencias y la organización de los servicios y recursos que procedan de:

- La propia Entidad Local.
- Las restantes Administraciones Públicas según la asignación efectuada.
- Otras entidades públicas o privadas existentes en la localidad.

El presente PEM es un documento de carácter técnico formado por el conjunto de criterios, normas y procedimientos que sitúan la respuesta de las Administraciones Públicas frente a cualquier situación de emergencia colectiva de carácter general que se produzca en el ámbito territorial del término municipal de El Valle.

El PEM, en su calidad de plan territorial de emergencia, establece la respuesta del ámbito municipal ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Las funciones básicas del PEM son las siguientes:

- Atender las emergencias que se produzcan en el término municipal de El Valle.
- Posibilitar la coordinación y dirección de los servicios, medios y recursos intervinientes.
- Optimizar los procedimientos de prevención, protección, intervención y rehabilitación.
- Permitir la mejor integración de los planes de emergencia que se desarrollan dentro del ámbito territorial del término municipal.
- Garantizar la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior.

1.2. Carácter integrador.

Este PEM, en calidad de plan territorial, tiene carácter integrador y desarrolla las directrices y criterios generales que se deben observar para la elaboración de los distintos planes de emergencia en el municipio, al objeto de garantizar una adecuada respuesta.

Por tanto el presente PEM:

- Define los elementos esenciales y permanentes del proceso de planificación.
- Permite la fijación de objetivos globales para garantizar la actuación del municipio en orden a la previsión, prevención, planificación, intervención y rehabilitación ante situaciones de emergencia.
- Establece las directrices y criterios de planificación que permitan la integración de otros planes.
- Determina programas que mantienen la planificación como un proceso continuo de adaptación y mejora.

Las directrices y los criterios de planificación de los planes integrados están recogidos en sus aspectos básicos en el punto noveno de este documento.

1.3. Elaboración, aprobación y homologación

El PEM ha sido elaborado por el Ayuntamiento de El Valle.

El Pleno del Ayuntamiento aprueba el Plan de Emergencia Municipal de El Valle y da traslado del mismo a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación.

INFORMACIÓN TERRITORIAL

2. INFORMACIÓN TERRITORIAL

El marco geográfico afectado por el PEM es el definido por el término municipal de El Valle.

2.1. Rasgos geográficos generales

Desde el punto de vista político-administrativo el municipio de El Valle se enmarca en la provincia de Granada.

La extensión de este municipio es de 2582,23 ha.

Las coordenadas que definen el centro del municipio son:

X: 446993,52 Y: 4087091,35 UTM Huso 30N ETRS89

La altitud del municipio es de 539 metros sobre el nivel del mar.

Fuente: Bases IECA DERA (2019): La extensión es la del municipio y las coordenadas son las del centroide del municipio, tomando como polígono municipal el publicado por IECA DERA 2019. La altitud es la referida a la entidad singular principal, es decir, donde se ubica el ayuntamiento del municipio. IECA SIMA 2019.

2.2. Rasgos geológicos

La composición del suelo de El Valle es la siguiente:

Periodo	Litología
Cuaternario	Arenas, limos, arcillas, gravas y cantos
Mioceno superior	Calcarenitas, arenas, margas y calizas
Paleozoico	Micaesquistos, filitas y areniscas
Triásico	Mármoles (localmente con calcoesquistos)

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.3. Rasgos climáticos

El clima predominante es: Continental Mediterráneo.

Continental Mediterráneo: Este clima es característico de casi toda la zona interior y elevada que rodea al valle del Guadalquivir, penetrando hacia Andalucía Oriental hasta la misma base de las cadenas montañosas donde deriva a Clima mediterráneo de montaña. Sus veranos son cálidos, aunque no tanto como en Clima mediterráneo continental, y los inviernos muy fríos, con un alto número de heladas. Este grupo climático está integrando por hasta 6 tipos diferentes de bioclimas con un amplio rango de precipitaciones.

Fuente: Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

2.4. Rasgos hidrológicos

El Valle pertenece al D.H. Cuencas Mediterráneas, dentro de la cuenca Demarcación Hidrográfica de las Cuencas Mediterráneas de Andalucía y dentro de la subcuenca Guadalfeo.

Hay que destacar los siguientes embalses en el término municipal:

Nombre	Capacidad (hm³)
Embalse de Béznar	56

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Hay que destacar las siguientes balsas en el término municipal:

Identificación	Tipo	Área (ha)
21770	Balsa de Riego o Ganadera	0,2
19179	Balsa de Riego o Ganadera	0,18
19180	Balsa de Riego o Ganadera	0,17
21833	Balsa de Riego o Ganadera	0,16
19191	Balsa de Riego o Ganadera	0,14
21776	Balsa de Riego o Ganadera	0,11
21773	Balsa de Riego o Ganadera	0,1
21750	Balsa de Riego o Ganadera	0,09
19183	Balsa de Riego o Ganadera	0,08

Identificación	Tipo	Área (ha)
21859	Balsa de Riego o Ganadera	0,07
21785	Balsa de Riego o Ganadera	0,07
21775	Balsa de Riego o Ganadera	0,07
21827	Balsa de Riego o Ganadera	0,06
21786	Balsa de Riego o Ganadera	0,06
21781	Balsa de Riego o Ganadera	0,06
21830	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
21826	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
21780	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
21763	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
21757	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
19178	Balsa de Riego o Ganadera	0,05
21843	Balsa de Riego o Ganadera	0,04
21842	Balsa de Riego o Ganadera	0,04
21782	Balsa de Riego o Ganadera	0,04
21762	Balsa de Riego o Ganadera	0,04
21868	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21849	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21837	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21836	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21832	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21829	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21771	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21768	Balsa de Riego o Ganadera	0,03

Identificación	Tipo	Área (ha)
21767	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21764	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21749	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21748	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21747	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
19197	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
19192	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
19185	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
19184	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
19182	Balsa de Riego o Ganadera	0,03
21855	Balsa de Riego o Ganadera	0,02
21769	Balsa de Riego o Ganadera	0,02
21755	Balsa de Riego o Ganadera	0,02
21753	Balsa de Riego o Ganadera	0,02
21852	Balsa de Riego o Ganadera	0,01
21847	Balsa de Riego o Ganadera	0,01
21846	Balsa de Riego o Ganadera	0,01
21844	Balsa de Riego o Ganadera	0,01
21839	Balsa de Riego o Ganadera	0,01

Fuente: Bases de la REDIAM (Catálogo de Balsas IECA 2019)

Hay que destacar la siguiente red hidrográfica:

Nombre	Longitud dentro del Municipio (m)
Río Izbor	4116,72
Barranco del Aceitero	3340,97

Nombre	Longitud dentro del Municipio (m)
Barranco de la Fuente de los Siete Años	2857,65
Río Torrente	2367,49
Río Albuñuelas	1954,08
Barranco de Zaza	1827,27
Río Dúrcal	1459,69
Barranco de la Luna	451,11

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Las infraestructuras hidrológicas (ETAP, EDAR, depósitos, presas,...) que hay que destacar son:

Tipo	Nombre	Cota Máxima (m)	Titular
Depósitos	Depósito de Melegís	610	Ayuntamiento
Depósitos	Depósito de Saleres	580	Ayuntamiento
Depósitos	Depósito de Restábal	580	Ayuntamiento

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.5. Caracterización y usos del suelo

Los usos del suelo de El Valle son los siguientes:

Tipo de suelo	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Matorrales esclerófilos	874,13	33,85
Frutales	637,71	24,7
Olivares	391,63	15,17
Bosques de coníferas	363,97	14,1
Mosaico de cultivos	178,82	6,92
Terrenos principalmente agrícolas, pero con importantes espacios de vegetación natural	38,1	1,48
Matorral boscoso de transición	30,06	1,16

Tipo de suelo	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Láminas de agua	28,43	1,1
Espacios con vegetación escasa	25,38	0,98
Pastizales naturales	14,01	0,54

Fuente: Bases de REDIAM 2019

2.6. División político-administrativa y características

El núcleo principal de la localidad es Restábal. Además de éste, hay otras pedanías pertenecientes al municipio: Melegís y Saleres.

2.6.1. Restábal

La extensión de este núcleo de población es de 11,33 ha.

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:

X: 448171,14 Y: 4087159,24 UTM Huso 30N ETRS89

El acceso es a partir de la carretera GR-3204.

2.6.2. Melegís

La extensión de este núcleo de población es de 11,55 ha.

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:

X: 449090,99 Y: 4087159,24 UTM Huso 30N ETRS89

El acceso es a partir de la carretera GR-3204.

2.6.3. Saleres

La extensión de este núcleo de población es de 4,53 ha.

Las coordenadas que definen el centro del núcleo de población son:

X: 446909,52 Y: 4087246,39 UTM Huso 30N ETRS89

El acceso es a partir de la carretera GR-3204.

2.7. Demografía

El Valle tiene una población de 935 habitantes, distribuidos en los siguientes núcleos de población:

Núcleo de población	Habitantes	Hombres	Mujeres
Melegís	353	181	172
Restábal	426	208	218
Saleres	156	76	80

Fuente: Datos estadísticos IECA Padrón enero 2018

Tabla con población en el municipio por sexo y edades:

Sexo	Total	Entre 0 y 14 años	Entre 15 y 64 años	De 65 y más años
Ambos sexos	935	86	529	320
Hombres	465	46	287	132
Mujeres	470	40	242	188

Fuente: Datos estadísticos IECA Padrón enero 2018

2.8. Aspectos relevantes del sector industrial

Las instalaciones pertenecientes o relacionadas con los polígonos industriales, tales como centrales de suministros básicos, industrias singulares, almacenamientos, gasolineras, etc, son:

Actividad industrial	Nombre	Plan de Autoprotección	Dirección	Coordenadas UTM	
				X	Y
Almacenamiento de productos peligrosos	Almacén productos fitosanitarios y materiales de construcción Rogelio	No	Avda de El Valle Nº6, Melegís	449322.75	4087927.07

2.9. Vías de comunicación

2.9.1. Red Viaria

Las carreteras que discurren por este término municipal son las siguientes:

Matrícula	Denominación	Titularidad	Jerarquía	Tipo	Longitud (km)
GR-3204	De N-323 (Lecrín) a N-323 (La Bernardilla)	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	5,45
GR-3208		Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	3,77
GR-3300	De Albuñuelas a Restábal	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	2,66

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.9.2. Gaseoductos y Oleoductos

En El Valle hay que destacar la presencia de un gaseoducto, del ramal de Granada-Motril con 6,75 km dentro del término municipal.

Fuente: Base IECA DERA (2019)

2.10. Patrimonio natural e histórico artístico

2.10.1. Patrimonio histórico-artístico

Además tiene declarados Bienes de Interés Cultural (BIC) y Bienes de Catalogación General (BCG) inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:

Nombre	Figura de protección
Iglesia Parroquial de San Juan Evangelista	BIC
Torre de Marchal	BIC
Castillo de Restábal	BIC

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Se indican, en la siguiente tabla, otras zonas, recintos y edificios destacables del patrimonio histórico-artístico del municipio son:

Nombre	Superficie (m²)	Tipo	Uso	Plan de Autoprotección Si / No	Dirección	Coordenadas UTM	
						X	Y
Iglesia de San Juan Evangelista, Melegís	640	Monumento	Religioso	No	Plaza Eduardo Rebollo Aranda, 1	448992.4	4087854.67
Castillo de Restábal	65	Monumento	Público	No	Paraje Los Castillos, Diseminados 285P	447512.9	4086282.01
Torre de Marchal	17	Monumento	Público	No	Paraje el Marchal	445485.06	4090190.18
Fuente de Restábal	2	Monumento	Público	No	C/ Real	448290.16	4087245.09
Ayuntamiento Viejo de Restábal		Monumento	Público	No	C/ Concepción 7	448272.40	4087222.32
Iglesia de Santiago Apostol de Saleres	370	Monumento	Religioso	No	C/ Jardinillos 5, Saleres	446779.7	4087265.23
Iglesia Parroquial de Restábal	350	Monumento	Religioso	No	C/ Iglesia 22, Restábal	448133.2	4087255.13
Ermita de del Cerro	50	Monumento	Religioso	No	Barrio Diseminados 20P	448154.95	4086759.32
Fuente del Chorrillo	1	Monumento	Público	No	C/ Triana, Melegís	449025.99	4088121.11
Fuente de la Alcuilla	1	Monumento	Público	No	C/ La Redonda, Melegís	449054.15	4087954.07
Fuente Chica	1	Monumento	Público	No	Melegís	449136.27	4087448.94
Fuente del Lavadero	12	Monumento	Público	No	C/ Fuente, Melegís	449050.15	4087875.07
Fuente del Barrio Alto	1	Monumento	Público	No	C/ Manuel de Falla, Saleres	446746.08	4087165.33
Fuente del Camino de las Albuñuelas	1	Patrimonio Natural	Público	No	Camino Viejo Saleres -	446441.14	4087056.35

Nombre	Superficie (m²)	Tipo	Uso	Plan de Autoprotección Si / No	Dirección	Coordenadas UTM	
						X	Y
					Albuñuelas		
Fuente de la Iglesia	4	Monumento	Público	No	C/ Manuel de Falla, Saleres	446776.16	4087284.10
Fuente de los Tres Caños	6	Monumento	Público	No	C/ Carretera	446968.65	4087222.71
Barranco Luna	2.400	Patrimonio Natural	Público	No	Barranco Luna	446186.21	4087593.06
Baños de Melegís	80	Monumento	Público	No	Camino de los Baños, s/n	449481.15	4086992.07

ESTUDIO DE RIESGOS

3. ESTUDIO DE RIESGOS

3.1. Identificación y análisis de los riesgos destacables

3.1.1. Riesgos con planificación especial o específica

En Andalucía se ha hecho una identificación y análisis de los riesgos con planificación especial y específica, y los datos relacionados con este municipio se recogen en este apartado.

Los riesgos con planificación especial y/o específica que afectan al término municipal de El Valle son:

▫ **Riesgo de inundaciones.**

A continuación se muestran los fenómenos de inundaciones relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Cada 10 años o menos	Zonas próximas a los cauces y antiguo molino de Saleres	Riesgo bajo de inundaciones

▫ **Riesgo sísmico.**

El Valle tiene una peligrosidad sísmica en un periodo de retorno de 975 años en términos de intensidad macro sísmica (EMS-98) de VIII y para un periodo de retorno de 475 años de VIII, según el Plan de Emergencias ante el Riesgo Sísmico en Andalucía aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 13 de enero de 2009.

A continuación se muestran los fenómenos sísmicos relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Cada 10 años o menos	Término municipal completo	Presencia dentro del término municipal de zonas de amplificación sísmica

▫ **Riesgo de incendios forestales.**

El municipio tiene una zona de peligro que comprende Término municipal completo, afectada por el riesgo de incendios forestales según el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía, aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno el 14 de septiembre de 2010, cuyo objeto es hacer frente a los incendios forestales y a las emergencias derivadas de los mismos, así como velar por el cumplimiento de las medidas de prevención contempladas en la normativa vigente.

A continuación se muestran los incendios forestales relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Entre 30 y 300 años	Zona de la Vega	

3.1.2. Otros riesgos contemplados

En las siguientes tablas se han identificado otros riesgos no indicados en el apartado anterior. Los datos estarán basados en la experiencia, datos empíricos o históricos y en las estadísticas de incidentes relacionados con dicho riesgo.

A continuación se identifican y analizan otros riesgos que pueden afectar a la localidad.

Climáticos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Nevadas	Cada 10 años o menos	Término municipal completo	
Fuertes vientos	Cada 10 años o menos	Término municipal completo	
Grandes tormentas	Cada 10 años o menos	Término municipal completo	
Olas de calor	Cada 10 años o menos	Término municipal completo	

Grandes concentraciones			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Fiesta de la Naranja	Una o más veces al año	Pabellón Municipal de Deportes de Melegís	Sábado anterior a Semana Santa. Entre 2000 y 3000 personas
Carrera de la Naranja	Una o más veces al año	Desde Melegís a Saleres	28 de febrero
Fiesta de San Antonio	Una o más veces al año	Melegís	12-13 de Junio
Fiestas patronales	Una o más veces al año	Restábal	26 ¿ 27 de julio
Fiestas del Cerro	Una o más veces al año	El Cerro	Entre 100 y 200 personas
Fiestas Patronales de Saleres	Una o más veces al año	Saleres	Entre 100 y 150 personas

Actividades deportivas de Riesgo			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Barranquismo	Una o más veces al año	Barranco de la Luna	Época estival
Senderismo	Una o más veces al año	Sendero Ruta del Azahar SL-A-214	Época estival
Senderismo	Una o más veces al año	Sendero GR-7 E-4	Época estival

Interrupción de suministros básicos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Interrupción de la señal de televisión	Una o más veces al año	Saleres	

Geológicos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Movimientos de ladera	Entre 30 y 300 años	Carril de los Baños de Melegís	

3.2. Elementos vulnerables

El análisis de vulnerabilidad es la técnica que, con base en el estudio de la situación física y geográfica de un término municipal, detecta la sensibilidad de este municipio ante el impacto

de un fenómeno destructivo. Este análisis comprende el estudio e investigación de los riesgos y amenazas que pueden ocasionar un desastre.

Para su análisis, se identifican y caracterizan los elementos vulnerables expuestos a los efectos desfavorables de un evento adverso.

Las zonas, sectores y/o edificios que ante una situación de emergencia se consideran especialmente vulnerables debido al tipo de población, a la importancia que tienen como recursos ante cualquier situación de emergencia, al nivel de peligrosidad que pueden suponer a la población, bienes y/o medio ambiente, y al nivel cultural, histórico-artístico, medioambiental y/u otros intereses pueden ser:

- Núcleos poblacionales: población y tipo de construcciones
- Centros sanitarios
- Centros de enseñanza
- Centros o áreas de destacada concurrencia
- Centros operativos y de coordinación en emergencias
- Centros y redes de telecomunicaciones
- Puertos
- Aeropuertos
- Núcleos y redes de comunicación vial y ferrocarril
- Instalaciones y redes de distribución de aguas
- Centros y redes de producción y distribución energética
- Embalses
- Industrias del sector químico
- Bienes Culturales del Patrimonio Histórico
- Parques, Reservas y Parajes Naturales
- Otros elementos destacables:

En el Anexo I se reflejan en cartografía los elementos vulnerables del término municipal, de la misma forma quedan recogidos en el Anexo V.

ESTRUCTURA

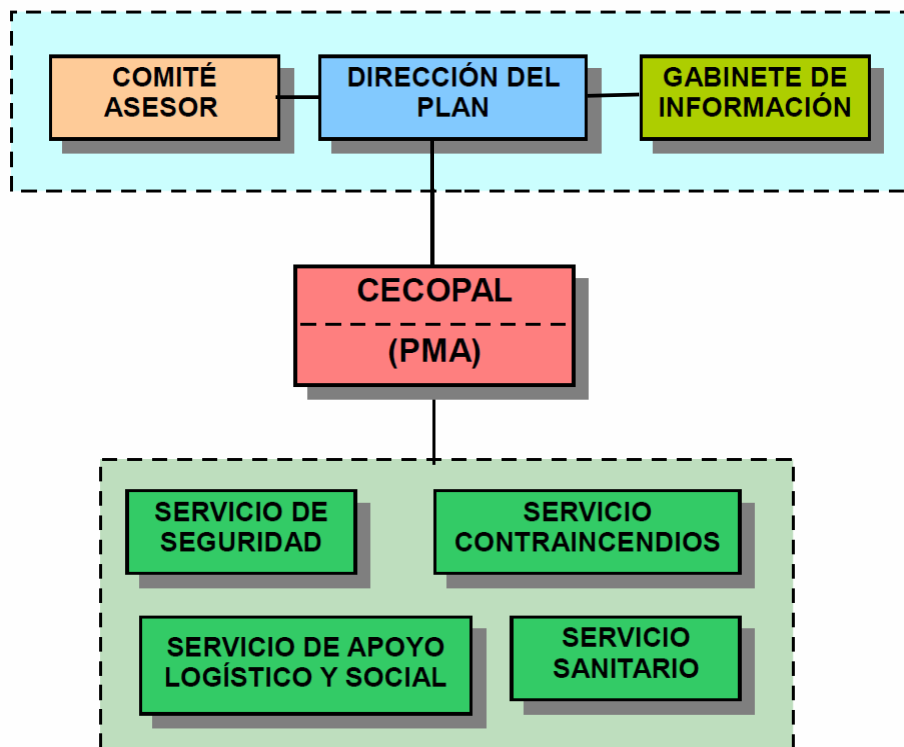
4. ESTRUCTURA

La estructura organizativa y funcional para el Plan de Emergencia Municipal se basa en tres consideraciones básicas:

- Establecer un marco organizativo general, permitiendo la integración del conjunto de las actuaciones territoriales de ámbito inferior en las de ámbito superior.
- Garantizar la dirección y coordinación de las actuaciones por la autoridad correspondiente, según la naturaleza y el alcance de la emergencia.
- Organizar los servicios y recursos de la propia Administración Local y los asignados por otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas.

Por tanto, el Plan de Emergencia Municipal viene a establecer una estructura organizativa y funcional para el ámbito territorial local, garantizando una dirección única.

La estructura del PEM de El Valle está constituida por:



En caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura local quedará integrada en la misma. La Dirección local mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

4.1. Dirección del Plan

A este órgano le corresponde la dirección de todas las operaciones que deban realizarse al amparo del Plan, en cualquiera de las fases que caracterizan la evolución de la emergencia.

La Dirección del Plan corresponde a la persona titular de la Alcaldía de El Valle, actuando como suplente de la misma la persona que sustituya al titular de la Alcaldía.

Funciones:

- Declarar la situación de emergencia y la activación del Plan.
- Decidir la constitución del Centro de Coordinación Operativa Local.
- Informar de la activación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la activación del Plan al Gabinete de Información.
- Convocar al Comité Asesor.
- Convocar al Gabinete de Información.
- Dirigir y coordinar las actuaciones tendentes al control de la emergencia.
- Determinar y coordinar la información a la población afectada, su forma de difusión y la información oficial a los medios de comunicación y a las distintas entidades administrativas, a través del Gabinete de Información.
- Solicitar medios y recursos extraordinarios.
- Informar y asesorar a la Dirección del Plan de ámbito superior.
- Solicitar la activación del Plan de ámbito superior.
- Declarar la desactivación del Plan.
- Informar de la desactivación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la desactivación del Plan al Gabinete de Información.
- Otras funciones.

Con carácter complementario:

- Nombrar a los distintos componentes del Comité Asesor y Gabinete de Información.
- Asegurar la implantación, mantenimiento y revisión del Plan en su ámbito local.

4.2. Comité Asesor

El Comité Asesor es el órgano que asiste y asesora a la Dirección del Plan en sus funciones de dirección y coordinación ante situaciones de emergencia, así como en el desarrollo e implantación del Plan.

Las personas que lo integran tendrán capacidad para vincular en sus decisiones al órgano al que representan, en función de las competencias atribuidas a dichos órganos por el ordenamiento jurídico.

Los integrantes del Comité Asesor son: 1ª Teniente de Alcalde, 2ª Teniente de Alcalde, Concejala de Servicios Sociales, Agricultura, Medio Ambiente y Educación, Policía Local, Arquitecto Técnico y Técnico de Medio Ambiente.

Funciones

- Asistir a la Dirección del Plan en la toma de decisiones en situaciones de emergencia.
- Asesorar a la Dirección del Plan respecto de los medios y recursos, procedimientos o técnicas que resulten propias de los servicios dependientes de la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Constituir un medio de interlocución entre la Dirección del Plan y la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Participar en la adopción de acuerdos respecto de aquellos asuntos que considere la Dirección del Plan.
- Participar en la elaboración y en su caso implantación de planes de emergencia, procedimientos y protocolos de actuación en emergencia.
- Formular propuestas respecto de aquellos asuntos cuya consideración se les someta.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones.

Sesiones

Las sesiones del Comité Asesor tendrán carácter ordinario, extraordinario o urgente.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que estime la Dirección del Plan y, en todo caso, se facilitará a los miembros información relativa a la elaboración, implantación, activación y mantenimiento de planes de emergencia.

La periodicidad y régimen de convocatoria se determinarán mediante acuerdo del Comité Asesor.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán sin periodicidad definida, cuando la Dirección del Plan, en atención a los asuntos a tratar, estime conveniente su convocatoria.

Las sesiones urgentes se realizarán con ocasión de la activación de planes de emergencia.

Para las sesiones urgentes del Comité Asesor, la Dirección del Plan podrá convocar total o parcialmente a las personas componentes del mismo, así como a otra representación y/o personal técnico que se considere oportuno en función de las características de la emergencia.

4.3. Gabinete de Información

Es el órgano a través del cual se canalizará y difundirá la información de carácter oficial, a la población y a los medios de comunicación, relativa a la emergencia.

En él se recogerán y tratarán los datos relacionados con el incidente y se difundirán a los medios de comunicación, organismos, autoridades y público en general. El Gabinete de Información será el único órgano autorizado a emitir los datos oficiales relativos a la situación de emergencia. La información proporcionada se considera como información oficial de la Dirección del Plan.

El Gabinete de Información está formado por la Alcaldesa.

Funciones

- Recopilar, coordinar y canalizar la información generada con relación a la emergencia.
- Difundir, a través de los medios de comunicación, las órdenes, mensajes y recomendaciones dictadas por la Dirección del Plan.
- Informar sobre la emergencia a organismos, entidades y particulares, en su caso.
- Centralizar, coordinar y orientar la información para los medios de comunicación.
- Recabar y centralizar toda la información relativa a los afectados por la emergencia.
- Impulsar campañas de prevención, divulgación e información.
- Mantener puntualmente informado sobre la emergencia y su evolución al Gabinete de Información Provincial.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones.

4.4. Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL)

La Estructura del Plan de Emergencia cuenta con un Centro de Coordinación Operativa Local, donde se realiza la coordinación de todas las operaciones, disponiendo de un sistema de enlace con el CECOP de la administración Autonómica (CECEM 112-Andalucía).

Los datos relacionados con el CECOPAL, están en el Anexo II.

Funciones

- Ejecutar las actuaciones encomendadas por la Dirección del Plan.
- Coordinar las actuaciones de los Servicios Operativos Locales y su integración en los Grupos Operativos Provinciales cuando la emergencia tenga carácter provincial.
- Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado.
- Trasladar información puntual sobre la emergencia y su evolución al CECOP Provincial.
- Garantizar las comunicaciones con las autoridades implicadas con la emergencia.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones.

En función de las características de la emergencia se podrá disponer uno o varios Puestos de Mando Avanzado (PMA). No es un elemento encuadrado físicamente en el CECOPAL, pero sí operativamente, puesto que es la conexión entre la zona siniestrada y la Dirección del Plan. Se configura como elemento básico en la interconexión de los efectivos actuantes en la Zona de Intervención y de la transferencia de la información “in situ” al CECOPAL.

El PMA estará integrado por mandos de los operativos intervinientes, pudiendo el Director del Plan designar al responsable del PMA en función de las características de la emergencia.

4.5. Servicios Operativos

Constituyen el conjunto de medios humanos y materiales llamados a intervenir en la emergencia, con responsabilidades y actuaciones específicas definidas para cada uno de ellos.

En este apartado, se recogen los organismos que forman parte de cada Servicio Operativo del Plan. Se consideran medios propios los que pertenecen al Ayuntamiento, y medios adscritos a los que no son del Ayuntamiento, pertenecen a otras administraciones o entidades públicas.

Para cada uno de ellos, se especifica el nombre del organismo y los cargos de los responsables y suplentes, en el Anexo II.

4.5.1. Servicio Contraincendios

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio Contraincendios	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Servicio de Prevención de Incendios y Salvamento	Ayuntamiento de Granada	Jefe del Servicio de Prevención de Incendios y Salvamento	Oficial de guardia

Funciones

- Controlar, reducir o neutralizar los efectos de la emergencia.

- Búsqueda, rescate y salvamento de personas.
- Reconocimiento y evaluación de riesgos asociados.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.2. Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de Seguridad	Cargo del responsable	Cargo suplente
Policía Local	Jefe de la Policía Local	

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio de Seguridad adscrito	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Guardia Civil	Ministerio del Interior	Responsable de Comandancia de Pinos del Valle	Oficial de guardia

Funciones

- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Control de accesos y señalización de las áreas de actuación.
- Establecer vías de acceso y evacuación.
- Establecer rutas alternativas de tráfico.
- Colaborar en la identificación de cadáveres.
- Colaborar en el aviso a la población.
- Colaborar en labores de evacuación.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.3. Servicio Sanitario

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio Sanitario	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del suplente
Centro de Salud de Dúrcal	Consejería de Salud y Familias	Director del Centro	Coordinador de Enfermería

Funciones:

- Evaluar la situación sanitaria derivada de la emergencia.
- Establecer las medidas de protección sanitaria si se determinan riesgos para los efectivos actuantes y para la población.
- Organizar el dispositivo médico asistencial y prestación de asistencia en zonas afectadas.
- Organización y gestión de la evacuación y transporte sanitario.
- Colaborar en la identificación de las personas afectadas.
- Estimar el número de víctimas.
- Prevenir posibles epidemias y otras medidas de sanidad pública.
- Control de brotes epidemiológicos.
- Cobertura de necesidades farmacéuticas.
- Vigilancia y control de la potabilidad del agua e higiene de los alimentos y alojamientos.
- Establecimiento de recomendaciones y mensajes sanitarios a la población.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.4. Servicio de Apoyo Logístico y Social

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de Apoyo Logístico y Social	Cargo del responsable	Cargo suplente
Servicio de Obras y Urbanismo	1º Teniente de Alcalde	
Concejalía de Servicios Sociales	Concejala de Servicios Sociales	

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio de Apoyo Logístico y Social	Entidad a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo suplente
Servicios Sociales Comunitarios	Diputación de Granada	Responsable del Centro	Concejala de Servicios Sociales

Funciones:

- Recibir y gestionar demandas de medios y recursos que soliciten el resto de los Servicios Operativos.

- Acondicionar las infraestructuras para el personal interviniente: puntos de reunión, vestuarios, aseos, comedor, etc.
- Establecer y proponer a la Dirección del Plan prioridades en la rehabilitación de los servicios públicos.
- Establecer y participar en los procedimientos de evacuación.
- Habilitar locales susceptibles de albergar a la población afectada.
- Procurar asistencia social (afectados y familiares).
- Recabar y gestionar aprovisionamientos de productos básicos, tales como alimentos, agua potable, ropas y abrigo.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

OPERATIVIDAD

5. OPERATIVIDAD

El PEM establece las actuaciones que deben ejecutar los distintos órganos que componen su estructura, y los medios y recursos que se deben movilizar en función de la gravedad de la situación.

5.1. Caracterización de las fases de la operatividad

Según los riesgos previsibles y/o fenómenos producidos, así como por la evolución de la situación, se distinguirán las siguientes fases:

▫ **Preemergencia**

La preemergencia no supondrá la activación del Plan. En esta fase se procede a la alerta de los servicios operativos ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia.

Desde el punto de vista operativo está caracterizada fundamentalmente por el seguimiento instrumental y el estudio de los fenómenos y las previsiones y predicciones, con el consiguiente proceso de información a los órganos y autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias y a la población en general.

▫ **Emergencia**

Esta fase tendrá su inicio con la ocurrencia de un fenómeno o accidente que produzca daños a personas o materiales, y se prolongará hasta que hayan sido puestas en práctica las medidas necesarias para el socorro y la protección de las personas o bienes.

Para el control de la emergencia se procede a la movilización de Servicios Operativos Locales, que actúan de forma coordinada. Pueden intervenir medios pertenecientes a otras Administraciones Públicas y/o a otras entidades.

▫ **Normalización**

El Plan se mantendrá activado en esta fase mientras existan carencias importantes en los servicios esenciales. En esta situación corresponderá a la Dirección del PEM coordinar las

labores y actuaciones necesarias para conseguir la reposición de los servicios mínimos esenciales para la población.

5.2. Activación / Desactivación del PEM

Con respecto a la activación y desactivación del Plan, deberán explicitarse el momento y las circunstancias que hayan de concurrir para ello, así como la autoridad encargada de hacerlo. Se establecerá el procedimiento para recepcionar la información y evaluación posibilitando la toma de decisión por la Dirección del Plan.

En cualquiera de los casos se remitirá información sobre la situación que ha motivado la activación del correspondiente plan de emergencia y su evolución a los CECM-112 provinciales, a efecto de su valoración y traslado a los órganos de Dirección del PTEAnd.

Para activar el PEM de El Valle se consideran necesarias dos circunstancias concurrentes:

Primera. La existencia de una emergencia o una posible situación de emergencia en el ámbito territorial municipal cuya naturaleza y consecuencias superen la capacidad de respuesta habitual de los servicios de urgencia y requieran de una actuación coordinada y de carácter extraordinario.

Segunda. Que la decisión sea tomada por la autoridad competente que asume la Dirección.

Tomada la determinación de activar el Plan de Emergencia Municipal, dicha activación podrá ser:

- PARCIAL. Cuando la emergencia afecte a una zona concreta de la localidad y/o los daños y consecuencias sean de escasa importancia.
- TOTAL. Cuando la emergencia afecte a la totalidad de la localidad (o gran parte de ésta) o se considere conveniente por los daños y consecuencias producidas.

5.3. Notificación de la situación

La notificación de la activación/desactivación del PEM será enviada al CECM provincial correspondiente.

La desactivación del Plan se producirá cuando lo decida la Dirección una vez desaparecida alguna de las circunstancias que provocaron su activación, una vez solventadas las carencias en los servicios esenciales y programadas las actuaciones para el restablecimiento de la normalidad.

5.4. Procedimiento de actuación según las fases de activación

Los avisos e informaciones referidas a situaciones de riesgo o emergencias, serán notificadas a: Personal de información y atención a la ciudadanía

Esta información será evaluada por: Titular de la Alcaldía y comunicada a la Dirección del Plan en su caso.

A partir de la información recibida, el Director del Plan decidirá la posible activación, dando cuenta de ello al CECOPAL.

El CECOPAL transmitirá la notificación del Plan activado a los distintos órganos y servicios del mismo.

A través del Gabinete de Información se pondrán en marcha los mecanismos de información pública.

La activación y movilización de los Organismos y Servicios serán de acuerdo a los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante el período de implantación, los cuales deberán garantizar los siguientes aspectos:

- La recepción y confirmación del aviso o alerta, procediendo a su primera valoración y estableciendo los mecanismos necesarios de comprobación.
- La clasificación, en la medida de las posibilidades, del ámbito y la fase de emergencia.
- La activación del Plan.
- La notificación a los Centros de Coordinación de distintos ámbitos, así como a las autoridades y órganos del Plan.

- La organización de la alerta y movilización de los Servicios Operativos, así como de los medios y recursos extraordinarios.
- La ejecución de las primeras actuaciones y posteriormente de los Protocolos de Actuación de los Servicios intervinientes.
- El seguimiento y control de las actuaciones que se lleven a cabo por los servicios intervinientes.
- La obtención de toda la información en relación con la evolución de la situación.
- La transmisión de información a autoridades y organismos implicados.
- La información a la población.
- La notificación del fin de la emergencia y desactivación del Plan.
- Los procedimientos en la evolución de fases de la operatividad y consiguiente transferencia de funciones a los correspondientes órganos de Dirección.

5.5. Procedimientos en otros planes integrados

Cuando la emergencia producida implique la activación de un Plan de Actuación Local motivado por algún riesgo especial o específico, o un Plan de Emergencia Interior/Autoprotección, éstos atenderán a los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso, su coherencia e integración en el marco establecido por el Plan Territorial de Emergencia de ámbito local.

5.6. Transferencia entre niveles de planificación

Consiste en la transferencia en la dirección y coordinación. Se puede distinguir entre:

▫ **Transferencia entre Plan de Emergencia Municipal y un Plan de Emergencia de ámbito superior (Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, Planes Especiales y Planes Específicos):**

Se produce en función del ámbito territorial afectado y/o gravedad de la situación.

Se realiza a solicitud de la persona titular de la Alcaldía de El Valle y/o a iniciativa de la persona titular de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

En el caso de activación de un Plan de Emergencia de ámbito superior, la estructura local quedará integrada en la estructura del plan activado, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- La Dirección del PEM mantendrá sus funciones, no obstante sus actuaciones quedarán supeditadas a la Dirección del Plan de ámbito superior.
- Los efectivos de los Servicios Operativos locales se incorporarán a los Grupos Operativos de ámbito superior.
- El CECOPAL se constituye en centro de apoyo, subsidiario o complementario, del CECOP de ámbito superior.
- El Gabinete de Información local desarrolla funciones de apoyo al Gabinete de Información de ámbito superior.

▫ **Transferencia entre Planes de Autoprotección y el Plan de Emergencia Municipal:**

Se produce en función de la gravedad de la situación y/o insuficiencia en la aplicación de dichos Planes. Se realizará a solicitud de la Dirección de los Planes aplicados y/o a iniciativa de la Dirección del Plan de Emergencia Municipal.

5.7. Zonificación

En la zona donde se produzca la emergencia se establecerán tres áreas de actuación. La disposición de estas áreas puede ser variable dependiendo del tipo de emergencia, la orografía, la disponibilidad de medios y recursos, etcétera.

▫ **Área de Intervención**

Área más cercana a la emergencia, envolviendo a ésta, donde se desarrollan las acciones de los servicios operativos destinadas al control de la emergencia, rescate de víctimas y evacuación de los afectados.

Se extenderá desde el foco de la emergencia hasta donde se prevea que el alcance de la emergencia pueda afectar a la seguridad de la población o efectivos actuantes. Se limitarán los accesos, permitiendo únicamente el paso de medios destinados a los servicios operativos intervinientes y a quienes designe la Dirección del Plan.

▫ **Área de Socorro**

Área en la que se realizan funciones de atención, clasificación y evacuación sanitaria, funciones de control y supervisión técnica necesarias, así como atención a afectados y organización de alojamientos. Se ubicará donde exista la certeza de que el alcance de la emergencia no afecte a la seguridad de las vidas de las personas actuantes o población y las condiciones medioambientales sean aceptables.

Se limitarán los accesos, permitiendo sólo el paso de medios implicados.

▫ **Área Base**

Área en la que se recepciona y distribuyen los medios, humanos y materiales, que han sido solicitados y que deben trabajar en las áreas anteriormente referidas.

Se ubica en el lugar donde mejor se facilite el desarrollo de las funciones de los medios y está prohibido el acceso para los intervinientes que no estén relacionados con la misma, así como al público en general.

Aunque el área de intervención siempre envuelve a la emergencia, la disposición de las restantes áreas pueden estar divididas y ubicadas de forma diversa, en función de las disponibilidades de recursos, accesos a la zona, orografía del terreno, etc., siempre y cuando cumplan los requisitos de idoneidad y seguridad de cada una de ellas.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Se definen determinadas medidas que orienten la actuación de los servicios y grupos actuantes, dirigidas a la protección de personas y bienes, y a mitigar los efectos en situaciones de emergencia, garantizando la asistencia a las personas con discapacidad.

Las actuaciones de los Organismos y Servicios se establecerán de acuerdo con los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante la implantación, y aprobados por la Dirección del Plan previa información al Comité Asesor.

Una vez activado el Plan antes de producirse las actuaciones por parte de los Servicios Operativos, hay que realizar una evaluación del escenario de la emergencia identificando elementos vulnerables y elementos potenciadores del riesgo, estableciendo una zonificación.

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
Avisos a la población	Se darán instrucciones a la población de la forma de actuar en cada momento ante la situación de emergencia.	Gabinete de Información
Control de accesos	Se controlarán los accesos a las zonas siniestradas o amenazadas tanto de personas como de vehículos, de manera que se eviten accidentes secundarios y no se entorpezcan los trabajos de los distintos grupos que actúan en la zona afectada. Se señalarán los accesos disponibles y los afectados. Se indicarán las vías alternativas.	Servicios de Seguridad
Extinción de incendios y salvamento	Se tomarán las medidas oportunas para sofocar los incendios que se produzcan y para la protección y salvamento de la población, ya sea a partir de rescates de personas, medidas de contención o medidas directas ante el incidente.	Servicios Contraincendios
Confinamiento	Las personas permanecerán en sus casas, adoptando las medidas específicas de autoprotección dictadas por la dirección del plan en función de la situación existente.	Gabinete de Información
Alejamiento	Se distanciarán temporalmente las personas de una determinada zona sometida a riesgo o peligro, fundamentalmente mediante sus propios medios. Las zonas de seguridad estarán previamente definidas, en lugares cercanos.	Servicios Operativos
Evacuación	Se realizará el traslado urgente de un colectivo, de su lugar de residencia, a otro considerado seguro frente a la amenaza. Se trata de una acción que solo se debe adoptar en el caso de que se considere totalmente necesario	Servicios Operativos
Albergue	Desplazamiento de los evacuados a los centros previstos para dar cobijo durante la emergencia	Servicios de Apoyo Logístico y Social.

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
Sanitarias	In situ: Tratamiento sanitario en la propia zona del siniestro, consistente en la clasificación de heridos y tratamientos de emergencia. Traslado: Movilización de los heridos y traslado a los centros sanitarios Prevención: Mediante el control de los posibles brotes epidemiológicos y focos de contaminación.	Servicios Sanitarios
Atención psicológica	Tratamiento psicológico a víctimas y familiares	Servicios de Apoyo Logístico y Social
Abastecimiento	Se definirá y organizará de la red logística para el suministro a la población de las necesidades básicas: agua, ropa, alimentos, medicamentos, etc. Destacar la existencia de grupos más vulnerables de población: ancianos, enfermos crónicos o incapacitados, etc., cuya atención debe ser diferenciada	Servicios de Apoyo Logístico y Social y Sanitarios
Seguridad ciudadana	Se tomarán medidas para garantizar la seguridad a la población Control y salvaguarda de los bienes ante desvalijamiento, asalto o pillaje Protección de las instalaciones singulares para la prestación de servicios	Servicio de Seguridad
Evitar riesgos asociados	Análisis de la zona y realización de actuaciones concretas cuyo objetivo es evitar deterioros de bienes que puedan ser orígenes de nuevos riesgos e incrementar los daños	Servicios Operativos
Ingeniería civil	En caso de necesidad se adoptarán medidas específicas que complementen las medidas de intervención y reparadoras: tendido o refuerzo de puentes y túneles, apuntalamiento de edificios, etc.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Prevención de riesgos en bienes de interés	Se adoptarán, si procede medidas de protección a bienes de interés cultural o histórico artístico	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Protección para el medio ambiente	Se adoptarán, si procede, medidas de protección a bienes especiales que forman parte del medio ambiente, tales como ríos, lagos, bosques, etc.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Establecimiento de redes de transmisión	Se establecerá el Puesto de Mando Avanzado (PMA) Se establecerán comunicaciones entre Servicios Operativos, PMA y CECOPAL	CECOPAL -PMA
Valoración de daños	Se realizará una valoración de los daños producidos por el suceso para la posterior rehabilitación.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Suministros básicos	Restablecimiento de: • Suministros de energía: electricidad y combustibles • Suministro de alimentos • Suministro de medicamentos • Suministro de agua	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Servicios básicos	Restablecimiento de:	Serán propuestas

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
	- Servicios de sanidad e higiene: hospitales, saneamiento, etc. - Servicios de transporte - Servicios de comunicaciones - Servicios de información	por la Dirección del Plan

▣ Grupos de población con mayor vulnerabilidad

Los grupos de población con mayor vulnerabilidad son los siguientes: ancianos, niños y personas con diversidad funcional.

▣ Avisos a la población

Los avisos a la población deberán ser claros, concisos, exactos y suficientes.

- Emisión de avisos y mensajes periódicos a la población con información sobre la situación y evolución de la emergencia.
- Indicación de instrucciones y recomendaciones a la población para canalizar su colaboración.
- Análisis del tratamiento de la información para evitar situaciones de pánico y comportamientos o actuaciones negativos.
- Transmisión de instrucciones sobre medidas de autoprotección.
- Gestión y canalización de la información a través de los medios de comunicación.

Los medios a partir de los cuales se canalizará la información, será a través del Alcalde.

Los medios a través de los cuales, se dará aviso a la población, son: campanarios de iglesias, megafonía, paneles informativos y cartelería, avisos puerta a puerta, redes sociales y Whatsapp.

▣ La evacuación

A la hora de decidir una evacuación, se evaluarán las condiciones específicas del siniestro y se sopesarán las ventajas frente a los inconvenientes que esta medida conlleva. Tomada la decisión de practicar la evacuación hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asignar el personal encargado de la evacuación.
- Informar a la población de la medida adoptada y las normas a seguir para su realización ordenada y eficaz.

- Habilitar vías de acceso para el traslado de los evacuados.
- Posibilitar medios de transporte para el traslado colectivo, si así se decide.
- Posibilitar ambulancias u otros medios de transporte especiales para la evacuación de impedidos.
- Seleccionar los centros de concentración de las personas que serán evacuadas. Estos centros deberán estar alejados de instalaciones peligrosas y situados en zonas de fácil acceso a los medios de transporte.
- Seleccionar y acondicionar los centros de albergue donde se instalará la población evacuada.
- Programar el plan de actuación de regreso a los hogares al final de la emergencia.

▫ **Los albergues**

Pueden ser hoteles, residencias, colegios e, incluso, almacenes o hangares. En ocasiones, será necesario montar campamentos o pabellones prefabricados.

Los albergues reunirán una serie de condiciones que permitan la convivencia y podrán contar con una serie de dependencias, como son:

- Área de abastecimiento.
- Área de sanidad.
- Área de higiene.
- Área de asistencia social.
- Área de gestión y control.

En el Anexo VI se definen los lugares de albergue preestablecidos.

IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el PEM sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

En este sentido se considera:

▫ **Implantación**

Tras el proceso de aprobación y homologación del Plan, se establecerá una fase de implantación dirigida a su instalación inicial y a posibilitar al desarrollo y operatividad del mismo.

▫ **Actualización**

Para mantener la eficacia del Plan, se llevarán a cabo un conjunto de medidas que garanticen su permanente adecuación y capacidad de respuesta. Ello implica la realización de comprobaciones, ejercicios y simulacros, así como actividades de formación e información.

En la actualización se recogen las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos (componentes, procedimientos, medios y recursos, etc.). Las modificaciones y/o ampliaciones serán incorporadas al Plan y puestas en conocimiento de los integrantes.

▫ **Revisión**

Las actuaciones de revisión están dirigidas a la reestructuración y complementación del Plan con relación a cambios estables en el objeto y contenidos del mismo, que pueden estar motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa y legislativa.

Las acciones nombradas serán objeto de desarrollo, las cuales se concretan en el Anexo III:

- Programación de implantación.
- Programación de actualización.

7.1. Programación de Implantación

Se realizará preferentemente a lo largo del primer año tras la homologación del PEM.

▫ **Nombramientos y constitución de la estructura**

Se procede al nombramiento o designación, según corresponda, de las personas que componen los distintos órganos y servicios. El listado que se genera debe ser actualizado cada vez que algún miembro sea sustituido por otra persona.

Las acciones concretas a realizar serían las siguientes:

- Nombramientos de los componentes del Comité Asesor, Gabinete de Información y de los Responsables de los Servicios Operativos.
- Reunión de constitución de los entes de la estructura del Plan.

▫ **Procedimientos de actuación**

- Elaboración de los procedimientos para la activación del plan donde se reflejen los flujos de comunicación y los procedimientos operativos.
- Elaboración de los procedimientos de actuación de los Servicios Operativos integrantes del Plan.
- Elaboración de otros procedimientos de actuación que se consideren necesarios.

▫ **Medios y recursos**

- La actualización y desarrollo del catálogo de medios y recursos.
- Adecuación de los procedimientos de movilización y actualización.
- Los posibles acuerdos con otras administraciones, empresas públicas y/o privadas.

▫ **Programación de formación continua**

Se desarrollan programas de formación y capacitación de los Servicios implicados y del Gabinete de Información.

▫ **Programación de información y divulgación**

Se desarrollan programas de información y divulgación dirigidos a:

- Los integrantes de los Servicios Operativos.
 - Difusión del Plan a los componentes de los Servicios Operativos por parte de los mandos de dichos Servicios.
 - Verificación del conocimiento del Plan por parte de todos los intervinientes, en la medida necesaria para que realicen correctamente sus cometidos.

- Los ciudadanos. Se programan campañas, con los siguientes contenidos:
 - Divulgación e información pública sobre el Plan.
 - Información de tipo preventivo para trasladar conocimientos sobre los riesgos potenciales, así como sobre las medidas de prevención y protección.
 - Información sobre los mecanismos y sistemas de comunicación con la población.
 - Divulgación de medidas de autoprotección.
 - Información sobre colaboración y apoyo en tareas de voluntariado.

- Las entidades públicas y privadas:
 - Difusión del Plan a los responsables de las entidades públicas y privadas.
 - Verificación del conocimiento del Plan por parte de los responsables de las entidades públicas y privadas, en la medida necesaria para que realicen correctamente sus cometidos.

▣ **Programación de comprobación de la eficacia del modelo implantado**

Destinado a comprobar la eficacia del modelo implantado mediante ejercicios o simulacros y, como consecuencia, se realizarán análisis /informes / conclusiones del mismo.

Se programa la realización de simulacros. Éstos consisten en la activación simulada del Plan, con el fin de evaluar su operatividad respecto a las prestaciones previstas y tomar, en su caso, medidas correctoras. Así se comprueba la respuesta (calidad, rapidez, eficacia) con relación a:

- Sistemas de localización y redes de transmisiones.
- Sistemas de aviso a la población.
- Actuación de los Servicios Operativos.
- Estructuras de coordinación y dirección.
- Medidas de actuación previstas.

Se redactarán informes sobre los resultados de los ejercicios realizados y una valoración final, que servirán de base para las adaptaciones del Plan con la finalidad de obtener una mayor coherencia y efectividad de la respuesta frente a situaciones de emergencia.

▫ **Sugerencias de mejora continua del Plan**

Las sugerencias de mejora del Plan se realizarán de forma continua. Cada vez que se detecten, serán incorporadas a un documento de mejoras del mismo, de forma que sean tenidas en cuenta a la hora de la actualización y revisión.

7.2. Programación de mantenimiento

El mantenimiento está dirigido a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan sean operativos adecuándolos a las modificaciones que incidan en materias relacionadas con el mismo. En función de la magnitud y repercusión de las modificaciones se consideran dos procesos diferenciados:

▫ **Programación de actualización**

En estas actualizaciones se recogen las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos. Básicamente se incorporarán modificaciones de carácter ordinario, tales como:

- Comprobación de nombramientos o designaciones de los componentes del Comité Asesor, Gabinete de Información y Responsables de los Servicios Operativos.
- Comprobación de los procedimientos de actuación elaborados en la fase de implantación.
- Actualización del Catálogo de Medios y Recursos y comprobación de disponibilidad.
- Programas de Formación continua. Programas de formación y reciclaje de los servicios implicados y del Gabinete de Información.
- Programas de divulgación a los Servicios Operativos, a los ciudadanos y a las entidades públicas y privadas.
- Comprobación de la eficacia del modelo implantado.
- Realización de ejercicios y simulacros (parciales y/o globales) donde se verificará el estado de los procesos implicados en situaciones de emergencia.

- Elaboración de análisis / informes / conclusiones donde se reflejen las carencias y necesidades observadas tras la realización del ejercicio o simulacro.
- Sugerencias y mejora continua del Plan.

▫ **Programación de revisión**

Las revisiones están dirigidas a la reestructuración y complementación del Plan con relación a cambios destacables en los contenidos del mismo, motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa o legislativa. Su periodicidad será de cinco años o cuando concurren circunstancias que motiven un cambio sustancial en el Plan.

Toda aquella alteración en el contenido del Plan que afecte a la organización del mismo, deberá ser comunicada con la suficiente antelación, con el fin de mantener la vigencia y operatividad del mismo. Dicho compromiso se extiende a todos los organismos y entidades que participan en el Plan.

CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

8. CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

El catálogo de medios y recursos recoge información relativa a los medios y recursos pertenecientes a la propia entidad local, a otras administraciones públicas, a organismos y entidades públicas o privadas, así como técnicos y colaboradores, que pueden ser movilizados ante emergencias contempladas en el Plan.

8.1. Movilización

Los medios y recursos catalogados se considerarán integrantes del PEM y pueden ser movilizados y aplicados por la Dirección del Plan. A tales efectos se establecerán, en los casos que corresponda, protocolos, convenios o acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

Si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitarán específicamente a la administración o entidad titular, correspondiendo a la Dirección del Plan determinar el procedimiento.

8.2. Criterios de catalogación

A efectos de catalogación se considerarán tres grandes grupos:

▫ Medios humanos

Grupos, organismos, colectivos, asociaciones y personal capacitados para llevar a cabo organizadamente algunas de las acciones específicas de protección civil.

▫ Medios materiales

Equipos y materiales diversos de carácter móvil, que se pueden utilizar en alguna de las actividades de protección civil.

▫ Recursos

Elementos o conjuntos de elementos de carácter esencialmente estático cuya disponibilidad hace posible o mejora las tareas propias de protección civil.

Según lo establecido, la información registrada, al menos, responderá a los siguientes datos:

- Denominación.
- Titularidad.
- Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación.
- Dirección postal.
- Medios de conexión (teléfono, fax, radio, etc.)
- Procedimientos de activación y movilización.
- Disponibilidad.

8.3. Estructura de catalogación

Corresponde a la entidad local el desarrollo de funciones de catalogación, inventario, identificación y registro. Este catálogo incluye los medios y recursos públicos y privados locales, así como los asignados por otras Administraciones Públicas, observando las condiciones establecidas en los correspondientes acuerdos de asignación.

Los planes de emergencia de ámbito inferior deben tener presente en su desarrollo que los datos catalogados deben ser integrados en el PEM.

En los casos que se realice la asignación de medios o recursos cuya titularidad corresponda a otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, se indicará el periodo de vigencia del acuerdo o convenio de asignación.

8.4. Elaboración y actualización

La elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos corresponde a la entidad local, que establecerá las formas de participación y colaboración de los distintos organismos y entidades implicadas.

El responsable de la elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos serán el Jefe de la Policía Local y Jefe de Obras y Servicios.

La periodicidad de comprobación sobre el estado de uso y disponibilidad de los medios y recursos será bianual.

8.5. Uso y gestión

La utilización general del Catálogo de Medios y Recursos se gestionará a través del CECOPAL.

En el Anexo III se refleja el catálogo de medios y recursos establecido por el municipio.

PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

9.1. Relación de planes que se integran

El Plan de Emergencia Municipal se constituye como eje fundamental para la ordenación de la planificación de emergencias en la localidad y establece los criterios de elaboración de los planes que integra:

- Planes de Actuación Local ante riesgos especiales.
- Planes de Actuación Local ante riesgos específicos.
- Planes de Emergencia Interior/Autoprotección.

Para garantizar dicha integración, el PEM establece las directrices y los criterios generales que se deberán tener en cuenta a la hora de la elaboración de los Planes según el carácter de éste.

9.2. Criterios básicos de elaboración

▫ Planes de Actuación Local ante riesgos especiales

Son Planes Especiales de Emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias producidas por riesgos para los que la normativa emanada de la Administración General de Estado establezcan su regulación a través de la correspondiente directriz básica de planificación relativa a cada tipo de riesgo.

En Andalucía, los Planes Especiales de Emergencia son elaborados por la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar Planes de Actuación Local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

La aprobación de los Planes de Actuación Local ante riesgos especiales corresponde al Pleno del Ayuntamiento, debiendo ser sometidos a homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes Planes Especiales de Comunidad Autónoma, en lo referente a:

- Objeto
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local
- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL)
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma

Los Planes de Actuación Local ante riesgos especiales de El Valle deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

▫ **Planes de Actuación Local ante riesgos específicos**

Son Planes Específicos de Emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias generadas por riesgos de especial significación en Andalucía, cuya naturaleza requiera una metodología técnico-científica adecuada para ello, y así haya sido apreciada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante la aprobación de la correspondiente norma marco que, en todo caso, establecerá el contenido mínimo al que se deberán adaptar los correspondientes Planes Específicos de Emergencia.

En Andalucía, los Planes Específicos de Emergencia son elaborados por la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar Planes de Actuación Local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

La aprobación de los Planes de Actuación Local ante riesgos específicos corresponde al Pleno del Ayuntamiento debiendo ser sometidos a homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes Planes Específicos de Comunidad Autónoma, en lo referente a:

- Objeto.
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local.
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local.

- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL).
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma.

Los Planes de Actuación Local ante riesgos específicos de El Valle deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

▫ **Planes de Emergencia Interior / Autoprotección**

Los Planes de Emergencia Interior o de Autoprotección son de obligada elaboración, para aquellos titulares o responsables de centros e instalaciones que desarrollen actividades consideradas generadoras de riesgos o susceptibles de resultar afectadas por situaciones de emergencia, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa específica que les resulte de aplicación, así como a las disposiciones y criterios establecidos en la normativa andaluza en materia de autoprotección y de forma subsidiaria, a lo dispuesto en el RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Quedará establecido que en caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura del Plan de Autoprotección quedará integrada en la misma. La dirección del Plan de Autoprotección mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

Los Planes de Emergencia Interior / Autoprotección elaborados para actividades desarrolladas en el territorio correspondiente al término municipal de El Valle deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice I, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

ANEXOS

ANEXO I: CARTOGRAFÍA

- Mapa 1. Localización
- Mapa 2. Relieve
- Mapa 3. Rasgos climatológicos
- Mapa 4. Rasgos hidrológicos
- Mapa 5. Rasgos poblacionales
- Mapa 6. Vías de comunicación
- Mapa 7. Patrimonio. Mapa General.
 - Mapa 7.1 Patrimonio. Mapa detalle.
- Mapa 8. Infraestructuras de comunicaciones y energéticas. Mapa general
 - Mapa 8.1 Infraestructura de comunicaciones y energéticas. Mapa detalle
 - Mapa 8.2 Infraestructura de comunicaciones y energéticas. Mapa detalle
- Mapa 9.1 Elementos vulnerables. Mapa general
 - Mapa 9.2 Elementos vulnerables. Mapa detalle 1
 - Mapa 9.3 Elementos vulnerables. Mapa detalle 2
 - Mapa 9.4 Elementos vulnerables. Mapa detalle 3
- Riesgos
 - Mapa 10.1 Riesgo sísmico
 - Mapa 10.2 Riesgo por inundaciones
 - Mapa 10.3 Riesgo por incendios forestales

ANEXO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN DEL PLAN:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Alcaldesa	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios
Teléfono de contacto	661500102	667285241
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento para informar	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

GABINETE DE INFORMACIÓN:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Alcaldesa	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios
Teléfono de contacto	661500102	667285241
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA LOCAL (CECOPAL):

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Alcaldesa	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios
Teléfono de contacto	661500102	667285241

PUESTO DE MANDO AVANZADO:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Policía Local	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios
Teléfono de contacto	661931461	667285241

SERVICIOS OPERATIVOS:

Servicio Contraincendios

Los medios adscritos al Plan son:

Nombre entidad: Servicio de Prevención de Incendios y Salvamento

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe de Parque	Oficial de guardia
Teléfono de contacto	112.0	112.0
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: Policía Local

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe de la Policía Local	
Teléfono de contacto	661931461	
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Laboral	
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	

Los medios adscritos asignados al Plan son:

Nombre entidad: Guardia Civil

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Responsable de Comandancia de Pinos del Valle	Oficial de guardia
Teléfono de contacto	958793127	112.0
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

Servicio Sanitario

Los medios adscritos asignados al Plan son:

Nombre entidad: Centro de Salud de Dúrcal

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director del Centro de Salud	Médico de guardia
Teléfono de contacto	958779553	958779554
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

Servicio de Apoyo Logístico y Social

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: Servicios de Obras y Servicios

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios	Encargado de mantenimiento
Teléfono de contacto	667285241	661931455
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	Laboral
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: Concejalía de Servicios Sociales

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Concejala de Servicios Sociales, Agricultura, Medio Ambiente y Educación	
Teléfono de contacto	673020247	
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	

Los medios adscritos asignados al Plan son:

Nombre entidad: Servicios Sociales Comunitarios

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Responsable del Centro	Concejala de Servicios Sociales, Agricultura, Medio Ambiente y Educación
Teléfono de contacto	958793003	673020247
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Laboral	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Mediante vía telefónica	Mediante vía telefónica

COMITÉ ASESOR:

Nombre de la entidad	Responsable				Suplente			
	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización
Benjamín Ortega Freire	1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras y Servicios	667285241	24 h	Mediante vía telefónica				
M.ª José Sánchez Robles	2º Teniente de Alcalde y Concejal de Educación, Deportes, Voluntariado y Juventud	687038654	24 h	Mediante vía telefónica				
Mercedes Chinchilla Almendros	Concejala de Servicios Sociales, Agricultura, Medio Ambiente y Educación	673020247	24 h	Mediante vía telefónica				

ANEXO III: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

CECOPAL

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
CECOPAL	Alcaldesa y personal del Ayuntamiento y personal del Ayuntamiento	4 vehículos, 20 ordenadores portátiles, 1 proyector, 1 equipo de sonido, 5 botiquines, 20 teléfonos móviles y 40 extintores	Sala de comunicaciones y reuniones, 18 mesas y 23 sillas de oficina, 14 ordenadores fijos, 1 impresora, 1 fotocopidora y telefonía fija e internet

PMA

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
PMA	Policía Local y 1º Teniente de Alcalde	10 teléfonos móviles, vehículo de policía local y 2 vehículos municipales	

GABINETE DE INFORMACIÓN

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
Gabinete de Información	Alcaldesa, 1º teniente de alcalde y personal del Ayuntamiento	Material de oficina, telefonía móvil, vehículo con emisora y megafonía	Oficinas, megafonía fija, ordenadores e impresoras

SERVICIO DE SEGURIDAD – PROPIOS

Pueden ser: Policía Local, otros

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
Policía Local	1 agente	1 vehículo policial, señalización vial y telefonía móvil	

SERVICIO DE SEGURIDAD – ADSCRITOS

Pueden ser: Policía Nacional, Guardia Civil, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
Guardia Civil	Los propios de la Comandancia	Los propios de la Comandancia		

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIOS CONTRAINCENDIOS – ADSCRITOS

Pueden ser: Bomberos Diputación, Bomberos Consorcio, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
Servicio de Prevención de Incendios y Salvamento	Los propios del parque	Los propios del parque		

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIOS SANITARIOS – ADSCRITOS

Pueden ser: hospitales públicos, hospitales privados, centros de salud públicos, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
Centro de Salud de Dúrcal	Los propios del centro de salud	Los propios del centro de salud		

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y SOCIAL – PROPIOS

Pueden ser: maquinaria y elementos de obras públicas, servicios de transporte de personas, servicios de suministros básicos destacables, los que se consideren.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
Concejalía de Servicios Sociales	1 concejala y 1 administrativo	Ordenadores y material de oficina, telefonía móvil	Oficina con despacho, telefonía fija
Servicio de Urbanismo y Obras	8 operarios	Vehículo de carga y transporte de material, azadas, picos, palas, motosierras, desbrozadoras, mochilas de extinción, grupo de corriente, alargaderas de corriente, martillos neumáticos, señalización vial y material de fontanería y obra pública	Oficina técnica y almacén de material

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y SOCIAL - ADSCRITOS

Pueden ser: maquinaria y elementos de obras públicas, servicios de transporte de personas, servicios de suministros básicos destacables, los que se consideren.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
Servicios Sociales Comunitarios	1 asistente social, 1 trabajador social, 1 educador social y 1 psicólogo	Los propios del servicio	Oficinas municipales	

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SUMINISTROS BÁSICOS

Nombre	Dirección	Coordenadas UTM	
		X	Y
Cooperativa Agrupa El Valle SCA	Avda. Del Valle s/n, Melegís	448576,59	4087698,71
Panadería Enrique Palma	Avda de El Valle 1. Melegís	449389,48	4087962,05
Panadería La Purísima	C/ Redonda n.º 7, Melegís	449088,07	4087986,51

Nombre	Dirección	Coordenadas UTM	
		X	Y
Hostal Restaurante los Naranjos	Avda de El Valle n.º 32, Melegís	448896,73	4087667,64
Casa Rural Los Naranjos	Avda de El Valle n.º 32, Melegís	448842,68	4087656,31
Hostal Los Naranjos	Avda de El Valle n.º 32, Melegís	448896,73	4087667,64
Casa Rural La Perla del Valle	Avda. Del Valle 36, Melegís	448833,36	4087656,60
Casa Rural Veleta	C/ Granada n.º 9, Melegís	449038,23	4087921,70
Casa Rural Casa Larga	C/ Larga 24, Melegís	449083,69	4087813,98
Almacén Sol del Valle – Hnos Braojos	Ctra GR-3204 s/n, Melegís	449517,13	4088124,18
Restaurante La Marquesina	C/ Haza de Molina, Restábal	447952,89	4087116,49
Pan de Antaño Fruto de la Tierra	Avda de Andalucía, Restábal	448195,13	4087300,97
Supermercado Coviran M.ª del Mar	C/ Santa Ana 23, Restábal	448269,25	4087087,57
Supermercado M.ª Jesús	C/ Santa Ana 16, Restábal	448235,46	4087088,69
Farmacia Ana M.ª Gijón	Avda de Andalucía, Restábal	448098,86	4087175,03
Bar El Arca de Manue	Avda Andalucía 29, Restábal	448146,66	4087146,52
Restaurante Despensa de El Valle	C/ Santa Ana 5, Restábal	448242,45	4087137,03
Alojamientos Rurales El Valle	C/ Santa Ana, Restábal	448329,76	4087197,83
El AlmaZen del Valle (mayorista de fruta/hortaliza)	Avda de Andalucía, 15, Restábal	448065,05	4087233,75
Casa Rural Tagomago	C/ Fuente Baja nº2, Restábal	448315,48	4087216,18
Casa Cortijo El Maestro	Cuesta de Granada s/n, Restábal	446794,57	4088888,25
Casa Rural “Mirador del Valle”	C/ Calvario 16, Restábal	448170,47	4087002,91

Nombre	Dirección	Coordenadas UTM	
		X	Y
Zona de Acampada Valle Scout	Camino de la Sierra s/n, Restábal	448221,33	4085246,67
Casa Rural Rosario	C/ Llana nº8, Saleres	446846,37	4087255,33
Casa Azahar	C/Llana 21, Saleres	446806,03	4087219,41

ANEXO IV: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN

ACCIONES NECESARIAS			PROGRAMA											
			RESPONSABLE	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11
1. NOMBRAMIENTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA ESTRUCTURA														
1.1	Nombramiento del Comité Asesor	Alcaldía												
1.2	Nombramiento del Gabinete de Información	Alcaldía												
1.3	Nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Alcaldía												
1.4	Reunión de constitución de la estructura	Comité Asesor												
2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN														
2.1	Procedimientos para la activación del PEM	Comité Asesor												
2.2	Procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Comité Asesor												
2.3	Otros procedimientos de actuación	Comité Asesor												
3. MEDIOS Y RECURSOS														
3.1	Completar el catálogo de medios y recursos	Policía Local y Jefe de Obras y Servicios												
3.2	Adecuación de los procedimientos de movilización y actualización	Comité Asesor												
3.3	Establecimiento de protocolos, convenios y acuerdos	Comité Asesor												
4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA														

ACCIONES NECESARIAS		PROGRAMA												
		RESPONSABLE	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
4.1	Programas de formación a servicios implicados y verificación del conocimiento del PEM	Comité Asesor												
4.2	Programas de formación al Gabinete de Información	Alcaldía y personal del Ayuntamiento												
5. PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN														
5.1	Información y divulgación a los Servicios Operativos	Alcaldía												
5.2	Información y divulgación a los ciudadanos	Gabinete de Información												
5.3	Información y divulgación a entidades públicas y privadas	Gabinete de Información												
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO IMPLANTADO														
6.1	Realización de ejercicios y simulacros	Jefatura de Policía Local												
6.2	Análisis / Informes / Conclusiones	Comité Asesor												

Se indican sombreados los plazos hasta los que puede durar cada acción.

CRONOLOGÍA MANTENIMIENTO

ACCIONES NECESARIAS		PROGRAMA	
		RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1. COMPROBACIÓN NOMBRAMIENTOS			
1.1	Comprobación nombramiento del Comité Asesor	Alcaldía	Anual
1.2	Comprobación nombramiento del Gabinete de Información	Alcaldía	Anual
1.3	Comprobación nombramiento del Comité de Operaciones	Comité Asesor	Anual
1.4	Comprobación nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Comité Asesor	Anual
2. COMPROBACIÓN PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN			
2.1	Comprobación procedimientos para la activación del PEM	Jefatura de Policía Local	Anual
2.2	Comprobación procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Jefatura de Policía Local	Anual
2.3	Comprobación otros procedimientos de actuación	Jefatura de Policía Local	Anual
3. MEDIOS Y RECURSOS			
3.1	Actualización catálogo de medios y recursos	Policía Local y Jefe de Obras y Servicios	Bianual
3.2	Comprobación disponibilidad	Policía Local y Jefe de Obras y Servicios	Bianual
4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA			
4.1	Programas de reciclaje de formación a Servicios implicados y Gabinete de Información	Policía Local, 1º Teniente de Alcalde y Técnicos municipales	Cada tres años
5. PROGRAMAS DE DIVULGACIÓN			
5.1	Divulgación a los Servicios Operativos	Gabinete de Información	Cada cuatro años
5.2	Divulgación a los ciudadanos	Gabinete de Información	Cada cuatro años
5.3	Divulgación a las entidades públicas y privadas	Gabinete de Información	Cada cuatro años

ACCIONES NECESARIAS		PROGRAMA	
		RESPONSABLE	PERIODICIDAD
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO IMPLANTADO			
6.1	Realización de ejercicios y simulacros	Policía Local	Anual
6.2	Análisis / Informes / Conclusiones	Comité Asesor	Anual

ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas UTM		Plan de Autoprotección Sí / No
				X	Y	
CONSULTORIO MÉDICO DE RESTÁBAL	S.A.S JUNTA DE ANDALUCIA	PLAZA JOAQUÍN MUÑOZ RUIZ, RESTÁBAL	CENTROS SANITARIOS	447962	4087098	Sí
CONSULTORIO MÉDICO DE MELEGÍS	S.A.S JUNTA DE ANDALUCIA	C/ LA FUENTE, MELEGÍS	CENTROS SANITARIOS	449143	4087852	Sí
CONSULTORIO MÉDICO DE SALERES	S.A.S JUNTA DE ANDALUCIA	C/ ESCUELAS, SALERES	CENTROS SANITARIOS	446766	4087221	Sí
C.E.I.P EL VALLE - JOAQUÍN MUÑOZ RUIZ	CONSEJERIA DE EDUCACION	C/ APERO, 19, RESTÁBAL	CENTROS DE ENSEÑANZA	447990	4087117	Sí
CENTRO EDUCACION DE ADULTOS EL VALLE	AYUNTAMIENTO	PLAZA JOAQUÍN MUÑOZ RUIZ, RESTÁBAL	CENTROS DE ENSEÑANZA	447962	4087098	Sí
CENTRO EDUCACION DE ADULTOS EL VALLE	AYUNTAMIENTO	C/ LARGA 1, MELEGÍS	CENTROS DE ENSEÑANZA	449101	4087803	Sí
CENTRO EDUCACION DE ADULTOS EL VALLE	AYUNTAMIENTO	C/ ESCUELAS S/N, SALERES	CENTROS DE ENSEÑANZA	446766	4087221	Sí
ZONA ACAMPADA VALLE ESCOUT	AYUNTAMIENTO	CAMINO DE LA SIERRA, S/N, RESTÁBAL	CENTROS DE OCIO	448221	4085246	Sí
POLIDEPORTIVO Y PISTA CUBIERTA	AYUNTAMIENTO	AVDA. DE EL VALLE S/N, MELEGÍS	CENTROS DEPORTIVOS	448089	4087159	No
AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO	AVDA DE ANDALUCÍA, 34, RESTÁBAL	CENTRO DE COORDINACIÓN	448089	4087159	No
PRIVADO	TELEFONICA	AVDA ANDALUCIA, 35, RESTABAL	CENTROS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES	448098	4087159	No
POLICIA LOCAL	AYUNTAMIENTO	AVDA DE ANDALUCÍA, 34, RESTÁBAL	SEGURIDAD	448089	4087159	No
NAVES MUNICIPALES	AYUNTAMIENTO	C/ CERRO CALVARIO, S/N, RESTÁBAL	APOYO LOGÍSTICO	448098	4087097	No
SERVICIOS SOCIALES	AYUNTAMIENTO	AVDA DE ANDALUCÍA, 34, RESTÁBAL	APOYO SOCIAL	448089	4087159	No
GUADALINFO EL VALLE	CONSEJERIA DE EMPLEO	C/ MIGUEL DE CERVANTES, RESTÁBAL	APOYO LOGÍSTICO	448270	4087112	No
CASA DE LA CULTURA DE RESTÁBAL	CONSEJERIA DE EMPLEO	C/ MIGUEL DE CERVANTES, RESTÁBAL	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	448270	4087112	No

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas UTM		Plan de Autoprotección Sí / No
				X	Y	
CASA DE LA CULTURA DE MELEGÍS	CONSEJERIA DE EMPLEO	C/ LA FUENTE S/N	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	449143	4087852	No
CASA DE LA CULTURA DE SALERES	CONSEJERIA DE EMPLEO	C/ ESCUELAS	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	446766	4087221	No

Los tipos de elementos vulnerables pueden ser:

- Núcleos poblacionales.
- Centros sanitarios.
- Centros de enseñanza.
- Centros o áreas de destacada ocurrencia.
- Centros de coordinación.
- Centros y redes de telecomunicaciones.
- Puertos.
- Aeropuertos.
- Núcleos y redes de comunicación vial y ferrocarril.
- Instalaciones y redes de distribución de aguas.
- Centros y redes de producción y distribución energética.
- Embalses.
- Industrias del sector químico.
- Bienes culturales del patrimonio histórico.
- Parques, Reservas y Parajes Naturales.
- Seguridad.
- Contra incendios y salvamento.
- Sanitario.
- Apoyo logístico.
- Apoyo social.
- Gasolineras.
- Camping.

- Zonas acampada.
- Otros.

ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO

Nombre del lugar y aforo	Servicios básicos		Higiene	Capacidad	Equipamientos	Dirección	Coordenadas UTM	
							X	Y
C.E.I.P El Valle - Joaquín Muñoz Ruiz Aforo: 200	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 12 n.º LAVABOS: 12 n.º DUCHAS: 2	ÁREA ABIERTA: 4.300 m ² ÁREA CERRADA: 120 m ² n.º HABITACIONES: 8		Calle Apero 19 (Restábal)	447990	4087117
Antiguo Colegio Aforo: 12	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 8 n.º LAVABOS: 8 n.º DUCHAS: 4	ÁREA ABIERTA: 120 m ² ÁREA CERRADA: 120 m ² n.º HABITACIONES: 8	n.º CAMAS: 20 n.º MANTAS: 20	Calle San José, 16 (Restábal)	448171	4087192
Biblioteca Restábal Aforo: 12	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 2 n.º LAVABOS: 2	ÁREA CERRADA: 120 m ² n.º HABITACIONES: 8		C/ Miguel de Cervantes, Restábal	448270	4087112
Biblioteca Melegís Aforo: 18	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 2 n.º LAVABOS: 2	ÁREA CERRADA: 180 m ² n.º HABITACIONES: 10		C/ La Fuente s/n, Melegís	449143	4087852
Biblioteca Saleres Aforo: 18	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 2 n.º LAVABOS: 2	ÁREA CERRADA: 180 m ² n.º HABITACIONES: 10		C/ Escuelas, Saleres	446766	4087221
Polideportivo Aforo: 50	ELECTRICIDAD AGUA GENERADOR	Sí Sí No	n.º INODOROS: 6 n.º LAVABOS: 6 n.º DUCHAS: 4	ÁREA CERRADA: 500 m ²		Avda. de El Valle s/n, Melegís	448089	4087159

Fuente: La evacuación, dispersión y albergue. DGPC-B, Dirección General de Protección Civil (1989). Madrid: Ministerio del Interior.

Nota: A tener en cuenta para el cálculo del Aforo= Área ¿abierta o cerrada? /10. Siempre que se cumpla que haya un lavabo y un inodoro por cada 50 personas, y una ducha por cada 100 personas.

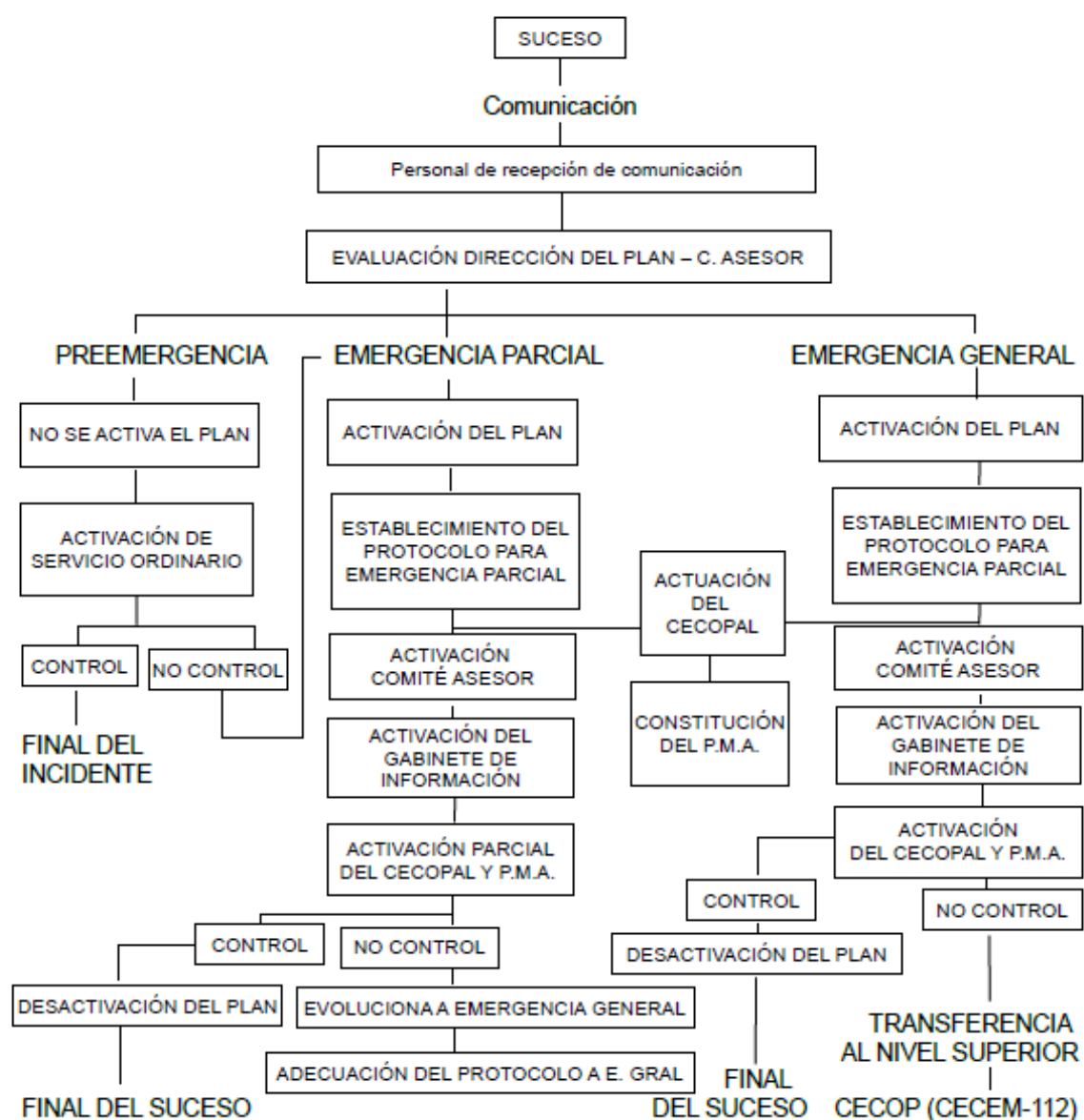
OTROS ANEXOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD LOCAL

MODELO DE COMUNICACIÓN ENTRE PLANES

Un hecho evidente en las comunicaciones es la eficacia de la información que se transmite; ya hemos visto que en los casos anteriores por ser la población una de las partes (receptora o transmisora) de la información, para evitar crear más alarma habrá que adaptar el modo y la intención de esa comunicación a la información que se transmite pero también al estrés del ciudadano, pero en el caso de comunicación entre personal implicado en los Planes de emergencia sí se puede establecer las condiciones de comunicación:

La comunicación de una emergencia en estos casos se procurará hacer al CECM-112, desde donde se desviará a los órganos y administraciones que deban intervenir; se procurará tener los siguientes datos:

- Nombre y cargo del comunicante.
- Denominación del centro y domicilio.
- Actividad del centro (docente, industrial, recepción de viajeros, etc) y cantidad de personas que en ese momento se calcula que pueden afectarle la emergencia.
- Lugar dentro del centro y tipo de emergencia.
- Si el centro tiene Plan de Emergencia Interior/de autoprotección y si se está aplicando o hay posibilidad de aplicarse (si el personal está formado para su aplicación).
- Si el centro dispone de personal para atacar la emergencia y si se prevé que disponen de recursos suficientes o van a necesitar otros exteriores).
- Lugar/es (exterior) al que se van a dirigir los evacuados y propuesta de actuación desde el exterior (alejamiento del personal evacuado, alejamiento/confinamiento de las personas del entorno, control de vías de comunicación, etc)
- Áreas de intervención y socorro previstas en el Plan Interior para el caso más desfavorable.



APÉNDICES

APÉNDICE I: PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

Nombre del edificio	Uso	Existe mecanismo de integración
---------------------	-----	---------------------------------

		Sí / No
Guadalinfo	Pública concurrencia	Sí
CEIP El Valle Joaquín Muñoz Ruíz	Docente	Sí
Zona de Acampada VallesCout	Pública concurrencia	No

Nota: Según el Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo), el uso pueden ser: administrativo, aparcamiento, comercial, docente, hospitalario, pública concurrencia, residencial público y residencial vivienda.

