



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE PROTECCIÓN CIVIL
Y EMERGENCIAS



Carta de servicios

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

ACRÓNIMOS

AGE Administración General del Estado

AA.PP. Administraciones Públicas

DGPCyE Dirección General de Protección Civil y Emergencias

ENPC Escuela Nacional de Protección Civil

PENCRA Plan de emergencia nuclear del nivel central de respuesta y apoyo

ÍNDICE

ACRÓNIMOS	2
ÍNDICE	3
PRESENTACIÓN	4
I. INFORMACIÓN GENERAL Y LEGAL	
1. DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DE LA DGPCyE	4
2. SERVICIOS QUE PRESTA LA DGPCyE	6
• <i>ANTICIPACIÓN</i>	6
• <i>PREVENCIÓN</i>	6
• <i>PLANIFICACIÓN</i>	7
• <i>RESPUESTA INMEDIATA</i>	7
• <i>RECUPERACIÓN</i>	7
• <i>RELACIONES INSTITUCIONALES</i>	8
• <i>GESTIÓN DE APOYO</i>	8
3. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS PRESTADOS	8
4. PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS	9
5. NORMATIVA REGULADORA DE PROTECCIÓN CIVIL	10
6. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES	10
II. NIVELES Y COMPROMISOS DE CALIDAD	
1. COMPROMISOS DE CALIDAD	11
A. <i>INFORMACIÓN ACTUALIZADA</i>	11
B. <i>CONTESTACIÓN EN PLAZO DE LAS CONSULTAS</i>	11
C. <i>GESTIÓN EFICAZ DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA DGPCyE</i>	11
2. SISTEMAS NORMALIZADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	12
• <i>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</i>	12
• <i>GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</i>	13
3. MEDIDAS QUE ASEGUREN LA IGUALDAD DE GÉNERO, QUE FACILITEN EL ACCESO AL SERVICIO Y QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN	13
4. INDICADORES PARA EVALUAR LA CALIDAD	14
III. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN	
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
1. IDENTIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA	16
2. DIRECCIONES TELEFÓNICAS, TELEMÁTICAS Y POSTALES	17
• <i>POSTAL</i>	17
• <i>TELÉFONICA</i> :	17
• <i>TELEMÁTICA</i>	17
3. FORMA DE ACCESO A LA DGPCyE	17
ANEXOS	18-19

CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL y EMERGENCIAS

PRESENTACIÓN

La DGPCyE ha decidido implantar una gestión de calidad que la transforme paulatinamente en una organización más eficiente, comprometida y prestadora de servicios de calidad. Gestión de calidad que tiene su origen y su fin en el ciudadano como sujeto de necesidades expresadas en demandas o, en cualquier caso, de derechos, a los que las administraciones públicas deben dar una respuesta de calidad, que es lo mismo que decir que sea ajustada a las expectativas de los que la reciben.

La presente carta de servicios es un instrumento eficaz para este fin, así como lo son otras actuaciones que se están desarrollando en la dirección del cambio cultural que comporta los nuevos paradigmas de una administración pública moderna.

No se ha perdido de vista al elaborar esta carta de servicios que el servicio que se espera del centro directivo responsable de la misma es ambivalente. Por una parte, debe procurar que el sistema de protección civil encargado de dar respuesta directa ante la catástrofe, de manera preventiva o reactiva, lo haga de manera fiable, solvente y eficaz; es por tanto, un servicio público cuyos destinatarios primeros son los miembros del mismo sistema, en cuanto prestadores del servicio directo a los ciudadanos. Pero la protección del ciudadano, que es la misión del sistema de protección civil, se potencia si a la acción eficaz del sistema se une la acción de la autoprotección ciudadana. Crear y mantener la cultura de la autoprotección, aportando los elementos necesarios para llevarla a cabo, es uno de los servicios más ambiciosos de esta dirección general y más complejos. La participación ciudadana es sustancial para este fin. La complicidad del ciudadano es imprescindible. Las políticas de calidad, de las que las cartas de servicios son un instrumento, alinean las organizaciones en esta dirección, que es el objetivo de la que ahora se presenta.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DE LA DGPCyE

La DGPCyE es el órgano directivo que ejerce las competencias atribuidas al Ministerio del Interior en materia de protección civil. Depende orgánicamente de la Subsecretaría de Interior.

Estructurada la protección civil nacional como un sistema con diferentes partes interdependientes, la DGPCyE tiene como función esencial que todos los procesos de previsión, prevención, planificación, intervención y rehabilitación ante catástrofes se

desarrollen de manera coordinada y eficiente en los diferentes niveles competencias atribuidos por la normativa vigente.

Realiza su misión de manera directa a través de los diferentes departamentos en que se estructura orgánicamente y se apoya territorialmente en las unidades de protección civil adscritas a las delegaciones y subdelegaciones del gobierno y la Comisión Nacional de Protección Civil, órgano colegiado de participación y coordinación establecido legalmente.

Objetivos generales:

1. Desarrollar las acciones pertinentes para el funcionamiento eficiente del sistema de protección civil
2. Potenciar las acciones preventivas
3. Extender la cultura de la autoprotección
4. Intensificar la presencia internacional



Distintivo de Protección Civil

2. SERVICIOS QUE PRESTA LA DGPCyE

La DGPCyE, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas según la normativa vigente, presta los siguientes servicios:

ANTICIPACIÓN

- Análisis de los riesgos, sus causas, efectos y las zonas potencialmente afectadas.
- Realizar estudios relacionados con el análisis de riesgos y desarrollo de proyectos piloto que permitan fundamentar planes de prevención de emergencias y catástrofes, preparando y publicando documentos técnicos relacionados con los diversos riesgos.

PREVENCIÓN

- Desarrollar estudios e investigaciones sobre aspectos sociológicos, jurídicos y económicos, relevantes para las actividades de protección civil y emergencias.
- Mantener un fondo documental especializado en temas relacionados con la protección civil como base para estudios e investigaciones.
- Promocionar, en la medida de lo posible, la investigación en el ámbito universitario en aspectos relacionados con la protección civil.
- Colaborar y facilitar apoyo técnico a las agrupaciones de voluntarios de protección civil
- Desarrollar estudios y programas de información a la población, promocionar la autoprotección ciudadana y fomentar la participación social en las actividades de protección civil.
- Desarrollar programas y campañas de información a la población, así como la promoción de la autoprotección ciudadana y el fomento de la participación social en las actividades de protección civil.
- Desarrollar programas de formación dirigidos a los profesionales y demás personas que componen el sistema español de protección civil, para mantener sus competencias actualizadas y colaborar con otros Estados para la formación de sus profesionales.

PLANIFICACIÓN

- Elaborar los planes de protección civil de competencia estatal y las directrices que guían la actividad planificadora de las demás administraciones públicas para su aprobación por el gobierno de España.
- Elaborar guías y procedimientos que permitan la concreción de los diferentes planes de protección civil de una forma homogénea en todo el territorio nacional, facilitando las bases teóricas y prácticas para el desarrollo de los distintos procedimientos.
- Diseñar, elaborar y construir productos que faciliten las tareas necesarias en todos los niveles de la protección civil: simuladores, catálogos, bases de datos georreferenciadas.
- Informar y asesorar a los órganos colegiados competentes para la homologación de los planes de las Comunidades Autónomas.
- Implantar dichos planes por medio de la preparación y gestión práctica de ejercicios y simulacros.

RESPUESTA INMEDIATA

- Organizar y mantener el centro de coordinación operativa, la red de alerta a la radiactividad y las redes propias de comunicación para emergencias que faciliten la gestión operativa en emergencias.
- Preparar y difundir alertas a las organizaciones de protección civil y, en su caso, a los ciudadanos.
- Cuando la emergencia lo requiere, solicitar la intervención de la Unidad Militar de Emergencias conforme a los protocolos de actuación establecidos para su actuación.

RECUPERACIÓN

- La tramitación de subvenciones y ayudas para la atención de necesidades derivadas de siniestros o catástrofes, así como las que faciliten la implantación de los planes de protección civil de carácter estatal o el desarrollo de actividades de interés para la protección civil en ese mismo ámbito y la preparación de la normativa correspondiente. Establecer los procedimientos que garanticen la correcta evaluación de las emergencias ocurridas, manteniendo los procedimientos que aseguren una información homogénea para todas las emergencias velando por que los datos sean

únicos, veraces y homogéneos en las bases de datos internacionales que informan sobre emergencias.

RELACIONES INSTITUCIONALES

- Realizar convenios de colaboración en materia de protección civil con organismos públicos o privados que refuercen la red de operadores que puedan ser necesarios en caso de emergencia.

GESTIÓN DE APOYO

- Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por las personas afectadas.
- Proporcionar información de manera presencial, telefónica y escrita a las personas acerca de sus derechos.
- La consulta de fondos documentales del centro de documentación así como las consultas que se realicen en la ENPC se hará por el sistema de cita previa.

3. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS PRESTADOS

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, los ciudadanos, en sus relaciones con las AA.PP., tienen los siguientes derechos:

A conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su comunidad autónoma, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico. No obstante, la lengua de los procedimientos tramitados por la AGE será el castellano.

A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta
A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

A recibir información de manera presencial, telefónica, correo postal o electrónico o mediante servidor web sobre cualquier tipo de consultas relacionadas con los temas de la protección civil que se realicen a los distintos departamentos.

A recibir orientación positiva.

A que los servicios de la DGPCyE se presten sin discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

A que sus datos de carácter personal reciban el tratamiento y las garantías legalmente previstos.

A exigir las responsabilidades de las AA.PP. y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

A participar en la mejora continúa de los servicios de la DGPCyE a través de la presentación de sugerencias y quejas, conforme a lo previsto en esta carta.

Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

4. PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS

Formas de participación y colaboración ciudadana en la mejora de la prestación de servicios de la DGPCyE:

Participación directa, en la forma que se establezca en cada caso, a través de las agrupaciones de protección civil; o en ejercicios y simulacros que organicen los organismos competentes; o cuando sea requerido en la forma legalmente establecida.

Formulando quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del servicio a través de la página web de la DGPCyE o por escrito, conforme a lo previsto en esta carta.

Mediante escritos dirigidos a la dirección y/o a la unidad responsable de la carta de servicios por medio de comunicación postal y electrónica a través de la página web de la DGPCyE.

Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen o que se entreguen al final de las actividades de formación de la ~~Escuela~~ ENPC.

5. NORMATIVA REGULADORA DE PROTECCIÓN CIVIL

Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. (BOE 17 julio de 2015)

Ley 2/1985 sobre Protección Civil (BOE 25 enero 1985) (Derogada)

RD. 407/1992 por el que se aprueba la norma básica de protección civil (BOE 1 mayo 1992)

Real Decreto 307/2005 de 18 de marzo, por el que se regulan las subvenciones en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica, y se establece el procedimiento para su concesión, modificado por el Real Decreto 477/2007, de 13 de abril.

6. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

Los ciudadanos podrán presentar sus iniciativas, sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios de la siguiente forma:

De forma presencial, en el libro de formularios de quejas y sugerencias habilitado en todas las oficinas y centros de atención al ciudadano dependientes del Ministerio del Interior y en los registros de entrada y salida de documentos de la Administración General del Estado.

Mediante el correo electrónico asociado a la página web <http://www.interior.gob.es/es/web/interior/> así como a través del registro telemático <https://sede.mir.gob.es/quejas> en ambos casos, suscritas con la firma electrónica.

Por correo postal a la siguiente dirección: Dirección General de Protección Civil y Emergencias, C/ Quintiliano, 21- 28002 Madrid.

Recibidas las quejas o sugerencias en la dependencia afectada, ésta, en el plazo de 20 días hábiles y previas las aclaraciones que estime recabar del ciudadano, informará a éste de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas.

II. NIVELES Y COMPROMISOS DE CALIDAD

1. COMPROMISOS DE CALIDAD

La relación de servicios prestados por la DGPCyE y los derechos concretos de los ciudadanos recogidos en esta carta se prestarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

A. INFORMACIÓN ACTUALIZADA

1. **Diaria.** De las alertas de emergencia a través de la página web de la DGPCyE.
2. **Semanal.** Actualización en la página Web de las modificaciones en la programación de las actividades formativas de la ENPC, como máximo en el plazo establecido.
3. **Mensual.** Actualización en la página web como máximo en este plazo, tanto de la normativa reguladora como de publicaciones oficiales y sentencias en la materia.

B. CONTESTACIÓN EN PLAZO DE LAS CONSULTAS

4. **Telefónicas.** La información que no se pueda facilitar al ciudadano en el momento, será atendida posteriormente por parte de la DGPCyE llamando al ciudadano por teléfono en un plazo máximo de 7 días hábiles.
5. **Presenciales.** El tiempo de espera de cada ciudadano a ser atendido no será superior a 15 minutos.
6. **Por escrito.** La respuesta se hará por el mismo medio que se haya formulado la consulta; si es por vía postal se contestará en un tiempo máximo de 15 días hábiles y por vía telemática en un plazo máximo de 7 días hábiles.

C. GESTIÓN EFICAZ DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA DGPCyE.

8. El Centro nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias y Protección Civil mantiene la actividad continua las 24 horas y responderá las **peticiones de información** puntuales que no figuren todavía en la página web. La respuesta será dada en un plazo máximo de 10 días hábiles.

9. Los **certificados de asistencia** a las actividades de formación de la ENPC se entregarán a los alumnos al término del programa de la actividad o dentro de los quince días hábiles siguientes a la finalización de la misma, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones exigidas para su obtención.
10. Las peticiones de publicaciones que no tengan fines comerciales se atenderán enviando la documentación que se solicite mediante correo postal, en un tiempo máximo de 20 días hábiles siempre que exista almacenaje suficiente de las mismas. En el caso de que no hubiera ejemplares disponibles se le hará saber al ciudadano en el mismo plazo, esta información estará disponible también en la página web.

2. SISTEMAS NORMALIZADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- La DGPCyE se compromete a implementar sistemas de gestión de la calidad que aseguren el alineamiento de todas sus actuaciones con la perspectiva de los receptores de las mismas.
- Asegura la calidad del servicio por medio de:

Un plan de revisión de bases de datos, información y normativa

- Cada mes se revisará la información contenida en las bases de datos de las distintas unidades orgánicas de la DGPCyE.
 - Todas las semanas se revisará la información que figura en la página web y se actualizará y renovará pertinentemente.
 - Cada quincena se revisarán las normas, resoluciones, sentencias que se publiquen en los boletines y diarios oficiales relacionadas con la regulación jurídica del sistema de protección civil y se procederá a realizar las modificaciones pertinentes en las bases de datos publicadas.
- **Un plan de detección de la valoración pública de los servicios**
 - La DGPCyE realizará anualmente una encuesta de opinión ciudadana sobre grado de conocimiento y de valoración de los servicios de protección civil y, específicamente entre los usuarios de dichos servicios, para conocer su opinión y expectativas sobre los aspectos esenciales de los mismos desde su perspectiva.
 - La ENPC realizará anualmente un proceso de detección de necesidades de formación con el fin de que las instituciones comuniquen las competencias profesionales que necesitan adquirir o actualizar a través

de la formación, para adecuar la planificación de actividades formativas en función de las necesidades detectadas.

- La ENPC realizará al final de cada actividad formativa una encuesta de satisfacción a todos los alumnos, profesores y gestores participantes en la misma para saber el grado de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas de los usuarios.
- El **material didáctico** de las actividades de formación que se proporcione a los asistentes estará actualizado y adaptado a los objetivos definidos en el programa. Será entregado durante el período de la actividad formativa.

- **Un registro de actos de atención al ciudadano**

Integrará la actividad de todas las unidades orgánicas de la DGPCyE en su relación con los ciudadanos, y producirá y analizará mensualmente:

- Estadísticas de visitas, consultas telefónicas, escritos atendidos por vía ordinaria y telemática y accesos a la página web.
- Estadística-resumen de las quejas y sugerencias presentadas.
- Resumen de la difusión de los servicios y distribución de las publicaciones elaboradas por la DGPCyE.

GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- La DGPCyE adoptará sistemas de aseguramiento de la calidad medioambiental adecuados, como reciclaje de papel, medidas de ahorro de energía, cumplimiento de las normas medioambientales del Parque Natural del Sureste de la Comunidad de Madrid, en donde está enclavada la ENPC.
- Además implantará el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de los servicios centrales del Ministerio del Interior.

3. MEDIDAS QUE ASEGUREN LA IGUALDAD DE GÉNERO, QUE FACILITEN EL ACCESO AL SERVICIO Y QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

Se actuará bajo un marco de medidas que garanticen la igualdad de género y que atiendan a la diversidad. El personal de la DGPCyE asumirá las reglas de atención y compromiso ético siguientes:

12. Reglas de atención al público.

En información presencial y telefónica, los informadores seguirán estas reglas de actuación con los ciudadanos:

- Les atenderán con educación y respeto
- Deberán poder ser identificados adecuadamente
- Escucharán con la debida atención al ciudadano
- Utilizarán un lenguaje fácilmente comprensible
- Tratarán de resolver la cuestión planteada en el menor tiempo posible
- Se asegurarán de que el ciudadano ha sido atendido e informado debidamente
- Le despedirán con amabilidad

En la modalidad de información escrita se concretarán las cuestiones planteadas en su comunicación y se elaborará una respuesta rápida, personalizada, clara y concreta, que se ofrecerá por escrito o por los medios que resulten más eficaces y que aseguren su recepción.

13. Compromiso ético de actuación de los informadores.

Valores: Integridad, neutralidad, imparcialidad, objetividad, transparencia en la gestión, receptividad, responsabilidad profesional y actitud de servicio a los ciudadanos.

Trato: Consideración, actitud de máxima ayuda y mínima molestia, confidencialidad, confianza, actuación eficiente y trato personalizado.

Estos valores se extremarán en la atención a las personas que tengan algún tipo de discapacidad.

14. Medidas para asegurar la igualdad de género.

Analizar y corregir las actuaciones y conductas que impidan o dificulten el respeto a la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

4. INDICADORES PARA EVALUAR LA CALIDAD

Para determinar el nivel de cumplimiento de los compromisos anteriores, que se corresponde con el de calidad de los servicios prestados, se establecen los siguientes indicadores:

1. Número de accesos a la página web, totales y por contenidos y porcentaje de las actualizaciones de los contenidos de la página web en los plazos establecidos en los compromisos: diario, semanal, quincenal y mensual.

2. Llamadas telefónicas recibidas, tiempo medio de duración de las atendidas por operadores e informadores y porcentaje de consultas a partir de atendidas con posterioridad en el plazo de 10 días
3. Número de consultas presenciales atendidas en total y porcentaje de las en el plazo de 15 minutos.
4. Número de escritos de consulta, recibidos bien por vía postal o correo electrónico y porcentaje de los contestados en los plazos de 15 y 7 días respectivamente.
5. Número de respuestas dadas por la sala nacional de emergencias a las peticiones de información puntuales. Porcentaje de respuestas en un plazo máximo de 10 días.
6. Número de publicaciones editadas por todos los medios, número de peticiones de publicaciones y porcentaje de las atendidas antes de 20 días.
7. Porcentaje de asistentes a actividades de formación satisfechos con el material didáctico entregado, la formación recibida, etc., en función de las encuestas realizadas a los asistentes así como la entrega de certificados de asistencia a las actividades de formación en un plazo máximo de 15 días.

III. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

Los usuarios que quieran formular reclamación por incumplimiento de los compromisos declarados en la presente carta de servicios, se dirigirán por escrito ordinario o telemático al área de estudios y documentación (Unidad que se responsabilizará de la gestión y control de la calidad de la carta de servicios). El titular de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias contestará por escrito a cada uno de los reclamantes pidiéndole disculpas, si procede, e informándole de las medidas correctoras adoptadas. Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos, según el artículo 9 c) del RD 951/2005, en ningún caso darán lugar a responsabilidad patrimonial por parte de la administración.

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

1. IDENTIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA

El responsable del área de estudios y documentación de la DGPCyE será el encargado de velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma y de impulsar las pertinentes acciones de mejora.

Responsable del área de estudios y documentación
C/ Quintiliano, 21
28002-MADRID
Tfno: 91 537 33 00/01
Correo electrónico: secdg@procivil.mir.es

El responsable del área de estudios y documentación, responsable de la carta, además:

- Compondrá y conservará el registro informático de actos de atención al ciudadano.
- Impulsará el plan de revisión de bases de datos e información.
- Impulsará el plan de detección de la valoración pública de los servicios.
- Contestará a través de las unidades competentes las reclamaciones y quejas que los ciudadanos le dirijan.

2. DIRECCIONES TELEFÓNICAS, TELEMÁTICAS Y POSTALES

POSTAL

Dirección General de Protección Civil y Emergencias

C/Quintiliano, 21
28002-Madrid

Escuela Nacional de Protección Civil

Camino Salmedina
28529 Rivas-Vaciamadrid (Madrid)

TELÉFÓNICA

Dirección General de Protección Civil y Emergencias

Centralita: 91/537 31 00
FAX: 91/562 89 41

Escuela Nacional de Protección Civil

Teléfono: 91 537 30 86

TELEMÁTICA

Web: www.proteccioncivil.es
dgpce@procivil.mir.es
enpc@procivil.mir.es

Otras direcciones de interés

Teléfono 060: Teléfono de Información general de todas las Administraciones Públicas

Web: www.060.es

3. FORMA DE ACCESO A LA DGPCyE

Dirección General de Protección Civil y Emergencias

Metro: Avda. de América (Línea 6, 4,7 y 9), Cartagena (Línea 7) y Cruz del Rayo (Línea 9) Autobuses: 72, 1, 9

Escuela Nacional de Protección

Civil Metro: Rivas-Vaciamadrid



ANEXO

RD. 1378/1985, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública (BOE 10 de agosto 1985)

RD. 400/2012, de 17 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior y RD. 873/2014 por el que se modifica el RD. 400/2012, de 17 de febrero, por el que se desarrolla la estructura básica del Ministerio del Interior.

Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de inundaciones (BOE 14 febrero 1995)

Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo sísmico (BOE 25 mayo 1995)

Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo volcánico (BOE 4 marzo 1996)

RD. 893/2013, de 15 de noviembre, por el que se aprueba la directriz básica de planificación de protección civil de emergencias por incendios forestales (BOE 7 diciembre 2013)

RD. 1053/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba la Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de maremotos (BOE 21 de noviembre de 2015).

Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de accidentes en los transportes de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril (BOE 22 marzo 1996)

Directriz básica de protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas (BOE 9 de octubre 2003)

Medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas (BOE 20 de julio 1999)

Acuerdo relativo a la información al público sobre medidas de protección sanitaria aplicables y sobre el comportamiento a seguir en caso de emergencia radiológica (BOE 22 de octubre 1999)

Plan básico de emergencia nuclear (BOE 14 de julio 2004)

Plan de emergencia nuclear del nivel central de respuesta y apoyo (PENCREA) (BOE 9 de junio de 2005)

Directrices por las que se han de regir los programas de información y capacitación de actuantes y los ejercicios y simulacros de los planes de emergencia nuclear, exteriores a las centrales nucleares (BOE 21 de junio de 2005)

Norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE 24 de marzo de 2007), modificada por Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre (BOE 3 de octubre de 2008)

ORDEN INT/277/2008, de 31 de enero por la que se desarrolla el Real Decreto 307/2005, de 18 de marzo, por el que se regulan las subvenciones en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica, y se establece el procedimiento para su concesión (BOE de 12 de febrero de 2008).

Elaboración de planes estratégicos de subvenciones con carácter plurianual como instrumento de aplicación del plan básico de emergencia nuclear (PLABEN), para otorgar subvenciones, a las corporaciones locales de los municipios cercanos a las centrales nucleares, en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 18 de noviembre de 2003). Para el periodo 2015-2017, ha sido publicada la Orden INT/2584/2014, de 15 de octubre, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Dirección General de Protección Civil y Emergencias (BOE de 20 de enero de 2015).

Con el fin de poner en marcha el citado plan estratégico de subvenciones, ha sido publicada la Orden INT/666/2015, de 27 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales adscritas a los Planes de Emergencia Nuclear. (BOE de 17 de abril de 2015).

Publicación de Resoluciones anuales por las que se convocan subvenciones destinadas a entidades locales adscritas a los planes de emergencia nuclear. La convocatoria para el año 2015 ha sido realizada mediante la Orden INT/1053/2015, de 26 de mayo, por la que se convocan subvenciones destinadas a entidades locales adscritas a los Planes de Emergencia Nuclear.

RD. 1564/2010, de 19 de noviembre, por el que se aprueba la Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo radiológico (BOE 20 de noviembre de 2010).

Real Decreto 1054/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Plan estatal de protección civil ante el riesgo radiológico (BOE 21 de noviembre de 2015).

RD. 1428/2009, de 11 de septiembre, por el que se modifica el Plan Básico de Emergencia Nuclear, aprobado por R D.1564/2004, de 25 de junio (BOE 12 de septiembre 2009).