

PROVIDENCIA, 12 JUL 2019

EX.Nº 989 / VISTOS : Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO : 1.- El “MANUAL DE JEFES DE TURNO ANTE EMERGENCIAS COMUNALES”, elaborado por la Dirección de Emergencias Comunes, de fecha 19 de Junio de 2019.-

2.- El Memorandum Nº14.952 de fecha 24 de Junio de 2019, del Director de Emergencias Comunes.-



DECRETO:

1.- Apruébese el “MANUAL DE JEFES DE TURNO ANTE EMERGENCIAS COMUNALES”, cuyo objeto es establecer la pauta de trabajo para los funcionarios designados en ROL DE TURNOS de las diferentes unidades municipales, cuya principal responsabilidad es la coordinación de procedimientos ante emergencias que pudiesen afectar a la Comuna.-

2.- El texto del referido Manual se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

3.- La Dirección de Emergencias Comunes, hará llegar un ejemplar del presente Decreto y su MANUAL, a cada una de las Direcciones Municipales, para su cumplimiento.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/mvas.-

Distribución

- Dirección de Emergencias Comunes
- Administración Municipal
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1857.1

 <b>soy providencia</b>	<b>DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS COMUNALES</b> <b>MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>	<b>PLANTILLA VERSION: 0</b>
	<b>MANUAL DE JEFES DE TURNO ANTE EMERGENCIAS COMUNALES</b>	<b>Página</b> <b>1 de 5</b>
	19/6/2019	

# Manual de Jefes de Turnos Emergencias Comunales

Municipalidad de Providencia

<b>Elaborado por:</b> <b>NOMBRE:</b> Luis Alberto Araya Rivera <b>CARGO:</b> Jefe Gestión de Riesgos de Desastres   <b>FIRMA Y TIMBRE</b> <b>Fecha:</b> 19/6/2019	<b>Revisado Por:</b> <b>NOMBRE:</b> Héctor Vera Benavides <b>CARGO:</b> Director de Emergencias Comunales   <b>FIRMA Y TIMBRE</b> <b>Fecha:</b> 20/6/2019	<b>Aprobado por:</b> <b>NOMBRE:</b> Evelyn Matthei Fornet <b>CARGO:</b> Alcaldesa   <b>FIRMA Y TIMBRE</b> <b>Fecha:</b> 20/6/2019
--	--	--

## MANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA JEFES DE TURNO

### 1. ANTECEDENTES

Este documento tiene como objetivo disponer en forma permanente de funcionarios municipales que asuman por turno la responsabilidad de ejecutar las primeras acciones ante una situación de emergencia.

En primer lugar, la Dirección de Emergencias Comunes (DEC) dispondrá semanalmente de un profesional que se encargará de liderar la Gestión de Emergencias y Desastres. Este rol es denominado **“Jefe de Turno de Emergencias”** (Jefe de Turno DEC) y, mientras se encuentre desempeñando esta responsabilidad, estará disponible las 24 horas de los 7 días que dura su turno.

Su principal tarea es ser el nexo de comunicación oficial ante la ONEMI RM e Intendencia, a quienes debe reportar directamente -o a través del Director DEC- en caso de emergencias que se produzcan en el territorio comunal. Asimismo, su rol es el encargado de coordinar acciones con las unidades municipales y los organismos externos que correspondan en procedimientos como los que se detallan a continuación:

EMERGENCIAS	
Accidentes de tránsito	Ruptura o fuga de matriz de agua
Accidentes eléctricos	Cortes de agua potable y cortes masivos de energía eléctrica
Amago de incendio e incendios declarados	Derrames e incidentes de materiales peligrosos HazMat <sup>1</sup>
Anegamientos de agua o amenaza de inundación	Derrumbes
Atentado terrorista, avisos de bomba, explosiones	Escapes de gas (GLP o GNP) en la vía pública
Caídas de árboles y Desganches	Emergencias sanitarias
Caídas de postes de alumbrado público y telefónicos	Inundaciones o Nevazones
Colapso de Estructuras Urbanas	Peligro de desborde en Río Mapocho y Canal San Carlos
-En caso de sismos mayores y terremotos, se activará el Comité de Operaciones de Emergencias, COE	

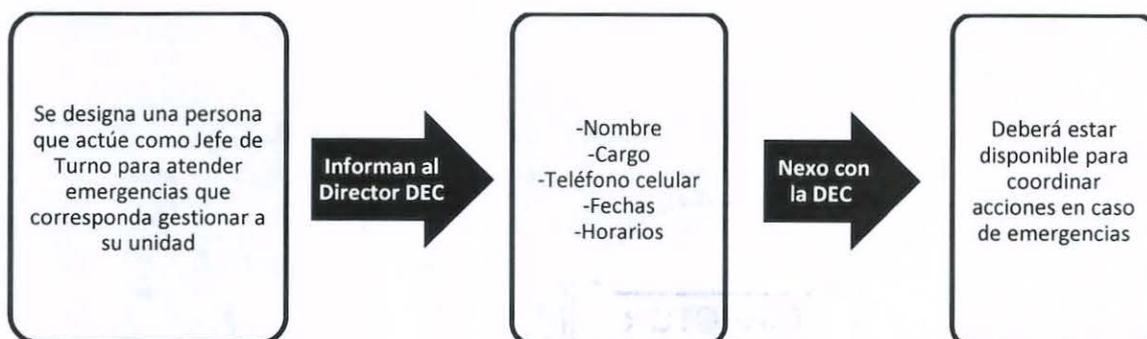
Cada uno de los procedimientos mencionados en la tabla anterior se trabajará en equipo con los funcionarios que las Direcciones Municipales nombren para ser el nexo entre el Jefe de Turno de Emergencias Comunes y su unidad.

Para el buen funcionamiento del Sistema de Jefes de Turnos, es imperativa la oportuna información primaria que debe entregar la **Central de Información Comunal de Providencia (CIC)** al Jefe de Turno DEC, para que la unidad municipal, empresa de servicio o institución responsable del control del evento, pueda dar una rápida y adecuada respuesta a la emergencia.

### 2. CÓMO SE ESTABLECE EL SISTEMA DE TURNOS DE EMERGENCIA

Semanalmente, las Direcciones de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, Dideco (Asistente Social), Infraestructura, Fiscalización, Barrios y Patrimonio (Patrimonio Arbóreo), la CDS Providencia y la Asociación de Seguridad de Providencia, deben informar a la DEC la nómina de contacto especificando nombre, cargo, teléfono celular, fechas y horarios en los que estará de turno la persona designada para ser ubicada por el Jefe de Turno DEC ante una emergencia.

Con esta información, el Director de Emergencias Comunes genera una Circular de Servicio con la lista correspondiente a los Jefes de Turno confirmados por cada unidad municipal.



<sup>1</sup> Se define "HAZMAT" o "Material Peligroso" a toda sustancia sólida, líquida o gaseosa que por sus características físicas o químicas puede ocasionar daños a los seres humanos, al medio ambiente y bienes.

### 3. DIRECCIONES MUNICIPALES QUE DEBEN INFORMAR SUS TURNOS DE EMERGENCIA

#### 1. DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS COMUNALES

---

##### JEFE DE TURNO DE EMERGENCIAS DEC

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio, durante las 24 horas de los 7 días que dura su turno, incluyendo los días sábados, domingos y festivos. Es el Jefe de Turno quien decide, sobre la base de la información recibida en terreno de la CIC, si coordina el evento en terreno o por medios radiales y/o telefónicos.
- b) Asumir el control de las emergencias que se produzcan en la Comuna, realizando la coordinación, control y monitoreo de la solución que corresponda, siendo el nexo con las unidades municipales y las empresas de servicio e instituciones involucradas en el evento.
- c) Realizar oportunamente el o los informes preliminares del caso para conocimiento del Director DEC, quien informará directamente a la Alcaldesa, Directores Municipales, ONEMI RM e Intendencia.
- d) Mantener contacto permanente con la Central de Información Comunal (CIC) durante su turno.
- e) Estar en permanente conocimiento de los siguientes temas:
  - Orgánica de Emergencia.
  - Plan de Emergencia Comunal.
- f) Comunicar al Jefe del Departamento de Operaciones de Emergencias y al Director de Emergencias Comunales, las situaciones que se produzcan en la Comuna.
- g) Atender las consultas o comunicados de la Intendencia de la Región Metropolitana.
- h) Recabar la información que sea necesaria para responder sobre las situaciones de emergencia producidas en la Comuna y para la oportuna elaboración de los Informes ALFA, DELTA y REDES, que se deben remitir a la ONEMI RM, según corresponda.
- i) Otras tareas que le asigne el Director de Emergencias Comunales o la autoridad edilicia.

#### 2. DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

---

##### JEFE DE TURNO DAOM

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio las 24 horas de los días que dura su turno, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- b) Ante el aviso de alguna situación de emergencia que comprometa su área, deberá concurrir al sitio del suceso para evaluar en terreno las medidas correspondientes o bien disponer los recursos que se necesiten por otra vía, siempre en coordinación con el Jefe de Turno DEC.
- c) Atender, gestionar y encauzar los medios de apoyo existentes vía contratos o con recursos municipales de la DAOM para responder ante las situaciones de emergencias que se produzcan en la Comuna, entre otras:
  - Despeje de vías por desganches de árboles
  - Caída de árboles
  - Despeje y limpieza de vías producto de una emergencia
  - Provisión de agua potable, lo que implica instalación de estanques provisorios y abastecimiento con camiones aljibes
  - Despeje de sumideros de aguas lluvia
  - Contención de anegamientos por lluvias intensas
  - Por corte de energía eléctrica, poner a disposición equipos generadores de electricidad y motobombas
- d) Informar al Jefe de Turno de Emergencias Comunales sobre las situaciones de emergencia atendidas.
- e) Presentarse en la DAOM -o en el lugar de la Municipalidad que se indique- en los siguientes casos:
  - Que por información meteorológica de la Intendencia o de otro organismo oficial se tome conocimiento de la existencia de un "Frente de mal Tiempo" o "Alerta Meteorológica".
  - Precipitaciones cuya intensidad generen una potencial emergencia.
  - Cuando lo requiera la Alcaldía, el Director de Emergencias Comunales o por una emergencia informada por la CIC, por ejemplo, en caso de desastres como podría ser una inundación masiva, terremoto o catástrofe que afecte el territorio local.

### **3. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

#### **ASISTENTE SOCIAL DE TURNO DIDECO**

---

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio las 24 horas de los días que dura su turno, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- b) Ante el aviso de alguna situación de emergencia que comprometa su área, deberá concurrir al sitio del suceso para evaluar en terreno las medidas correspondientes o bien disponer los recursos que se necesiten por otra vía, siempre en coordinación con el Jefe de Turno DEC.
- c) Atender, gestionar y encauzar los medios de apoyo existentes vía contratos o con recursos municipales de la DIDECO para responder ante las situaciones de emergencias que se produzcan en la Comuna.
- d) Llevar a cabo el catastro de damnificados, las acciones de apoyo social, de contención psicológica a los afectados y otras que sean propias de su ámbito.
- e) Conocimiento y manejo adecuado de la Ficha Básica de Emergencia (FIBE).
- f) Remitir al Director de Emergencias Comunales y Jefe de Turno DEC, el o los informes sociales que se generen a raíz de una emergencia o procedimiento en el territorio local.

### **4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

#### **PROFESIONAL DE TURNO DIM**

---

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio las 24 horas de los días que dura su turno, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- b) Ante el aviso de alguna situación de emergencia que comprometa su área, deberá concurrir al sitio del suceso para evaluar en terreno el reconocimiento técnico preliminar y evaluación de daños de edificaciones, infraestructura comunal y red de servicios básicos comprometidos: agua potable, electricidad y gas natural, con el fin de disponer las medidas correspondientes o los recursos que se necesiten por otra vía, siempre en coordinación con el Jefe de Turno DEC.
- c) Cuando la situación lo requiera, activar los contratos con las empresas a su cargo, para subsanar a la brevedad en terreno todo tipo de contingencias propias de su ámbito.
- d) Remitir el o los informes técnicos que correspondan al Director de Emergencias Comunales y Jefe de Turno DEC, en particular, Informe Único de Evaluación de Daños y Necesidades Infraestructura y Servicios (EDANIS), por cada situación que se presente.

### **5. DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO**

#### **PROFESIONAL DE TURNO SECCIÓN FORESTAL**

---

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio las 24 horas de los días que dura su turno, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- b) Ante el aviso de alguna situación de emergencia que comprometa su área, deberá concurrir al sitio del suceso para evaluar en terreno las medidas correspondientes o bien disponer los recursos que se necesiten por otra vía, siempre en coordinación con Jefe de Turno DEC, quien asumirá el control de la situación.
- c) Gestionar los medios de apoyo existentes, vía contratos o con recursos y medios municipales para resolver aquellas situaciones relacionadas con el desganche de árboles o la caída de los mismos.
- d) Informar al Jefe de Turno de Emergencias Comunales sobre las emergencias atendidas.

### **6. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

#### **JEFE DE TURNO DF**

---

- a) Estar disponible presencialmente, por teléfono o por radio las 24 horas de los días que dura su turno, incluyendo sábados, domingos y festivos, para la coordinación con el Jefe de Turno DEC en caso de producirse emergencias en la Comuna.
- b) Gestionar los medios de apoyo existentes, vía contratos o con recursos y medios municipales para apoyar las acciones de mitigación de emergencias en caso de solicitarlo el Jefe de Turno DEC.
- c) De solicitarlo, informar al Jefe de Turno DEC detalles de alguna emergencia atendida.

#### 4. ASOCIACIÓN DE SEGURIDAD PROVIDENCIA

##### JEFE DE TURNO CENTRAL DE INFORMACIÓN COMUNAL CIC

- El Jefe de Turno CIC utilizará todos los recursos disponibles: cámaras, vehículos, motos, patrulleros u otros, alertando de toda situación que sea de riesgo o que pueda convertirse en una emergencia.
- Ante una emergencia confirmada, el Jefe de Turno CIC entregará información sobre el procedimiento de manera precisa y oportuna, al Jefe de Turno de la Dirección de Emergencias Comunes, quien determinará las acciones a realizar y coordinará su ejecución con las unidades que correspondan, según la magnitud o trascendencia del hecho.
- La CIC debe mantener contacto permanente con el Jefe de Turno DEC durante una emergencia, enviando información actualizada utilizando para ello whatsapp (privilegiando la rapidez de la comunicación) y posteriormente vía email, para dejar registro del procedimiento.
- La CIC dispondrá sus medios para confirmar detalles de alguna emergencia para complementar la información sobre un procedimiento en particular, si así lo solicita el Jefe de Turno DEC.
- Como principio general se deberá tener presente que los hechos deberán ser comprobados por el medio más rápido posible, antes de ser comunicado a las autoridades.
- Facilitar el traslado dentro de la comuna a los Jefes de Turno o Profesionales en turno, en caso de ser requerido para la atención de una emergencia.

#### 5. CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA CDS

##### DIRECTORES DE EDUCACIÓN Y SALUD CDS

Su principal labor es comunicar al Jefe de Turno DEC las emergencias que se generen en aquellos establecimientos que estén bajo su administración.

Ejemplos de procedimientos de emergencia son:

- Accidentes de relevancia producidos al interior de sus establecimientos
- Tomas y desalojos en establecimientos educacionales
- Incendios
- Emergencias sanitarias
- Colapsos estructurales
- Emanaciones de sustancias peligrosas
- Corte de suministros básicos al interior de establecimientos de salud o educacionales

#### 6. CUADRO RESUMEN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES MUNICIPALES

PROCEDIMIENTO	DEC	CIC	DAOM	DIDECO	DOM	DIM	ByP
Accidentes de tránsito	A/D	Asiste	A/D	A/D	No	A/D	A/D
Accidentes eléctricos	A/D	Asiste	A/D	A/D	No	A/D	A/D
Incendio declarado	Asiste	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	Asiste	A/D
Anegamientos o inundaciones	Asiste	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	A/D	A/D
Caídas de árboles y Desganches	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	No	A/D	Asiste
Caídas de postes	Asiste	Asiste	No	A/D	No	T/C	A/D
Colapso de Estructuras Urbanas	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	A/D	Asiste	A/D
Explosiones	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	A/D	Asiste	A/D
Fuga o ruptura matriz de agua	Asiste	Asiste	A/D	A/D	No	A/D	A/D
Cortes de suministros básicos	A/D	Asiste	A/D	A/D	No	T/C	A/D
Derrames e incidentes HazMat	Asiste	Asiste	A/D	A/D	No	T/C	A/D
Derrumbes	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	A/D	Asiste	A/D
Escapes de gas en la vía pública	Asiste	Asiste	A/D	T/C	No	T/C	No
Emergencias sanitarias	Asiste	Asiste	A/D	A/D	No	T/C	No
Peligro de desborde Río/Canal	Asiste	Asiste	Asiste	A/D	A/D	Asiste	A/D

- **A/D:** a definir según lo indique el Jefe de Turno DEC, previa evaluación de la información entregada por la CIC sobre una emergencia en particular.
- **T/C:** toma conocimiento y decide sobre la gestión a realizar
- La Dirección de Fiscalización asistirá o apoyará con recursos propios según lo defina el Jefe de Turno DEC en determinadas emergencias
- El resto de las Direcciones Municipales podrían ser contactadas y requeridas por el Director DEC, dependiendo de la emergencia que se produzca.