

Lo Barnechea, 10 ENE 2014

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** La necesidad de dictar un Reglamento que permita a la Municipalidad atender adecuada y oportunamente las situaciones de emergencia que se produzcan en la comuna, fijando procedimientos internos orientados a la debida coordinación de las diferentes direcciones y departamentos municipales, lo dispuesto en el Plan Nacional de Protección Civil, contenido en el Decreto Supremo del Ministerio de Interior N° 156 del fecha 12 de Marzo del 2002, y en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### DECRETO

APRUEBASE, el siguiente **“REGLAMENTO DE EMERGENCIA COMUNAL”**, para la comuna de Lo Barnechea.

### INTRODUCCIÓN

El territorio comunal de Lo Barnechea se encuentra ubicado al noreste de la Provincia de Santiago y geográficamente corresponde a la última ensenada del valle central en su ascenso a la montaña a lo largo del Río Mapocho. Dicho territorio comprende Lo Barnechea, cajones de El Arrayán, Valle de La Dehesa, cuenca del Río Mapocho y cordillera. Ocupa el territorio más extenso de las comunas del Gran Santiago, se extiende sobre una superficie aproximada de 1.024 Km<sup>2</sup>., que equivale al 45,4% de la Provincia de Santiago, con una población de 100.279 habitantes (censo 2012). La comuna es particularmente extensa y rural de montaña, como característica general, se encuentra emplazada desde la Cota 800 s.n.m., en el área montañosa de precordillera, con importantes riesgos debido a la existencia de ríos, esteros, canales, canales subterráneos, centros cordilleranos nevados, centros mineros, etc., todo lo cual genera la necesidad de contar con una Oficina Comunal de Emergencia que reúna el máximo de condiciones para dar respuestas adecuadas a los requerimientos de la comunidad, sumado a esto los importantes cambios y avances tecnológicos, nuevos procesos industriales que utilizan una mayor cantidad y variedad de productos elaborados, muchas veces con riesgos de contaminación.

La Oficina Comunal de Emergencia de la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de los medios que se ponen a su disposición, es la instancia Municipal que tiene como objetivo principal la atención de la comunidad en las múltiples necesidades provenientes de catástrofes causadas por la naturaleza, como asimismo, en los casos de incendios de magnitud, centros comerciales; desalojos, derrumbes, inundaciones, colisiones de gran envergadura, caída de aviones, atentados de tipo terroristas, etc.

La división territorial de la Comuna para los efectos de una adecuada y oportuna vigilancia preventiva, evaluación de daños, patrullajes y otras acciones, está sectorizada en dieciséis cuadrantes que corresponden a lo establecido por la Organización Funcional Proseguridad, en conjunto con la 53ava. Comisaría de Carabineros Lo Barnechea, de la Prefectura Santiago Andes.



## II MISIONES QUE SE DEBEN CUMPLIR

Para cumplir con el objetivo del presente **REGLAMENTO**, se conformará el **COMITÉ DE EMERGENCIA COMUNAL**, con dependencia directa del Sr. Alcalde de la Comuna de Lo Barnechea, cuyo Comité deberá coordinar los esfuerzos y recursos existentes a nivel comunal, con el propósito de elaborar, desarrollar y ejecutar planes tendientes a prevenir, manejar, mitigar y administrar emergencias o desastres.

Se deberán elaborar medidas orientadas a la capacitación y educación de la población y funcionarios Municipales, para enfrentar de manera rápida eventos que alteren el normal desarrollo de la Comuna, teniendo como principales protagonistas a las personas afectadas y al mismo tiempo, ejecutar acciones orientadas a disminuir los efectos producidos por las emergencias de carácter catastrófico que afectan a la comunidad.

Integrará la red conformada con entidades de similar naturaleza existentes en otras Comunas, con las cuales se establecerá una relación de coordinación, en forma directa y a través de instancias de carácter superior que tienen idéntico propósito.

## III. FASES PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA:

- 
- a) 1RA. FASE: **PREPARACIÓN**: A partir de la fecha de aprobación del Plan y hasta que se produzca la emergencia.
  - b) 2DA. FASE: **EJECUCIÓN**: Desde que se activa el Plan hasta el término de la emergencia.
  - c) 3RA. FASE. **REORGANIZACIÓN**: Desde el término de la Emergencia hasta el restablecimiento de los niveles operacionales preexistentes.

## IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE EMERGENCIA Y ASIGNACIÓN DE MISIONES A LAS UNIDADES

### 1. ALCALDE:

- a) Como mando único y directo asesorado y apoyado por todos los integrantes del Comité de Operaciones de Emergencia, que más abajo se señalan:

### 2. COMITE DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (C.O.E):

- a) Estará conformado por:
  - Jefe Comunal de Emergencia, estará a cargo del Centro de Operaciones y actuará además como Coordinador General de Emergencia.
  - Administrador Municipal.
  - Secretario Municipal.
  - Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación (SECPLAC)
  - Director de Control.
  - Director de Asesoría Jurídica.
  - Director de Tránsito y Transporte Público.
  - Director de Obras Municipales.
  - Director de DIMAO.
  - Director de Administración y Finanzas.
  - Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), y

- Director de la Dirección de Salud
- Director de Educación
- Director Ejecutivo de la Organización Funcional Proseguridad.

b) De igual forma pasarán a integrar dicho Comité de Operaciones de Emergencia, los representantes de las FF.AA., Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otras Instituciones del Voluntariado; quienes sin perjuicio de las obligaciones generales del presente Reglamento, tienen por misión ejecutar las acciones establecidas en la Ley y en sus propios planes institucionales, debiendo coordinar adecuadamente el empleo de medios y recursos en forma coherente y efectiva, evitando la dualidad de funciones.

c) Este Comité tendrá por objetivo asesorar al Alcalde en la prevención o solución de los problemas derivados de una situación de emergencia, estará a cargo del Jefe Comunal de Emergencia, quien permanecerá en terreno, su misión será centralizar, controlar, transmitir, informar, almacenar y coordinar todas las acciones operativas y administrativas que se relacionan con la emergencia.

d) Declarada la emergencia y definida la necesidad de convocar al **"COMITE DE OPERACIONES DE EMERGENCIA"**, por parte de la primera Autoridad Comunal, éste se constituirá en el más breve plazo, en la Oficina de Crisis de esta Municipalidad ubicada en Avda. El Rodeo N° 14.525 si ello no fuese posible, lo hará en la Sala de Concejo Municipal, ubicada Avda. Las Condes N° 14891 interior del Edificio Consistorial.



### 3. OFICINA DE EMERGENCIA COMUNAL:

- a) Estará a cargo de esta Oficina, el Director de Emergencia Comunal y funcionará en dependencias de la Oficina de Atención al Vecino, la cual contará además con los medios de comunicación y vehículos disponibles para cualquier evento.
- b) El personal del Departamento de Relaciones Públicas se integrará a la "Oficina de Emergencia Comunal", con el fin de difundir y preparar los comunicados de prensa que sean necesarios en relación a la situación de emergencia.
- c) Mantendrá un catastro actualizado de los domicilios y números Telefónicos, de la totalidad de los Directores Municipales, como asimismo de los servicios públicos a nivel comunal y de Gobierno, sin perjuicio de los correspondientes a las empresas más importantes del sector.
- d) En situaciones de una emergencia decretada, diariamente confeccionará un rol de "Directores de Turno", para las 24 horas del día, con el propósito de coordinar adecuadamente las diferentes acciones a seguir en ésta.
- e) Coordinará las acciones que sean procedentes con los representantes de las FF.AA., Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otras Instituciones del Voluntariado.
- f) Contar con las facilidades necesarias de comunicación para centrar la recopilación, análisis y evaluación de la información, de modo que permita de acuerdo al tipo de evento destructivo realizar las coordinaciones, tomar



las decisiones oportunas y precisas, diseminar la información procesada a los servicios ejecutores, autoridades superiores y medios de comunicación social.

- g) Confeccionara el Informe DELTA, relacionado con Emergencias graves o desastres, cuando corresponda.

#### 4. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

- a) Será el Coordinador General de Emergencia y asesorara al Sr. Alcalde.

#### 5. SECRETARIO MUNICIPAL:

- a) Producida la emergencia, recibirá instrucciones directas del Sr. Alcalde para su accionar atendida la magnitud del evento.
- b) Apoyará en todo lo que sea procedente en el área de su competencia a los integrantes del Comité de Operaciones de Emergencia (C.O.E.).



#### SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN (SEPLANAC):

- a) Destinar personal profesional que asesore a los respectivos Directores y/o a la Organización de Mando de la situación de emergencia, si fuere necesario.
- b) Desarrollar y proponer sistemas que permitan recabar y manejar información relevante que se produzca durante la emergencia, para apoyar las decisiones que deberá adoptar el Comité Asesor de Emergencia. Esto lo cumplirá con personal del Área de Informática de su dependencia.
- c) Apoyar con personal técnico e implementación computacional, para trasladarse y cumplir funciones en el puesto de mando del C.O.E. o en la Oficina Comunal de Emergencia, según sea la necesidad. En lo posible, considerará equipos que funcionen con abastecimiento o energía propia, ante posibles cortes prolongados de energía eléctrica.
- d) Anualmente durante los meses de enero a marzo, deberá desarrollar una campaña preventiva en colaboración con el Departamento Relaciones Públicas y Prensa de la Municipalidad, que entregue a la comunidad consejos tales como:
- Limpiar cunetas y sumideros, sacando obstrucciones de tierra, escombros y hojas de árboles que impidan el fácil escurrimiento de las aguas lluvias;
  - Revisar los techos y limpiar las canales y bajadas de aguas lluvias;
  - Revisar y reparar muros que puedan estar en condiciones de inseguridad ante la existencia de lluvias persistentes;
  - Mantener siempre en su casa elementos de emergencia, tales como: linternas, velas, fósforos, combustible para calefacción etc.

- Producida una emergencia por inundaciones, tener presente que los canales y ríos siempre buscarán vías de escape para sus aguas.
- No cruzar por puntos donde el nivel de las aguas no es conocido.
- Tomar medidas de seguridad ante la caída de postes de alumbrado público, cortes de cables o derrumbes.

#### 7. DIRECCIÓN DE CONTROL:

- a) Asesorar al Coordinador General de Emergencia y a los Jefes de Servicios, en las materias relativas al control interno que permitan la mayor protección de los intereses municipales, teniendo como visión prioritaria la agilidad que debe tener una acción de emergencia.
- b) Destinar personal profesional que asesore a los respectivos Directores en las adquisiciones que pudieran eventualmente realizarse.

#### DIRECCION JURIDICA:

- a) Cuando corresponda, dar a conocer mediante "boletines", a los Directores y Jefes de Servicios, las leyes, decretos supremos, informes o circulares que expidan las autoridades superiores sobre situaciones de emergencia o catástrofes, explicando su alcance y efectos.
- b) Asesorar a la Oficina Comunal de Emergencia sobre materias de carácter jurídico que éste someta a su consulta y a los Directores y Jefes de Servicios que lo soliciten.

#### 9. DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO:

- a) Deberá contar con un stock de elementos de señalización de tránsito.
- b) Disponer de estadísticas de empresas o líneas de la locomoción colectiva que se dedican al transporte público de pasajeros, que pasen por el sector comunal, con indicación del recorrido; cantidad de máquinas; ubicación de terminales; personas de enlaces; teléfonos, etc., con el propósito de llegado el momento se puedan contratar para atender a damnificados o cumplir otras medidas relacionadas con las consecuencias de la emergencia.
- c) Mantener un catastro actualizado con avenidas y calles de la comuna que son objeto de reparaciones o se realicen trabajos relacionados con los servicios básicos (agua, luz, teléfono, alcantarillados).

#### 10. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES:

- a) Desarrollar acciones, chequeos e inspecciones, para prevenir situaciones catastróficas, en la infraestructura municipal;
- b) Mantener enlaces directos con las empresas de servicios básicos, como: CHILECTRA, AGUAS CORDILLERA, EMPRESAS DE GAS, etc.

- c) Formar equipos de personal idóneo para constatar daños estructurales en viviendas de grupos dispersos, estado de las calles, avenidas y en general de las obras de artes existentes en el sector.
- d) Elaborará el Informe **EDANIS** instrumento que permite cuantificar los daños en infraestructura sectorial pública, privada y en los servicios básicos.
- e) Mantener catastro actualizado sobre:
  - Terrenos desocupados de la comuna susceptibles de ser ocupados durante la emergencia;
  - Edificios construidos que no han sido ocupados con posibilidades de usarse como albergues, debiendo considerar ubicación, vías de acceso, servicios básicos y capacidad física disponible.
  - Empresas constructoras que tengan contratos suscritos con la Municipalidad y cantidad de medios o equipos pesados o de otro tipo que disponen y que puedan ser requeridas en caso de emergencia o calamidad pública. Para ello asegurará su participación colocando una cláusula en dicho sentido en el contrato correspondiente si fuere procedente.
  - Desarrollar acciones de chequeos e inspecciones, para prevenir daños en la infraestructura comunal. En caso de producirse éstos o constatar su existencia, efectuar la evaluación correspondiente y tramitar la documentación (presupuestos) solicitando su reparación.
  - Pasos sobre y bajo nivel existentes, su ubicación, extensión, y posibles vías alternativas de solución frente a un problema de anegamiento u otro;
  - Claridad, especificación, recorrido, deficiencias y otros aspectos del curso seguido por los canales subterráneos, que pasan por la comuna;
  - Señalar los puntos críticos que presenta la Comuna ante períodos de lluvias intensas o persistentes.



## 11. DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO:

- a) Mantendrá un catastro actualizado de todas aquellas empresas que en un momento dado tengan la capacidad de disponer de maquinaria pesada para los efectos de retirar escombros, limpiar calles y avenidas, cooperar en la demolición de viviendas, entrega de agua, etc.
- b) Establecerá turnos con personal no especializado para ejecutar acciones de remoción de escombros y otras actividades, relacionadas con la emergencia o catástrofe.
- c) Mantendrá una relación actualizada de la totalidad de los vehículos que posee la Municipalidad, con indicación del tipo (Camión, Camioneta, Automóvil.) y quien lo tiene a su cargo. Producido un hecho y por resolución del Alcalde, procederá a recoger dichos vehículos, con conductores y combustible correspondiente, para formar una Unidad de Transporte Municipal y atender todas las necesidades que requiera el personal que trabaja en la emergencia, especialmente los requerimientos transmitidos por la Oficina Comunal de Emergencia. Se exceptúa de esta medida la Alcaldía.



- d) Cooperar a la Dirección de Desarrollo Comunitario con la habilitación de albergues; traslado de damnificados, mantención y aseo de los mismos, entre otras funciones específicas.
- e) Terminada la emergencia formará equipos de trabajos con personal de las empresas contratadas para el aseo de las calles, parques, sitios públicos, previa coordinación con los ejecutivos correspondientes. Su empleo será resuelto por la Oficina de Emergencia Comunal y en tal caso, deberá considerar mano de obra externa para continuar las labores de aseo de la Comuna.
- f) Coordinar con DIDECO e instalar si es necesario estanques para el agua en aquellos puntos estimados como de alta concentración de personas. Su abastecimiento se hará con camiones Municipales o en casos justificados con camiones aljibes arrendados, previa resolución municipal.
- g) Será responsable de implementar y aplicar por medio del Departamento Medio Ambiente de su dependencia, las normas generales de sanidad ambiental que proponga la Secretaría Regional de Salud.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:**

- a) Deberá considerar, separadamente, una evaluación detallada y valorizada de gastos incurridos en los rubros de: Logística, Movilización, Vestuario, Alimentación, etc., en términos que permita ilustrar documentadamente sobre los aportes entregados por la Municipalidad, el Estado y sus Reparticiones dependientes, como asimismo por particulares.
- b) Dispondrá que el departamento de personal designe mensualmente dos funcionarios de cada Dirección, para que conformen los grupos de Emergencia, debiendo comunicar el nombre de los designados los días 25 de cada mes, al Director de Protección Civil y Emergencia.
- c) Adoptar las medidas preventivas para el normal abastecimiento de combustible y lubricantes para los vehículos municipales.
- d) Estudiará y proveerá los recursos financieros que permitan adquirir los elementos necesarios para la habilitación y funcionamientos de albergues y brindar adecuada y oportuna atención a los damnificados.
- e) Asignará recursos económicos a cada albergue habilitado, con el fin de adquirir elementos de uso inmediato y urgente.
- f) Con personal de su dependencia, planificará las acciones específicas que le corresponde en cuanto a: asignación de recursos económicos, apoyo y atención de albergues, adquisición de artículos alimenticios, de vestuario y de salud, que requieran los damnificados instalados en los albergues.
- g) Coordinar con el resto de las Direcciones, procedimientos para entregar apoyo y solución a los diferentes requerimientos que se efectúen en el orden financiero; de proveedores, control de mercaderías, almacenamiento, distribución, etc. Para cumplir con este cometido deberá establecer un sistema de operatividad, diseñando formularios que aseguren una rendición



de cuentas protocolizada por las autoridades (Directores) y de acuerdo a las normas de Administración y control de los recursos económicos vigentes.

- h) Al verse sobrepasada la capacidad operativa de DIDECO, en la atención y administración de los albergues, deberá asignar funcionarios de su dependencia, que no estén involucrados en las tareas de emergencia, para apoyar la gestión de la citada Dirección.
- i) Dotar a la Oficina Comunal de Emergencia, de un equipo administrativo, compuesto al menos, por dos secretarías y dos empleados Administrativos.
- j) Previa resolución Municipal, coordinará la alimentación tanto para el personal que está trabajando en terreno, como los que cumplen funciones en los albergues habilitados, de acuerdo a los requerimientos planteados por las respectivas Direcciones. Si no es posible ello, deberá estudiar la forma de entregar colaciones a dicho personal, aplicando los procedimientos habituales frente a este apoyo logístico.

### 13. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA FUNCIONAL PROSEGURIDAD:



- a. En condiciones de normalidad, velará porque se mantengan adecuadamente los turnos desplegados en el área jurisdiccional, con la finalidad de detectar oportunamente y prevenir si fuere posible la aplicación del presente Reglamento y ante una emergencia mantendrá el máximo de dispositivos como informativos en la población, con la finalidad de actuar activamente, para evitar inconvenientes mayores.
- b. El personal de esta Organización en cada Emergencia confeccionará el Informe **ALFA**, documento que permite registrar la identificación en primera instancia del evento destructivo, las decisiones y sus efectos en el tiempo y los recursos utilizados.
- c. Ejecutará acciones inmediatas para proceder al aislamiento del sector amagado si la situación lo amerita, considerando los desvíos de tránsito que sean necesarios para facilitar el trabajo de los servicios especializados, en coordinación con Carabineros de Chile. Como asimismo adoptará cursos de acción para prevenir acciones delictivas.
- d. Apoyará en forma directa con sus medios humanos, vehículos y de comunicaciones al Director Comunal de Emergencia.
- e. En el evento de una emergencia de gran magnitud, habida consideración de la situación geográfica del sector jurisdiccional de la Comuna, adoptará las medidas que sean procedentes para apoyar la operación en algún sentido.
- f. Sin perjuicio de lo anterior, durante todo el año deberá continuar entregando información a los Departamentos que corresponda, respecto a cualquier situación anómala detectada durante los patrullajes en la población, con la finalidad que sean subsanadas en forma oportuna, tales como luminarias en mal estado, desechos en la vía, árboles que impidan una buena visibilidad o con peligro de caída, derrumbes, etc.

#### 14. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO):

- a) Contar con un mínimo de lugares (Establecimientos Educativos) susceptibles de ser usados de inmediato como albergues alternativos. Deberá considerar apoyo de personal destinado para la administración y funcionamiento del albergue
- b) Apoyar las gestiones para habilitar el albergue municipal, como asimismo, procurar contar con un stock de elementos esenciales para atender la situación de emergencia.
- c) Tendrá a cargo la habilitación y administración de los albergues. Para lo cual producida la emergencia, deberá en el más breve plazo, colocar en funcionamiento los albergues necesarios y disponer personal idóneo para su administración;
- d) Se organizará internamente para atender situaciones de emergencia, especialmente todo lo que dice relación con atención de albergues y trabajo social, debiendo para ello solicitar el apoyo de los Departamentos de Educación y Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social, en sus respectivas áreas de acción;
- e) Mantendrá un catastro sobre la cantidad de damnificados por albergue, (Nº de familias, cantidad de adultos y menores, divididos en hombres y mujeres. Total parcial y total general, por días), con su individualización y datos personales, debiendo además confeccionar los respectivos informes socio-económicos de las personas y su grupo familiar que resulten afectados; debiendo recomendarles el ingreso a los albergues Municipales, si procede. En este mismo sentido tendrá especial preocupación respecto al registro de ingreso y egreso de personas a dichos lugares. Mantendrá un control sobre la cantidad de damnificados, por albergues, en cuanto a:
- f) El personal profesional que desempeña funciones en el Departamento Asistencia Social, se distribuirá en los albergues y en el terreno, en el ejercicio propio de su actividad. En caso que se encuentren operando personas pertenecientes a la Cruz Roja, Voluntariado, u otra Institución, desarrollará la coordinación necesaria para evitar la dualidad o interferencia en las funciones.
- g) Controlará y llevará estadísticas actualizadas de toda la ayuda que se brinde a los damnificados, ya sea municipal, estatal o privada, separadamente, cuya ayuda se ceñirá a las normas sobre "cadena de ayuda solidaria", diseñada por la ONEMI.
- h) Oportunamente informará a los niveles correspondientes, la situación que enfrenta la población en cuanto a necesidades básicas, abrigo, vivienda, alimentación y atención social y otros aspectos necesarios a considerar. Con todo, sugerirá posibles cursos de acción que tiendan a solucionar los problemas descritos.
- i) En su plan de trabajo deberá dejar establecido el nombre y ubicación del "Albergue Oficial y Municipal", como asimismo de otros que eventualmente pudieran ser usados como tal, el cual dará a conocer inmediatamente de producida la emergencia a la Oficina Comunal de Emergencia. Considerará además que ante situaciones de emergencia debidamente calificadas por la Alcaldía, se podrá habilitar albergues en colegios municipalizados.



- j) Asignar un vehículo a jornada completa a cada albergue habilitado como tal, para atender las necesidades propias de dicho recinto.
- k) Tendrá especial preocupación respecto del equipamiento que contara cada albergue, expresamente habilitado como tal, para ello coordinara lo relativo al stock de elementos básicos con la Oficina Comunal de Emergencia.
- l) Llevará un control sobre gastos incurridos, especialmente en cuanto a los consumos básicos.
- m) El departamento social y de vivienda confeccionaran el informe EFU, para identificar y priorizar las necesidades de las familias potencialmente damnificadas.

#### 15. DIRECCIÓN DE SALUD:

- a) Conformer y presidir el Comité de Salud Primaria, para atender los requerimientos que genere el desastre, debiendo coordinar con el Departamento de Atención de Urgencia y Catástrofe del Ministerio de Salud.
- b) Coordinar las acciones de salud e higiene que se realicen en los albergues habilitados para recibir damnificados.
- c) Personal encargado del Medio Ambiente, procederá a asegurar la higiene en los establecimientos destinados a albergues, dejándolos libres de infecciones y de la presencia de roedores, asimismo verificará la instalación de baños químicos, con las normas de higiene adecuadas.
- d) En lo externo, en las áreas afectadas por la emergencia mantendrá en control de vectores, efectuando un trabajo de erradicación de roedores, perros vagos y otros animales que pudieran afectar a la población como consecuencia de lo ocurrido.

#### 16. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

- a. Se preocupará de mantener en condiciones los Colegios Municipalizados, que en una eventual emergencia pudiesen ser usados como albergues.
- b. Producida la emergencia y si esta implica la evacuación de personas, destinará personal profesional que asesore a los Directores y/o a la Organización de mando de la situación de emergencia, si fuese necesario.
- c. Tendrá presente que el albergue oficial y Municipal será el Colegio Instituto Estados Americano, ubicado en calle Quinchamalí Oriente N° 259, sin embargo, ante situaciones debidamente calificadas por la Alcaldía, podrán habilitarse otros albergues.
- d. Se coordinará en todo lo que sea procedente particularmente en lo que respecta a los albergues, con la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- e. Programará y dispondrá la ejecución de charlas en los colegios, relacionadas con situaciones de emergencia, para lo cual además velará por el



cumplimiento de la aplicación del Plan "PISE", (Plan Integral de Seguridad Escolar) en los establecimientos educacionales.

### 17. OBLIGACIONES COMUNES DE TODAS LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL C.O.E.:

- a) **MANDO GENERAL DE LA OPERACIÓN:** A cargo del Sr. Alcalde asesorado por el Director Comunal de Emergencia, con el apoyo del Administrador Municipal.
- b) **MANDO EN LAS DIRECCIONES:** Serán los respectivos Directores de cada servicio integrantes del C.O.E., en las áreas de su competencia.
- c) **MEDIOS:** Los propios de cada Dirección comprometida, más los que sean puestos a su disposición.
- d) Estudiar detalladamente el presente Reglamento con la finalidad de tener conocimiento integral del mismo.
- e) Difundir el presente Reglamento a la totalidad del personal de su dependencia bajo firma.
- f) Confeccionar los planes derivados de éste, asignando tareas específicas y detalladas al personal de su dependencia para el oportuno y adecuado cumplimiento de lo que le corresponda a su nivel de acción.
- g) Designar personal para participar en charlas, seminarios, exposiciones, u otros eventos, que se realicen sobre el tema.
- h) Participar en toda campaña de carácter (preventivo) que organice el municipio, principalmente en periodos invernales.
- i) Tener presente que el principal objetivo ante una emergencia, es orientar adecuadamente la toma de decisiones y la labor de los organismos de respuesta en el corto plazo, priorizando directa e inmediatamente la atención a las personas.
- j) Los entes fiscalizadores de los Departamentos Municipales que correspondan, sin perjuicio de adoptar las medidas de su competencia en el lugar, deberán informar de inmediato a quien corresponda sobre cualquier anomalía que pueda dar margen a una situación de emergencia.
- k) Producida la emergencia, cada Jefe de Servicio deberá de inmediato:
  - Constituirse e integrarse al Comité de Operaciones de Emergencia (C.O.E.), conforme a los cursos de acción que éste disponga;
  - Activar las instrucciones impartidas en el presente plan;
  - Verificar que la totalidad del personal se constituya en sus lugares habituales de trabajo, con el propósito de asignarles tareas específicas relacionadas con la situación de emergencia;
  - En forma permanente estudiar la legislación y mantener toda la información actualizada respecto al área de su competencia, sobre las normas jurídicas que se dicten sobre el particular, en forma especial si estas modificaciones afectan su Plan en particular diseñado al efecto; para lo cual se tendrán presentes los boletines que la Dirección de Asistencia Jurídica Municipal emita al efecto.

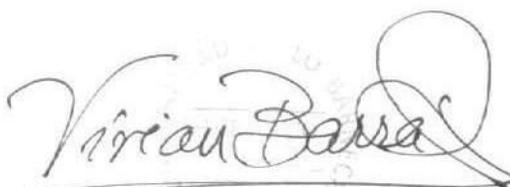


- l) A medida que se produzca o ejecuten las acciones de su Dirección entregará oportuna información a la Oficina de Emergencia Comunal, para actualizar la "Carta de Situación Diaria".
- m) Requerir la información necesaria en cada una de las Direcciones comprometidas, orientada a evitar la dualidad de los diversos cursos de acción y plan de trabajo diseñado para una eventual emergencia.
- n) Declarado el término de la emergencia por la Primera Autoridad Comunal, cada Dirección en sus respectivas áreas, procederán a la restauración en lo que sea procedente, en el más breve plazo respecto de los daños ocasionados por la emergencia o desastre en sus respectivas áreas.
- o) De igual forma finalizada la emergencia, todas las Direcciones comprometidas en el presente PLAN, procederán a confeccionar una evaluación general, debiendo remitir una copia de ésta en el más breve plazo a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**, la que entre otros aspectos deberá considerar:
- Análisis técnico de las características de la situación, tipo, magnitud y extensión de la emergencia.
  - Análisis de las consecuencias y efectos que quedaran para la etapa de la reconstrucción.
  - Análisis del comportamiento y actuación del sistema de Protección Civil, ante la emergencia en cuestión;
  - Señalar los aspectos negativos, positivos e indicar sugerencias para mejorar la actuación municipal si procede.



**ANOTESE REGISTRESE Y PUBLIQUESE**

**FDO.) FELIPE GUEVARA STEPHENS - ALCALDE**  
**VIVIAN BARRA PEÑALOZA - SECRETARIO MUNICIPAL**



**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**Distribución:**

- ADMINISTRACION MUNICIPAL.
- SECRETARIA MUNICIPAL.
- CONTROL INTERNO.
- D.A.F.
- SEC.PLA.
- DIMAO.
- D.O.M.
- DIDECO.
- ATENCION AL VECINO
- OFICINAS DE PARTES.
- DIRECCION DE SALUD.
- DIRECCION DE EDUCACION
- ARCHIVO.