

Plan Municipal de Emergencias

Plan Territorial Municipal de Emergencia

Anexo 2: Evacuación de población

Octubre 2010



ISO 9001:2000



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO

ISO 27001:2005



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CERTIFICADO

Índice

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	OPERATIVIDAD.....	6
2.1.	ORGANIZACIÓN	6
2.2.	FUNCIONES DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE INTERVENCIÓN IMPLICADAS	7
3.	SERVICIOS INTERVINIENTES.....	8
4.	RIESGOS	9
5.	PUNTOS DE REUNIÓN.....	10
6.	FASES.....	11
6.1.	FASE DE NORMALIDAD.....	11
6.1.1.	RECOGIDA DE LOS DATOS DE POBLACIÓN	12
6.1.2.	PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN	13
6.1.3.	CONVENIOS DE ASISTENCIA	14
6.1.4.	INFORMACIÓN PÚBLICA	14
6.1.5.	ADQUISICIÓN DEL MÍNIMO MATERIAL NECESARIO (MMN).....	15
6.1.6.	ROTULACIÓN DE LOS PUNTOS DE REUNIÓN DE LA POBLACIÓN	16
6.1.7.	FORMACIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA.....	16
6.1.8.	ACCIONES FORMATIVAS	17
6.1.9.	ACCIONES INFORMATIVAS	18
6.2.	FASE DE ALERTA.....	18
6.2.1.	ALERTA CIUDADANA	18
6.2.2.	ALERTA A LAS EMPRESAS	19
6.2.3.	ALERTA A LOS VOLUNTARIOS.....	19
6.2.4.	TRANSPORTE DE LOS CIUDADANOS	19
6.2.5.	MONTAJE DE LOS ALOJAMIENTOS TEMPORALES Y ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS	20
6.3.	FASE DE EVACUACIÓN.....	22
6.4.	FASE DE VUELTA A LA NORMALIDAD.....	24
7.	LECCIONES APRENDIDAS	25
8.	AVISO DE EVACUACIÓN.....	26
9.	LISTADO DE OBJETOS PERSONALES.....	27

1. INTRODUCCIÓN

Cuando se materializa un riesgo, una de las decisiones más importantes que debe tomar el Director de un Plan de Emergencia es si evacuar o no evacuar las personas afectadas por el riesgo. Aunque la decisión de realizar una evacuación se toma con cierta frecuencia en incidentes de grado menor (por ejemplo, cuando varias familias deben ser desalojadas provisionalmente de sus viviendas ante un incendio que ha afectado a todo el inmueble), el sujeto de esta guía es el desplazamiento de población; es decir, cuando decenas e incluso cientos de personas deben abandonar su hogar ante riesgo para su vida.

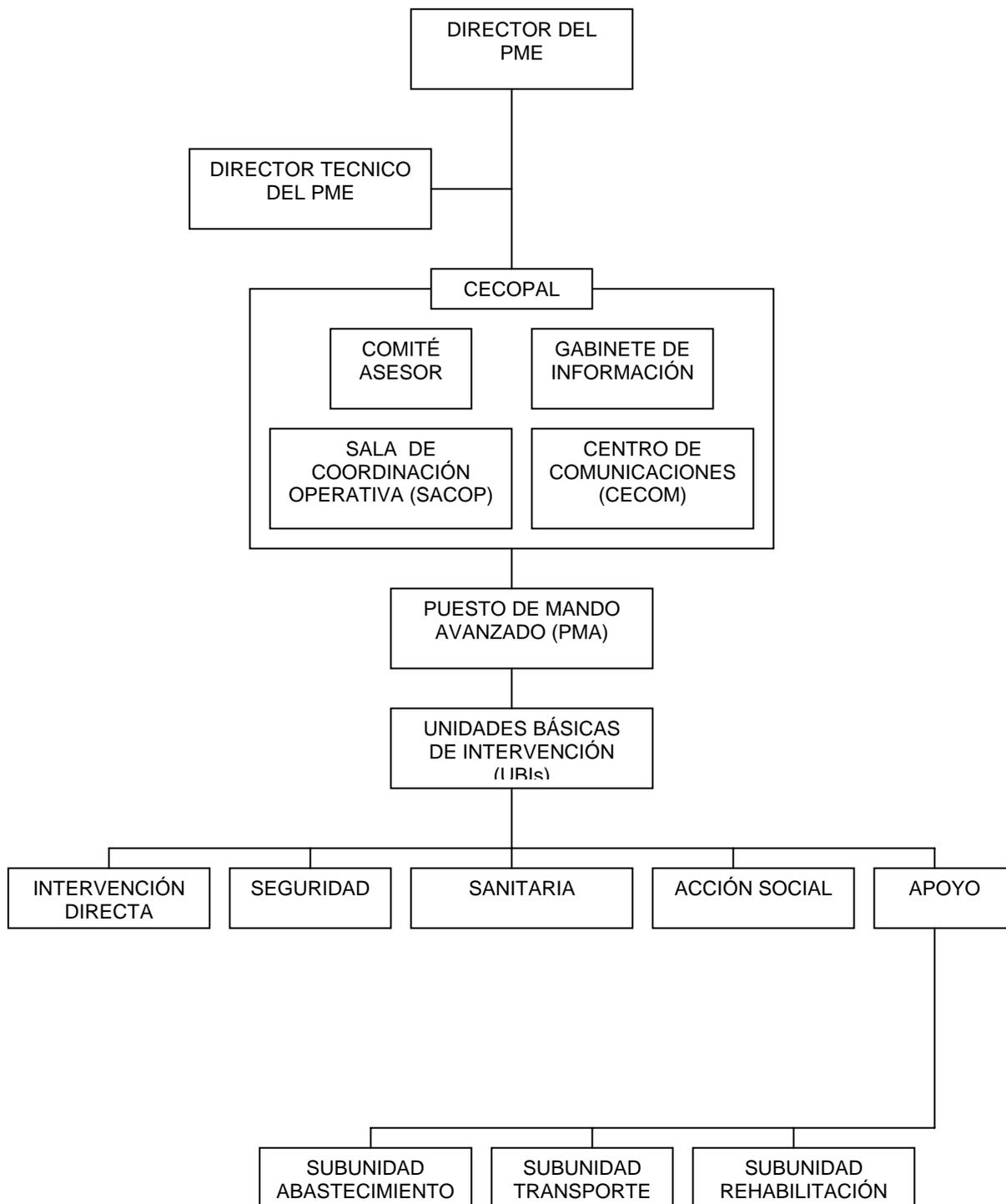
Las recientes catástrofes naturales producidas a lo largo de los últimos años han permitido comprobar que el movimiento masivo de población no se realizará correctamente si éste no ha sido previamente planificado y ensayado.

Cuando se ordena a una población el desalojo masivo, se tienen que cumplir el requisito de la confianza de la población en sus gobernantes, como mínimo en los siguientes puntos:

- La evacuación es una medida para salvar su vida; es decir, durante la evacuación no se experimentará un riesgo superior al que se quiere evitar.
- Las propiedades quedarán salvaguardadas.
- Quedarán atendidas las necesidades básicas, tanto físicas como psicológicas.
- Se garantizará la seguridad ciudadana en los alojamientos provisionales.
- Está resuelto el problema de los animales domésticos.

2. OPERATIVIDAD

2.1. ORGANIZACIÓN



2.2. FUNCIONES DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE INTERVENCIÓN IMPLICADAS

UBI	MISIÓN
Seguridad	<input type="checkbox"/> Alertar a la población de que va a ser evacuada. <input type="checkbox"/> Apoyar los movimientos de población. <input type="checkbox"/> Controlar la circulación.
Sanitaria	<input type="checkbox"/> Apoyar la evacuación de personas enfermas. <input type="checkbox"/> Prestar atención sanitaria a los evacuados en Centros de Acogida y Albergues.
SU. de Rehabilitación	<input type="checkbox"/> Apoyar al acondicionamiento de los Centros y Albergues a requerimiento del Jefe de la UBI de Acción Social.
Apoyo	<input type="checkbox"/> Definir las vías de evacuación y comunicarlo a la policía local para el control de la circulación. <input type="checkbox"/> Coordinar la actuación de las Subunidades.
Acción Social	<input type="checkbox"/> Apoyar la evacuación de las personas que necesitan ayuda. <input type="checkbox"/> Organizar los Centros de Acogida y Albergues. <input type="checkbox"/> Controlar a la población evacuada.
SU. de Transporte	<input type="checkbox"/> Proporcionar los medios de transportes necesarios para la evacuación y transporte de recursos
SU. de Abastecimiento	<input type="checkbox"/> Adquirir el material y recursos determinados en esta Guía, para su almacenamiento previo en previsión de emergencia, o para suministro durante ella. <input type="checkbox"/> Realizar el abastecimiento de recursos para acondicionamiento de Centros de Acogida y Albergues y para satisfacer necesidades de la población evacuada o de cualquiera de los otros Grupos implicados en la evacuación.

3. SERVICIOS INTERVINIENTES

Los servicios intervinientes serán:

- Policía Local de Paterna.
- Policía Nacional.
- Guardia Civil.
- Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- Empresa Municipal de Transportes
- Otras empresas de autobuses/transportes.
- Brigada de Obras del Ayuntamiento.
- Sección de Deportes del Ayuntamiento.
- CESP.A.
- CICU.
- SAMU.
- Voluntarios de Protección Civil.
- Otros voluntarios del municipio movilizados para la ocasión: psicólogos, veterinarios...

Cada uno de ellos estará bajo sus mandos naturales, estando al frente de la coordinación el Concejal/a designado.

4. RIESGOS

Los riesgos que se pueden materializar en el Municipio de Paterna que pueden llevar al Director del Plan Municipal de Emergencias (PME), una vez activado, a emitir el bando de evacuación de la población, son los siguientes:

- Incendio forestal.
- Incendio urbano.
- Incendio industrial.
- Accidentes donde se ven implicadas mercancías peligrosas.
- Temporales
- Inundaciones.

Sin perjuicio que se produzcan otros incidentes que, a juicio del Director del PME, conlleven la puesta en marcha de todo o parte del protocolo aquí recogido.

En las correspondientes Procedimientos (PRM) y Planes (PAM) de Actuación Municipal se delimitan las zonas de población más expuestas al riesgo.

Dada la complejidad de actuaciones de este protocolo, es necesario asegurar su funcionamiento con la población más expuesta, y luego, continuar con el resto de la población.

5. PUNTOS DE REUNIÓN

Se ha decidido utilizar los colegios electorales como puntos de reunión de la población antes de su traslado a los alojamientos provisionales, por las razones siguientes:

Existe un censo establecido de ciudadanos por mesas electorales, que a su vez están organizadas en secciones que se encuadran en colegios electorales. La sección electoral es una demarcación geográfica, por lo que la evacuación se puede realizar de forma secuencial por secciones electorales.

Los colegios electorales suelen estar uniformemente repartidos por la población, se ubican en centros de enseñanza o en edificios municipales, por lo que su acceso está garantizado.

En la mayor parte de los casos, están situados a pocos minutos a pie de los domicilios de los ciudadanos.

En cada familia existe al menos un mayor de 18 años que ha ido a votar alguna vez y conoce la ubicación de su colegio electoral.

Se pueden identificar mediante un letrero que indique **Punto de Reunión de la Población**.

En su defecto, se pueden habilitar también los recintos de las asociaciones de vecinos.

En la siguiente tabla se indican los colegios electorales existentes en Paterna. La “Referencia en Plano” consiste en la asignación de un número que coincide con el que se indica en el Plano del Catálogo de Medios y Recursos.

Ubicación	Referencia en Plano
Colegio La Salle	1
Hogar Jubilados y Pensionistas Campamento	2
Colegio Villar Palasí	3
Esport a Paterna	4
Colegio Sanchís Guarner	5
Colegio Instituto nº 2	6
Colegio Vicente Mortes-Edificio Infantil	7
Colegio Ausias March	8
Colegio Cervantes	9
Centro Social La Cañada	10
Hogar Social Santa Gemma	11
Centro Cívico Terramellar	12
Colegio Público El Parque	13
Colegio La Coma Aula 1	14
Polideportivo Valterna Norte	15

6. FASES

Este protocolo desarrolla la emergencia en cuatro fases:

1. **Normalidad:** Es la fase habitual, en ella se llevarán a cabo los procesos de planificación e información pública, y se desarrollarán los protocolos que se deberán ejecutar en las fases siguientes.
2. **Alerta:** Se produce cuando se sospecha que está próxima la materialización del riesgo que afectará masivamente a la población. Se deben alertar las autoridades y personal de intervención. Se prepara la zona de alojamiento provisional.
3. **Evacuación:** Se lleva a cabo la evacuación, dirigiendo a la población de forma ordenada desde sus hogares hasta la zona de alojamiento provisional prevista. La zona contará con abastecimiento suficiente de electricidad, comida y agua, saneamiento y calefacción, así como asistencia médica y psicológica.
4. **Rehabilitación y restauración:** Tras la finalización de la emergencia, la población irá volviendo a sus hogares de forma escalonada, cuando lo autorice el Director del Plan, tras informe positivo acerca de la habitabilidad y salubridad de los hogares, y del restablecimiento de los servicios básicos.

6.1. FASE DE NORMALIDAD

Se trata de la situación habitual de la vida cotidiana, en la que las emergencias ni están presentes, ni se las espera. Es el momento de realizar todo el trabajo previo, con el fin que la maquinaria esté perfectamente engrasada.

En este periodo se realizarán las siguientes acciones:

- Recogida de los datos de población necesarios
- Establecimiento del protocolo de evacuación de un edificio de viviendas, de equipamiento público o establecimiento comercial (Planes de Autoprotección).
- Celebración de los convenios de asistencia entre las organizaciones privadas y el Ayuntamiento de Paterna que se consideren oportunos (en caso que no existieran).
- Periodo de información pública.
- Adquisición del mínimo material necesario (MMN).
- Rotulación de los Puntos de Reunión de la Población.
- Formación e información a la ciudadanía.

El calendario y coordinación de las actividades anteriores estarán a cargo del Concejal/a designada en el PTM.

6.1.1. RECOGIDA DE LOS DATOS DE POBLACIÓN

- Bajo la responsabilidad del Concejal/a de Bienestar Social.
- Intervinientes: Concejalía de Bienestar Social y centros de salud del Ayuntamiento de Paterna (061)
- Otros posibles intervinientes: voluntarios de Cruz Roja y Protección Civil

El objetivo de esta actuación es conocer las necesidades individuales de la población del Ayuntamiento de Paterna ante una posible evacuación. Se comenzará por las zonas más expuestas a los riesgos (zonas forestales, población próxima a la estación de ferrocarril y a las carreteras).

Cuando se desarrolla la evacuación, es necesario que las autoridades conozcan que existen personas con necesidades específicas, y que esas necesidades deben estar correctamente planificadas para minimizar el caos.

Por tanto, se configurará una base de datos, que cumpla los requisitos que ordena la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), que incluya los datos de contacto de la población, cumpliendo los siguientes requisitos.

1. Mayores que viven solos, y si en caso de evacuación, pueden llegar al colegio electoral a pie con sus enseres mínimos.
2. Personas con discapacidad psíquica, motora o sensorial, con especial atención a las personas que vivan solas.
3. Enfermos crónicos, especialmente aquellos que requieran asistencia médica continuada o medicaciones especiales.
4. Entre otros pacientes, se establecerá un censo con ayuda del 061 de pacientes que requieran diálisis, pacientes con diabetes, pacientes bajo tratamiento oncológico o psiquiátrico, pacientes neurológicos, y aquellos que individualmente determinen los servicios médicos.
5. Familias numerosas, especialmente las que tengan niños menores de tres años.
6. Presencia de mascotas.
7. Hay mascotas que pueden acompañar a sus dueños en la evacuación (por ejemplo, un ave o un roedor en su jaula) y otras que necesariamente se tengan que separar de ellos (por ejemplo, perros). Todas las mascotas que deban evacuarse a centros de acogida lo harán provistas de copias de su documentación de identidad y de los certificados de vacunación.
8. Saber qué familias, en caso de evacuación, preferirán retirarse a otras dependencias propias o de familiares y amigos, situadas en zonas no evacuables, es decir, que no necesitarán los servicios de alojamiento provisional establecidos por el Ayuntamiento. Deberán facilitar la dirección provisional, y sus números de teléfono móvil.

9. Identificar al miembro responsable de la unidad familiar (MRUF) que durante la emergencia actuará como representante de la misma.

Con los datos de este fichero, los responsables de los servicios de asistencia social y de sanidad del Ayuntamiento:

Identificarán aquellas personas que no puedan seguir los protocolos normales de evacuación, o requieran asistencia individualizada, estableciendo, protocolos individualizados para cada caso. Algunos ejemplos de estos pueden ser:

- *Presencia de un voluntario de Cruz Roja en el domicilio de D. YYY y D^a XXX, de ochenta años de edad, para ayudarles a llegar al colegio electoral.*
- *Separar a D. ZZZZ, paciente de diálisis, de la noria de evacuación, y asegurar su ingreso en el Hospital, o cualquier otra acción que ordenen los servicios médicos para vigilar su salud.*

Determinarán el número de personas a evacuar en cada una de las categorías.

6.1.2. PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN

- Bajo la responsabilidad del Concejal/a designado en el Plan Territorial Municipal (PTM).
- Intervinientes: Director Técnico del PME, Jefe del SPEIS, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, representantes de Policía Nacional y de la Guardia Civil.

Se establecerán los planes de actuación de la Policía Local en los que se especifique el modo y manera en que los efectivos de la Policía Local y Policía Nacional:

- Alertarán a la población.
- Recorrerán cada una de las viviendas de un bloque de viviendas, o corroborarán, de acuerdo con las indicaciones proporcionadas por el Jefe de Emergencia de cada centro, que las dependencias de un edificio de oficinas, de un edificio de equipamiento público o un establecimiento comercial, para:
 - ☞ Asegurar que no queda nadie.
 - ☞ Marcar la zona asegurada.
 - ☞ Asegurar que no entran personas en el perímetro asegurado.
- Tomarán medidas contra vandalismos y pillajes en la zona evacuada (perímetro de seguridad).
- Asegurarán la seguridad de las personas en los alojamientos temporales dispuestos por el Ayuntamiento.

La Guardia Civil planificará los controles de tráfico necesarios.

6.1.3. CONVENIOS DE ASISTENCIA

- Bajo la responsabilidad del Alcalde de Paterna o persona por él designada.
- Intervinientes: Secretario del Ayuntamiento, Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- Otros posibles intervinientes: los Concejales/las que el Alcalde determine.

El Plan Municipal de Emergencias (PME) del Ayuntamiento de Paterna es el marco para establecer convenios de asistencia entre las entidades privadas cuyos medios sean necesarios para ayudar a resolver la emergencia y el Ayuntamiento. En estos documentos se reflejarán los pactos alcanzados acerca de los servicios o los bienes materiales que prestará en caso de emergencia la institución privada, y como serán remunerados estos servicios o bienes materiales por el Ayuntamiento.

Se recomienda realizar convenios al menos con los establecimientos siguientes:

- Hipermercados, para asegurar el suministro de alimentos, productos de higiene personal y de abrigo a los evacuados.
- Compañías distribuidoras de combustible, para facilitar carburante a los autobuses que desplacen a los evacuados, y a los camiones de suministro.
- Hoteles, para alojamiento de evacuados.
- Las residencias de mayores que se determinen, para alojar a pacientes ancianos con necesidades especiales.
- La Generalidad Valenciana, para poder utilizar sus dependencias.
- La Asociación de Taxistas.
- Una compañía (del listado de las que se incluyen en el catálogo de medios del PTM para facilitar camiones de transporte de suministros.
- Una compañía (del listado de las que se incluyen en el catálogo de medios del PTM para suministro de material de obra pequeño.
- Una compañía (del listado de las que se incluyen en el catálogo de medios del PTM para suministro de material de obra pesado.

Aquellos particulares que se pongan de forma voluntaria a las órdenes del Director del PME (psicólogos, veterinarios, personal sanitario...).

6.1.4. INFORMACIÓN PÚBLICA

- Bajo la responsabilidad del Alcalde de Paterna o persona por él designada.
- Intervinientes: Gabinete de Prensa del Ayuntamiento.

Se expondrá este documento a información pública, habilitándose los canales habituales de recogida de sugerencias y propuestas de modificación, que tras la evaluación preceptiva, podrán incorporarse a este protocolo.

Se atenderá especialmente a presentar este plan a los grupos de interés, entre los que se destacan:

- Oposición municipal.
- Asociaciones de vecinos.
- Asociaciones de la tercera edad.
- Cámara de Comercio.
- Asociación de comerciantes.
- Profesorado del Ayuntamiento.
- Personal sanitario de los centros de salud.
- Agrupación Local de Cruz Roja.
- Asociaciones de vecinos
- Asociaciones culturales.
- ONGs que operen en la ciudad, especialmente las dedicadas a las personas mayores y a los enfermos.

En el Anexo 1: “Información a la población” se detallan procedimientos y contenidos a tal fin.

6.1.5. ADQUISICIÓN DEL MÍNIMO MATERIAL NECESARIO (MMN)

- Bajo la responsabilidad del Encargado de Compras Municipal del Departamento de Intervención.
- Intervinientes: Encargado de Compras y SUs de Acción Social y de Abastecimiento.

Si así se determina después de examinar la planificación del material, el Ayuntamiento de Paterna se dotará de unos suministros mínimos esenciales para hacer frente a los primeros momentos de la emergencia, antes de que se pongan a disposición los bienes y servicios concertados, o por necesitar refuerzo los bienes materiales suministrados por la Generalidad Valenciana.

Este material se guardará en un almacén, inventariado, y se asignará un responsable de su mantenimiento y comprobación de estado de buen uso y caducidad.

El MMN estará compuesto fundamentalmente por:

- Literas de campaña y/o colchonetas.
- Ropa de cama (mantas, saco de dormir provisto de arnés de compresión).
- Garrafas de 5 litros de agua potable (50)
- Menaje (platos, cubiertos y vasos; de plástico o cartón).
- Una cocina de campaña.
- Leche evaporada (suficiente para preparar 100 l de leche)
- Café y cacao en polvo (4 de café y 2 de cacao)
- Caldo liofilizado (cubitos)
- Galletas (75 paquetes)
- Linternas (30, con un juego de pilas de repuesto)
- Bolsas de basura (industriales y domésticas, 3 paquetes de cada)

Este almacén se ubicará en las dependencias municipales que se determinen.

6.1.6. ROTULACIÓN DE LOS PUNTOS DE REUNIÓN DE LA POBLACIÓN

- Bajo la responsabilidad de la Brigada de Obras.
- Intervinientes: Brigada de obras, equipo de delineación.

Se rotularán de forma inequívoca los puntos de reunión, que servirán a la vez de 'paradas' de los autobuses que llevarán a los ciudadanos a los puntos de alojamiento temporal. Se buscará una zona aledaña a cada colegio electoral, con posibilidad de que los autobuses puedan maniobrar. Así mismo, se editará un plano con los puntos de reunión, que se facilitará a los visitantes en la Oficina de Turismo.

6.1.7. FORMACIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA

- Bajo la responsabilidad del Director de Implantación y Mantenimiento del PME.
- Intervinientes: Personal designado al efecto.
- Otros posibles intervinientes: Gabinete de Prensa del Ayuntamiento.

Los ciudadanos son la pieza fundamental del éxito de esta planificación. No servirá de nada si los

ciudadanos lo desconocen, lo rechazan, o no están dispuestos a seguirla. Por eso, desde el Ayuntamiento de Paterna se realizarán acciones encaminadas a la difusión pública de este Protocolo, que serán informativas y formativas.

6.1.8. ACCIONES FORMATIVAS

Su objetivo es que los ciudadanos del Municipio de Paterna conozcan y comprendan los planes de evacuación. Para ello deben desarrollarse las acciones formativas correspondientes que describan el comportamiento que se desea de los ciudadanos en relación con la evacuación, y que se ajustarán a lo indicado en este Protocolo.

Se desarrollarán mediante charlas en sedes de agrupaciones vecinales y de amas de casa, centros de la tercera edad, todos los centros de enseñanza, asociaciones deportivas, centros culturales, Cámara de Comercio, y en todos los puntos que los concejales a cargo consideren oportuno. **Pueden ser simultáneas con el resto de acciones formativas del Plan Municipal de Emergencias (PME).**

Se editará un folleto que incluya de forma resumida la relación de acciones que el ciudadano debe realizar antes, durante, y después de la evacuación. Irá acompañado de una carta explicativa, y de una relación¹ de los objetos que cada familia deberá llevar en el momento de la evacuación.

Se admitirán solicitudes de ciudadanos particulares de incorporarse al operativo en caso de emergencia. Se estudiará la petición de forma individual, y si sus capacidades son apropiadas para este plan, se suscribirá un convenio de colaboración voluntaria en caso de emergencia, en el que se le asigne una misión, un punto de reunión, y un responsable.

Se contemplarán las acciones formativas de todos los integrantes de este protocolo, haciendo especial hincapié en la coordinación y obediencia a sus mandos naturales.

¹ Ver Apartado 9

6.1.9. ACCIONES INFORMATIVAS

Se llevarán a cabo campañas periódicas de sensibilización, donde se repetirán los aspectos más relevantes del apartado anterior. Se pueden realizar mediante cuñas de radio.

6.2. FASE DE ALERTA

Se activa esta fase cuando el riesgo previsto se puede materializar en un periodo inferior a 24 h, y de tal forma que pueda afectar a la población necesitando medidas extraordinarias. Previamente se ha activado el Plan Territorial Municipal, y se entra en Alerta de Evacuación por mandato del Alcalde, Director del Plan.

Existen acontecimientos no previstos para los que no pueda establecerse la Fase de Alerta; en estos casos, se realizaran las acciones contempladas en este apartado a la mayor brevedad posible dentro de la fase de alerta.

Los objetivos de esta fase de Alerta son:

- Alerta ciudadana.
- Alerta a las empresas privadas con convenio suscrito con el ayuntamiento.
- Alerta a los voluntarios.
- Planificación del transporte de población.
- Montaje de los alojamientos temporales y abastecimiento de suministros.

6.2.1. ALERTA CIUDADANA

El objetivo es alertar a la población de la posible materialización del riesgo. Se realizará mediante cuñas en las radios y televisión locales, así como mediante megafonía de la policía local. Se avisará telefónicamente a los centros escolares, centros de mayores y residencias de ancianos. Si el Alcalde así lo ordena, esta alerta se realizará únicamente a la población más directamente afectada por el riesgo.

Cada responsable de la unidad familiar deberá localizar a los miembros de su familia y avisar individualmente de la alerta. No es necesario ir a buscar a los niños al colegio, debe dejarse que vuelvan a su hora habitual. Tampoco es necesario interrumpir las actividades cotidianas. Cada familia preparará su equipaje de evacuación. Se recomienda que los miembros de la familia se mantengan en contacto permanente.

6.2.2. ALERTA A LAS EMPRESAS

Se alertará mediante fax a las empresas que hayan suscrito convenio de colaboración para casos de emergencia con el ayuntamiento del estado declarado de prealerta. Posteriormente, y de forma individual, se recabará de cada empresa los recursos necesarios. La petición se realizará de forma telefónica, respaldándose posteriormente con un fax.

Los hospitales, pensiones, hoteles y albergues juveniles, residencias de ancianos y colegios mayores deberán informar por fax a la Concejalía de Bienestar Social, en un plazo inferior a tres horas, de las plazas disponibles para alojamiento de evacuados, que tendrán validez durante 1 semana.

6.2.3. ALERTA A LOS VOLUNTARIOS

Se alertará a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil para que:

- Alerten a sus voluntarios.
- Inicien el montaje del hospital de campaña en la localización que indique el Director del PME.
- Pongan a disposición municipal sus ambulancias colectivas para el transporte de evacuados. Estos transportes se dedicarán con preferencia al traslado de pacientes ancianos.

Se localizará telefónicamente a los voluntarios, dándoles instrucciones para presentarse en los puntos asignados cuando se decrete la Fase de Evacuación.

6.2.4. TRANSPORTE DE LOS CIUDADANOS

- Bajo la responsabilidad del Director Técnico del PME del Ayuntamiento de Paterna.
- Intervinientes: Concejalía de Bienestar Social, Policía Local, y SU de Transporte de la UBI de Apoyo.
- Otros posibles intervinientes: Agrupación de Voluntarios de P.C.

Elegido el lugar o lugares de alojamiento temporal, se planificará qué autobuses acudirán a qué colegio electoral, y la ruta entre el punto de reunión y el alojamiento temporal. Se determinará el tiempo mínimo de ida y vuelta, incluyendo subida y bajada de pasajeros y equipajes. Con este cálculo, y el número de personas desplazadas, se determinará cuantas unidades son necesarias en cada punto.

Se planificarán los transportes especiales cuyo término no sea el alojamiento temporal bajo responsabilidad municipal, sino alguno de los hoteles, pensiones...etc.

El helicóptero de la Generalidad Valenciana podrá ser solicitado al CCE provincial para un traslado urgente, realizando en este caso la evacuación desde las inmediaciones de la emergencia, si ello es factible, o desde los puntos de aterrizaje de helicópteros reflejados a continuación. La “Referencia en Plano” consiste en la asignación de un número que coincide con el que se indica en el Plano del Catálogo de Medios y Recursos.

Ubicación	Referencia en Plano
Campo de fútbol	44
Campo de fútbol	45
Campo de fútbol	46
Campo de fútbol	47
Campo de fútbol	48

6.2.5. MONTAJE DE LOS ALOJAMIENTOS TEMPORALES Y ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS

- Bajo la responsabilidad de el/la Directora/a Técnico/a del Área de Infraestructuras (Ingeniero Municipal).
- Intervinientes: Brigada de Obras, personal de las UBI de Apoyo y SU de Acción Social.
- Otros posibles intervinientes: Agrupación de Cruz Roja.

En función del riesgo y del tipo de emergencia, el Director del PME emitirá orden de acondicionamiento de los alojamientos temporales. En función del número de evacuados y de las plazas en hoteles y residencias (comunicadas según el apartado 5.2.2) determinará los alojamientos temporales a montar. Si el número de estas plazas no es suficiente, es preferible derivar a ellas a las personas de más edad, o que tengan características especiales de evacuación determinadas según el protocolo relacionado en el apartado 5.1.1. Se recomienda el uso de los siguientes alojamientos temporales (el orden no refleja prioridad):

- Instalaciones deportivas cubiertas.
- Gimnasios de los colegios cercanos a la zona, que se activarán a demanda del Director Técnico del PME.
- Otras.

En la siguiente tabla se indican los lugares de albergue existentes en el municipio de Paterna. La “Referencia en Plano” consiste en la asignación de un número que coincide con el que se indica en el Plano del Catálogo de Medios y Recursos.

Ubicación	Referencia en Plano
Hotel Táctica	16
Hotel Don Baco	17
Hotel Posadas de España	18
Hotel Campo Olivar	19
Husa Mas Camarena	20
Hotel Sidorme	21
Hostal Dos De Mayo	22
Hostal La Pilarica	23
Ciudad Deportiva Municipal	24
Esport a Paterna	4
Polideportivo La Canyonada	25
Colegio Público Sanchis Guarner	5
Colegio Público Vicente Mortes	7
Colegio EE.PP. La Salle	26
Escuela Infantil Minerva	27
Escuela Infantil N.S Desamparados	28
Colegio Público Ausias March	8
Colegio Público Miguel de Cervantes	9
Colegio Público Villar Palasi	3
Colegio Público Regina Carmeli	29
Colegio Público Liceo Hispano	30
Colegio La Salle	1
Escuela Infantil la Gacela	31
Colegio Público El Parque	13
Colegio Escuela 2	6
Colegio Palma	32
Colegio Santo Tomás de Aquino	33
Colegio Público La Font	34
Colegio Público Antonio Ferrandis	35
Colegio Público La Coma	14
Colegio Nuestra Señora del Rosario	36
Colegio Público Jaime	37
Colegio El Armelar	38
Escuela Infantil El Molí	39
CCEE Patronato Intermunicipal Francisco Esteve	40
IES Dr Pesset Alexandre	41
IES Henri Matisse	42
IES Dr. Pesset Alexandre-Sección La Coma	43

Designado el o los emplazamientos temporales, los operarios del Ayuntamiento o empresas concesionarias de servicios del Ayuntamiento comenzarán a llevar al lugar los suministros

encuadrados en el apartado 5.1.5, y ayudarán a los voluntarios de Protección Civil a trasladar también los suministros que se encuentran en su almacén. Se informará al Director del Plan del número de camas instaladas.

El Director del PME, oído el informe del Director Técnico citado, requerirá de las empresas con acuerdo suscrito según el punto 5.1.3 y alertadas en el 5.2.2 el material necesario para completar los alojamientos temporales, que deberán estar en plaza en menos de 24 horas.

Igualmente, se comunicará a las empresas con las que se haya suscrito convenio de reposición de alimentos las necesidades alimentarias, facilitándose lista de suministros calculada a partir de los datos que se recogen en el anexo III. El abastecimiento de los suministros se realizará por la mejor ruta disponible, establecida y balizada por la Policía Local, de forma que siempre exista una ruta practicable de suministro a la población alojada en los alojamientos temporales. El suministro se llevará desde los hipermercados a los alojamientos temporales en los camiones contratados bajo acuerdo del apartado 5.1.3. por la Subunidad de Abastecimiento de la UBI de Apoyo.

Los voluntarios de la Cruz Roja y/o de Protección Civil instalarán el hospital de campaña, en su caso, a la entrada del alojamiento en el lugar que indique el Ingeniero Municipal, en lugar llano que no estorbe las salidas y entradas de los alojados.

6.3. FASE DE EVACUACIÓN

Se entra en esta fase cuando la materialización del riesgo es inminente, o este se ha materializado ya, y se propone la evacuación de la población como medida de protección ante el mismo.

Se dará orden de apertura de colegios electorales, y en cada uno se presentará personal de administración del Ayuntamiento. Cada trabajador llevará una copia de la lista de evacuados, generada según el punto 5.1.1 de este protocolo, y dividida según mesas electorales, y que contendrá las especificaciones de las personas que necesiten necesidades especiales. Dispondrá también de las tarjetas de identificación.

El Jefe de la Subunidad de Transporte de la UBI de Apoyo, dará orden de activación del plan de transporte establecido en el apartado 5.2.4 de este Protocolo. Se interrumpirá la circulación de las líneas de autobuses por las zonas de riesgo, aunque podrán continuar en servicio en el resto del municipio. Las unidades libres estacionarán en las proximidades de los puntos asignados, y se informará a los conductores por radio de su destino, y de si deben admitir ciudadanos con tarjeta amarilla o roja.

El personal asignado de la Subunidad de Acción Social, junto con los voluntarios municipales, se dirigirá al alojamiento provisional y evaluará su habitabilidad, comunicando su informe al Director del PME.

El personal asignado de administración y servicios del Ayuntamiento se dirigirá a cada uno de los albergues temporales que se hayan activado durante la emergencia, permaneciendo el tiempo necesario para levantar acta de la llegada de los evacuados y asegurar su alojamiento.

Si la población ha sido alertada ya se habrán tomado las primeras medidas del punto 4 de este Protocolo. De no ser así, estas deberán adoptarse con la mayor urgencia posible.

La evacuación se ordenará de forma que se evacuen los ciudadanos más próximos al riesgo, según la zonificación que se recoge en el Procedimiento (PRM) o Plan (PAM) correspondiente a dicho riesgo. Se debe realizar de forma inequívoca; por lo general, nombrando todas y cada una de las calles concretas que se desea evacuar.

Un ejemplo:

Orden de Evacuación emitida por el Director del Plan de Municipal de Emergencia del Ayuntamiento de Paterna. Los ciudadanos con domicilio en las calles XXX, YYY y ZZZ, diríjense a su Punto de Reunión de Población asignado.

La comunicación de la orden de evacuación se realizará:

- Mediante emisiones en las emisoras de radio y TV locales.
- Megafonía de la Policía Local.
- Personamiento de los agentes de la autoridad.

Los ciudadanos, provistos de sus bolsas de evacuación se dirigirán a pie a su colegio electoral. El responsable de la unidad familiar se acercará a su 'mesa de evacuación', y se identificará ante el funcionario del ayuntamiento. Este, a partir de la información del listado que obra en su poder:

- Determinará si la persona ante él presentada corresponde a dicha mesa, y en su defecto, le indicará la correcta.
- Comprobará si la unidad familiar tiene necesidades de evacuación especiales, y cuales son.
- Preguntará a la persona ante él presentada si todos los miembros de su familia han evacuado correctamente.
- Preguntará si se va alojar por su cuenta o accede al alojamiento municipal. En el primer caso, deberá firmar un formulario que incluya la dirección y el teléfono de contacto.
- En el caso de que se evacue con el resto de la población, la funcionaria del ayuntamiento proporcionará las tarjetas de identificación de color rojo (transporte normal) o amarillo (transporte especial), invitando a la persona ante él presentada a subir a los autobuses especificados.

Dos voluntarios de la Cruz Roja, o de Protección Civil, junto con personal de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, recorrerán las zonas bajo orden de evacuación para localizar a las personas identificadas en el punto 5.1.1 de este protocolo que no podían evacuar por sus propios medios.

Este equipo evacuará las personas concretas, y las trasladará a los alojamientos temporales designados, usando los medios propios de Protección Civil (furgonetas de traslado y ambulancias). Si la situación lo requiriera, se solicitará de forma puntual la intervención del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento.

6.4. FASE DE VUELTA A LA NORMALIDAD

Tras la punta de la emergencia, la población irá volviendo a sus hogares de forma escalonada, cuando lo autorice el Director del PME, tras informe positivo acerca de la habitabilidad y salubridad de los hogares, y del restablecimiento de los servicios básicos.

Se llevará a cabo de forma inversa a la evacuación, es decir, volverán primero los que han evacuado en último lugar; y lo harán por el mismo procedimiento, es decir, el Ayuntamiento asegurará el transporte con los mismos medios empleados para la evacuación, que devolverán al ciudadano hasta su colegio electoral, desde donde se irá a su domicilio.

Si los servicios sanitarios lo consideran oportuno, y el tipo de emergencia así lo exige (por ejemplo, un escape químico), se mantendrá una vigilancia específica de la salud de la población durante un periodo facultativo. Este protocolo de vigilancia de la salud deberá ser establecido por el médico jefe bajo cuya responsabilidad esté el área sanitaria del Ayuntamiento de Paterna.

Cuando todos los voluntarios hayan abandonado el alojamiento temporal, se procederá al desmantelamiento del mismo. El responsable del almacenamiento se hará cargo de los enseres y ordenará la limpieza y desinfección de los mismos (por ejemplo, el textil se mandará a lavandería); así como la restauración del material mínimo necesario en el menor plazo posible, con el objetivo de estar preparado rápidamente para la siguiente posible emergencia.

El/La Concejal/la Delegado/a del Área de Bienestar Social, con competencias en Sanidad acompañado/a del Secretario del Ayuntamiento, levantará acta de que el material almacenado tras la emergencia se ha limpiado, restaurado y repuesto, o de cualquier otra forma haya vuelto a la normalidad.

7. LECCIONES APRENDIDAS

Tras desarrollarse la evacuación, y una vez vuelta la situación a la normalidad, se llevará a cabo una reunión donde se analizará el procedimiento de evacuación llevado a cabo. Su objetivo es detectar los errores del procedimiento y determinar las mejoras, tras estudiar las lecciones aprendidas. Este comité estará compuesto, al menos por:

- Alcalde de Paterna.
- Concejal de Seguridad y Emergencias.
- Concejal/a del Área de Bienestar Social.
- Concejal/a del Área de Infraestructuras.
- Director Técnico del Área de Infraestructuras.
- Director Técnico del PME.
- Director de Implantación y Mantenimiento del PME.
- Aparejador Municipal, Jefe de la Brigada de Obras.
- Oficiales de la Policía Local.
- Jefe del SPEIS.
- Jefe de la Policía Local.
- Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Además, si se considera necesario, pueden acudir las siguientes personas:

- Otro personal del Ayuntamiento involucrado en alguna de las fases.
- Representantes de las empresas que hayan prestado medios o efectivos en la emergencia.
- Representante de la Agrupación de Voluntarios de Cruz Roja.
- Los particulares que se determinen.

Si se establecen modificaciones sobre este articulado, se redactarán y sustituirán aquellos párrafos que se considere necesario, dando lugar a una nueva versión del documento hasta el momento vigente, lo que será comunicado a efectos oportunos.

Igualmente, se revisarán los contratos/convenios de colaboración establecidos entre el Ayuntamiento de Paterna y sus empresas colaboradores, y se decidirá si mantener o rescindir los contratos, o ampliar el número de contratistas.

8. AVISO DE EVACUACIÓN

AYUNTAMIENTO DE PATERNA	
Protección Civil	CECOPAL
(RIESGO SOBRE EL QUE SE INFORMA)	
AVISO DE EVACUACIÓN	
Fecha:	Hora:
En aplicación del Plan Territorial Municipal, el Director del Plan, en virtud de las competencias que tiene establecidas, declara la EVACUACIÓN.	
Descripción del riesgo:	
Ámbito afectado:	
Texto complementario	
Se ruega permanezca en contacto con el CECOPAL a través dedonde se irá facilitando nueva información.	
En Paterna, a las horas del día dede 200...	
Sello	
Firmado	

9. LISTADO DE OBJETOS PERSONALES

Listado de objetos personales a incluir en el neceser de evacuación (máximo de dos bolsas de deporte por familia)

- Documentos de identidad, incluyendo el libro de familia si hay niños.
- Documentos bancarios, contratos de seguro personal y del hogar.
- Tarjeta sanitaria, del sistema público de salud, y de asistencia privada.
- Útiles de aseo personal.
- Muda de ropa interior para tres días.
- Algo de ropa cómoda y de abrigo.
- Productos de higiene femenina.
- Pañales infantiles para tres días.
- Un teléfono móvil y su cargador.
- Las medicinas de uso habitual (con una neverita de mano las que requieran refrigeración).
- Dos botellas de agua mineral.
- Unos bocadillos para los primeros momentos.
- Caramelos y chocolate.
- Libros, cartas, o algún juego para entretenimiento.
- Algún juego para los niños.

Lo que no se debe llevar:

- Armas.
- Animales domésticos no autorizados.