



**DECRETO ALCALDICIO N° 2872 /**  
**APRUEBA PLAN DE ACTUACIÓN ANTE**  
**EMERGENCIAS-PROTOCOLO PARA PROCEDER EN**  
**EMERGENCIA**

**REQUINOA, 04 NOV 2025**

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 4°, 5°, 56, 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

La Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;

El Decreto Supremo N° 594/1999 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, en especial su Título III, Párrafo II, artículos 42 y siguientes;

La Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado, en cuanto a la gestión documental y conservación de planes de seguridad;

La Ley N° 20.965, que crea los Consejos y Planes Comunales de Seguridad Pública;

El Plan de Seguridad y Emergencias de la Municipalidad de Requínoa, elaborado por la Prevencionista de Riesgos Sra. Luisa Macarena Cuevas Rojas, visado por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), comité paritario y por esta Administración Municipal;

**CONSIDERANDO:**

Que es deber del empleador adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, conforme a la Ley N° 16.744 y el DS N° 594/1999.

Que el Plan de Seguridad y Emergencias constituye una herramienta fundamental para la prevención de riesgos y la actuación coordinada ante siniestro, accidentes o catástrofes que afecten al personal municipal o a usuarios que concurran al Edificio Consistorial.

Que dicho plan establece protocolos específicos para incendios, sismos, amenazas de bomba, manifestaciones sociales y otras emergencias, además de definir zonas de seguridad, puntos de reunión, coordinadores titulares y suplentes por sector, y medidas de primeros auxilios.

Que la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) ha visado técnicamente el contenido del plan, constatando su adecuación a la normativa vigente.

Que resulta necesario aprobar formalmente dicho instrumento, con el objeto de asegurar su plena aplicación y cumplimiento en todas las dependencias municipales.

**DECRETO:**

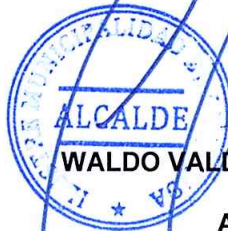
**APRUEBASE** el documento denominado “**PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS – PROTOCOLO PARA PROCEDER EN EMERGENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA**”, que en anexo forma parte integrante del presente decreto.

**INSTRÚYASE** a todas las Direcciones y Departamentos municipales el cumplimiento estricto de los protocolos establecidos en el Plan, debiendo mantener personal informado sobre las zonas de seguridad, equipos de emergencia, vías de evacuación y procedimientos de comunicación interna.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

**LEYLA GONZALEZ GONZALEZ**

**SECRETARIO MUNICIPAL**



**WALDO VALDIVIA MONTECINOS**

**ALCALDE**

WVM/ LGE/ge

**DISTRIBUCION:**

Secretaría Municipal

Administración Municipal

Control

DAF

DOM

DIDECO

SECPLA

Dpto. Recursos Humanos

Dpto. Rentas

Dpto. Transito

Juzgado Policía Local

Comunicaciones

Dirección Seguridad Pública

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA



**PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS**

**PROTOCOLO PARA PROCEDER EN EMERGENCIAS**

Elaborado por: Luisa Macarena Cuevas Rojas	Revisado:	Aprobado:
Fecha:04/11/2025	Fecha:	Fecha:
Cargo: Prevencionista de Riesgos	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:



ÍNDICE

1.- INTRODUCCION.....3

2.- ALCANCE Y OBJETIVOS.....4

3.- CAMPO DE APLICACION Y DESCRIPCION GENERAL .....5

4.- POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....6

5.- MARCO LEGAL.....7

6. RESPONSABLES.....8

7.- CONCEPTOS GENERALES.....9

8.-COMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTO.....10

9.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.....11

10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.....12

11.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.....13

12.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACION SOCIAL.....14

13.- ZONAS DE SEGURIDAD E IDENTIFICACION DE AREAS DE TRABAJO.....15

14.- PROTOCOLO DE ACCIÓN CORONAVIRUS/ COVID.....16



## 1. INTRODUCCION

Tomando en cuenta la necesidad de implementar procedimientos básicos en Prevención de Riesgos para todo el personal de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, se ha dispuesto detallar las acciones que debieran tomar los ocupantes de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, en pos de atender las emergencias que se podrá originar en este tipo de instalaciones. Es por eso que se ha tomado la iniciativa de elaborar esta guía simple y clara que regirá la hora de actuar en estos hechos poco frecuentes pero que suelen suceder.

Todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, tendrán que estar en pleno conocimiento de los equipos y sistemas que están dispuestos para su resguardo, tales como. Los equipos de extinción, las alarmas, las protecciones, las comunicaciones, etc.

En caso de no conocerlas, prepondera aceptar una impericia en materia de seguridad ocupacional. Es importante tener en cuenta que llegando estos casos el correcto proceder, es capaz de lograr el éxito en situaciones donde la cooperación, coordinación y el cumplimiento de las instrucciones serán la clave para lograr el objetivo, que será entrenado con información, preparación, responsabilidad cabal y los respectivos simulacros que buscaran garantizar eficiencia a la hora de ejecutar el plan ante un suceso desafortunado.

Esta propuesta será revisada por la funcionaria de la ACHS asignada a la comuna de Requínoa, quien efectuara las correcciones correspondientes para ajustarlo plenamente a la normativa vigente.

## 2.- ALCANCE Y OBJETIVOS

### 2.1.- ALCANCE

El presente plan está orientado a todos los trabajadores de Ilustre Municipalidad de Requínoa que estén bajo planta, contrata, o presten servicios y/o estén de paso en el edificio tales como SECPLA, Alcaldía, Farmacia, Recursos Humanos, Tesorería, Seguridad pública, DIDECO, Finanzas, Comunicación, Transparencia, Control, informática. Como también a los ciudadanos de la comuna y alrededores que se encuentre en el interior de los edificios en caso de emergencia.

### 2.2.- OBJETIVOS

- **Objetivo general**

Proteger la integridad física de las personas, evitando accidentes a través de la formación del personal sobre medios de protección, vías de evacuación y lugares de reunión.

- **Objetivos específicos**

- ✓ Dar cumplimiento a la legislación vigente en materiales de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Reducir la tasa de accidentabilidad y siniestralidad que generan costos para el municipio.
- ✓ Involucrar a la administración en el rol reconocimiento, evaluación y control de los riesgos de accidentes del trabajo y riesgos asociados a los procesos propios de la municipalidad.

- ✓ Detallar con claridad los pasos a seguir frente a los tipos de emergencias descritas en el documento.
- ✓ Capacitar y entrenar a los funcionarios para la correcta realización de las actividades que se deben llevar a cabo en la evacuación.

### **3.- CAMPO DE APLICACIÓN Y DESCRIPCION GENERAL**

#### **3.1.-CAMPO DE APLICACIÓN**

Las tareas propias de la evacuación especificadas corresponderán ser ejecutadas en el momento exacto en que se logre detectar la emergencia en las dependencias de la Ilustre Municipalidad De Requínoa.

#### **3.2.-DESCRIPCION GENERAL**

El edificio municipal está ubicado en el centro de la ciudad, específicamente en Avenida Comercio # 121.cuenta con dos pisos, es de construcción sólida, cuenta con dos pisos, estacionamiento y patio central.

#### **PRIMER PISO**

##### **1. DIDECO**

- Área destinada para la atención de asistentes sociales para los usuarios.
- Cuenta con mostradores de información y sala de espera.

##### **2. Departamento de Seguridad Publica**

- Encargado de la seguridad pública de la comuna.
- Espacios para atención personalizada y consultas.

##### **3. Departamento de rentas :**

- Responsable del cobro de impuestos y tasas municipales.
- Consultas tributarias.
- Pago de patentes comerciales

##### **4. Oficina de tesorería:**

- Recibe pagos de patentes, licencias de conducir, basura, etc.

##### **5. Departamento de Recursos Humanos**

- Realización de contratos, permisos, nombramientos etc.
- Pago de remuneraciones.

##### **6. Dirección de Obras Municipales:**

- Gestiona permisos de construcción, zonificación y planificación urbana.
- Espacio para consultas técnicas y trámites relacionados con la urbanización.

Requínoa, 04/11/2025



**7. Secretaría de Planificación Comunal:**

- Supervisa y ejecuta proyectos de infraestructura municipal.
- Salas de reunión para la planificación de obras.

**8. Juzgado de Policía local:**

- Trámites relacionados con infracciones a la Ley de Transito

**9. Alcaldía:**

- Oficina de partes.
- Entrega asesorías de abogados
- Cuenta con jefa de gabinete.
- Atención de alcalde.

**SEGUNDO PISO**

**1. Dirección de Administración y Finanzas:**

- Dirección de Pagos Proveedores
- Tramites Territoriales (SII)
- Unidad de Abastecimiento y Compras

**2. Departamento de Comunicaciones:**

- Encargado de las comunicaciones y relaciones publicas

**3. Dirección de Control y Transparencia:**

- Encargado de auditorías internas y control interno

**4. Salón de Concejo:**

- Salón de sesiones de concejo

**5. Casino Municipal:**

- Espacio

**ÁREAS COMUNES**

**1. Patio Central:**

- Espacio abierto que puede ser utilizado para eventos comunitarios y actividades al aire libre.

**2. Estacionamiento:**

- Amplio espacio para vehículos municipales.
- Acceso controlado y seguro.



### 3. Sala de Reunión y Conferencias:

- Espacio equipado para reuniones internas y eventos públicos (Salón de Concejo).
- Disponibilidad de tecnología para presentaciones y conferencias (Salón de Concejo).

#### Características Adicionales

- **Accesibilidad:** El edificio cuenta con rampas, ascensor y baños accesibles para personas con discapacidad.
- **Seguridad:** Sistemas de vigilancia y control de acceso para garantizar la seguridad del personal y los ciudadanos.
- **Tecnología:** Oficinas equipadas con tecnología moderna para mejorar la eficiencia y calidad del servicio.

Este diseño y disposición aseguran que las oficinas municipales puedan operar de manera eficiente, brindando servicios de calidad a los ciudadanos en un entorno organizado y accesible.

### 4.- POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Ilustre Municipalidad de Requínoa comprometida en la implementación de una cultura preventiva y con el propósito de velar por la seguridad y la salud ocupacional de todos los trabajadores, ha decidido empeñarse en cumplir lo siguiente:

- Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, fomentando el trabajo seguro en todo el departamento de la institucional.
- Proporcionar y mejorar los recursos que garanticen los esfuerzos necesarios para preservar la seguridad de las personas.
- Cumplir con la normalidad legal vigente en materias de seguridad y salud ocupacional
- Velar por el máximo grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.
- Capacitar al personal entregándole todo el conocimiento y entrenamiento necesario para la correcta aplicación de las iniciativas de seguridad y salud ocupacional.

### 5.- MARCO LEGAL

A través del Plan de Emergencia y Evacuación se da cumplimiento a la exigencia establecida en el artículo 36 de la Ley N°19.537 de copropiedad inmobiliaria. Además, permite cumplir con las exigencias establecidas en el título III, párrafo II, ART.42, del DS. 594, el cual establece condiciones Básicas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo.

### 6.- RESPONSABILIDADES

#### 6.1 COMITÉ DE EMERGENCIAS- ADMINISTRACION

Tiene como objetivo mantener actualizado el plan de emergencias anualmente como mínimo. Debe disponer de los equipos y materiales necesarios para la realización del proyecto. Supervisaran las medidas que se han dictado y deberán remitir el plan a Bomberos y carabineros de acuerdo a lo establecido. Otras características de su función:

- Deberá estar siempre ubicable (Sr Luis González Montecinos, en caso de no estar presente en el edificio su suplente / Sr(a). María José Maturana o quienes lo subroguen.
- Evaluará la emergencia en función de la información dada.
- Mantendrá informada a las autoridades mediante correos mensuales.
- Coordinara las prácticas y ejercicios de evaluación.

## **6.2 COORDINADOR(ES) DE SEGURIDAD**

El comité de seguridad tendrá como deber conocer el plan de emergencias y evacuación íntegramente, también deberá ayudar en su difusión, conociendo la ubicación, estado y funcionamiento de los equipos e instalaciones (alarmas, extintores, mangueras, escaleras, red seca, húmeda e inerte)

Coordinara la implementación de este plan con la administración y el comité de emergencias organizando capacitaciones y simulacros conforme a la norma.

### **6.2.1 PERSONAL DE APOYO**

Se considera como personal de apoyo a los trabajadores que desempeñen, en forma permanente, en el recinto y sus visitantes o público en general: porteros, personal de aseo.

Dentro de sus tareas esta monitorear los sistemas de vigilancia, dar alarmas y ayudar al orden en la evacuación, abrir o cerrar accesos y cortar suministros.

- Conocerá el plan de emergencia, lo leerá periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
- Cooperaran a los líderes cuando sean requeridos.
- Conocerán la ubicación de los equipos de emergencia y forma de operarlos.

## **6.3 LIDERES DE EMERGENCIA**

Designados por la coordinación de seguridad, líderes de evaluación serán responsables de saber detalladamente el plan de emergencia y evacuación, ya que su labor es colaborar en el entrenamiento y dirección de su área de trabajo, dirigiendo la evacuación a la zona de seguridad designada. Participara activamente en las reuniones con motivo de la seguridad del municipio.

- Al oír la alarma de evacuación, se preparara para actuar.
- Ordenara y conducirá a los usuarios y personal hacia las zonas de seguridad.
- Tranquilizara y actuara con firmeza.
- Ayudar a personas más necesitadas.( discapacitados, niños, tercera edad)
- Impedirá el regreso al personal a la zona evacuada.
- Verificara que no queden rezagados.
- Organigrama de grupo, de emergencia municipal.
- Designación de líderes, funciones y responsabilidades.

## **7.- CONCEPTOS GENERALES**

- **Emergencia:** Combinación imprevista de circunstancias peligrosas o alto riesgo que alteren una condición normal de trabajo en el Edificio Consistorial y que se 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 del 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 Edificio Consistorial.
- **Incidente:** Corresponde a algún tipo de emergencia, la cual ha sido controlada inmediatamente y que no genere lesiones a las personas y /o daños a la propiedad.
- **Accidente:** Es toda lesión sufrida por una a 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 del Edificio Consistorial.
- **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 instalación conduzca fuera a un lugar seguro.

#### CLASES DE FUEGO

- **Fuegos clase A:** Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
- **Fuegos clase B:** Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas que se caracterizan por no dejar residuos.
- **Fuegos clase C:** Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados( tensión eléctrica)
- **Emergencia:** Suceso inesperado que puede ocasionar lesiones a las personas, daño a la propiedad, o ambas situaciones a las vez y que para superarlas se requiere de una acción coordinada de las personas debidamente entrenadas y capacitadas.
- **Emergencia naturales:** Son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generales por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable ( terremoto, maremotos, huracanes, aluviones, erupciones)
- **Emergencia tecnológica:** Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico; pueden ser originadas por el hombre, por imprevisión o por fallas de carácter técnico (incendios, explosiones, derrames, etc.).
- **Emergencia social:** Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico: son originados intencionalmente por el hombre (manifestaciones, sabotaje).
- **Evacuaciones parciales:** Se desarrollan cuando las emergencias son detectadas oportunamente y solo requieren la evacuación del piso afectado y, además, por seguridad, los pisos inmediatamente superior e inferior. Las personas se dirigen hasta el punto de reunión o zona de seguridad de las personas, como escape de gas o amenaza de bomba.
- **Explosiones:** Son liberaciones rápidas y violentas de energía
- **Fuego:** es una reacción de oxidación entre combustible y un comburente, iniciada por una energía de activación y con desprendimiento de calor (reacción exotérmica).
- **Incendio:** Es un fuego no controlado, de surgimiento súbito, gradual o instantáneo.

- **Líder de emergencia:** Es la persona encargada de comunicar oportunamente la situación de emergencia a los trabajadores y personas que se encuentran en su área de responsabilidad y realizar la evacuación hacia las áreas de seguridad previamente determinadas
- **Manifestación social:** Una manifestación social es la demostración de forma pública de la opinión de su grupo activista, mediante una congregación en las calles, conmemorando alguna fecha o de manera.
- **Plan de emergencia:**  
Es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir el mínimo las posibilidades consecuencias humanas y/o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia.
- **Punto de reunión:** Corresponde a una zona segura se agrupa la comunidad, una vez que se hayan salido de los lugares donde se encontraban. El punto de reunión del Edificio Consistorial, por lo general, será en el área.
- **Peligro:** Fuente o situación con potencial de producir un daño, temidos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente de lugar de trabajo, o una combinación de estos.
- **Sismo:** Es un movimiento de la tierra producido por el acomodamiento de las rocas de la litosfera. Cuando el sismo sacude con gran intensidad de la tierra, se denomina terremoto, los sismos son fenómenos naturales cuya ocurrencia no se puede predecir.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recurso, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Zona de seguridad:** Es aquella zona libre de riesgos que permite albergar a un grupo de personas durante el desarrollo de una emergencia. Alas zonas de seguridad pueden ser tanto internas como externas

## 8.- COMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTO

### COMUNICACIONES

Dentro de los equipos que cuenta la municipalidad para la comunicación entre sus trabajadores, se encuentra una red de línea directa con 59 anexos con la cual se facilitara de manera rápida y eficiente una alerta temprana de emergencias (ver anexos); solo se deberá usar la comunicación de la emergencia no para otros fines, sino en cada caso de ocurrencia: (sismo, incendio, inundación, atentado, entre otros).

## 9.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### ANTES DE UN INCENDIO

- Conozca las señales y sonidos de las alarmas participando activamente en simulacros y capacitaciones.
- Infórmese del uso, aplicación y ubicación de los equipos extintores de incendio.
- Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sea realizada por el personal autorizado y calificado por la SEC.

Requínoa, 04/11/2025



- Evite recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples artefactos eléctricos en triples y/o extensiones.
- Revisión de estado de instalaciones eléctrica, orden de bodegas, vías de evacuación, extintores de incendio y red húmeda en forma periódica.

### **DURANTE UN INCENDIO**

Comuníquese a los servicios de emergencia

Ambulancia 131, Bomberos 132, Carabineros 133 y Seguridad Pública \*4101

De ser avisado o si detecta fuego utilice los extintores y equipo contra incendio (si no sabe su utilización pida ayuda) ubicados en zonas señalizadas.

- Cierre de ventanas y puertas.( evite el acceso de aire ya que acelera la combustión)
- Desenchufar los artefactos eléctricos y corte de suministro de gas.
- Evacue el lugar si el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, ayude a personas discapacitadas y personas de la tercera edad, esto deberá realizarse desplazándose lo más cerca del piso a "gatas" hasta la vía de evacuación más cercana.
- No utilice ascensores. Al bajar por las escaleras, hágalo siempre por la derecha.
- A la llegada de bomberos entregue toda la información necesaria para evitar riesgos mayores y facilite su acceso al área siniestrada.
- Evacue hacia zona de seguridad, según corresponda.

### **DESPUES DE UN INCENDIO**

- Chequee si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de encuentro
- Verifique si hay lesionados
- Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de reunión sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.
- Antes de reingresar a las dependencias verifique que no hay riesgo, presente de gases, espere instrucciones de bomberos o equipo de emergencia.

## **10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS**

### **ANTES DE UN SISMO**

- Identificar las áreas más vulnerables de su lugar de trabajo, que puedan generar riesgos para la integridad física de producirse un sismo como:
  - ✓ Mobiliario que no se encuentre anclado a muros o estructuras firmes, ventanas, mamparas, espejos y separadores de ambiente de vidrios.
  - ✓ Muros de edificaciones antiguas en cielo falso.
  - ✓ Almacenamiento de materiales en altura ej. Cajas, equipos en desuso, etc.
- Procure mantener siempre en buen estado las instalaciones de gas, agua y electricidad.
- Identifique y difunda entre funcionarios el punto de encuentro, vías de evacuación y zonas seguras.
- Mantenga siempre despejado salidas, pasillos y vías de evacuación, no los obstruya con materiales o basura.

Requínoa, 04/11/2025



- Colabore y Participe siempre de simulacros y actividades preventivas
- Ubique el lugar más seguro del área o recinto donde se encuentre. (triángulo de vida).

#### **DURANTE UN SISMO**

- Mantenga la calma, no corra y si puede trate de calmar a otros, busque las áreas seguras preestablecidas, proteja su cabeza de la caída de objetos. Ubíquese en el lugar más seguro.
- Aléjense de ventanas y vidrios.
- Corte si puede la energía eléctrica y calefacción
- Manténgase lejos de los edificios y cables eléctricos (si se encuentra al exterior).
- No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar (en caso de corte de luz).

#### **DURANTE UN SISMO NO SE DEBE EVACUAR**

- Si es necesario evacuar se debe realizar **DESPUES DEL SISMO**, procure hacerlo por zonas despejadas y seguras, siempre cercano a muros y lejos de barandas en 2° pisos.
- Recuerden que después que ha ocurrido un sismo de gran intensidad, seguirá temblando y por lo tanto deben seguir estas mismas instrucciones.
- Ayude a personas de la tercera edad, con capacidades diferentes y niños.
- Condúzcase a la zona de seguridad o punto de encuentro.

#### **DESPUES DE UN SISMO**

- Verifique si hay lesionados o principios de incendio
- Evacue el lugar (solo si es necesario) a través de las salidas o escaleras más cercana, en dirección al punto de reunión preestablecido.
- Chequee si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de reunión
- Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

### **11.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA (ATENTADO)**

Si recibe un aviso de amenaza de bomba por teléfono:

- No olvide anotar todo lo que le digan y mantener la calma
- Durante toda la conversación trate de identificar:
  - ✓ El sexo de la persona que habla
  - ✓ La seriedad de la amenaza
  - ✓ El estado de ánimo del que amenaza
  - ✓ Los sonidos que acompañan la voz
  - ✓ La procedencia de tono de voz, si corresponde a nacionalidad chilena o extranjero
  - ✓ Piense que cualquier dato que pueda proporcionar, será de gran importancia
- Al término de la llamada haga lo siguiente:

- ✓ Avise de inmediato a su jefe directo (y/o remplazante) para que este comunique la situación la administración o a la coordinación de seguridad.
- ✓ Manténgase atento (a), por si se repite la llamada.
- ✓ No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creara temor en el personal.
- ✓ Espere instrucciones de la jefatura directa
- Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico
- Una vez informada la situación a la administración esta será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE). Verificar la existencia o presencia de objeto sospechoso, luego llamar a carabineros.
- La administración (administrador o quien lo reemplace) en conjunto con el personal especializado determinaran la necesidad de evacuar o no un área específica.
- Así mismo la administración será responsable de dar aviso a todas las autoridades pertinentes
- A fin de evitar heridas por efecto de la explosión, prohibir al personal que vuelva a entrar al edificio sin autorización de las autoridades.

## **12.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE MANIFESTACION SOCIAL**

Antes de una manifestación

- Notifique cualquier situación anormal que vea.
- Se debe verificar la veracidad de la alarma.
- Tenga clara la ruta de salida de emergencia desde su sitio de trabajo.
- Establecer una señal de evacuación concertada previamente (la evacuación debe ejercitarse, al igual que los otros procedimientos)

### **DURANTE UNA MANIFESTACION**

Llamar a la fuerza pública – carabineros

Cerciorarse de que la evacuación se realice con orden

- Evitar el pánico, no corra, no grite
- Lleve a las personas a la salida de evacuación
- Los líderes de piso deberán brindar asistencia especial a los funcionarios y/o usuarios que se encuentren en el recinto.
- Evacuar al personal a zona de seguridad.
- No salga de su lugar de trabajo si no es necesario( no se exponga)
- Evite entrar en confrontación con los manifestantes

### **DESPUES DE LA MANIFESTACION**

- El personal debe esperar instrucciones, por parte de la administración
- Este atento sobre cualquier eventualidad o aviso de evacuación. Por ningún motivo se debe abandonar el Edificio Consistorial, a menos que se haya ordenado tal procedimiento.



- Los canales de comunicación (celulares, anexos, internet, etc.) deben estar despejados por lo menos durante 30 minutos posteriores al acontecimiento para uso de personal que está involucrado en el control y mitigación de los ocurrido

### **EN CASO DE LESIONADOS**

- Los líderes de emergencias se contactaran e informaran al jefe de emergencia del área asignada, cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.
- El jefe de emergencia, basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados, o de mantenerlos en la zona de seguridad. (ANEXO 1: teléfonos de emergencia).

## **13.- ZONAS DE SEGURIDAD E IDENTIFICACION DE AREAS DE TRABAJO**

### **13.1.1 ZONA DE SEGURIDAD TITULAR**

Conforme a los requerimientos del plan de evacuación se debe determinar una zona titular, la que será oficial en situaciones donde el escape del edificio deba ser parcial, donde se procederá a realizar el conteo de las personas a cargo.

#### **PATIO DE LAS BANDERAS(N°1)**

La zona de seguridad titular quedara establecida en el patio de las banderas del Edificio Consistorial, sector que reúne las características necesarias para el resguardo de la vida de los evacuantes en caso de emergencia. Este espacio cuenta con 250 M2, siendo la más amplia para albergar.

### **13.1.2. ZONAS DE SEGURIDAD ALTERNATIVA**

Quedará dispuesta una zona de seguridad alternativa que será utilizada según coordinación previa. Esta se encuentra ubicada al exterior de la municipalidad, la cual será imprescindible en el momento en que la zona de seguridad titular, no reúna las condiciones adecuadas para ser considerada como tal como por ejemplo, en caso de incendio.

#### **RAFAEL TAGLE(N°2)**

Ubicada en la calle del mismo nombre, esta zona de seguridad será accesible a través del portón y puerta lateral del Edificio Consistorial, dando paso a la vereda. Este espacio posee aproximadamente 70M2. Que proporciona una salida eficiente para los funcionarios y/o usuarios.

#### **COMERCIO (N°3)**

Nombrada de la misma manera que la zona de seguridad anterior, comercio será la tercera ubicación que busca salvaguardar la integridad física de los funcionarios y/o usuarios presentes en el Edificio Municipal. El frontis de la municipalidad cuenta aproximadamente con 160M2, acceso principal del edificio consistorial.



## **TEATRO MUNICIPAL**

Cuenta con tres salidas de emergencia debidamente señalizadas, ubicadas en la calle Comercio acceso principal, segunda salida puerta lateral hacia calle Rafael Tagle, y una tercera salida de emergencia en dirección hacia patio de las banderas.

### **13.1.3 PUNTO DE REUNION**

Corresponde a la zona determinada (Patio de las Banderas) donde se reunirán los funcionarios luego de la emergencia. Este lugar quedara establecido en las zonas de seguridad ya establecidas, donde se podrá dar indicaciones posteriores con motivo de perfeccionar el plan. De esta manera las personas ubicadas en las zonas de seguridad patio de las banderas (1), Rafael Tagle (2) y Comercio (3) se reunirán en este punto una vez finalizando el simulacro o evacuación.

## **13.2 AREAS DE TRABAJO**

### **13.2.1 ÁREA 1**

Corresponde todas las personas presentes en las dependencias de SECPLA, Administración Municipal, Alcaldía, Jurídico, Oficina de Partes, Farmacia, Informática, Departamento de Recursos Humanos y Juzgado Policía Local. Estas evacuaran hacia la zona de seguridad patio de las banderas (1).

### **13.2.2 ÁREA 2**

Corresponde todas las personas presentes en las dependencias de DIDECO. La zona de seguridad designada para este departamento es Calle Comercio N° 121 acceso principal, evacuaran por el hall de acceso.

### **13.2.3 AREA 3:**

Corresponde todas las personas presentes en las dependencias de la Dirección de Obras Municipales, Departamento de Rentas, Tesorería Municipal y Dirección de Seguridad Publica. La zona de seguridad designada para este departamento es Calle Comercio N° 121 acceso principal, evacuaran por el hall de acceso.

### **13.2.4 AREA 4:**

Se hace hincapié en esta área, ya que al ser la única ubicada en el segundo nivel del Edificio consistorial es la que presenta más riesgos a la hora de evacuación.

**Dirección de Adm y Finanzas, Salón del Concejo (Escalera 1)**, La zona de seguridad designada para este departamento es Calle Comercio N° 121 acceso principal. Utilice pasamanos al bajar y transite siempre por la derecha.

**Casino Municipal (Escalera 2)**, Estas evacuaran hacia la zona de seguridad patio de las banderas (1). Utilice pasamanos al bajar y transite siempre por la derecha.

**Dirección de Control y Departamento de Comunicaciones (Escalera 3)**, Estas evacuaran hacia la zona de seguridad patio de las banderas (1). Utilice pasamanos al bajar y transite siempre por la derecha.



**ANEXO 1: TELEFONO DE EMERGENCIA**

NOMBRE	NUMERO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros de chile	133
Policía de investigaciones	134
Informaciones carabineros	139
Centro de información toxicológica UC	(2) 6353800
Plan cuadrante	966882773
Seguridad publica	995156211 / *4101

**Números de coordinadores o Equipo de emergencias responsables y suplentes.**

- 1.- Sector finanzas DAF, comedor, transparencia, control, oficina concejales, comunicaciones: Titular Marianela Rojas Anexo 275 y Suplente Valeska Torres Anexo 268
- 2.- Sector obras unidad de tránsito, DOM, DIDECO: Titular Thannia Ulloa Anexo 294 y Suplente Tamara Poblete Anexo204
- 3.- Sector tesorería, Recursos humanos, Rentas: Titular David Gana y Suplente Jorge Morales Anexo 281
- 4.- Sector Secpla, Administrador Municipal: Titular Franco Illesca Anexo 234 y Suplente Diego Morales Anexo 277
- 5.- Sector Alcaldía: Secretaria Municipal, Farmacia, Partes y Baños Públicos: Titular Leyla Gonzalez Anexo 252 y Suplente Felipe Murillo Anexo 121
- 6- Seguridad Pública: Titular Jaime Lizana y Suplente Janet Muñoz
- 7.- Juzgado: Jorge Alarcón y Suplente Rafael Valenzuela
- 8.- Farmacia: Titular Daniela Maturana y Suplente Trinidad Olivares
- 9.- Informática: Titular David Gana y Jorge Morales.

**ANEXO 2: TELEFENOS MUNICIPALES**

ALCALDIA MUNICIPAL		
LINEAS DIRECTAS	CARGO	FUNCIONARIO
+569 85958315	Alcalde	Waldo Valdivia
+56930328453	Jefa de Gabinete	Shirley Ríos
+5699227718	Secretaria Municipal	Leyla Gonzalez
+56968367944	Administrador	Carlos Arriagada
+56957838011	SECPLA	Diego Morales
+56993360168	Obras	Mariela Bermudez
+56921232359	Seguridad Publica	Ramón Palacios



### **ANEXO 3: PROCEDIMIENTOS BASICOS ACCIDENTES**

#### **QUEMADURAS**

**Síntomas:** Dolor intenso en la zona afectada, con enrojecimiento de la piel o pérdida de ella.

**Tratamiento:** Retirar la ropa que no esté adherida, aislar la zona afectada y lavarla con abundante agua. No usar ninguna clase de cremas o pomadas. Cubrir con paño limpio o apósito estéril. Trasladar a centro asistencial.

#### **FRACTURA EXPUESTA**

**Síntomas:** Dolor intenso, hueso expuesto, sangrado.

**Tratamiento:** Comprimir el sitio de la hemorragia suavemente con un paño limpio u apósito estéril. No estirar el miembro e inmovilizarlo en la misma posición. Controlar pulso. Por ningún motivo tratar de introducir el hueso, Llamar ambulancia.

#### **LUXACION (DISLOCACION)**

**Síntomas:** Dolor local, hueso fuera de su posición normal, hinchazón, pérdida de la movilidad de la extremidad en comparación con la sana.

**Tratamiento:** Inmovilizar la extremidad con tablillas o cartón duro. Vender y proteger la piel. Debe ser evaluado por un médico. Aplicar hielo en la zona afectada. Trasladar a centro asistencial.

#### **HERIDA**

**Sistemas:** Ruptura de piel, sangramiento y dolor.

**Tratamiento:** Cubrir con paño limpio o apósito estéril. Comprimir en forma directa en caso de hemorragia.

#### **INSOLACION**

**Síntomas:** Piel caliente, seca y enrojecida, dolor de cabeza.

**Tratamiento:** Llevar u lugar fresco, reducir la temperatura del cuerpo con paños húmedos, en axilas, abdomen y frente, levantar la cabeza. No dar estimulantes, proporcionar líquidos

(Agua). Trasladar a centro asistencial.

#### **FRACTURA DE CRANERO**

**Síntomas:** Posible hemorragia o salida de líquidos cefalorraquídeo por nariz, boca u oídos, pupilas desiguales, respiración irregular, pulso lento. Puede haber compromiso de conciencia.

**Tratamiento:** Mantener sentado, manteniendo abrigada la persona. Nunca dar líquidos ni estimulantes, controlar pulso y respiración, trasladar a centro asistencial.

#### **SHOCK**



**Síntomas:** Rostro pálido, respiración débil, pulso rápido, puede estar inconsciente y/o tener la piel fría y húmeda

**Tratamiento:** Mantener abrigado y las piernas en alto, facilitar la respiración extendiendo el cuello (siempre que exista sospecha de trauma).

### **CUERPO EXTRAÑO OCULAR**

**Síntomas:** Sensación de cuerpo extraño, lagrimeo, ojo, rojo, dolor, dificultad para abrir el ojo.

**Tratamiento:** Cubrir sin restregar ni presionar el ojo. Acuda al centro asistencial para efectuar el procedimiento que corresponda.

### **INTOXICACION ALCOHOLICA**

**Sistemas:** Inconsciencia, rostro sonrojado e hinchado, piel fría y húmeda

**Tratamiento.** Mantener abrigado, facilitar la respiración, controlar signos vitales.

### **HEMORRAGIA VENOSA**

**Síntomas:** La sangre sale en forma continua, su color es rojo oscuro.

**Tratamiento:** Presionar con la mano o dedos con paño limpio o apósito, en forma directa en el punto de sangramiento. No usar torniquete, vendar la herida con paño limpio y llevar el miembro afectado.

### **HEMORRAGIA ARTERIAL**

**Síntomas:** La sangre sale a borbotones o su color es rojo vivo brillante.

**Tratamiento:** Presionar con la mano o dedos utilizando un paño limpio directamente en el punto de sangramiento. No usar torniquete. Vendar la herida con paño limpio y elevar el miembro afectado, trasladar de inmediato a centro asistencial.

### **SHOCK ELECTRICO**

Alerte inmediatamente al SAMU, es decir, al servicio de ambulancia.

Síntomas: ausencia de respiración, pérdida de conciencia, quemaduras en el punto de contacto, perdida de pulso.

**Tratamiento:** Desconectar la energía eléctrica para aislar a las persona de shock, despejar la vía respiratoria (retirando la prótesis dental y/o cuerpos extraños), colocar la cabeza hacia atrás para que la lengua no obstruya la garganta. Comenzar con la respiración artificial si es necesario y dar masaje cardiaco si hay pérdida de pulso. Traslado a centro asistencial.



**ANEXO 4 COORDINADORES DE SEGURIDAD**

**Nómina de Coordinadores y Suplentes – Equipo de Emergencias**

Nº	Área / Sector	Oficinas Incluidas	Encargado Titular	Anexo	Suplente	Anexo
1	Finanzas (DAF)	Comedor, Transparencia, Control, Oficina de Concejales, Comunicaciones	Marianela Rojas	275	Valeska Torres	268
2	Obras	Unidad de Tránsito, DOM, DIDECO	Thannia Ulloa	294	Tamara Poblete	204
3	Tesorería	Tesorería, Recursos Humanos, Rentas	David Gana	—	Jorge Morales	281
4	SECPLA / Administración Municipal	SECPLA, Oficina de Administración	Franco Illesca	234	Diego Morales	277
5	Alcaldía	Secretaría Municipal, Farmacia, Oficina de Partes, Baños Públicos	Leyla González	252	Felipe Murillo	121
6	Seguridad Pública	Dependencias de Seguridad Pública	Jaime Lizana	—	Janet Muñoz	—
7	Juzgado Policía Local	Dependencias del Juzgado	Jorge Alarcón	—	Rafael Valenzuela	—
8	Farmacia Comunal	Dependencias de Farmacia	Daniela Maturana	—	Trinidad Olivares	—
9	informática	Unidad de Informática	David Gana	—	Jorge Morales	

**ANEXO 5: EQUIPOS**

NONBRE DE EQUIPOS	CANTIDAD
Chicharra	1 (interruptor con tres parlantes)
Extintores	21
Botiquín	.....
Megáfono	3
Equipo de radio	
Silbatos	.....