DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL DO CONCELLO DE PONTEVEDRA: PONTE SAMPAIO.



RISCO DE INUNDACIÓNS POR ROTURA DE PRESA

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ÍNDICE

1. FUNDAMENTOS....3
1.1. Obxecto....3
1.2. Ámbito de aplicación....3
2. ANÁLISE DO RISCO E VULNERABILIDADE....4
2.1. Análise do Risco....4
2.2. Elementos Vulnerables....4
3. ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN....5
3.1. Fases e Situacións do Plan....5
3.1.1. Fase de Preemerxencia (Alerta)....5
3.1.1. Fase de Emerxencia....5
3.1.3. Fase de Normalización....5
3.2. Estrutura Organizativa....5
3.2.1. Director do Plan de Actuación Municipal....5
3.2.2. Comité Asesor....6
3.2.3. Gabinete de Información....7
3.2.4. Grupos Operativos....8
3.2.4.1. Grupo Local de Intervención....8
3.2.4.2. Grupo Local Sanitario....8
3.2.4.3. Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade....9
3.2.4.4. Grupo Local de Apoio Técnico....10
3.2.5. Centros de Coordinación....11
3.2.5.1 Centro de Coordinación Operativa (CECOP)....11
3.2.5.3. Posto de Mando Avanzado (PMA)....12
4. OPERATIVIDADE E IMPLANTACIÓN DO PLAN....13
4.1. NIVEIS DE ACTIVACIÓN....13
4.2. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN....13
4.3. PROCEDEMENTOS XERAIS....13
4.3.1. Actuacións Xerais....13
4.3.2. Procedementos de activación. Interface con Plans Superiores....14
4.3.2.1. Procedementos de actuación....14
4.3.2.2. Actuación dos Grupos Operativos....14
4.4. Sistemas de Aviso á Poboación....14
4.5. Medidas de protección da poboación....15
4.5.1. Evacuación....15
4.5.2. Control de accesos....15
4.5.3. Interface cos PAU....16
FICHAS DE ACTUACIÓN....17
ANEXOS....23
CEIP Pontesampaio....31
Centro escolar....31
Consultorio médico....31

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Consultorio....31
Mercado....31
Mercado....31
Biblioteca Antonio Medal....31
Biblioteca....31
Illa de Medal....31
Illa....31
Pontes de Pontesampaio....31
Infraestruturas....31
Campo de fútbol, praia e campo da festa....31
Lugares de Souto, Rabaleira, A Ponte, O Vao....31
611 persoas....31
Núcleos poboación....31

1. FUNDAMENTOS

1.1. Obxecto

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

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

1.2. Ámbito de aplicación

O ámbito de aplicación do presente PAM son as poboacións e lugares habitados pertencentes ao Concello de Pontevedra que estean situadas en zonas afectadas pola inundación producida por unha posible rotura da presa de Eiras.

As poboacións e lugares afectados son:

- Ponte Sampaio
  - Lugar Souto
  - Lugar Rabaleira
  - Lugar A Ponte
  - Lugar O Vao

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

2. ANÁLISE DO RISCO E VULNERABILIDADE

2.1. Análise do Risco

O Plan de Emerxencia da Presa de Eiras, establece as correspondentes zonas de inundación, segundo os diferentes escenarios resultantes da análise de risco realizada.

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

2.2. Elementos Vulnerables

O Plan de Emerxencia da Presa de Eiras, establece as afeccións existentes nas zonas de inundación, incluíndo listaxe dos elementos afectados.

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

Estes elementos clasifícanse nas seguintes categorías:

- Vivendas. Número aproximado de persoas afectadas.

- Infraestruturas básicas.

- Establecementos hoteleiros, industriais, comerciais.

- Equipamentos docentes, sanitarios, centros sociais e edificios públicos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

3. ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN

3.1. Fases e Situacións do Plan

Considéranse tres fases diferenciadas:

-Preemerxencia (alerta).

-Emerxencia.

-Volta á normalidade.

3.1.1. Fase de Preemerxencia (Alerta)

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

3.1.1. Fase de Emerxencia

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

3.1.3. Fase de Normalización

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

3.2. Estrutura Organizativa

3.2.1. Director do Plan de Actuación Municipal

É o responsable da emerxencia a nivel municipal.

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha de Actuación
Titular	Miguel Anxo Fernández Lores	Alcalde		1
Suplente	Eva María Villaverde Pego	Concelleira		1

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Funcións

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

3.2.2. Comité Asesor

Composición

		Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha Actuación
Xefe do Grupo Local de Intervención	**Titular**		Xefe de Bombeiros		3
	Suplente	Vicente Ferrería Balchada	Sarxento de Bombeiros		
Xefe do Grupo Local Sanitario	**Titular**				4
	Suplente				
Xefe do Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade	**Titular**	Daniel Macenlle Díaz	Intendente Principal da Policía Local		5
	Suplente	José Manuel González Abal	Intendente		
Xefe do Grupo Local de Apoio Técnico	**Titular**	José Manuel Torres Corredoira	Enxeñeiro OTMAIES	986 804300	6
	Suplente	Arturo Lorenzo García	Enx. Téc. OTMIES		

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Funcións

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

3.2.3. Gabinete de Información

Composición

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Nº Ficha de Actuación
Titular	Eva María Villaverde Pego	Concelleira		2
Suplente	Raimundo González Carballo	Portavoz Goberno		

- O Gabinete de Información situarase na Rúa Michelena núm. 30 3º e deberá de estar en contacto permanente co Gabinete de Información do Plan INUNGAL. O titular do Gabinete Municipal de Información asegurará esta coordinación.

Funcións

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

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

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

Emisora	Frecuencia	Responsable/datos de localización
Radio Pontevedra	Fr 98.7	986 100 300 Director: D. Jorge Hermida
Cope Pontevedra	Fr 100.2	Tlf. 986 866 409 Directora: Dna. Belén Zapata
Onda Cero	Fr 103.6	Tlf. 986 866 984 Director: D. Miguel Ángel Novoa

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Radio Galega	Fr 100.0	Tlf. 986 431 130
Radio Nacional de España	Fr 102.9	Tlf 986 866 151

3.2.4. Grupos Operativos

3.2.4.1. Grupo Local de Intervención

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

Composición

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha de Actuación
Titular		Xefe Bombeiros	3
Suplente	Vicente Ferrería Balchada	Sarxento de Bombeiros	

Funcións

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

3.2.4.2. Grupo Local Sanitario

Non se prevé, polo que as súas funcións serán realizadas polo Grupo Sanitario do Plan Inunga.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

3.2.4.3. Grupo Local de Apoio Loxístico e Seguridade

Composición

		Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha Actuación
Responsable do Equipo Operativo de Seguridade	**Titular**	Daniel Macenlle Díaz	Intendente Principal Xefe Policía Local	5
	Suplente	José Manuel González Abal	Intendente Policía Local	
Responsable do Equipo Operativo Loxístico	**Titular**	Hermenegildo Rodríguez Novoa	Xefe Agrupación Protección Civil	5
	Suplente	Adelaide Lopes Couto	A. Protección Civil	

<u>Unidade Operativa de Apoio Loxístico</u>

Funcións

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

- Avisar e informar á poboación afectada e, en particular, aos elementos especialmente vulnerables da situación e do risco inminente.
- Comunicar á poboación as medidas a adoptar, e asegurar a súa aplicación.
- Executar as medidas de protección sobre os elementos vulnerables: coordinar e executar a evacuación ou o afastamento da poboación, de acordo coas indicacións do director do Plan INUNGAL, coordinando as tarefas.
- Preparar, no caso que sexa necesario, os lugares de acollida no caso de evacuación ou afastamento. Efectuar a relación de persoas afectadas (evacuadas e/ou confinadas).
- Asesorar a provisión dos recursos complementarios que o Director do Plan INUNGAL, do PAM ou dos grupos de actuación necesiten para cumprir as súas misións e a mobilización destes medios. Xestionar os recursos e medios municipais (públicos e privados) para poñelos a disposición dos grupos.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

- Proporcionar soporte á constitución do PMA.
- Proporcionar soporte para o abastecemento do persoal dos grupos e combustible para os vehículos e as máquinas.
- Establecer sistemas complementarios alternativos de comunicacións cando sexa necesario.
- Coordinar as súas actuacións cos outros grupos a través do PMA.
- Asesorar e informar ao responsable municipal da emerxencia sobre a evolución da situación en tempo real.

Unidade Operativa de Seguridade

Funcións

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

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

3.2.4.4. Grupo Local de Apoio Técnico

Composición

	Nome / Cargo Operativo	Cargo Habitual	Nº Ficha de Actuación
Titular	José Manuel Torres Corredoira	Enxeñeiro OTMAIES	1
Suplente	Arturo Lorenzo García	Enxeñeiro técnico OTMAIES	1

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Funcións

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

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

3.2.5. Centros de Coordinación

3.2.5.1 Centro de Coordinación Operativa (CECOP)

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

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

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

3.2.5.2. Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL)

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

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

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Dirección	Avda. Ingeniero Areses s/n Pazo da Cultura. Pontevedra. Sede Policía Local.
Teléfono/s	092-986833080-986833291- 986804300
Fax	986873481-986860102
Recursos	Web: www.pontevedra.gal Correo electrónico: salapolicia@pontevedra.eu
Outras comunicacións	comunicación@pontevedra.eu Radio convencional con canles nas frecuencias: Fr1: Si.(Frecuencia municipal propia). Fr2: Si.(Frecuencia municipal propia). Radio/s trunking: Nº 800 e conexión co 112. .

3.2.5.3. Posto de Mando Avanzado (PMA)

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

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

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

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

4. OPERATIVIDADE E IMPLANTACIÓN DO PLAN

4.1. NIVEIS DE ACTIVACIÓN

ALERTA

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

- Cando o CIAE-112 indique que a presa Eiras declarou o escenario 1 (aplicación de medidas correctoras).

EMERXENCIA

O Plan activarase en *fase de emerxencia*:

- Cando o CIAE-112 indique que a presa Eiras declarou o escenario 2 (excepcional).

4.2. CRITERIOS DE ACTIVACIÓN

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

Suceso	Nivel de activación
O CIAE 112 avisa da declaración polo Director do Plan de Emerxencia da Presa Eiras de Escenario 1.	Alerta
O Director do Plan de Emerxencia da Presa Eiras declara Escenario 2.	Emerxencia

4.3. PROCEDEMENTOS XERAIS

4.3.1. Actuacións Xerais

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

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

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

4.3.2. Procedementos de activación. Interface con Plans Superiores.

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

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

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

4.3.2.1. Procedementos de actuación

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

4.3.2.2. Actuación dos Grupos Operativos

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

4.4. Sistemas de Aviso á Poboación

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

4.4.1 Medios a empregar:

- Avisos a través dos medios de comunicación locais (emisoras de radio ou TV locais). Estas mensaxes deberán coordinarse cós avisos dados pola Dirección do INUNGAL.

- Avisos directos realizados mediante sistemas de megafonía manual ou instalada en vehículos. Poderá efectuala a Policía Local se a houbera, contando coa colaboración da AVPC e as FCSE.

- Sistema de avisos acústicos da presa previstos no Plan de emerxencia de Presa. So se activan en escenario 3, cando a rotura é inminente ou xa comezou, polo que se estima que a poboación estará fóra de perigo cando soen as sirenas.

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

4.4.2 Destinatarios dos avisos e medios a empregar:

Elementos vulnerables incluídos no anexos 5 específico deste manual.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

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

4.5. Medidas de protección da poboación

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

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

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

4.5.1. Evacuación

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

4.5.1.1 Responsabilidade:

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

4.5.1.2 Execución das tarefas de evacuación:

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

4.5.1.3 Lugares de posible evacuación

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

4.5.2. Control de accesos

Nº Pto.	Descrición	Rutas alternativas	Responsables
	Centro Cultural e Social de Ponte Sampaio. Fontaíña, 2, 36690 Pontevedra	Por EP-0001, pola Canicouva e o Rañadoiro	

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

4.5.3. Interface cos PAU

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

PAU	Nome do Responsable (Cargo)	Teléfono, fax e móbil de contacto en caso de emerxencia	Localización
CEIP Pontesampaio	Avelino Cabaleiro Castellano/ Titular		A Xunqueira 12. 36690. Ponte Sampaio.
	Silvia Puga López/ Substituta		A Xunqueira 12. 36690. Ponte Sampaio.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

FICHAS DE ACTUACIÓN

FICHA 1 DIRECTOR DO PAM

FICHA 2 XEFE DO GABINETE DE INFORMACIÓN

FICHA 3 XEFE DO GRUPO LOCAL DE INTERVENCIÓN

FICHA 4 XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO LOXÍSTICO E SEGURIDADE

FICHA 5 XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO TÉCNICO

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

FICHA DE ACTUACIÓN 1	**DIRECTOR DO PAM**

ACCIÓNS A REALIZAR

FUNCIÓNS / ACCIÓNS

- Avisado da emerxencia ou da previsión da mesma: deberá informar aos órganos e autoridades que se indiquen en cada caso *(consultar anexo específico).*
- Contactar co CIAE-112 para:
  - Confirmar o aviso, ampliar e contrastar a información.
  - Preguntar si se activou o Plan INUNGAL e si ten previsto un PMA (en caso afirmativo, preguntar onde se pretende ubicar os medios de comunicación dispoñibles).
  - Facilitar os teléfonos de contacto actualizados do Concello e do CECOPAL.

Fase Alerta

- Dar as instrucións para adoptar e as medidas preventivas necesarias.
- Avisar a tódolos Responsables recollidos no PAM
- Facer un seguimento da alerta e, se o cree conveniente, constituír o CECOPAL.

Fase Emerxencia

- Contactar co Director do Plan INUNGAL para concretar as actuacións necesarias
- Activar o PAM no nivel de emerxencia e comunicar esta activación ao CIAE-112.
- Co Comité Asesor, debe decidir a activación dos Grupos Operativos locais.
- Constituír o CECOPAL. Ampliar, se é posible, os medios de comunicación (teléfono, fax e radio).
- Avaliar os posibles perigos á poboación.
- Dar a orde de tomar as medidas preventivas necesarias e/ou de intervención no sinistro.
- Verificar a correcta realización das tarefas encomendadas ao Concello e en concreto:
  - Avisos á poboación, especialmente aos elementos vulnerables.
  - Tarefas de evacuación e acollida.
  - Organización da loxística municipal.
  - Apoio á intervención do INUNGAL, no caso de ter medios e recursos propios.
- Seguimento desde o CECOPAL da emerxencia, contrastando informacións e previndo posibles necesidades.
- Supervisar a correcta información da emerxencia e o seu envío ao Gabinete de Información. Participar en roldas de prensa ao medios de comunicación, en coordinación co Gabinete de Comunicación do Plan, se é o caso.

MEDIOS E RECURSOS

- Os propios do Concello
- Servizos, empresas, medios e persoas do Concello.

LUGAR ONDE DIRIXIRSE

- CECOPAL.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Cartografía xeral e cartografía específica *(ver anexo específico deste Plan).*
- Modelos de comunicados: de activación, de desactivación, de evacuación e de afastamento.
- PAM e INUNGAL.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

FICHA DE ACTUACIÓN **2**	**GABINETE DE INFORMACIÓN MUNICIPAL**

ACCIÓNS A REALIZAR

FUNCIÓNS / ACCIÓNS

- Centralizar, coordinar e preparar a información que recibe, sobre a emerxencia e facilitarlla á poboación a través dos medios de comunicación, aos grupos operativos ou a outras Administracións, en colaboración e coordinación co Gabinete de Información do INUNGAL.

Fase Alerta

- Difundir a declaración de Alerta do Plan de Emerxencia Municipal.
- Difundir os consellos de autoprotección adecuados á poboación durante a situación de risco *(ver anexo específico)*.
- Recoller e difundir a información sobre a situación de perigo.
- Difundir en nome do Director a desactivación do PAM.
- Unha vez pasada a situación de perigo, atender aos medios de comunicación social, proporcionándolles a información necesaria e corrixindo informacións erróneas.

Fase Emerxencia

- Difundir a declaración de Emerxencia do Plan de Emerxencia Municipal.
- Preparar e difundir as mensaxes de información á poboación durante a situación de emerxencia *(ver anexo específico):*
  - Sobre o perigo e sobre as medidas de autoprotección.
  - Sobre as medidas que se están levando a cabo para resolver a situación e para manter as subministracións esenciais.
- Recoller e difundir a información sobre o suceso, en coordinación co Gabinete de Prensa do Plan INUNGAL.
- De ser o caso, informar sobre as ~~de~~ persoas evacuadas e/ou confinadas e lugar onde están situadas.
- Se é necesario garantir a constitución dun punto de información á poboación e aos medios de comunicación, con información da localización dos afectados e con información contrastada e autorizada sobre o sinistro e os medios dispostos para resolvelo.
- Difundir a desactivación do Plan.
- Pasada a emerxencia, atender aos medios de comunicación social, proporcionando a información necesaria e corrixindo informacións erróneas.

MEDIOS E RECURSOS

- Telefonía, megafonía e comunicacións e medios propios.

LUGAR ONDE DIRIXIRSE

- En caso que se active o Plan, ao CECOPAL.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Listados telefónicos.
- Modelos de comunicados.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

FICHA DE ACTUACIÓN **3**	**XEFE DO GRUPO LOCAL DE INTERVENCIÓN**

ACCIÓNS A REALIZAR

FUNCIÓNS / ACCIÓNS

Unha vez recibido o aviso da situación de emerxencia por inundacións por rotura de presa:

- Contactar co Director do PAM, demandando información e instrucións. Si se constitúe o CECOPAL, desprazarase ata o mesmo ou ata o punto de encontro establecido.
- Contactar cos membros do Grupo e convocalos no lugar preestablecido.
- Organizar os relevos, de ser necesario.
- De acordo co responsable do Grupo Local Loxístico e de Seguridade, organizar o avituallamento dos membros do seu equipo.

MEDIOS E RECURSOS

- Recursos propios do Grupo

LUGAR ONDE DIRIXIRSE

- Lugar da emerxencia ou punto de encontro.
- PMA
- CECOPAL

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Cartografía xeral e cartografía específica *(ver anexo específico deste Plan)*
- PAM
- Plan INUNGAL

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

FICHA DE ACTUACIÓN 4	XEFE DO GRUPO LOCAL LOXÍSTICO E DE SEGURIDADE

ACCIÓNS A REALIZAR

FUNCIÓNS / ACCIÓNS

- Contactar co Director do PAM , demandando información e instrucións. Se o alcalde constitúe o CECOPAL, desprazarse ata alí.
- Activar o Grupo Local Loxístico e de Seguridade.

ACCIÓNS RESPONSABLE EQUIPO OPERATIVO DE APOIO LOXÍSTICO

- Cuantificar, prever e ter localizados os medios extraordinarios dispoñibles no Concello *(ver en anexos o directorio telefónico que acompaña a este manual).*
- Contactar co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL para xestionar a demanda dos recursos necesarios, públicos ou privados, que se poden obter no termo municipal.
- Controlar o uso dos recursos xestionados e o seu estado.
- Se é o caso, activación dos centros de acollida e os seus responsables.
- Se é o caso, establecer, xuntamente co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, o reforzo das comunicacións do centro de acollida.
- Se é o caso, prever, xunto co Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, o avituallamento dos centros de acollida.
- Se é o caso organizar, xuntamente co Grupo Sanitario do Plan INUNGAL, posibles atencións nos centros de acollida.

A demanda de recursos alleos ao concello farase sempre desde o CIAE-112.

ACCIÓNS RESPONSABLE EQUIPO OPERATIVO DE SEGURIDADE

- Establecer o aviso telefónico, por megafonía ou por outros medios e/ou o desprazamento aos núcleos illados. Considerar se é necesario a evacuación ou confinamento en lugar seguro. *(Ver o directorio telefónico e o cadro de elementos vulnerables nos anexos que acompañan a este manual).*
- Determinar conxuntamente co Director do PAM as necesidades de información do conxunto da poboación.
- En caso de evacuación, determinar co Director do PAM o centro ou centros de acollida, en función da área a evacuar.
- Coordinar cos membros do grupo:
  - O control de accesos nas vías que permiten acceder aos lugares de intervención, para impedir o acceso de persoas non autorizadas.
  - Sinalización das vías de acceso, para favorecer a chegada dos grupos actuantes.
- Establecer as rutas de aviso e evacuación.
- Mobilizar, en caso de ser necesario, os medios de transporte necesarios para a evacuación.
- Executar a evacuación.
- Prever, xuntamente co Xefe do Grupo Loxístico e de Seguridade do Plan INUNGAL, a vixilancia das zonas evacuadas.

MEDIOS E RECURSOS

- Os propios do Grupo

LUGAR ONDE DIRIXIRSE

- CECOPAL
- PMA

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Cartografía xeral e cartografía específica *(ver anexo específico deste Plan)*
- PAM
- INUNGAL

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

FICHA DE ACTUACIÓN 5	XEFE DO GRUPO LOCAL DE APOIO TÉCNICO

ACCIÓNS A REALIZAR

FUNCIÓNS / ACCIÓNS

- Contactar Director do PAM, demandando información e instrucións. Se o Director do PAM constitúe o CECOPAL, desprazarse ata el.
- Activar o Grupo Local de Apoio Técnico.
- Poñerse en contacto coas empresas subministradoras dos servizos públicos esenciais (auga, luz, teléfono, etc.), informándose da situación e executando as medidas necesarias para o restablecemento dos mesmos.
- Decidir a aplicación de solucións alternativas mentres non se restablecen os servizos públicos.

MEDIOS E RECURSOS

- Os propios do Grupo

LUGAR ONDE DIRIXIRSE

- En caso que se active o Plan, ao CECOPAL

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- PAM
- INUNGAL

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXOS

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXO 1. DIRECTORIO TELEFÓNICO

Responsable	Nome	Teléfono de contacto en caso de emerxencia
CECOP/CIAE-112	Axente de Sala	**112**
Director do PAM	Miguel Anxo Fernández Lores	
Xefe do Gabinete de Información	Eva María Villaverde Pego	
Xefe do Grupo Local de Intervención		
Xefe do Grupo Local Sanitario		
Responsable do Grupo Local de Apoio Loxístico	Hermenegildo Rodríguez Novoa	
Responsable do Grupo Local de Seguridade	Daniel Macenlle Díaz	
Xefe do Grupo Local de Apoio Técnico	José Manuel Torres Corredoira	986 804300
Substituto do Gabinete de Información	Raimundo González Carballo	
Substituto do Grupo Local de Intervención	Vicente Ferrería Balchada	
Substituto do Grupo Local Sanitario		
Substituto do Grupo Local de Apoio Loxístico	Adelaide Lopes Couto	
Substituto do Grupo Local de Seguridade	José Manuel González Abal	
Substituto do Grupo Local de Apoio Técnico	Arturo Lorenzo García	

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXO 2. MODELO DE DECLARACIÓN DE ACTIVACIÓN E OUTROS COMUNICADOS

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

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

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

....., Alcalde do Concello de .....

DECLARO:

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

*ALERTADO o **Comité Asesor***

As **medidas** previstas son:

-
-

O Alcalde/Alcaldesa:

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

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

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

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

DECLARO:

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

CONSTITUÍDO o Comité Asesor.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9FEIF4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

As **medidas** previstas son:

-
-

O Alcalde/Alcaldesa

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

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

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

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

DECLARO:

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

DISOLTO o **Comité Asesor.**

O Alcalde/Alcaldesa

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

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

2. MODELOS DE BANDO PARA ORDES DE EVACUACIÓN OU DE AFASTAMENTO

BANDO – ORDE DE EVACUACIÓN/AFASTAMENTO
O Alcalde do Concello de ..... ORDENA evacuar a zona ..... (especificar nome de rúas/zonas) ....., seguindo as seguintes instrucións: • Diríxanse cos seus vehículos a ..... *(especificar traxecto ou ruta a seguir, se procede)* ..... • Se non posúe medio de transporte propio, diríxase a ..... *(especificar dirección)* ..... • Leve consigo unicamente o que sexa imprescindible (documentación; medicación, se a precisa; cartos...). Se vostede vai moi cargado, a evacuación non poderá ser tan rápida e áxil como é necesario.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

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

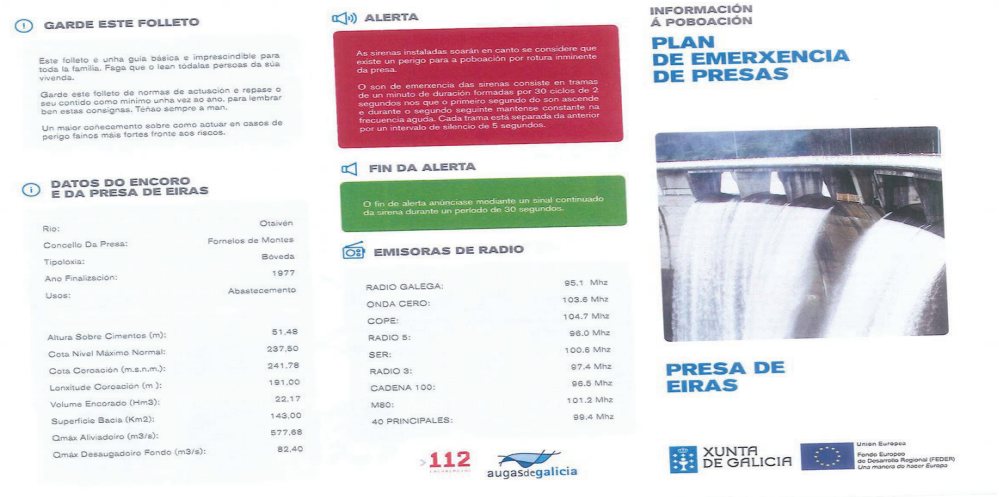
COMUNICADO DE EVACUACIÓN
ATENCIÓN, ATENCIÓN *O Concello comunica que se debe evacuar esta zona. Siga as seguintes instrucións:* • Diríxanse, cos seus vehículos, a ..... • Se non posúe medio de transporte, diríxase a ..... • Peche ben as portas, fiestras e persianas. *En ....., poderá esperar ata que teña pasado o risco. Seguirase informando.*

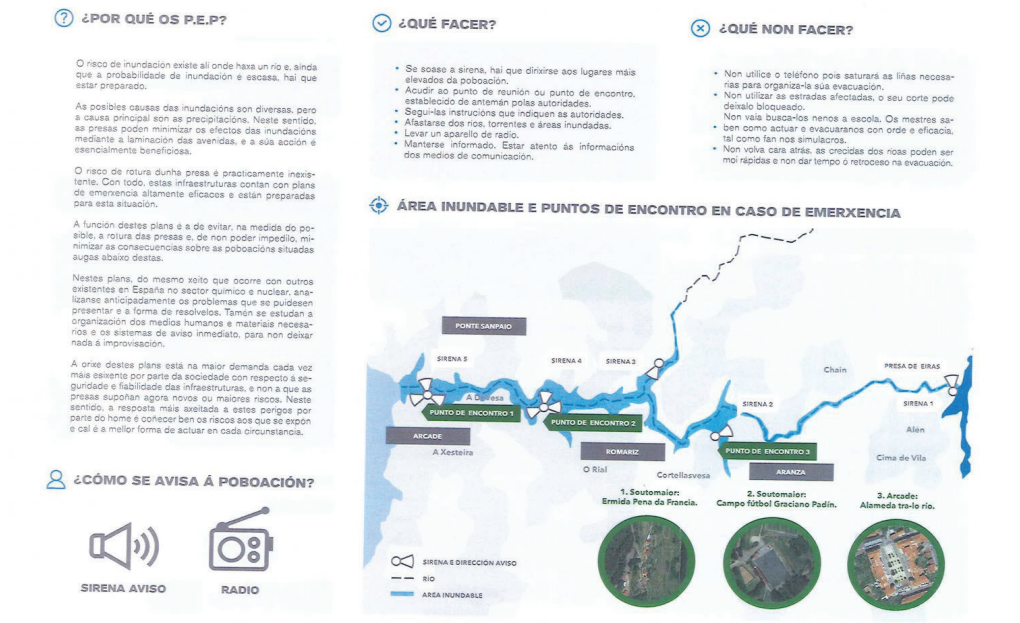
Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXO 3. CONSELLOS DE AUTOPROTECCIÓN FRONTE AO RISCO

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





Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXO 4. CARTOGRAFÍA ESPECÍFICA

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

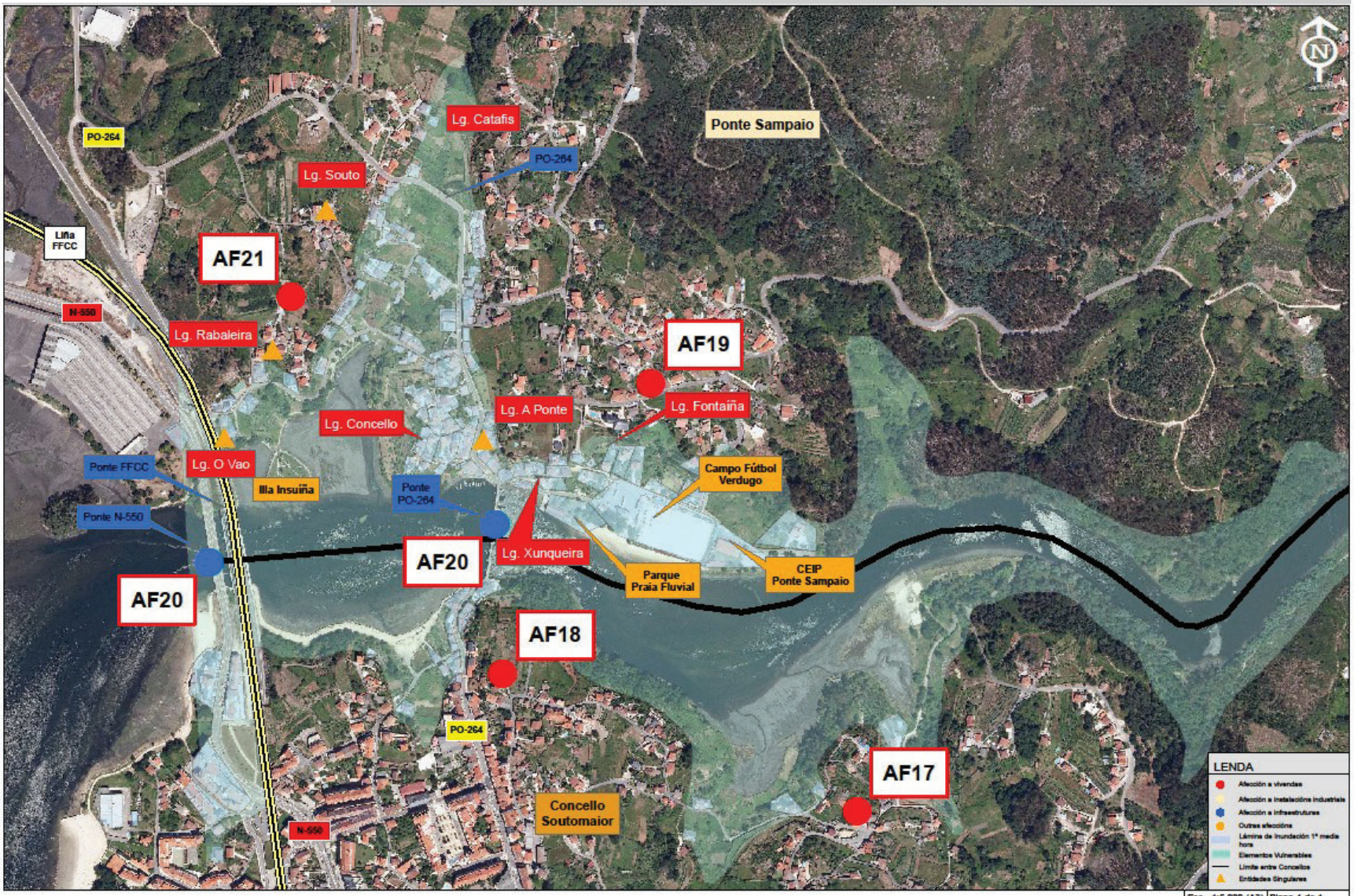
- Planos 1. Identificación dos elementos e das infraestruturas básicas afectadas pola onda de avenida durante a primeira media hora.
- Plano 2. Plano dos puntos de reunión ou encontro.
- Outros que se consideren necesarios.

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

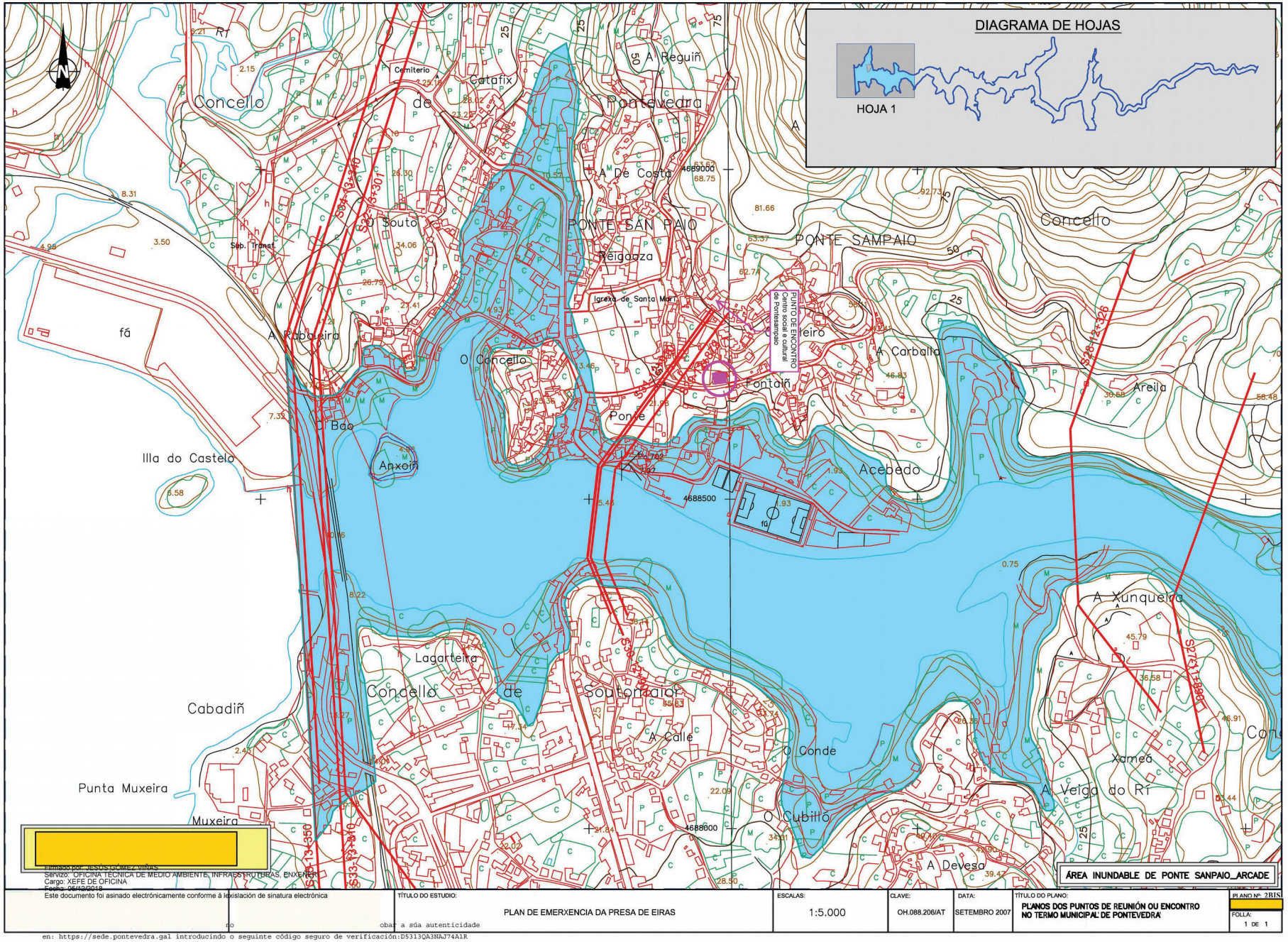
XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA
Dirección Xeral de Emerxencias e Interior

AFECCIÓNS PRIMEIRA MEDIA HORA. HIPÓTESE: H2.- ROTURA PRESA CON AVENIDA. PRESA EIRAS. CONCELLO PONTEVEDRA: PONTE SAMPAIO.



Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE
polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro



Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade
en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

ANEXO 5. ELEMENTOS VULNERABLES

Nos elementos vulnerables aparecen reflectidos tanto as poboacións afectadas como as infraestruturas:

Elemento	Poboación afectada	Teléfono de contacto en caso de emerxencia	Características
CEIP Pontesampaio		886151613	Centro escolar
Consultorio médico		986700003	Consultorio
Mercado			Mercado
Biblioteca Antonio Medal		986804300	Biblioteca
Illa de Medal			Illa
Pontes de Pontesampaio			Infraestruturas
Campo de fútbol, praia e campo da festa			
Lugares de Souto, Rabaleira, A Ponte, O Vao	611 persoas	986804300	Núcleos poboación

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

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

PAU CEIP Pontesampaio:

CSV 5GXO2GNJB38163GJ

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento se corresponde co seu orixinal, que foi aprobado DEFINITIVAMENTE polo Pleno do Concello de Pontevedra na súa sesión de data 18/11/2019.
O secretario do Concello de Pontevedra. Asinado José Carlos Castiñeira Piñeiro

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

Os establecidos no PEMU, en fase de actualización.

Asinado por: JOSE CARLOS CASTIÑEIRA PIÑEIRO
Servizo: SECRETARIA DA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Cargo: SECRETARIO
Data: 29/11/2019
Este documento foi asinado electronicamente conforme á lexislación de sinatura electrónica

Este documento foi asinado electronicamente no Concello de Pontevedra. Pode comprobar a súa autenticidade en: https://sede.pontevedra.gal introducindo o seguinte código seguro de verificación:911Z5Z9EFIE4CHWD