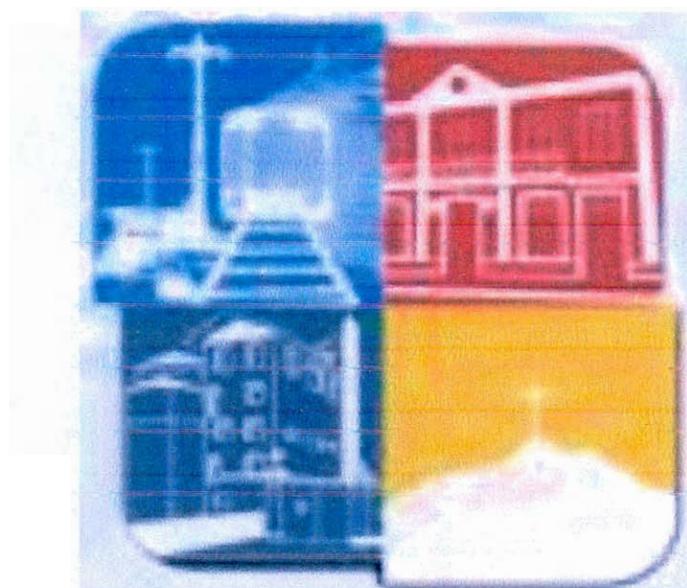


PLAN DE EMERGENCIAS; *Contingencia Ante Incendio, Sismo y Artefacto explosivo*



Ilustre Municipalidad de La Calera

AÑO 2019

INDICE TEMÁTICO

FUNDAMENTOS DEL PROGRAMA	3
DEFINICIONES BÁSICAS	3
RECURSOS TÉCNICOS DE LA MUNICIPALIDAD	4
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	5
1. JEFE DEL PLAN DE EMERGENCIAS	5
2. LÍDER DE PISO EN EMERGENCIA	5
3. AYUDANTES DE EMERGENCIA.....	6
4. FUNCIONARIOS	6
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CONTINGENCIA.....	7
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS.....	8
1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS:.....	8
2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN:.....	9
3.- PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS DE MEDIANA Y GRAN MAGNITUD	10
4.- PROCEDIMIENTO ANTE AVISO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	11
PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	11
1.- INSPECCIONES PLANEADAS:	11
2.- OBSERVACIONES PLANEADAS:	12
3.- OPORTUNIDAD DE MEJORAS:.....	12
4.- REUNIONES DE ANÁLISIS:.....	12
5.- EVALUACIÓN FINAL Y REPORTE:	12
SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA	12

PLAN DE EMERGENCIAS
Contingencia Ante Incendio, Sismo y Artefacto Explosivo.
Ilustre Municipalidad de La Calera.

FUNDAMENTOS DEL PROGRAMA.

Este Plan corresponde a una actividad propia de la Ilustre Municipalidad, en la que participan todas las jefaturas, funcionarios y personas que se encuentren en ella.

Los objetivos y alcances del Plan, son:

- Que la municipalidad esté preparada para enfrentar una emergencia, fijando el procedimiento para la evacuación del personal, el control de la emergencia y el restablecimiento del normal funcionamiento laboral.
- Difusión del Plan e instrucción permanente, para su correcta interpretación y aplicación efectiva.
- Garantizar la integridad física de los funcionarios, controlando la ocurrencia de accidentes y daños a las personas.
- Proteger los bienes y activos de la Municipalidad, de los daños generados como consecuencia de las emergencias.
- Facilitar las decisiones estratégicas en el manejo de las emergencias, manteniendo responsabilidades asignadas a todo el personal.
- Mantener la instalación y el servicio del equipamiento, en las mejores condiciones de funcionamiento para enfrentar toda contingencia.

El presente documento, aplica a todas las áreas, funcionarios, público en general y empresas proveedoras que se encuentren en nuestras instalaciones.

DEFINICIONES BÁSICAS.

Emergencia: Combinación imprevista de circunstancias que alteran una condición normal de trabajo de un sector o del edificio completo y que requiere de una acción inmediata. Las emergencias pueden ser de origen natural (Inundaciones, Tempestades, Sismos, Maremotos, Tsunami), técnico o social, pudiendo afectar a las personas y/o a la propiedad.

Evacuación: Abandono masivo de un piso y/o del municipio frente a algún tipo de emergencia.

Zona de Seguridad: Es el lugar físico, descrito en el plano de cada instalación donde se deben situar los grupos de personas luego de evacuado el Municipio.

- Incidente:** Corresponde a algún tipo de emergencia, la cual ha sido controlada inmediatamente y que no generó lesiones a las personas y/o daños a la propiedad.
- Accidente:** Es toda lesión sufrida por una o varias personas y/o daño a la propiedad e impacto al medio ambiente.
- Amago:** Corresponde a un principio de fuego el cual es controlado oportunamente con los recursos disponibles en las instalaciones.
- Incendio:** Es la presencia de un fuego no controlado y que afecta a gran parte de un sector o al edificio completo.
- Sismo:** Movimiento telúrico producido por una liberación de energía de las placas tectónicas.
- Vías de Evacuación :** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto de la instalación conduzca fuera de este a un lugar seguro.

RECURSOS TÉCNICOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CALERA.

Las instalaciones ocupadas por los funcionarios, ubicadas en el edificio consistorial de la Ilustre Municipalidad de La Calera, cuentan con los siguientes elementos:

- ◆ Extintores portátiles de fuego.
- ◆ Sistema de iluminación de emergencias.
- ◆ Equipo eléctrico
- ◆ Botiquín
- ◆ Tabla espinal
- ◆ Silla de ruedas
- ◆ Chalecos reflectantes

Las instalaciones ocupadas por los funcionarios, ubicadas en las Dependencias de Operaciones y Servicios Generales, cuentan con los siguientes elementos:

- ◆ Extintores portátiles de fuego.
- ◆ Equipo eléctrico
- ◆ Botiquín
- ◆ Tabla espinal
- ◆ Chalecos reflectantes

Las instalaciones ocupadas por los funcionarios, ubicadas en la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuentan con los siguientes elementos:

- ◆ Extintores portátiles de fuego.
- ◆ Botiquín
- ◆ Tabla espinal
- ◆ Chalecos reflectantes

Las instalaciones ocupadas por los funcionarios, ubicadas en El Cementerio Municipal, cuentan con los siguientes elementos:

- ◆ Extintores portátiles de fuego.
- ◆ Botiquín
- ◆ Tabla espinal
- ◆ Chalecos reflectantes

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

La participación de todos los funcionarios es fundamental, por lo que las actividades preventivas de la Ilustre Municipalidad, se deben efectuar en forma sistemática y permanente, como funciones inherentes a la gestión normal de trabajo.

Todos los miembros del Plan de Emergencia, deben capacitarse en cursos específicos de Incendio, Emergencia y Primeros Auxilios, dictados por el Instituto de Seguridad del Trabajo, IST, pudiendo hacerlo extensible a los funcionarios del municipio.

Con el propósito de evitar estados de confusión, debido a la forma en que se imparten órdenes durante una emergencia, se establecen niveles de responsabilidad:

1. Jefe del Plan de Emergencias.

- Es la autoridad máxima de dirección de todas las acciones durante la emergencia en el edificio consistorial.
- Conforme la magnitud del siniestro o emergencia será quien realice los contactos con los Organismos de emergencia de la Comuna. (Bomberos, Carabineros, Servicio de Salud, etc)
- Constituye el **punto de enlace con la Autoridad Comunal** para coordinarse respecto a las Zonas de Seguridad dependiendo de la Emergencia (Terremoto, Tsunami, entre otros).
Implementa los procedimientos de emergencia y estándares preventivos propios del edificio.
- Revisa en forma periódica la ejecución de las Actividades Preventivas.
- Resolverá, si la evacuación es total o parcial del edificio.
- Informará de las emergencias a través de los conductos formales.
- Define que se puede retornar a ocupar las instalaciones, una vez evaluada la emergencia por los organismos externos.
- Definirá los códigos de alarma interna del edificio, para incendios y evacuación, y deben ser de público conocimiento por los funcionarios.
- Determinar las necesidades de entrenamiento sobre el plan de emergencia de las personas que trabajan en la instalación.
- Controlar que los líderes correspondientes revisen periódicamente los listados de funcionarios, equipos de extinción de incendio y elementos de primeros auxilios (botiquín, tabla espinal, etc.)

2. Líder de Emergencia.

- Dependerá Administrativa y operativamente del Jefe del Plan de Emergencias.
- Cada Líder de emergencia, nominará **1 Suplente, quien actuará como Ayudante de emergencia.**
- Coordinarán todas las acciones tendientes al control de la emergencia.
- Al escuchar la alarma, se dirigirá al punto de la emergencia.
-

- Evaluará la situación de emergencia y cursos a seguir en función del siniestro, comunicándola directamente al Jefe del Plan.
- Al recibir la orden de evacuación, ordenará a su Ayudante, el inicio de la evacuación indicando ruta a utilizar.
- Será la última persona en abandonar el lugar, luego de su evacuación total.
- Instruirá al personal de su área en el correcto uso de las vías de escape y ejecutarán los estándares definidos como Actividades Preventivas.
- Verificar regularmente que la Zona de Seguridad esté permanentemente despejada y libre de riesgos adicionales que puedan generar accidentes a las personas u obstrucción de acceso a vehículos de emergencia.
- Controlarán sólo los principios de fuego (extintores, mangueras), dejando el ataque mayor a Bomberos.
- Apoyar a las Cías. de Bomberos que requieran informes de áreas críticas.
- Inspeccionar **cada 2 meses** las áreas de trabajo, desde el punto de vista de prevención de incendios, equipos de ataque al fuego, detección de humos, luces de emergencia, tableros eléctricos y toda aquella área/equipo crítico del edificio.
- Prepararán Listas de Chequeo, para las inspecciones del edificio.
- Emisión de informes y necesidades al Jefe del Plan de Emergencia.
Otorgarán sólo la atención primaria en primeros auxilios.
- Establecerán cartillas de salud, de cada uno de los funcionarios

3.- Ayudantes de Emergencia.

- Los Ayudantes de emergencia, abrirán las puertas del área a su cargo y controlarán el orden de la evacuación.
- El Ayudante, irá a la cabeza de la fila a evacuar.
- Reportarán directamente sus actividades, al Líder de emergencia respectivo.
- Prepararán el listado de las personas de su respectiva área, debiendo ser revisado y actualizado permanentemente.
- Una vez en la zona de seguridad, procederá a pasar la lista de todos los funcionarios de su area.

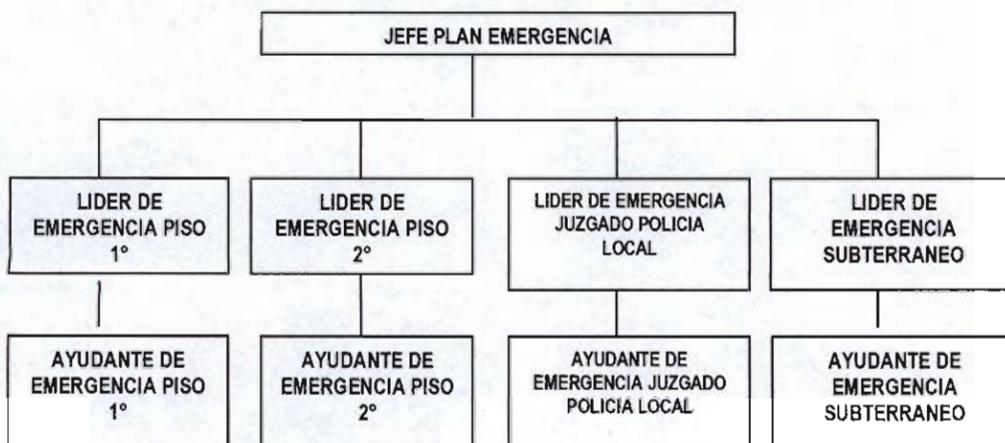
NOTA: Todos los Líderes y Ayudantes, deberán usar un distintivo para la identificación del cargo, durante las prácticas de evacuación y ante cualquier emergencia declarada.

4. Funcionarios Municipales.

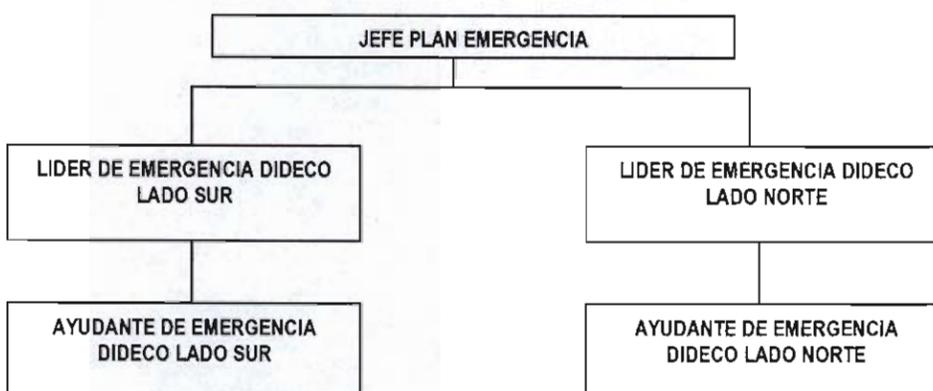
- Respetarán las indicaciones emanadas por los miembros directivos del Plan.
- Informarán al Líder de emergencia, toda condición de peligro de accidente o que provoque dificultades ante una evacuación.
- Al escuchar la alarma, permanecerán en sus puestos de trabajo, estando atento a la órden de abandonar el recinto
- Colaborarán ordenada y seriamente, durante las prácticas de evacuación
- No deben alterar o deteriorar cualquier señalización de seguridad o la manipulación innecesaria de los extintores de incendio.
- Respetarán y aplicarán las normas de seguridad definidas en el Plan de Emergencia, así como las instrucciones de los directivos del Plan de Emergencia.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CONTINGENCIA.

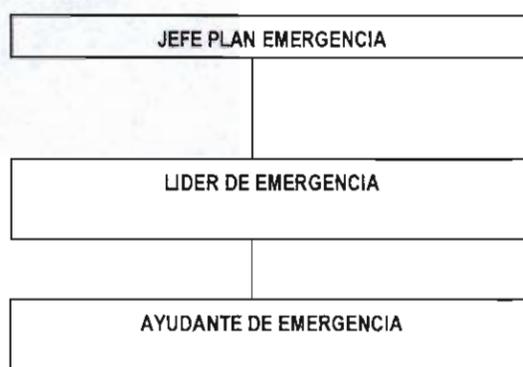
EDIFICIO CONSISTORIAL



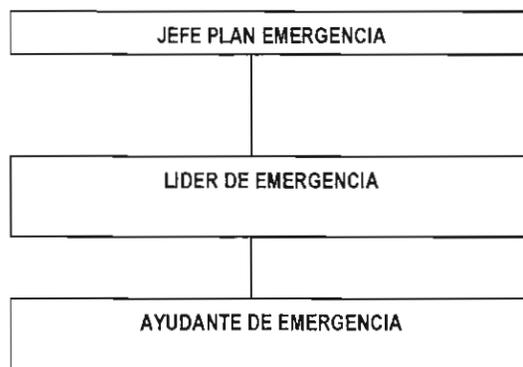
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



OPERACIONES Y SERVICIOS GENERALES



CEMENTERIO



IMPORTANTE:

Los funcionarios que integren el plan de emergencias, en particular los miembros de la Brigada Incendios, deben informar de inmediato al encargado de RRHH o administración de la municipalidad, los datos personales de dichos funcionarios, para incorporar su actividad al Contrato de Trabajo.

Al respecto, la Superintendencia de Seguridad Social ha señalado que el siniestro (accidente) que ocurra a un trabajador con motivo de su participación en actividades de las brigadas o de incendio de su entidad empleadora sólo revestirá los caracteres de un accidente del trabajo en la medida que dichas actividades se encuentren incorporadas en su Contrato de Trabajo. Para dar solución a este punto, el Jefe de la instalación o Jefe del Plan de Emergencias deberá notificar en un listado el nombre completo y Rut de todos los integrantes del Plan de Emergencia, enviándolo cada vez que exista rotación de personas en el listado, deberá inmediatamente informar por dicho medio.

En caso que dicha actividad no esté contemplada en el contrato de trabajo, tendrá el carácter de voluntaria, y por ende no revestirá los caracteres de un accidente del trabajo.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS.

1.- Procedimiento en Caso de Incendios:

- Líder de emergencia hará una rápida evaluación para reportar al Jefe del Plan.
- El Líder dará inicio al control del siniestro mediante el uso de extintores o la red de incendio. Junto con ello, los Ayudantes deberán preparar la evacuación del personal del piso o sector afectado.
- De no conseguir el control definitivo del incendio, el Líder de emergencia considerará la decisión final de la evacuación general del edificio, reportándola inmediatamente al Jefe del Plan para su aprobación.
- Dar aviso a **Bomberos (132)**, **Carabineros (133)**, al Instituto de Seguridad del Trabajo **IST (800 204 000)** para el apoyo en la emergencia.

FRENTE A UNA ALARMA DE INCENDIO los funcionarios deberán:

- **Conservar la calma, no gritar.**
- **Esperar las instrucciones** de los miembros del Plan de Emergencia.
- **Seguir las instrucciones** de los Líderes de emergencia y Ayudantes de Emergencia.

Forma de Realizar la Evacuación Ante una Contingencia.

Al recibir la orden de Evacuación por la Autoridad Comunal o de los Líderes de emergencia, deberán:

- Los funcionarios y visitas, ponerse de pie, debiendo:
 - Conservar la calma.
 - NO gritar, correr o empujar a otras personas.
 - Tomar sólo los objetos personales imprescindibles.
 - Caminar en silencio y disciplina, hacia la vía de evacuación .
 - Por ningún motivo se debe volver al lugar de trabajo.
- Los Líderes de emergencia y ayudantes revisarán completamente el piso.
- Formación de filas y salida:
 - La primera persona será el Ayudante de Emergencia del piso.
 - En caso de humo, desplazarse agachado.
 - No separarse de la fila.
 - El último de la fila, será el Líder de emergencia.
- Salida en columnas hacia Zona de Seguridad:
 - Avanzar con paso firme, rápido, en orden y en silencio.
 - El Ayudante a la cabeza de la columna, estará atento a zonas bloqueadas.
 - En la Zona de Seguridad, no se permite retornar al edificio.
 - El Ayudante de cada Piso, pasará la lista de asistencia de su grupo o área en la Zona de Seguridad.
- Señal de retorno al interior del edificio consistorial:
 - **La autorización para retornar al edificio la dará la autoridad responsable (Bomberos, Carabineros, GOPE, etc.) y la ejecutará el Jefe del Plan o miembro de mayor jerarquía del Plan de Emergencias.**
 - El ingreso se debe realizar en completo orden y de la misma forma como se evacuó el edificio, esto es:
 - 1º Ayudante de Emergencia.
 - 2º Funcionarios.
 - 3º Líder de emergencia.

3.- Procedimiento ante Sismos de Mediana y Gran Magnitud

Líderes y Ayudantes de Evacuación:

- **Seguirán las órdenes de la Autoridad Comunal** para estos efectos (Carabineros, ONEMI, Bomberos, entre otros) para dirigirse a la zona segura de la Comuna.
- Ayudarán a mantener la calma de los funcionarios, mientras disminuye el sismo.
- Guiarán a los funcionarios a sectores del piso, que permita un mayor resguardo ante caídas de material.
- Evaluarán las condiciones del piso, para determinar si se estima imprescindible su abandono una vez pasado el movimiento sísmico.
- Concluida la contingencia, los Líderes de emergencia, efectuarán un reporte sobre la misma al Jefe del Plan.

En caso de baja a mediana magnitud los funcionarios deberán:

1. Mantenerse alejado de ventanales, estructuras y estanterías cercanos o de materiales con peligros de caída desde los cielos (techo).
2. **NUNCA SALIR AL EXTERIOR MIENTRAS SE ESTE PRODUCIENDO EL SISMO.**
3. Cortar la corriente de aquellos equipos eléctricos que estén a su alcance.
4. Solo seguir las instrucciones de los miembros del Plan de emergencia.
5. Si la instalación cuenta con ascensores, no utilizarlos durante el sismo.

En caso de Sismos de Gran Magnitud los funcionarios deberán:

1. No gritar, ya que esto genera el pánico colectivo.
2. Mantener la calma, no correr ni abandonar el piso por sí sólo.
3. Apagar todo equipo eléctrico que pueda producir un incendio.
4. No usar fosforos o encendedores para iluminar zonas oscuras.
5. No correr hacia las puertas de salida.
6. No utilizar ascensores.
7. **Seguir las instrucciones de la Autoridad Comunal hacia dónde evacuar, a los Líderes y Ayudantes de Evacuación** de la instalación .

4.- Procedimiento ante aviso de artefacto explosivo

Un llamado telefónico amenazante puede tener dos alcances:

1. Que el llamado indique el lugar exacto donde estaría instalado el artefacto.
Lo aconsejable es aislar inmediatamente el lugar y proceder a la evacuación parcial del lugar y de los lugares inmediatamente colindantes.
2. Que no se indique el lugar exacto de su posición.
El posible artefacto pudiese estar instalado en el lugar más insospechado y se debe proceder a la evacuación total del lugar.

Al recibir la amenaza, se asignan las siguientes responsabilidades:

La persona que recibe el llamado:

- Debe establecer una conversación amplia con su interlocutor.
- En caso de recibir un llamado telefónico con amenaza de bomba o artefacto explosivo, no se perturbe.
- Mantener la conversación, pidiendo detalles. Hacer que el interlocutor hable lo más posible y tratar de obtener información que ayudará a determinar la seriedad del llamado, tal como:
 - ubicación exacta de la bomba,
 - tiempo establecido para la detonación,
 - descripción del explosivo, y razón de la amenaza.
- Registrar todas las características de la llamada:
 - hora y tiempo del llamado,
 - voz de hombre o mujer,
 - lenguaje exacto que se usó, acentos,
 - edad estimativa,
 - ruidos de fondo (voces, autos, música, ruido de camiones) u otros detalles de interés.
- **Se debe dar aviso de inmediato al Jefe del plan de emergencias o líder de emergencia, los que a su vez deben informar de inmediato al 133 de Carabineros.**

Líderes y Ayudantes de Evacuación:

- Esperar instrucciones del Jefe Plan de Emergencia para evacuar el piso.
- Revisar cada una de las oficinas para que no queden personas rezagadas

De encontrarse algún elemento sospechoso:

- **NO TOCARLO NI MOVERLO POR NINGUN MOTIVO.**
- Se deberá evacuar el sector y aislar completamente el lugar.
- El objeto sólo será examinado por los servicios especializados (GOPE).

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

1.- Inspecciones Planeadas:

Efectuar chequeos de verificación para determinar el buen estado y libre de riesgos de:

- * Zonas que presenten riesgos potenciales de incendio, tales como cocina, tableros eléctricos, salas de aire acondicionado, lugares de fotocopiado y equipos eléctricos.
- * Rutas de escape.
- * Número de extintores, estado general y red húmeda contra incendios.
- * Listado de teléfonos de Emergencia.
- * Condición de operación del Botiquín de primeros auxilios.
- * Conexiones eléctricas, etc.

Como estándar, se define **3 veces al mes**, que cada Brigada, debe chequear lo dispuesto en los puntos anteriores y lo definido en sus responsabilidades asignadas, informando al Líder de emergencia las acciones a seguir.

2.- Observaciones Planeadas:

Con esta técnica, a cada Líder de emergencia le permitirá la detección de las causas potenciales de emergencias originadas por las personas.

Como estándar, se debe realizar **a lo menos 1 vez al mes** e informar documentadamente al Jefe del Plan de Emergencias.

3.- Oportunidades de mejora:

Técnica utilizada durante las prácticas de evacuación y luego de ocurrido cualquier tipo de emergencia real.

Tarea asignada a todos los integrantes del Plan de Emergencias.

4.- Reuniones de Análisis:

En ellas participará el Jefe del Plan, los Líderes y Ayudantes, para orientar la acción a los hechos que derivan de las causas potenciales de accidentes y emergencias.

Las reuniones de análisis se deberán realizar **inmediatamente después de cada simulacro** y obviamente **luego de una emergencia declarada**.

5.- Evaluación Final y Reporte:

Luego de concluida la emergencia, el Jefe del Plan, elaborará un informe y se reunirá con el Alcalde o Administrador Municipal, para analizar las condiciones en que ésta se manejó y acciones a mejorar.

SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA.

Este mecanismo de control, es vital para lograr los objetivos, ya que es el instrumento que permite saber si se está cumpliendo lo planificado o si se necesitan modificaciones.

Este elemento facilita la toma de decisiones del Plan, respecto de los elementos que se necesitan mejorar, basados en la medición y análisis de lo realizado.

Actividad a cargo del Jefe del Plan de Emergencias, donde la evaluación cualitativa está basado en el análisis de las actividades efectuadas a través de los informes.

El control requiere de una medición del grado de cumplimiento **semestral** de las Actividades Preventivas y sus estándares establecidos.

Para obtener resultados positivos, no basta que se cumplan los estándares, sino que la **calidad de las actividades sean mejores.**




**ROBINSON VERGARA
MOLINA**
Administrador Municipal
Municipalidad de La Calera




ARTURO GATICA SAZO
Jefe Plan de Emergencias
Edificio Consistorial



CRISTIAN MONTECINOS GONZALEZ
Jefe Plan de Emergencias
Operaciones y Servicios Generales



PEDRO ASPEE RAMOS
Jefe Plan de Emergencias
Dirección Desarrollo Comunitario