

PUERTO VARAS, 30 DIC. 2022

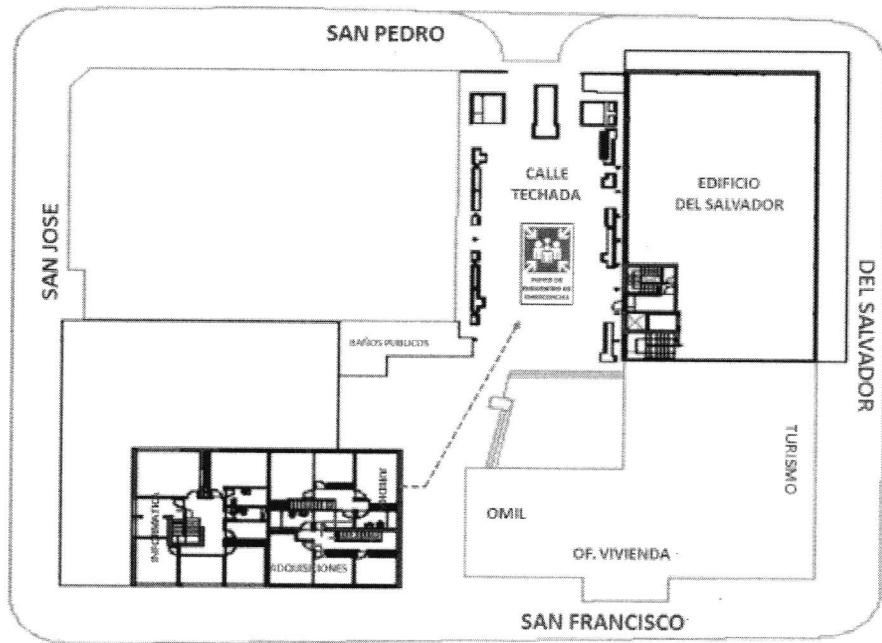
VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 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 del Edificio Consistorial 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 del Edificio Consistorial 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 del Edificio Consistorial Municipal 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 periódica 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.

CUARTO PISO



QUINTO PISO



**Lay Out Extintores Edificio Consistorial**

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TIPO EXTINTOR	CANTIDAD	KGR
Edificio Consistorial	Hall acceso	PQS	1	6K
	Hall Acceso Salón Azul	PQS	1	6K
	Salón Azul	CO2	1	2k
	Informaciones	CO2	1	2k
	Informaciones	PQS	1	6k
	Oficina de Partes	PQS	1	6k
	Pasillo entre piso	PQS	1	6K
	Hall Alcaldía	PQS	1	6K
	Hall Administración	PQS	1	6K
	Hall Transito	PQS	1	6K
	Transito	PQS	2	6K
	Hall tesorería	PQS	1	6K
	Pasillo Control	PQS	1	6K
	Sala servidores	CO2	1	2K
	Contabilidad	PQS	1	6K
	Hall Contabilidad	PQS	1	6K
	Hall Adquisiciones	PQS	1	6K
	Comunicaciones	CO2	1	2k
	Casino Auxiliares	PQS	1	1k
	Caja Municipal	PQS	1	2k
Finanzas	PQS	1	1k	
SECPLA	CO2	1	2K	
SECPLA	PQS	1	6K	

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE



TOMÁS GÁRATE SILVA  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS

*[Handwritten signature]*  
SRTA. IGNACIA FERNANDEZ NORAMBUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S.)

TGS / IFN / DHM / ABM / DHM / CDA / PDJ / pdj



D E C R E T O N° : 5054 /

**APRÚEBESE** el siguiente PROCEDIMIENTO DE PLAN DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS, PR-MPV-PEv.EC-01, PARA LOS FUNCIONARIOS/AS DE LA PLANTA Y A CONTRATA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS:

2

COD: PR-MPV\_PEv.EC-01

## PROCEDIMIENTO PLAN DE EVACUACIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL

### 1. OBJETIVOS

El objetivo principal del presente documento es proteger la vida de los funcionarios y usuarios de las dependencias del Edificio Consistorial 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.

#### 1.1 Objetivos Específicos

- Generar en los funcionarios y usuarios de las dependencias del Edificio Consistorial 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 del Edificio Consistorial Municipal un ambiente de seguridad integral durante la realización de sus funciones.
- Coordinar acciones tendientes a la realización de capacitaciones, inducciones, simulacros, revisiones y mantención 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 del Edificio Consistorial, por parte de funcionarios o usuarios del mismo.

### 2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los funcionarios, visitas y usuarios de las dependencias del Edificio Consistorial 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
- 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

##### • Administración Municipal

1. Conocer y aprobar el presente documento.
2. Gestionar la aplicación de este procedimiento por parte de todos los funcionarios del Edificio Consistorial 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, usuarios o visitas, y la evaluación de los 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.

##### • 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: Alcalde, Bomberos, Carabineros y comunidad en general.

	NOMBRE	TELEFONO
<b>Coordinador General</b>	Administración Municipal	652361218
<b>Subrogancia 1</b>	Encargado Ventanilla Informaciones	652361333
<b>Subrogancia 1</b>	Inspector Rentas y Patentes	652361301

- **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.

	NOMBRE	TELEFONO
<b>1° piso: OIRS – Informaciones – Transito: Exámenes Teóricos – Salón Héctor Breca</b>	Encargado Mayordomía	652361339
<b>Entre piso: Comunicaciones – Secretaria Municipal – Conciliaciones Bancarias</b>	Abogado Secretaria Municipal	652361182
<b>2° piso Administración, Transito y Alcaldía</b>	Secretaria Administración Municipal	652361336
<b>2° piso Rentas y patentes, Caja Municipal, Transito</b>	Director de Transito	652361349
<b>3° piso DAF-SECPLA</b>	Secretaria SECPLA	652361217
<b>3° piso Control – Bodega – Archivos - Contabilidad</b>	Profesional Control	652361215
<b>4° piso Adquisidores - Jurídica</b>	Encargado Adquisiciones	652361139
<b>4° Informática</b>	Soporte Técnico	652361397

- **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.

	NOMBRE	TELEFONO
<b>Encargado de corte de gas</b>	Apoyo Administrativo Transito	652361159
<b>Encargado corte de Agua potable</b>	Apoyo Administrativo Transito	652361322
<b>Encargado de corte de energía eléctrica</b>	Apoyo Administrativo Transito	652361322
<b>Monitores de extintores: CPHS</b>	Álvaro Pavés	652361235
	Paula Colivoro	652361201
	Alicia Alvarado	652361256
	Fernando Casanello	652361297/944706169
	Bárbara Shmidt	652361147
	Cristopher Barrientos	652361145

- **Control de Ingreso**

1. Permanecerá atendiendo y ayudando a la evacuación de usuarios en todo momento.
2. Dispondrá de números telefónicos actualizados en caso de emergencia

3. Dar prioridad a la comunicación relacionada con la emergencia, tanto internos como externos.

- **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.

- **Visitas y Usuarios**

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

6

## 6. DESCRIPCIÓN

### 6.1 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 subrogue.
- 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, usuarios y/o visitas 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 y/o visitas ayudarla, guiarla y orientarla durante la evacuación.

- Ayudar a personas con movilidad reducida, ya fueran funcionarios, usuarios y/o visitas.
- 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.

### 6.2 Identificación de las Dependencias

- Edificio: Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Puerto Varas
- Dirección: San Francisco 413, Puerto Varas
- Tipo de edificación: Mixta: hormigón y madera

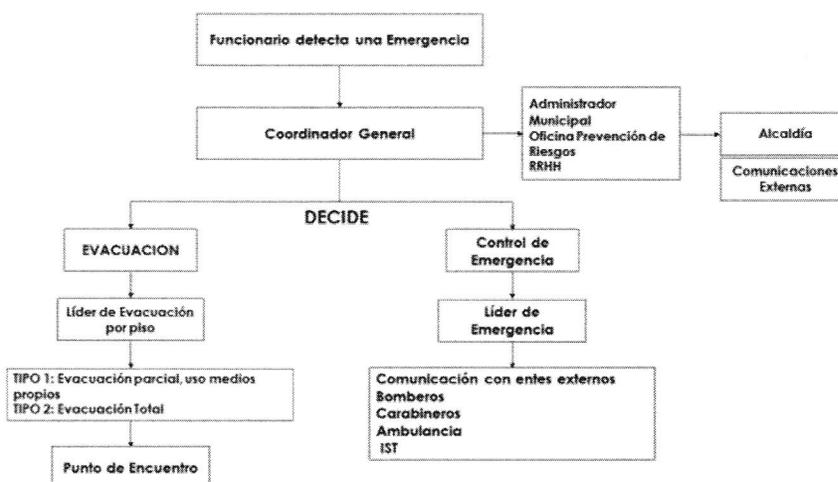
### 6.3 Punto de Encuentro

- Como definición, Punto de Encuentro 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 el Punto de Encuentro se establece en el área contigua al Edificio Consistorial, calle techada.
- Se debe considerar que este punto de Encuentro es parte del entorno público de la comunidad.
- Para llegar a esta se deben considerar los siguientes puntos, según las dependencias del Edificio Consistorial:

DEPENDENCIA	VIA ACCESO PUNTO DE ENCUENTRO
Informaciones Transito: Ex. Teóricos OIRS Oficina Partes Salón Héctor Breca	Transitar por la puerta principal de acceso al Edificio Consistorial, transitando siempre por el lado derecho de la vía, e incorporándose al Punto de Encuentro.
Administración Municipal Transito Alcaldía Gabinete Rentas y Patentes	
DAF SECPLA	
Control Interno Bodega Contabilidad Activos	Transitar por escalera de emergencia por el lado derecho, para permitir el acceso a personal autorizadas, accediendo de forma directa al Punto de Encuentro.

Informática Jurídica Adquisiciones	
Comunicaciones Secretaria Municipal Conciliaciones Bancarias	Transitar por la puerta de acceso del área de Comunicaciones, accediendo a la vía pública, por calle San José hacia San Francisco e incorporándose al área de Punto de Encuentro.

#### 6.4 De las Comunicaciones



##### 6.4.1 Encargado de informar la Emergencia

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

#### 6.5 Tipos de Emergencia

##### 6.5.1 Incendios

###### 6.5.1.1 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.

###### 6.5.1.2 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.

#### 6.5.1.3 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 separar el combustible, lo que se efectúa mediante el uso de dispositivos que permitan cortar el flujo de combustible o trasvasarlo 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.

#### 6.5.1.4 Que hacer en caso de Fuego

- Se debe informar inmediatamente al Coordinador de Emergencia o Líder que esté a cargo del área, donde se desarrolle el siniestro, 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.

#### 6.5.1.5 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.

#### 6.5.1.6 Del Siniestro

##### 6.5.1.6.1 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:** acercarse 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.

#### 6.5.2 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.

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

- Si se encuentra dentro del Edificio Consistorial, sobre todo en pisos superiores, 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, sobre todo en pisos superiores, de deberá realizar la evacuación en forma segura y tranquila.
- Mantenerse alejado de ventanales, mamparas de vidrio, lámparas colgantes, 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, librerías, etc.  
Si se desprenden materiales ligeros buscar estructuras fuertes. Cubrirse bajo un mueble sólido 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 funcionan 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 del Edificio Consistorial, cumplir con las instrucciones de desalojo.

- Siempre evacuar por el lado derecho de la escalera, 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.

#### **6.5.2.2 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 más cercana.
- 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.

#### **6.5.2.3 Si se encuentra en un vehículo en movimiento**

- Disminuir en forma gradual la velocidad del vehículo.
- No realizar una frenada brusca, ya que el vehículo posterior puede colisionar
- Detenerse rápidamente en lo posible cerca de una cuneta o un espacio abierto y pertenecer dentro del vehículo.
- Evite detener el vehículo cerca o bajo árboles, pasos bajo nivel, tendedero eléctrico o edificios.
- Proteger la cabeza con brazos u manos.
- Una vez que el movimiento haya finalizado conducir cuidadosamente, según las condiciones de la ruta.

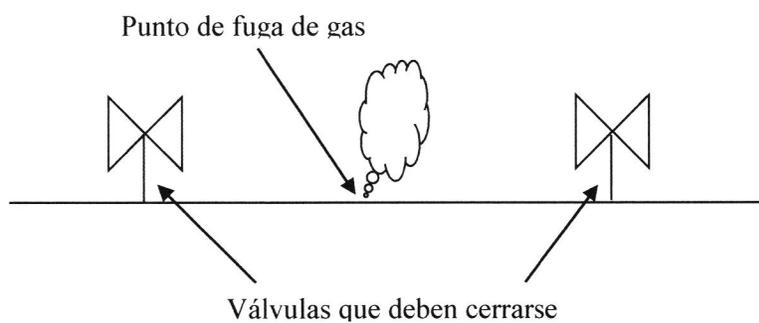
#### **6.5.2.4 Antes y posterior al movimiento sísmico**

- 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 Líderes 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 réplicas 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.

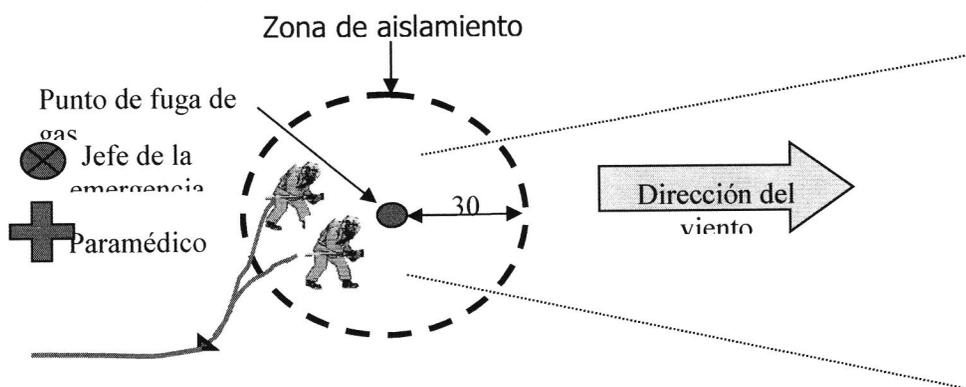
- Ni es necesario el uso de luz, solo utilizar linternas, puesto que puede haber escape de gas.
- Mantener operativas y despejadas las vías de evacuación en todo momento.

### 6.5.3 Emergencia por Escape de Gas

- Si se percibe olor a gas, ventilar en forma inmediata. No encender luces, fósforos ni artefactos eléctricos.
- El Líder de la Emergencia encargado del corte de suministro de gas desactivará la llave matriz del gas.
- Con la ayuda de un detector de gas se debe buscar el lugar donde se está produciendo la fuga. Identificado el lugar, de ser posible, se deben cerrar las válvulas ubicadas inmediatamente en el tramo anterior y posterior al punto de fuga. Ver esquema.



- El Líder de la Emergencia deberá contar con la siguiente información:
  - a. Tipo de emergencia (rotura de estanque, rotura de válvula, rotura de cañería, etc.)
  - b. Lugar exacto del problema
  - c. Existencia de llama en el lugar
  - d. Presencia de personas heridas
  - e. Apoyo requerido:
    - Empresa que suministra gas
    - Paramédico
    - Ambulancia
    - Bomberos
- Evitar el bloqueo de las vías de ingreso a la zona de llave matriz de gas
- El Líder de la Emergencia junto con la brigada deberán aislar la zona donde se presenta la fuga en un radio mínimo de 30 metros y sus ubicaciones respecto de ésta serán en base al siguiente esquema:



- Abandonar el recinto y esperar que sea identificado y reparado el origen del escape por personal técnico calificado.

#### **6.5.3.1 En caso de Fuga de Gases Inflamables**

- Una vez dada la alarma se deberá evacuar inmediatamente a la Zona de Seguridad.
- El Líder de la Emergencia encargado del corte de suministro de gas, tratara de cerrarla, siempre que no esté situado en la zona de fuga, así evitando exposición de su vida.

#### **6.5.3.2 Fuga inflamada**

- No tratar de apagar la llama
- Localizar la válvula de corte más próxima a la fuga y cerrar el paso de gas.
- Si no es posible acceder a la válvula, cerrar la válvula principal de suministro de gas.

#### **6.5.3.3 Fuga No inflamada**

- El Líder de Evacuación a cargo deberá evacuar rápidamente la zona, sin accionar maquinarias, interruptores o cualquier equipo que produzca electricidad.
- Impedir el paso y permanencia de funcionarios, usuarios o visitas en un radio de 15 metros.
- Localizar la válvula de corte más próxima a la fuga y cerrar el paso del gas.
- Si no es posible acceder a esta válvula, cerrar la válvula principal de la entrada de gas.
- En caso de comunicación de Evacuación, se seguirán de manera rápida y tranquila las instrucciones del Jefe de Evacuación a cargo, dirigiéndose al punto de reunión asignado por el Plan de Emergencia del Edificio Consistorial.
- Una vez controladas las causas de la emergencia, se procederá a ventilar completamente las áreas afectadas, sin permitir el ingreso de funcionarios evacuados hasta que algún Jefe de Equipos de Emergencias o Bomberos compruebe la ausencia del peligro.

#### **6.5.4 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.

#### 6.5.5 Actuación en caso de Asalto

- El Coordinador de la Emergencia o quien subrogue es el responsable de tomar decisiones estratégicas dentro del Edificio Consistorial, 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.

#### 6.5.6 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 en el Edificio Consistorial e informar a Alcaldía
  - 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 al Punto de Encuentro, 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.

#### 6.5.7 Ante Amenaza de Bomba

Este procedimiento de respuesta en caso de que se produzca la Amenaza de Bomba dentro del Edificio Consistorial debe aplicarse cuando:

- a. Se detecte la presencia de un objeto sospechoso en dependencias del Edificio Consistorial de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas o en su entorno inmediato.
- b. Cualquier persona reciba telefónicamente, por correo electrónico u otro medio, una amenaza que señale la presencia de una bomba.
- El Coordinador de la Emergencia o quien subrogue, en conjunto con Administración Municipal y Alcaldía son responsables de solicitar, coordinar la ayuda externa y dirigir las comunicaciones.
- Los Líderes de Evacuación deberán dar aviso veraz y oportunamente a funcionarios, usuarios y/o visita, evacuando a la totalidad a la Zona de Seguridad.
- Los Líderes de Emergencia coordinarán la intervención de los equipos de apoyo externos, determinar y avisar la finalización de la emergencia, además de mantener comunicación con Coordinador de Emergencia.

Cuando se produzca una emergencia como las mencionadas en los puntos a y b, se debe:

- Si se observa un objeto sospechoso o una posible bomba, este nunca se debe manipular.
- Si se encontraran funcionarios en las cercanías de este objeto deben retirarse inmediatamente y comunicar la situación al Coordinador de la Emergencia o quien lo subrogue, vía telefónica o cualquier medio confidencial especificando el lugar donde se encuentra el objeto sospechoso.
- Cualquier funcionario que reciba una llamada telefónica, comunicando una amenaza de bomba dentro del edificio Consistorial o su entorno inmediato, debe preguntar quién está llamando y tomar nota, si es que fuese posible:
  - a. ¿Cuándo va a explotar la bomba?
  - b. ¿Dónde está ubicada la bomba?
  - c. ¿De qué tipo de bomba se trata?
  - d. ¿Qué aspecto tiene esta?
  - e. ¿Por qué se colocó la bomba?
- Intentar extender la llamada telefónica, y en lo posible recordar:
  - a. Hora de la llamada
  - b. Edad, aproximada, y sexo de la persona que llama
  - c. Forma de hablar, acento, modismo utilizados
  - d. Estado emocional
  - e. Ruidos de fondo
- Luego de interrumpida la llamada telefónica, el funcionario debe llamar en forma inmediata al Coordinador de la Emergencia o quien subrogue, comunicando toda la información de la que se disponga.
- Si la amenaza de bomba es recibida vía mail, no modificar o eliminar el mensaje principal ni los posibles documentos adjuntos. Informar telefónicamente e inmediata al Coordinador de la Emergencia o quien subrogue.
- Los Líderes de Evacuación deberán dar aviso veraz y oportunamente a funcionarios, usuarios y/o visita, evacuando a la totalidad a la Zona de Seguridad.
- El Coordinador de la Emergencia o quien subrogue deberá dar aviso en forma inmediata a Carabineros solicitando la ayuda necesaria.
- Los Líderes de Emergencia coordinarán la intervención de los equipos de apoyo externos, determinar y avisar la finalización de la emergencia, además de mantener comunicación con Coordinador de Emergencia.

#### 6.5.8 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.

#### 6.5.9 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.

#### 6.5.10 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, realizaran el traslado del funcionario al lugar de fácil acceso a la ambulancia.

#### 6.5.11 Accidente Graves o Fatales

- Según la normativa vigente, existen don 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 sobre la Ley N° 16.744.

- Estos serían:

Norma Técnica 142/MINSAL	Compendio Normas SUSESO sobre la Ley N° 16.744
<b>Accidentes Fatales</b>	<b>Accidentes Fatales</b>
<b>Accidentes Graves</b> que impliquen: 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	<b>Accidentes Graves</b> que impliquen: 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

#### 6.5.12 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 a la Administradora Municipal y Carabineros.
- Se debe segregar el área del hecho y cubrir al apersona fallecida.
- La administración municipal 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 Riesgos, CPHS y RRHH.

#### 6.5.13 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.

#### 6.5.14 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 subrogue, 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.

#### 6.5.15 Medidas Preventivas COVID 19 frente a otras Emergencias

- En caso de Emergencias donde se deba evacuar parcial o totalmente las dependencias del Edificio consistorial 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.

### 7. EVALUACION POSTERIOR A LA EMERGENCIA

- Una vez finalizada la Emergencia, la Administración Municipal, junto con el Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue 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 informe es analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante la Emergencia.

### 8. SIMULACROS DE EVACUACION

- Los simulacros de evacuación son ejercicios necesarios para determinar la veracidad del procedimiento.
- Estos se realizarán en forma semestral.
- Serán dirigidos por el Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue, Administración Municipal 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 la Administración Municipal, junto con el

Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue además del Encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos.

#### 9. REGISTROS ASOCIADOS

- RR-MPV\_PEv.EC-01 Recepción y Capacitación Plan de Evacuación Edificio Consistorial Ilustre Municipalidad de Puerto Varas

19

#### 10. ANEXOS

- Teléfonos de Emergencia
- Planos de Evacuación por nivel del Edificio Consistorial
- Lay Out extintores

#### 11. ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Modificación	Fecha	Realizada por

#### ANEXOS

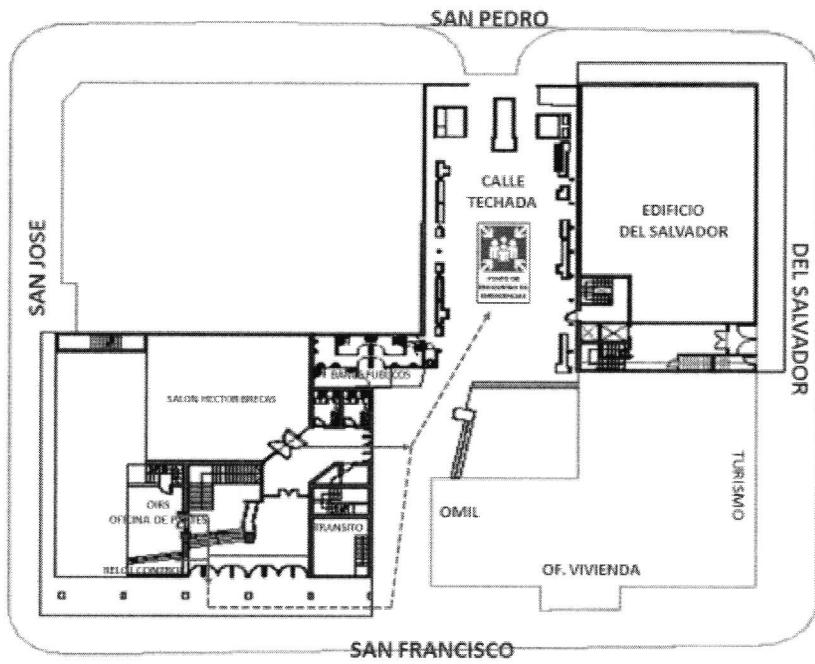
##### Teléfonos de Emergencia

	NOMBRE	TELEFONO	MAIL
<b>COORDINADOR GENERAL</b>	Administradora Municipal	65 236 1218	daniela.hidalgo@ptovaras.cl
Subrogante 1	Encargado Ventanilla Informaciones	65 236 1333	jealmonacid@ptovaras.cl
Subrogante 2	Inspector Rentas y Patentes	65 236 1301	luis.burgos@ptovaras.cl
<b>LIDERES DE EVACUACION</b>			
1º piso: OIRS-Transito- Informaciones-Salón Héctor Brecas	Encargado Mayordomía	652361339	miguel.cardenas@ptovaras.cl
Entre piso: Secretaría Municipal-Conciliación Bancaria- Comunicaciones	Abogado Secretaría Municipal	652361182	ignacia.fernandez@ptovaras.cl
2º piso: Rentas-Cajas-Transito	Director de Transito	652361349	jaros@ptovaras.cl
2º piso: Administración Municipal-Alcaldía-Transito	Secretaria Administración Municipal	652361336	rgarrido@ptovaras.cl
3º piso: DAF-SECPLA	Secretaria SECPLA	652361217	juribe@ptovaras.cl
3º piso: Control interno-Contabilidad-Bodega-Activos	Profesional Control	652361215	jonathan.gaez@ptovaras.cl
4º piso: Adquisiciones-jurídica	Encargado Adquisiciones	652361139	jsanchez@ptovaras.cl
4º piso: Informática	Soporte Técnico	652361397	flemui@ptovaras.cl
<b>LIDERES DE EMERGENCIA</b>			
Encargado de Corte de Gas	Apoyo Administrativo Transito	652361159	valeria.soto@ptovaras.cl
Encargado de corte de Agua potable	Apoyo Administrativo Transito	652361322	moises.reyes@ptovaras.cl

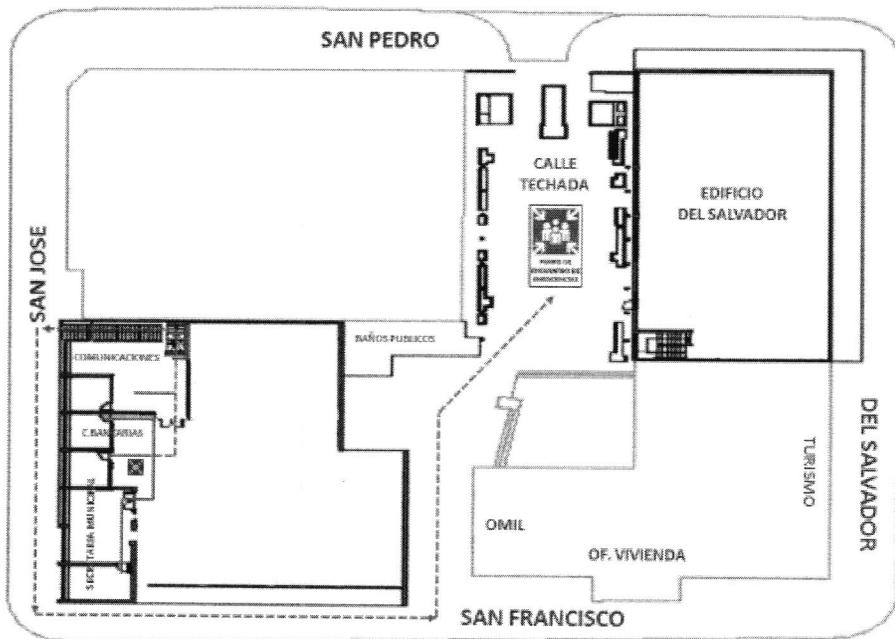
Encargado corte de Energía Eléctrica	Apoyo Administrativo Transito	652361322	moises.reyes@ptovaras.cl
Monitores Extintores CPHS	Álvaro Pavés	652361235	alvaro.pavez@ptovaras.cl
	Paula Colivoro	652361201	pcolivoro@ptovaras.cl
	Alicia Alvarado	652361256	aalvarado@ptovaras.cl
	Fernando Casanello	652361297 944706169	fcasanello@ptovaras.cl
	Bárbara Shmidt	652361147	bschmidt@ptovaras.cl
	Cristopher Barrientos	652361145	cbarrientos@ptovaras.cl
Administración Municipal	Daniela Hidalgo	65 236 1218	daniela.hidalgo@ptovaras.cl
Alcalde	Tomás Gárate 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 IST	Maurio Arancibia	9 6577 7611	maurio.arancibia@ist.cl
CPHS	Bárbara Schmith	65 236 142	comiteparitario@ptovaras.cl
Bomberos	2º Compañía Bomberos Puerto Varas	132 65 223 6901	
Carabineros	1º 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	
IST		800 204 000 9 9146 0268 9 5873 5103	
Seguridad Ciudadana	Marcela Alveal	65 236 1251	marcela.alvaeal@ptovaras.cl
Oficina Emergencia Municipal		600 401 9800	
Compañía Energía Eléctrica	Saesa	800 600 801	
Compañía Agua	Essal	600 401 4000	
Compañía de Gas	Metrogas	600 337 8000	

Planos de Evacuación

PRIMER PISO



ENTRE PISO



SEGUNDO PISO



TERCER PISO

