

PUERTO VARAS, 04 JUL. 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- Ley N° 16.744/1968, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus decretos auxiliares.
- Código del Trabajo, en su artículo 184.
- Ley N° 21342/2021, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para su retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la Alerta Sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad COVID-19 en el País y otras materias que indica.
- Decreto N° 594/1999, Ministerio de Salud, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Norma Técnica 142/2012, Ministerio de Salud, Para la implementación de Sistema de Vigilancia de Accidentes de Trabajo con resultado de muerte y graves.
- Compendio Normas SUSESO sobre Ley N° 16.744/2018
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad/2022, Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, Título Control y Combate de Incendios, artículos 302 al 307.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de mantener un Sistema de Gestión Integrado de Seguridad y Salud Ocupacional para el resguardo de funcionarios de Planta y a Contrata de la Municipalidad de Puerto Varas.
- b) La necesidad de evaluar permanentemente los objetivos y metas del Sistema de Gestión Integrado de Seguridad y Salud Ocupacional, revisando en forma continua los componentes del mismo.
- c) La necesidad de proteger la vida de los funcionarios y usuarios de las dependencias de la Casa de Acogida de la Discapacidad, de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, en las diversas etapas de los peligros ante una emergencia real, o cualquier otra circunstancia que obligue a una rápida, ordenada y segura evacuación, tanto parcial o total del edificio.
- d) La obligación de generar en los funcionarios y usuarios de las dependencias de la Casa de Acogida de la Discapacidad de la Ilustre Municipalidad una actitud de autoprotección, teniendo como sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad de las personas.
- e) La necesidad de proporcionar a los funcionarios de la Casa de Acogida de la Discapacidad de la Municipalidad un ambiente de seguridad integral durante la realización de sus funciones.

- f) La obligación de coordinar acciones tendientes a la realización de capacitaciones, inducciones, simulacros, revisiones y mantenimiento periódico de equipos contra incendios y vías de evacuación, junto con la difusión del presente documento cada vez que sea necesario.
- g) La organización de acciones, y disposición de los medios necesarios para enfrentar situaciones de emergencia, para con esto evitar lesiones a las personas, y minimizar los daños a las personas, equipos, materiales y ambiente; preservando y asegurando el normal funcionamiento de las dependencias.
- h) La necesidad de elaborar instructivos con acciones tendientes a controlar y minimizar una emergencia real.

D E C R E T O N° : 2590 /

APRUEBESE el siguiente PROCEDIMIENTO DE PLAN DE EVACUACIÓN DE LA CASA DE ACOGIDA DE LA DISCAPACIDAD, PR-MPV-C.A.Discapacidad-01, PARA LOS FUNCIONARIOS/AS DE LA PLANTA Y A CONTRATA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS:

COD: PR-MPV_C.A.Discapacidad-01

**PROCEDIMIENTO
PLAN DE EVACUACIÓN
CASA DE ACOGIDA DE LA DISCAPACIDAD**

1. OBJETIVOS

El objetivo principal del presente documento es proteger la vida de los funcionarios y usuarios de las dependencias de la Casa de Acogida de la Discapacidad de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, en las diversas etapas de los peligros ante una emergencia real, o cualquier otra circunstancia que obligue a una rápida, ordenada y segura evacuación, tanto parcial o total de la dependencia.

1.1 Objetivos Específicos

- Generar en los funcionarios y usuarios de las dependencias de la Casa de Acogida de la Ilustre Municipalidad una actitud de autoprotección, teniendo como sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad de las personas.
- Proporcionar a los funcionarios de la Casa de Acogida un ambiente de seguridad integral durante la realización de sus funciones.
- Coordinar acciones tendientes a la realización de capacitaciones, inducciones, simulacros, revisiones y mantenimiento periódica de equipos contra incendios y vías de

evacuación, junto con la difusión del presente documento cada vez que sea necesario.

- Organizar acciones, y disponer de los medios necesarios para enfrentar situaciones de emergencia, evitando lesiones a las personas, y de igual manera minimizar los daños a personas, equipos, materiales y ambiente; y así preservar y asegurar el normal funcionamiento de las dependencias.
- Elaboración de instructivos con acciones tendientes a controlar y minimizar una emergencia real, la que pueda obligar a una evacuación parcial o total de las dependencias de la Casa de Acogida, por parte de funcionarios o usuarios de la misma.

3

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los funcionarios y usuarios de las dependencias de la Casa de Acogida de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, en caso de presentarse algún tipo de emergencia real.

3. DEFINICIONES

- **Plan de Evacuación:** es una estructura operacional, respaldada con recurso humano y material necesarios para controlar situaciones de emergencia, proteger a los funcionarios, usuarios, visitas y bienes de la Municipalidad y el Medio Ambiente de la acción de dichos eventos.
- **Líder de Evacuación:** su objetivo es guiar a funcionarios, usuarios o visitas comprometidos en una emergencia, hacia las Zonas de Seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.
- **Coordinador General:** es la máxima autoridad en una emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales. En su defecto, es reemplazado por el Líder de Evacuación.
- **Emergencia:** situación o suceso no deseado e impredecible que puede producir pérdidas.
- **Simulacro:** ejercicio de prueba que tiene como objetivo evaluar los resultados del funcionamiento de un Plan de Emergencia.
- **Alerta:** estado declarado que indica atención a un hecho anormal que estas sucediendo, y solicita un estado de atención a posibles instrucciones.
- **Alarma:** señal o aviso sobre un hecho que va a suceder en forma inminente o que está sucediendo, por lo que su activación significa ejecutar instrucciones establecidas frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación:** conjunto de procedimientos y acciones tendientes a dar a las personas amenazadas por un peligro de origen natural y/o humana, para que protejan sus vidas e integridad física, mediante un desplazamiento ya preestablecido, a través de una vía de evacuación de un lugar de mayor riesgo a otro de mayor seguridad.

- **Evacuación Parcial:** este referida a la evacuación de una o más dependencias de un recinto, en donde existe peligro, pero que no se encuentra del todo comprometido con la emergencia.
- **Evacuación Total:** es un procedimiento de seguridad mediante el cual se desaloja total o parcialmente un recinto o zona amenazada por un riesgo colectivo. La evacuación debe realizarse siempre que el riesgo sea inminente.
- **Vías de Evacuación:** rutas expeditas, señalizadas, continuas y seguras que, desde cualquier punto de la instalación, conduzcan a una zona de seguridad, ZS, o Punto de Encuentro de Emergencias, PEE.
- **Zona de Seguridad, ZS:** lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.
Para su designación se deben considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas, por ejemplo, arboles, cableado eléctrico, estructuras antiguas, entre otros.
- **Rescate:** acción de rescatar a personas de una zona o lugar inseguro o una zona de seguridad.
- **Incendio:** fuego sin control que puede ocasionar pérdidas tanto a personas como instalaciones.
- **Amago de Incendio:** fuego iniciado, descubierto y controlado a la brevedad, y que no ocasiona daño o el ocasionado es menos que leve.
- **Sismo:** serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas de la Tierra: corteza y manto.
- **Terremoto:** movimiento brusco de la Tierra causada por la brusca liberación de energía acumulada durante un largo tiempo.
- **Equipos de extinción de incendios:** conjunto conformado por dispositivos y equipos capaces de detectar y descargar, en forma automática, un agente extintor de fuego en el área de incendio.
Estos equipos se componen por: extintores, alarmas de humo, alarmas sonoras, redes húmedas, redes secas y springer o rociadores de agua.
- **Señalización:** señales o conjunto de señales que en un lugar proporcionan una información determinada, especialmente las señales de tráfico que regulan la circulación en caso de evacuación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 16.744/1968, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus decretos auxiliares.
- Código del Trabajo, en su artículo 184.

- Ley N° 21342/2021, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la Alerta Sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el País y otras materias que indica
- Ley N° 20.422/2010, Ministerio de Planificación, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 594/ 1999, Ministerio de Salud, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Norma técnica 142/2012, Ministerio de Salud, para la Implementación de Sistema de Vigilancia de Accidentes de Trabajo con Resultado de Muerte y Graves.
- Compendio Normas SUSESO sobre Ley N° 16.744/2018
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad/2022, Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, Título Control y Combate de Incendios, artículos 302 al 307.

5. RESPONSABILIDADES

• Director DIDECO

1. Conocer y aprobar el presente documento.
2. Gestionar la aplicación de este procedimiento por parte de todos los funcionarios de la Casa de Acogida de la Ilustre Municipalidad.
3. Asegurar la entrega de recursos necesarios para la correcta ejecución de los procedimientos de emergencias descritos en este documento.
4. Velar por el cumplimiento de cada una de las etapas involucradas.

• Oficina de Prevención de Riesgos

1. Elaborar y actualizar cada vez que sea necesario, el presente Plan de Evacuación.
2. Gestionar la correcta implementación del presente documento por parte de todos los funcionarios de la dependencia individualizada.
3. Ejecutar la asistencia técnica, frente a accidentes de funcionarios.
4. Instruir de manera directa a los funcionarios de las medidas a adoptar durante una evacuación parcial o total.
5. Planificar, realizar y evaluar simulacros de Evacuación.

• Encargada Casa de Acogida

1. Gestionar actividades tendientes a la correcta ejecución del presente Plan de Emergencia.
2. Gestionar la correcta implementación del presente documento por parte de todos los funcionarios de la dependencia individualizada.
3. Ejecutar la asistencia técnica, frente a accidentes de funcionarios.
4. Instruir de manera directa a los funcionarios de las medidas a adoptar durante una evacuación parcial o total.

5. Dirigir el Comité de Seguridad de la Casa de Acogida.
6. Mantener información actualizada de los sucesos acaecidos en las dependencias y realizar comunicación interna de la situación.

- **Coordinador General**

1. Deberá estar siempre ubicable, manteniendo sus números de celulares actualizados.
2. Al ser notificado de una emergencia asumirá su rol de coordinación general de la emergencia, dirigiendo las acciones a realizar.
3. Evaluará la emergencia en función de la información entregada.
4. Mantendrá informada a las autoridades correspondientes: Encargada Casa de Acogida, Alcalde, Director DIDECO y Oficina de Prevención de Riesgos.
5. Gestionar la correcta implementación del presente documento por parte de todos los funcionarios de la dependencia individualizada.
6. Instruir de manera directa a los funcionarios de las medidas a adoptar durante una evacuación parcial o total.
7. Planificar, realizar y evaluar simulacros de Evacuación.

6

	NOMBRE	TELEFONO
Coordinador General	Lesie Cornejo	9 5017 1445
Subrogancia 1	Silvia León, Agrupación TEA Brazo	9 4890 7443

- **Líderes de Evacuación**

1. Guiar a las personas comprometidas en una emergencia hacia la Zona de Seguridad o punto de reunión establecido, en el menor tiempo posible y sin lesiones, en forma ordenada.
2. Comenzará a actuar una vez que sea notificado de una emergencia.
3. Su rol es actuar con tranquilidad y firmeza durante la evacuación
4. Asistirá a personas con movilidad reducida que se encuentre dentro de las dependencias.
5. Impedirá el ingreso de toda persona extraña a la Emergencia a las dependencias, una vez evacuadas.
6. Verificará, por medio de lista a viva voz que no existan funcionarios rezagados o atrapados dentro de las dependencias.

	TELEFONO
Yanet Luna, funcionaria, Horario AM	9 9155 2502
Crisla González, Fundación Colibrí del Lago, Horario AM	9 4589 0087
Silvia León, Agrupación TEA Brazo, Horario PM	9 4890 7443
Andrea Tsang, Agrupación TEA Brazo, Horario PM	9 4232 9781

Mónica Antilef, Asociación Discapacitados Luz Esperanza	9 8659 8383
--	-------------

• **Líderes de Emergencia**

1. Evalúan la situación y actúan según los procedimientos para controlar la emergencia.
2. Actúa con seguridad, sin correr riesgos innecesarios, y así, volverse un accidentado.
3. Seguirá los procedimientos seguros en el control de la emergencia.
4. Utilizará Equipos de Protección Personal, de acuerdo al riesgo al que se expondrá, como, por ejemplo, máscaras de gases.

7

	NOMBRE
Encargado de corte de gas	Leslie Cornejo
Encargado corte de Agua potable	Yanet Luna Silvia León
Encargado de corte de energía eléctrica	Leslie Cornejo Silvia León
Encargado activación Alarma Evacuación	Leslie Cornejo
Monitores de extintores:	Silvia León
	Yanet Luna
	Eva Carrillanca
	Andrea Tsang
	Guido Barría
	Mónica Antilef

• **Monitores**

1. Permanecerá atendiendo y ayudando a la evacuación de usuarios en todo momento.
2. Dispondrá de números telefónicos actualizados en caso de emergencia
3. Dara prioridad a la comunicación relacionada con la emergencia, tantos internos como externos.
4. Una vez realizada la evacuación, serán responsables de efectuar el recuento de los funcionarios y usuarios que deben estar en la Zona de Seguridad después de la evacuación.
Esto deberá realizarse de manera eficiente y rápida, para comunicar al coordinador de la emergencia si faltase alguna persona, que posiblemente se encuentre dentro del recinto siniestrado.

• **Funcionarios**

1. Cumplir con todo lo estipulado en este documento en caso de emergencias.
2. Cumplir con las instrucciones emanadas por los Líderes de Evacuación.

- **Usuarios**

1. Cumplir con las instrucciones emanadas por los Líderes de Evacuación.

6. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

6.1 Vías de Evacuación

6.1.1 Zonas de Seguridad

- Esta se encuentra ubicada en el estacionamiento de discapacitados, ubicado en calle puente, frente a las dependencias.

6.2 Equipos de extinción de incendios.

6.2.1 Extintores

- La dependencia cuenta con 3 equipos de 6 kilos de PQS.
- Lay Out de ubicación de extintores se anexan en el Plano de Evacuación.

6.3 Otros sistemas

6.3.1 Tablero Eléctrico

- Ubicado en el ingreso a las dependencias, en un área exclusiva para este
- Se puede generar el corte parcial o total de la energía eléctrica de las dependencias en dicho panel.

7. CONSIDERACIONES DE ENTORNOS ACCESIBLES

A considerar:

- Características individuales y del entorno en forma independiente
- Considerar, igualmente el principio de interacción: la persona desde interrelacionarse con el entorno y a su vez fluir con este, es decir si el entorno no es el adecuado construirán a una circunstancia de desventaja añadida al funcionario.

7.1 Accesibilidad

Se refiere a la utilización de los espacios y servicios con independencia de las capacidades físicas, psíquicas y/o sensoriales, haciendo posible su uso para cualquier persona, independiente de su condición física, psíquica o sensorial.

7.2 Requerimientos generales para entornos accesibles

Para asegurar el uso, permanencia y desplazamiento de todas las personas en forma autónoma y sin dificultad, los espacios deberán cumplir con los siguientes requisitos

- **Pasillo y vías de circulación internas**
 - a. Ancho mínimo 1 metro, ideal 1,5 metros
 - b. Libre de obstáculos, peldaños o desniveles
 - c. Si existen alfombras o gomas en la superficie de tránsito, estas deberán adherirse a esta.
- **Estacionamientos**
 - a. Estos deberán estar ubicados lo más cercano a los accesos o vías de circulación

b. Las dimensiones serán: 3,60 metros de ancho, incluida la franja de circulación segura a un costado de 1,1 metros de ancho, y 5 de largo

- **Rampas**

- a. Dimensiones mínimo 90 cm con un área sin inclinación de 1,50 metros
- b. La pendiente de la rampa debe ser de 8% a 12% como máximo
- c. Con pasamanos continuo, sin resaltos o bordes filosos para evitar lesiones en las manos del usuario
- d. La extensión del pasamanos es de 10 cm antes y después de la rampa

- **Puertas**

- a. Mínimo ancho libre de 80cm
- b. Angulo de apertura de 90° mínimo
- c. Manillas tipo palanca a 95 cm de altura

- **Sistemas de seguridad y emergencia**

- a. Todas las alarmas deben tener un sistema audible y visual
- b. Rutas de evacuación accesibles y señalizada con sistema auditivo y visual y táctil en suelo o zócalos
- c. Las dependencias deben tener ZS o PE donde puedan dirigirse y esperar ser rescatadas, con un espacio mínimo de 1,50 x 1,20 metros

8. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN INCLUSIVO

8.1 Medidas a considerar en un Plan de Emergencias

- Considerar atención especializada a personas con discapacidad con el objetivo de prestar la ayuda adecuada, según sus limitaciones
- Como norma general el equipo de apoyo, coordinadores, líderes y monitores, deberán realizar lo siguiente:
 1. Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas
 2. Empezar la evacuación con rapidez, sin gritos ni aglomeraciones
 3. Mantener puertas y vías de evacuación despejadas, sin obstáculos
 4. No detenerse a recoger objetos personales, ni parar si cae algún objeto de este tipo
 5. Mantener libre línea telefónica fija
 6. Utilizar alarmas con sistema audible y visual, ubicadas en puntos estratégicos de las dependencias. Definir quien las activa frente a situaciones de emergencia
 7. Demarcar vías de evacuación con su respectiva dirección a nivel de zócalo o suelo, reflectante, táctil y en contraste con el color de la pared
 8. Establecer vías de evacuación que no contemplen escaleras u obstáculos en la ruta
 9. Calcular tiempos de evacuación, los que deben medirse en función a los funcionarios con mayor dificultad de desplazamiento

10. Capacitar el plan de evacuación de manera didáctica y demostrativa, en especial a funcionarios que tengan discapacidades visuales o cognitivas

8.2 Apoyos en casos específicos

8.2.1 Movilidad Reducida

- Para estos casos es necesario la utilización de "Sillas de Evacuación" u otras técnicas de traslado.

1. Sillas de Evacuación

- Se utilizarán para traslado de funcionarios o usuarios con movilidad reducida y que no puedan desplazarse por sus propios medios
- Los monitores de evacuación serán los encargados del desplazamiento de los funcionarios o usuarios con movilidad reducida
- Las sillas de evacuación estarán ubicadas en lugares visibles y señalizados, para agilizar su apertura y utilización

2. Técnicas de Traslado

- Se debe tener en consideración las limitaciones específicas de los funcionarios o usuarios con movilidad reducida y el tiempo de evacuación
- La elección del método de traslado del funcionario o usuario con discapacidad estará siempre en función del estado, patología, edad, entre otros factores

3. Técnicas de Levantamiento

- Consiste en trasladar a una persona sin ningún medio auxiliar
- Se puede realizar entre una o dos personas
- Este método es rápido, pero requiere esfuerzo en la manipulación de pacientes

4. Técnicas por Arrastre

- Consiste en trasladar a la persona con un arrastre directo o utilizando un medio auxiliar, como una manta o sabana
- Es un método muy utilizado cuando existe gran cantidad de humo dentro de las dependencias
- Requiere esfuerzo físico y previo entrenamiento del personal

8.2.2 Personas con Discapacidad Visual

- Los Monitores de Emergencia deben ofrecer ayuda, según lo orientado por el funcionario o usuario con discapacidad
- Hablar en forma natural y tranquila a la persona con discapacidad
- Se debe describir las maniobras a realizar dentro de la evacuación anticipadamente, mencionando detalles de las vías de evacuación, tales como, escalas, puertas, rampas o cualquier tipo de obstáculo dentro del recorrido durante la evacuación

- El funcionario o usuario con discapacidad visual deberá agarrarse ligeramente del brazo u hombro del monitor para guiarse
- Cuando existan varias personas con discapacidad visual se deberá solicitar que se tomen de las manos o brazos, formando una fila detrás del monitor que guía en la evacuación.

Es recomendable que la fila se cierre con otro monitor de evacuación, con el fin de guiar a los evacuados

Los funcionarios o usuarios cuando se encuentren en el exterior deberán permanecer acompañados por el monitor correspondiente hasta que se declare el fin de la emergencia

- No desatender a funcionarios o usuarios cuando se encuentren en ZS o PE

8.2.3 Personas con Discapacidad Auditiva

- Los funcionarios o usuarios con dificultad o imposibilidad auditiva pueden tener dificultades para escuchar alarmas o mensajes de alerta por medio auditivo, por lo que es conveniente disponer de sistemas visuales que adviertan de la emergencia y la necesidad de realizar una evacuación
- Los Monitores de Evacuación deberán:
 1. Utilizar lenguaje corporal, gestos o lenguaje de señas
 2. Hablar de tal forma que le puedan leer los labios
 3. Evitar hablar de espaldas a las personas
 4. Verificar que se han comprendido la información que se está entregando
 5. Si tiene dificultad para hacerse entender, escribir el mensaje

9. DESCRIPCION

9.1 En caso de Emergencia en General

Las emergencias serán clasificadas de acuerdo a su gravedad en:

- **TIPO 1:** Situación controlable.
La emergencia ocurre en un sector delimitado, o es posible controlarla con los medios existentes.

Acción para Emergencias Tipo 1:

- a. La persona que detecta la emergencia da la voz de alarma al Coordinador General de la Emergencia o quien lo subroga.
 - b. Se actuará a base de extintores y/o medios propios para controlar la emergencia.
 - c. No se solicita apoyo de Bomberos.
- **TIPO 2:** Alerta general, situación peligrosa.
La emergencia abarca más de un sector, la gravedad complica el control a través de los medios existentes.

La persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia, debe informar inmediatamente al Coordinador General, indicando al menos lo siguiente:

1. Clasificación de la Emergencia: Incendio, inundación, escape de gas, explosión, etc.
2. Tipo de emergencia: 1 o 2.
3. Lugar de la emergencia
4. Personas e instalaciones involucradas

Acción para Emergencias Tipo 2:

- a. La persona que detecta la situación, debe llamar inmediatamente a Bomberos, 132
- b. Debe dar aviso al Coordinador General, para así dar inicio al procedimiento de evacuación.

Si se da la **Alarma para una Evacuación**, funcionarios y usuarios deben seguir las siguientes instrucciones:

- Mantener la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- Interrumpir de inmediato la actividad que se encuentre realizando: cuelgue el teléfono, cierre escritorios y asegure el material confidencial, si es que se puede.
- De sus pertenencias solo tome aquellas que se encuentre a su alcance y que sean vitales.
- Detenga equipos y corte fuentes de energía.
- Seguir las instrucciones del líder
- Siga las rutas de evacuación establecidas.
- A usuarios ayudarlos, guiarlos y orientarlos durante la evacuación.
- Si se encuentra en un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, intégrese al personal de este lugar para realizar la evacuación.
- Los líderes inspeccionaran zonas tales como baños, oficinas o cualquier espacio donde pueda quedar alguna persona rezagada.

Durante la Evacuación, se deberá actuar de la siguiente manera:

- Actuar en forma rápida, sin correr y en silencio.
- No devolverse, a menos que se reciba la instrucción.
- Para el desplazamiento, formar filas indias avanzando por el lado derecho de la vía sin correr.
- Durante el trayecto por escaleras siempre utilice el pasamanos.
- Si existiera humo, desplazarse agachado, a nivel de piso.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, mantenerse en ella y esperar instrucciones.

9.2 Identificación de las Dependencias

- Edificio: Casa de Acogida de la Discapacidad
- Dirección: Del Puente esquina Antonio Varas s/n

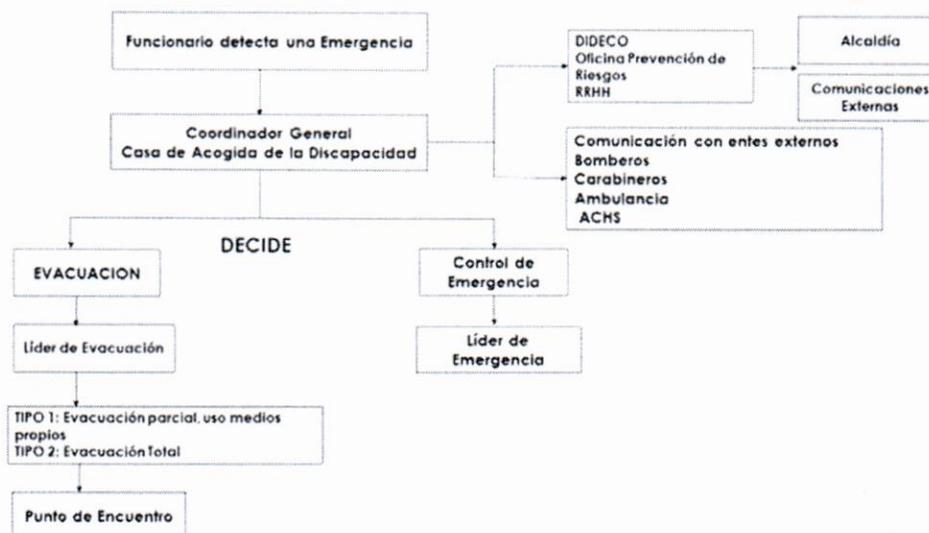
- Tipo de edificación: Mixta: hormigón y madera

9.3 Zona de Seguridad

- Como definición, Zona de Seguridad se entiende que debe ser un lugar de refugio temporal al aire libre, y cumplir con características de ofrecer seguridad para la vida de quienes se reúnan y encuentren en este lugar.
- Se deben considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caída de materiales, como árboles, cableado eléctrico, estructuras adosadas a edificios, entre otros.
- Es por esto, que la Zona de Seguridad o Punto de Encuentro se establece en la vía pública, por calle Puente, en el estacionamiento de discapacitados de la dependencia.

9.4 De las Comunicaciones

- El funcionario que observe una situación de emergencia deberá transmitir la información al Coordinador de Emergencia el que asumirá su rol de Coordinación General de Emergencia, dirigiendo las acciones a realizar.
- El Coordinador instruirá al:
 - a. Encargado activación Alarma Evacuación, la activación de la misma, según sea el caso.
 - b. Coordinara con el equipo de líderes de evacuación, líderes de emergencias y monitores el comienzo de la evacuación si fuese necesario, según la emergencia.
- El Coordinador de Emergencia activara la comunicación con entes externos en apoyo a la emergencia: Ambulancia, Bomberos, Carabineros e Investigaciones



9.4.1 Encargado de informar la Emergencia

- Toda persona que detecte una emergencia en las dependencias de la Casa de Acogida deberá dar aviso telefónicamente al Coordinador General de Emergencia, o a quien subrogue, a algún Líder de la misma, o algún miembro del CPHS y Oficina de Prevención de Riesgos.
- Deberá indicar como mínimo la siguiente información:
 - a. Lugar de la emergencia
 - b. Magnitud de la emergencia
 - c. Tipo de emergencia

9.5 Tipos de Emergencia

9.5.1 Incendios

9.5.1.1 Teoría Del Fuego

Son necesarios cuatro elementos para que se produzca la combustión y se desate un fuego:

- Combustible
- Oxígeno
- Calor
- Reacción en cadena

Un incendio es un fuego fuera de control, por ello es por lo que, para evitar que ocurra. Se debe mantener separados los principales elementos: combustible, calor y oxígeno.

La oportuna señalización en áreas de riesgo de incendio y de almacenamiento, ayuda a evitar la ocurrencia de incendios evitando con esto daño material y humano.

9.5.1.2 Causas Principales de Incendios

Las causas básicas de los incendios son de diferentes índoles, entre las que destacan:

- Falta de orden y aseo
- Superficies recalentadas
- Ignición espontánea
- Electricidad estática
- Fallas eléctricas
- Fumar en lugares de almacenamiento de material combustible, entre otros.

9.5.1.3 Métodos de Extinción de Incendios

Los principales métodos de extinción de fuego corresponden a los que se cita a continuación:

- **Enfriamiento:** consiste en lograr el descenso de la temperatura presente en el fuego, adsorbiendo parte del calor hasta valores inferiores a la temperatura de combustión.
- **Sofocamiento:** dicho método se basa en aislar el agente oxidante, oxígeno, lo que se logra mediante el empleo de sustancias capaces de formar una capa sobre el

material en combustión, que impide que el oxígeno continúe en contacto con aquel.

- **Segregación:** consiste en retirar o separare el combustible, lo que se efectúa mediante el uso de dispositivos que permitan cortar el flujo de combustible o trasvasijarlo fuera del área del fuego.
- **Inhibición:** consiste en romper o interrumpir la reacción en cadena, mediante el empleo de productos que disminuyen las especies o radicales libres que se forman entre el combustible y la llama del fuego.

9.5.1.4 Que hacer en caso de Fuego

- Se debe informar inmediatamente al Coordinador de Emergencia o Líder que esté a cargo de la dependencia, indicando todos los antecedentes mencionados anteriormente.
- Si la emergencia es del Tipo 1, se podrá controlar con los medios existentes en las dependencias: extintores según el tipo de fuego.
- Si la emergencia es Tipo 2, se deberá dar comienzo al proceso de Evacuación, parcial o total, según se determine por el Coordinador General de la Emergencia y a cargo del Líder de Evacuación.

9.5.1.5 De la Evacuación

- No correr durante la evacuación, caminar rápido, en fila india, por el lado derecho para permitir el ingreso de personal autorizado y/o Bomberos, y en forma ordenada.
- Queda prohibido regresar al lugar siniestrado, por esto se recomienda salir con sus cosas personales necesarias durante la evacuación.
- No adoptar actitudes que puedan generar descontrol o pánico en su entorno cercano y en general.
- Ante la presencia de humo, se debe desplazar en ras de suelo, ya que es más fácil la respiración. Se recomienda cubrir nariz y boca con un pañuelo o toalla, preferentemente bien mojada.
- Una vez fuera del edificio dirigirse en forma inmediata al Punto de Encuentro o Zona de Seguridad correspondiente.

9.5.1.6 Del Siniestro

9.5.1.6.1 Uso de Extintor

En caso de inicio de un fuego, y si las condiciones de este lo permiten, se utilizarán equipos de extinción de incendios, extintores, de la siguiente manera, en caso de

Emergencia TIPO 1:

- **Paso 1:** retirar el extintor del lugar donde se encuentra ubicado
- **Paso 2:** acerque al lugar del siniestro, tanto como se lo permita el calor, siempre a favor del viento, asegurándose no poner en riesgo la integridad física.
Mantener el extintor en forma horizontal.

- **Paso 3:** quitar el seguro o chaveta al extintor, la que se encuentra entre la palanca de soporte y accionamiento.
Nunca combata el fuego contra el viento, ya que pueden saltar partículas incandescentes y el mismo agente extintor que contiene el extintor.
- **Paso 4:** tome la manguera del extintor, si existiese, o dirija la boquilla del extintor hacia la base del fuego, desde una distancia de seguridad: 2 metros como mínimo.
- **Paso 5:** apretará la palanca de accionamiento para así descargar completamente el agente extintor a la base del fuego.
- **Paso 6:** descargar completamente el agente extintor a la base del fuego, realizando movimientos de abanico, hasta que el fuego se encuentre apagado. Muévase hacia delante y alrededor del área del fuego mientras este disminuye. Una vez descargado el extintor, observe el área del fuego, verificando que no exista re ignición.
- **Paso 7:** una vez utilizado el extintor este debe ser entregado en la Unidad de Prevención de Riesgos, para gestionar la recarga en forma inmediata, para que se encuentre en condiciones de uso en caso de una posible emergencia futura.
- **Paso 8:** si el siniestro no es posible ser controlado, y se convierte en un siniestro del TIPO 2, se debe evacuar el área inmediatamente, siguiendo las instrucciones del Líder de Evacuación, y comunicar a Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue, y a Bomberos, al número 132.

9.5.2 Emergencia en Casos de Sismos

- **Indicaciones Generales:**

- a. Si el sismo no es fuerte, esperar tranquilamente a que este movimiento finalice.
- b. Si el sismo es fuerte, mantenga y transmita la calma actuando serenamente.

9.5.2.1 Que hacer durante una réplica fuerte o un nuevo movimiento sísmico.

- Si se encuentra dentro de la Casa de Acogida, quedarse dentro.
Si la magnitud de los daños justifica una evacuación parcial o total, seguir las instrucciones del Líder de Evacuación.
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio, se debe proceder como si fuera un caso de incendio. Solo cuando el movimiento haya finalizado, se deberá realizar la evacuación en forma segura y tranquila.
- Mantenerse alejado de ventanales, mamparas de vidrio, lámparas de techo, puesto que este tipo de elementos con las vibraciones del movimiento telúrico pueden explotar, caer o proyectarse hacia las personas.
- Alejarse de puertas, muros exteriores o cualquier objeto que pudiera caerse con el movimiento, tal como cuadros, maceteros, estantes, repisas, libreros, etc.
Si se desprenden materiales ligeros buscar estructuras fuertes.

Cubrirse bajo un mueble solido o mesa firme, colocar mentón cerca del pecho, cubrir la cabeza con el cuerpo y brazos o, mantenerse bajo el dintel de la puerta, o al costado de un pilar o pared de carga, hasta que el movimiento haya cesado.

- Si la situación lo permite apagar equipos que funciones a gas o electricidad.
- Apagar cualquier fuente de calor.
- No utilizar ningún tipo de llama: encendedor, fósforos, velas, etc., durante o inmediatamente después del sismo.
- Si el Coordinador General de Emergencia o quien lo subrogue da la orden de evacuación de la Casa de Acogida, cumplir con las instrucciones de desalojo.
- Siempre evacuar por el lado derecho de los pasillos de tránsito, dejando la otra mitad libre para ser utilizada por los equipos de intervención y/o bomberos.
- No se utilizarán en la evacuación otras salidas que no sean las normales del edificio, no se consideran vías de escape ventanas o puertas de terrazas.

9.5.2.2 Que hacer durante una réplica fuerte o un nuevo movimiento sísmico en el exterior.

- Si se encuentra en el exterior dirigirse a la Zona de Seguridad o Punto de Encuentro.
- Observar el entorno, alejándose de objetos que puedan caer como maceteros, terrazas, cornisas, etc.
- De igual manera, alejarse de generadores eléctricos, transformadores y bombonas o cilindros de gas licuado.
- Cuando se encuentre en un lugar despejado, permanecerá en esta hasta que el movimiento se detenga.
- Los mayores peligros existen en las cercanías de los edificios, en las salidas y a lo largo de las paredes exteriores.

9.5.2.3 Antes y posterior al movimiento sísmico

- Observar y verificar el estado de las dependencias y ocúpese que los funcionarios en su entorno, se encuentre bien.
- Recorrer su lugar de trabajo y evalúe en términos generales que elementos, objetos o partes de la construcción que puedan significar un riesgo para la integridad física asociada a un nuevo movimiento sísmico.
- Definir si ventanales y/u objetos pueden caer, comunicarlo a los Lideres de Emergencia.
- No desplazarse por superficies donde existan vidrios rotos o cables eléctricos, no tocar objetos metálicos que se encuentre en contacto con cables eléctricos.
- No utilice teléfonos, ya que se bloquearán las líneas y no será posible un uso en caso de real emergencia.
- No divulgar rumores, se debe infundir calma y confianza a todos los funcionarios que se encuentren a su alrededor.

- Si es necesario salir del recinto, realizarlo con extremo cuidado. El índice de accidentes en la vía pública se eleva considerablemente después de un sismo.
- Antes de que se puedan manifestar nuevas replicas se debe definir de común acuerdo entre funcionarios y líderes, zonas de seguridad en cada área de trabajo, como estructuras fuertes, dintel de la puerta, junto a un pilar, pared de carga o estructuras que no hayan sufrido daños en el movimiento anterior. Lo ideal es sentir la confianza de estar en un lugar "protegido".
- Mantener permanentemente las puertas abiertas para que no se atasquen durante un sismo.
- Ni es necesario el uso de luz, solo utilizar linternas, puesto que puede haber escape de gas.
- Mantener operativas y despejadas las vías de evacuan en todo momento

9.5.3 Agresión a Funcionarios

- Mantener la calma, tratando de contener la situación
- No responder a agresiones o provocaciones verbales debe intentar reconducir la situación buscando puntos de acuerdo.
- Interrumpir la actividad que se esté realizando, mientras la situación no sea controlada o no se encuentre en condiciones de reanudarla con las suficientes garantías de seguridad.
- Debe establecer una adecuada distancia de seguridad con el posible agresor.
- Ubicarse cerca de una puerta de salida, de modo que permitirá salir en caso de emergencia.
- Mantener siempre despejada la vía de evacuación, en caso de ser necesaria la salida.
- Comunicar inmediatamente al Coordinador de emergencia o quien lo subrogue, y funcionarios cercanos, con el objetivo de que se encuentren atentos a prestar apoyo en caso de ser necesario si la situación se torna violenta.
- Si la situación de violencia persiste, se debe llamar al 133, solicitando ayuda de Carabineros.
- En caso de agresiones físicas o psíquicas, el afectado debe trasladarse inmediatamente al centro asistencial más cercano comenzando el procedimiento de Accidente de Trabajo.

9.5.4 Actuación en caso de Asalto

- El Coordinador de la Emergencia o quien subrogue es el responsable de tomar decisiones estratégicas dentro de la Casa de Acogida, deberá solicitar y coordinar ayuda externa e informar a Alcaldía.
- El Líder de la Emergencia comunica al Coordinador General, debe determinar las áreas a evacuar, coordinar equipos de apoyo y levantar la emergencia una vez que esta haya finalizado.

- El o los funcionarios afectados deben mantener la calma, obedeciendo a los asaltantes, no tratar de resistir físicamente el asalto y lo más importante, no exponer su vida.
- No perseguir a los asaltantes
- Informar la existencia funcionarios lesionados.
- Registrar mentalmente las características del asaltante: contextura física, altura, pelos, ojos, características de la voz y todo lo que se considere importante.
- El líder de la emergencia debe velar que no se altere el sitio del suceso, por lo que los funcionarios no deberán ingresar a esta zona.

9.5.5 Corte de suministro de Energía Eléctrica

Este procedimiento debe entrar en vigencia cada vez que se produzca la interrupción del suministro de energía eléctrica, lo que posibilitara que se presenten en general las siguientes situaciones:

- a. Ausencia de iluminación artificial
 - b. Apagado de equipos que funcionan con energía eléctrica
- El Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue es responsable de tomar las decisiones estratégicas e informar al Director de DIDECO.
 - Líder de Emergencia correspondiente deberá solicitar y coordinar la ayuda externa e informar al Coordinador General.
 - El Líder de la Evacuación deberá dar aviso oportuno y veraz de la emergencia, y determinar las áreas que deberán evacuarse dirigiéndose a la Zona de Seguridad, y determinar la vuelta a la normalidad y reintegro de las labores.
 - Mantener la serenidad
 - Suspender en forma inmediata la operación que se esté efectuando y mantenerse en el lugar de trabajo
 - Antes de realizar cualquier tipo de acción, esperar unos segundos hasta que la visión se adapte a la condición de oscuridad.
 - Desconectar PC o cualquier equipo electrónico que se encuentre en su escritorio.
 - Abrir cortinas, puertas, persianas o cualquier objeto que permita el ingreso de luz natural.
 - Esperar en su lugar de trabajo que se reestablezca la energía eléctrica.
 - Si se encuentra transitando por las dependencias, desplazarse lentamente a un costado del pasillo donde se encuentre.
 - Una vez repuesta la energía eléctrica, revisar el área donde se encuentre e informar a la jefatura directa situaciones anormales que se detecten.
 - Si existiesen funcionarios lesionados, comunicarse con Oficina de Prevención de Riesgos para comenzar el Procedimiento de Accidentes de Trabajo.
 - Retomar las actividades normales, a menos que se reciba otra instrucción.

9.5.6 Actuación en caso de Accidente de Trabajo

- Cualquier funcionario que detecte una emergencia por Accidente Laboral, debe informarlo de inmediato a Coordinador General o quien subrogue, informando los siguientes datos:
 - a. Tipo de emergencia médica: caída, golpes, cortes, etc., todos de gran magnitud y que pudieran provocar riesgos a la vida del funcionario afectado.
 - b. Lugar preciso donde se produjo la emergencia y donde se encuentra el funcionario afectado.
 - c. Numero de lesionados, si es necesario rescate de los funcionarios afectados o si el accidente interrumpe de manera importante el proceso de la Municipalidad.
 - d. Tipo de lesiones de los funcionarios.
 - e. Si el accidente es con lesiones leves o graves y/o fatales.
- El funcionario que detecta la emergencia deberá acompañar al funcionario lesionado hasta la llegada de personal autorizado, el cual no será movido bajo ninguna circunstancia, más aún si pierde el conocimiento.
- El Encargado de la Oficina de Prevención de Riesgos junto al CPHS evaluará al funcionario accidentado y determinará el traslado al centro asistencial más cercano, el que podrá realizarse por medio de ambulancia o medio propios.

9.5.7 Accidente sin Pérdida de Conocimiento

- No mover al funcionario accidentado, solo se debe abrigar con frazadas.
- No dar de beber ningún tipo de líquido y desabrochar la ropa ajustada del lesionado: cuello y cinturón principalmente.
- Trasladar al lugar del accidente un botiquín para la atención primaria.
- Informar a Coordinar de Emergencia o quien subrogue y al encargado de oficina de prevención de riesgos.
- El Encargado de la Oficina de Prevención de Riesgos junto al CPHS evaluará al funcionario accidentado y determinará el traslado al centro asistencial más cercano, el que podrá realizarse por medio de ambulancia o medio propios.

9.5.8 Accidente con Pérdida de Conocimiento

- No mover al funcionario afectado, solo abrigarlo con frazadas.
- No dar de beber ningún tipo de líquido y desabrochar la ropa ajustada del lesionado: cuello y cinturón principalmente.
- Trasladar al lugar del accidente un botiquín para la atención primaria.
- Informar a Coordinar de Emergencia o quien subrogue y al encargado de oficina de prevención de riesgos.

- El Encargado de la Oficina de Prevención de Riesgos junto al CPHS evaluará al funcionario accidentado y determinará el traslado al centro asistencial más cercano, el que podrá realizarse por medio de ambulancia o medio propios.
- Cuando la ambulancia llegue al sector donde se encuentra el funcionario afectado, personal médico, capacitado y autorizado, realizarán el traslado del funcionario al lugar de fácil acceso a la ambulancia.

9.5.9 Accidente Graves o Fatales

- Según la normativa vigente, existen dos cuerpos legales que se consideran como accidentes graves y fatales.
- La Norma Técnica 142, del MINSAL, establece que se debe notificar en forma inmediata a la SEREMI de Salud correspondiente, los accidentes graves o fatales que cumplan los criterios que establece dicha norma, así como también los que cumplan los criterios que establece el Compendio de Normas SUSESO de la Ley N° 16.744.
- Estos serían:

Norma Técnica 142/MINSAL	Compendio de Normas SUSESO de la Ley N° 16.744.
Accidentes Fatales	Accidentes Fatales
Accidentes Graves que impliquen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fracturas en cualquier parte del cuerpo 2. Traumatismo encéfalo craneano definidos 3. Politraumatismos 4. Intoxicación por cualquier sustancia química 5. Quemaduras Graves 6. Trauma ocular grave 7. Toda lesión grave con potencial de generar invalidez parcial o total 	Accidentes Graves que impliquen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Provoquen en forma inmediata la amputación traumática de cualquier parte del cuerpo 2. Obligue a realizar maniobras de reanimación 3. Obligue a realizar maniobras de reanimación 4. Ocurran por caída de altura de más de 1,8 metros 5. Ocurran en condiciones hiperbáricas 6. Involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas

- Por lo anterior, la autoridad dispone de información respecto a los accidentes graves o fatales: SEREMI de Salud
- La SEREMI de Salud realizara visitas inspectivas para evaluar condiciones de seguridad existentes en los lugares de trabajo
- La Municipalidad se encuentra obligada a notificar los accidentes graves o fatales a la SEREMI de Salud según directrices de la SUSESO al fono 600 42 00 22

9.5.10 Accidente Fatal

- Cualquier funcionario que detecte este tipo de Emergencia debe comunicarse de inmediato con el Coordinador de la Emergencia o quien subrogue, Oficina de Prevención de Riesgos y RRHH, utilizando el medio más eficaz y rápido, indicando lugar exacto, magnitud y tipo de emergencia

- De igual forma se avisará al Director de DIDECO y Carabineros.
- Se debe segregar el área del hecho y cubrir al apersona fallecida.
- El Director de DIDECO deberá detener en forma inmediata la faena y dar aviso de inmediato a la SEREMI de Salud correspondiente, según lo estipulado en la legislación vigente.
- Se debe iniciar una investigación inmediata por parte de la Oficina de Prevención de Riegos, CPHS y RRHH.

9.5.11 Shock Eléctrico

- No se debe tocar al funcionario afectado
- Comunicarse con el Líder de Emergencia, para que concurra a desenergizar la zona afectada.
- Se podrá apartar al funcionario accidentado del punto de contacto eléctrico mediante objetos que no sean conductores de electricidad o aislantes, como un trazo de madera.
- Recostar y abrigar al accidentado
- No mover al funcionario accidentado, solo abrigarlo con frazadas, no dar de beber agua ni ningún tipo de líquidos y desabrochar la ropa ajustada del funcionario afectado: cuello y cinturón.
- Informar a Oficina de Prevención de Riesgos y CPHS para comenzar el Procedimiento de Accidentes de Trabajo.

9.5.12 Quemaduras

- Al funcionario afectado se le cubrirá la quemadura con gasa u otro elemento esterilizado.
- Nunca remover ningún cuerpo extraño de las heridas del funcionario accidentado.
- Informar a Líder de Emergencia, quien comunicara a Coordinador General o quien subroge, Oficina de Prevención de Riesgos y CPHS.
- No aplicar nada sobre la piel, solo cubrir con gasa estéril.
- Oficina de Prevención de Riesgos iniciara proceso de traslado a centro asistencial más cercano.

9.5.13 En caso de Erupción Volcánica

- En caso de erupción volcánica se debe mantener la calma y mantenerse en el lugar, hasta que las autoridades competentes así lo indiquen.
- Identificar las Vías de Evacuación hacia las Zonas Seguras establecidas por la autoridad.
- Al evacuar. Considerar lo siguiente:
 - a. Cubrir boca, nariz y oídos con paños húmedos.
 - b. Trasladarse caminando calmadamente hacia la Zona de Seguridad y/o Punto de Encuentro.

- c. En caso de dirigirse a los domicilios particulares por funcionarios y/o usuarios, esta será informada por las autoridades competentes.
- En caso de No Evacuar y emanación de cenizas volcánicas:
 - a. No abandonar el puesto de trabajo
 - b. Respirar a través de un barbiquejo húmedo: paño, mascarilla, pañuelo, etc.
 - c. Cerrar cualquier lugar donde se pueda producir ventilación: puertas, ventanas, ductos de ventilación, con el objetivo que no se introduzcan hacia el interior del recinto partículas de cenizas que se encuentren flotando en el aire.
 - d. Evitar la contaminación de líquidos, alimentos y/o cualquier producto que sea propenso a provocar intoxicaciones a los funcionarios y/o usuarios.
- En caso de encontrarse al aire libre:
 - a. Guarecerse del viento en lugares donde no existan corrientes de aire.
 - b. En caso de evacuación, dirigirse a estas por vías autorizadas y demarcadas por la autoridad.
 - c. Si se encuentra manejando vehículos municipales o dentro de alguno, permanecer en el mismo con puertas y ventanas cerradas. En caso de tener visibilidad para avanzar, realizarlo lentamente y con luces de emergencia, de lo contrario estacionarse en algún lugar habilitado manteniendo de igual modo, las luces de emergencia prendidas permanentemente.

8.5.15 Medidas Preventivas COVID 19 frente a otras Emergencias

- En caso de Emergencias donde se deba evacuar parcial o totalmente las dependencias de la Casa de Acogida de la Discapacidad hacia la Zona de Seguridad y/o Punto de Encuentro, esto deberá realizarse siguiendo las estrictas normas preventivas ante COVID 19, las cuales serían:
 - a. Uso de mascarilla en todo momento durante la evacuación, esta debe estar posicionada sobre nariz y boca, y no ser retirada en ningún momento durante la actividad.
 - b. Mantener, y dentro de lo posible y según el tipo de emergencia y la gravedad de esta, el distanciamiento social correspondiente a un metro de distancia entre funcionarios.
- Estas medidas regirán hasta que se levante la Alerta Sanitaria por COVID 19, según la Ley 21.342/2021, que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la Alerta Sanitaria Decretada con ocasión de la Enfermedad de COVID19 en el País y otras materias que indica.

10. EVALUACION POSTERIOR A LA EMERGENCIA

- Una vez finalizada la Emergencia, el Director de DIDECO, junto con el Coordinador de Emergencia o quien lo subroge además del Encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos, emitirán un informe de lo ocurrido dirigido a la Alcaldía.
- En este se indicará:
 - a. Tipo de Emergencia
 - b. Causas que la originaron
 - c. Daños a la propiedad
 - d. Lesiones a Funcionarios
 - e. Procedimientos utilizados
 - f. Cualquier dato que aporte a esclarecer la situación provocada.
- El objetivo de este informa es analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante la Emergencia.

11. SIMULACROS DE EVACUACION

- Los simulacros de evacuación son ejercicios necesarios para determinar la veracidad del procedimiento.
- Estos se realizarán en forma semestral.
- En los Simulacros deberán participar la totalidad de funcionarios de la Casa de Acogida más los usuarios que permanezcan dentro de las dependencias en forma permanente.
- Serán dirigido por el Coordinador de Emergencia o quien lo subroge, Director de DIDECO y Encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos, determinando que tipo de siniestro será y tipo de evacuación a realizar.
- Finalmente, se elaborará un informe con el resultado, alcance y recomendaciones, presentado a Alcaldía y realizado por el Director de DIDECO junto con el Coordinador de Emergencia o quien lo subroge además del Encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos.

11.1 Capacitación

- Instruir a la totalidad de los funcionarios de la Casa de Acogida sobre el funcionamiento del presente Plan de Evacuación
- Las capacitaciones se realizarán semestralmente, a menos que existan modificaciones en el presente documento y/o incorporación de funcionarios nuevos a la Casa de Acogida.

12. REGISTROS ASOCIADOS

- RR-MPV_C.A.Discapacidad-01 Recepción y Capacitación Plan de Evacuación de Casa de Acogida de la Discapacidad

13. ANEXOS

- Teléfonos de Emergencia
- Planos de Evacuación Casa de Acogida
- Lay Out extintores

14. ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Modificación	Fecha	Realizada por

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE



[Handwritten signature in blue ink]

TOMÁS GARATE SILVA
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS

[Handwritten signature in blue ink]

SRTA. IGNACIA FERNANDEZ NORAMBUENA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

TGS / IFN / CHH / ABM / CHH / CDA / PDJ / pdj

[Handwritten initials and numbers in blue and green ink]



ANEXOS
Teléfonos de Emergencia

	AGRUPACIÓN	TELEFONO
COORDINADOR		
Leslie Cornejo	Encargada Casa de Acogida, funcionaria	9 5017 1445
Silvia León	Agrupación TEA Brazo	9 4890 7443
LÍDERES DE EVACUACIÓN		
Yanet Luna	Funcionaria Casa de Acogida, Horario AM	9 9155 2502
Crisla González	Fundación Colibrí del Lago, Horario AM	9 4589 0087
Silvia León	Agrupación TEA Brazo, Horario PM	9 4890 7443
Andrea Tsang	Agrupación TEA Brazo, Horario PM	9 4232 9781
Mónica Antilef	Asociación Discapacitados Luz Esperanza, cada vez	9 8659 8383
LÍDERES DE EMERGENCIA		
Encargado de corte de Gas	Leslie Cornejo, Encargada Casa de Acogida	9 5017 1445
Encargado corte de Agua Potable	Yanet Luna, Funcionaria Casa de Acogida,	9 9155 2502
	Silvia León, Agrupación TEA Brazo	9 4890 7443
Encargado de corte de Energía Eléctrica	Leslie Cornejo, Encargada Casa de Acogida	9 5017 1445
	Silvia León, Agrupación TEA Brazo	9 4890 7443
Encargado activación Alarma Evacuación	Leslie Cornejo, Encargada Casa de Acogida	9 5017 1445
Monitores Extintores	Silvia León, Agrupación TEA Brazo	9 4890 7443
	Yanet Luna, Funcionaria Casa de Acogida,	9 9155 2502
	Andrea Tsang, Agrupación TEA Brazo, Horario PM	9 4232 9781
	Guido Barría, Agrupación APECA	65 2 234120
	Mónica Antilef, Asociación Discapacitados Luz Esperanza	9 8659 8383

	NOMBRE	TELEFONO	MAIL
Director DIDECO	Eduardo Carmona Jiménez	65 236 1266	eduardo.carmona@ptovaras.cl
Alcalde	Tomás Garate Silva	65 236 1315	tomas.garate@ptovaras.cl
Jefa RRHH	Carolina Delegado Altamirano	65 236 1343	cdelegado@ptovaras.cl
Oficina Prevención de Riesgos	Paula Diaz Jaramillo	65 236 1163	paula.diaz@ptovaras.cl
Asesor ACHS	Rodrigo Soto	9 5198 0492	lsoto@achs.cl
CPHS			comiteparitario@ptovaras.cl
Bomberos	6° Compañía Bomberos Puerto Varas	132 65 223 2262	
Carabineros	1° Comisaría Puerto Varas	133 65 276 5100	

Plan Cuadrante		133 9 7397 6526	
Ambulancia		132	
CESFAM		800 045 044	
SAR		65 227 9252	
Clínica Puerto Varas Urgencia		65 233 3300	
ACHS		600 600 2247 1404	
Seguridad Ciudadana	Marcela Alvear Aguilera	65 236 1251	marcela.alveal@ptovaras.cl
Oficina Emergencia Municipal	Fernando Casanello	600 401 9800	fcasanello@ptovaras.cl
Compañía Energía Eléctrica	Saesa	800 600 801	
Compañía Agua	Essal	600 401 4000	
Compañía de Gas	Metrogas	600 337 8000	

