



MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
COMITÉ COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

**PLAN COMUNAL DE
PROTECCION CIVIL Y
EMERGENCIA VILLA ALEGRE
2009 - 2011**

INDICE GENERAL

1.-Introducción	06
2.-Diagnóstico.....	06
2.1 Antecedentes históricos y geográficos.....	06
2.2 Conectividad y comunicación.....	07
2.3 Equipamiento en infraestructura.....	08
2.4 Productividad.....	09
3.-Objetivo General.....	09
3.1 Objetivos Específicos.....	09
4.-Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia.....	10
5.-Comité de Operaciones de Emergencia.....	12
6.- Centro de Operaciones de Emergencia.....	12
7.-Equipo Municipal de Trabajo.....	13
8.-Estructura Organizacional de Protección Civil y Emergencia.....	14

9.-Roles y Funciones.....	15
9.1 Asistente Social Dirección de Desarrollo Comunitario.....	15
9.2 Directora de Obras Municipales.....	15
9.3 Jefe Departamento Aseo y Ornato.....	15
9.4 Jefe Departamento de Movilización.....	16
9.5 Directora de Tránsito.....	16
9.6 Representante del Departamento Comunal de Salud.....	16
9.7 Director Comunal de Educación.....	16
9.8 Jefe Departamento de Finanzas.....	17
9.9 Jefe Departamento Agrícola.....	17
9.10 Cuerpo de Bomberos.....	17
9.11 Carabineros de Chile.....	18
9.12 C.G.E. Distribución VII.....	18
9.13 Aguas Nuevo Sur Maule S.A.....	18
9.14 Brigada Criminal de San Javier.....	19

1.- INTRODUCCION:

La Comuna de Villa Alegre, al igual que todo el territorio nacional, se encuentra expuesto a riesgos, provocados por la naturaleza o el hombre, los que causan daños a las personas, a los bienes o a la infraestructura existente en el territorio comunal.

Para prevenir y evitar que estos eventos provoquen daño e interfieran con el proceso de desarrollo de la Comuna, es que la Municipalidad en conjunto con los Servicios Públicos y la comunidad organizada, deben estar preparados, existiendo para ello, un Plan Comunal de Protección Civil y Emergencia, que se detalla a continuación.

Se entiende por Protección Civil, como la protección a las personas, a sus bienes y ambiente, ante una situación de riesgo colectivo, sea este de origen natural o generado por la actividad humana (antrópico).

2.- DIAGNOSTICO:

2.1.- Antecedentes históricos y geográficos:

La Comuna de Villa Alegre fue fundada el 22 de Diciembre de 1891, y su Municipio fue constituido el 06 de mayo de 1894. Su población, según el Censo del 2002, es de 14.316 habitantes, de ellos 7.133 corresponden a hombres y 7.183 a mujeres. Se ubica en el centro de la provincia de Linares, VII Región del Maule, posee un clima mediterráneo, está distante a 290 Km. al sur de Santiago y a 35 Km. al sur de la capital regional Talca. Villa alegre, es una comuna plana, de bajos

relieves, por lo tanto con accesibilidad a todos los sectores, con un alto porcentaje de terreno cultivable y de riego, favoreciendo la actividad agrícola.

El Municipio es administrado por el Alcalde, que preside el Concejo Municipal, integrado por seis Concejales; la planta actual de la Municipalidad es de 32 funcionarios, más personal a Contrata y a Honorarios.

Tiene una superficie de 189,8 Km². de los cuales el 70 % es rural. lo que le da el carácter de comuna agrícola, limita al oriente con la comuna de Yerbass Buenas, al sur con la comuna de Linares, teniendo como límite natural el río Putagán, al poniente y norte con la comuna de San Javier, separados por el poniente por el río Loncomilla.

2.2.- Conectividad y comunicación:

Por su ubicación en el valle central, la comuna es atravesada de norte a sur por la Ruta 5 Sur, lo que le permite tener una muy buena conectividad al norte y sur del país y de oriente a poniente, se ubica la ruta Los Conquistadores comunicando con las comunas costeras. Al interior de la comuna existe una red de caminos (red básica y secundaria), que permiten el acceso a todos los sectores rurales. Cabe destacar la pavimentación de los caminos Cunaco-Putagán en 2007 y el camino de Estación - Esperanza en 2008, además en el año 2009 se pavimenta el camino Tres Esquinas - Orilla de Maule pasando por Villa Alegre, específicamente por el sector de Peñuelas.

En cuanto a transportes y comunicaciones se refiere, Villa Alegre se conecta con otras ciudades a través de un gran número de buses interprovinciales que circulan por la Ruta 5 Sur e internamente por buses rurales; uno que sale desde Villa alegre urbano y cubre los sectores de Estación, Monte Grande y Esperanza y Lagunillas y buses que tienen su paradero de origen en Linares y

San Javier, sirviendo a las localidades del sector Nororiente, como Pangal, El Sauce, San Manuel y Peñuelas. Existe un buen sistema telefónico de red fija y móvil, radio aficionados, televisión por cable y una radio emisora, la que en situaciones de emergencia cumple un papel preponderante para mantener informada a la comunidad, se cuenta además con el Club Aéreo Loncomilla, cuyo aeródromo está ubicado en el sector de Pangal, al costado oriente de la Ruta 5 Sur. Este Club Aéreo posee avionetas, las que en caso de emergencia pueden trasladar enfermos que requieran atención de urgencia especializada en centros de salud de mayor complejidad.

2.3.- Equipamiento en infraestructura:

Además del Municipio, funcionan en la Comuna otros servicios, tales como Oficina del Registro Civil, Oficina de Correos, Oficina del IPS, una Subcomisaría de Carabineros y dos Retenes (Estación Villa Alegre y Putagán), un Cuerpo de Bomberos con tres Compañías (Villa Alegre, Putagán y Estación) una red de Educación Municipal formada por un Liceo Técnico – Profesional y once escuelas básicas. Se agrega un Liceo Agrícola Particular (Instituto de Educación Rural). En el área de la Salud, se cuenta con un Centro de Salud, cinco Postas de Salud Rural y un Microcentro de Salud en el sector de Loma de las Tortillas, Templos y Capillas de diferentes credos religiosos, dos Estaciones de Servicios (gasolineras), un Museo, dos Gimnasios, un Teatro, varias Sedes Sociales, cuatro Jardines Infantiles, dos Salas Cunas, una Escuela de Lenguaje, una Empresa Funeraria, etc.

La comunidad tiene su participación, a través de organizaciones, tales como Juntas de Vecinos, Clubes Juveniles, Clubes del Adulto Mayor, Clubes Deportivos, Comités Habitacionales, Centros de Padres y Apoderados, etc..

2.4.- Productividad:

Por el carácter rural de la comuna, la economía se debe a la producción agrícola, siendo la vitivinicultura el principal rubro, le siguen los huertos frutales y la chacarería en escala de producción para el sustento. Una Actividad que está cobrando relevancia es el Turismo y Artesanía.

3.- OBJETIVO GENERAL

Disponer de una planificación para el Comité de Protección Civil y Emergencia y la Comunidad, destinada al desarrollo de acciones permanentes para la prevención y atención de emergencias y/o desastres en la Comuna, con una visión integral del manejo de riesgos y de los principios básicos de la Protección Civil, que son la ayuda mutua y el empleo escalonado de recursos.

3.1. Objetivos Específicos

- Entregar un Instrumento que sirva como guía metodológica para todos los procesos que implica la Protección Civil en la Comuna.
- Definir roles y funciones de los integrantes del Comité de Protección Civil y Emergencia.
- Mantener un catastro actualizado de establecimientos que sirvan como Albergue, su sistema de funcionamiento y condiciones de uso.
- Identificación de Riesgos, Planes de Preparación y Planes de Respuesta.
- Velar por la Elaboración y la Aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

4.- COMITÉ COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

Mediante Decreto Alcaldicio N° 145/120 del 08 de Abril de 1996, se reformuló el Comité Comunal de Emergencia y a partir del 12 de Marzo de 2002 a Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, según lo dispone el Decreto N° 156 del Ministerio del Interior de esa fecha, estando constituido por la Autoridad Comunal, Jefes de Servicios Públicos, Organizaciones Privadas, Municipales y de la Comunidad Organizada. El Comité actualmente está conformado por:

4.1 Municipalidad Villa Alegre:

- Alcalde de la Comuna
- Secretario Municipal
- Directora de Tránsito y Transporte Público
- Representante Departamento de Salud
- Director Comunal de Educación
- Jefe de Finanzas
- Jefe de Aseo y Ornato
- Jefe de Movilización
- Jefe Departamento Agrícola
- Asistente Social Dirección de Desarrollo Comunitario
- Directora de Organizaciones Comunitarias
- Directora de Obras
- Funcionario de Dirección de Obras

4.2 Servicios Públicos y Privados:

- Sub Comisario de Carabineros de Chile
- Sub Prefecto de la Bicrim de San Javier.
- Superintendente del Cuerpo de Bomberos de Villa Alegre

- Representante de Aguas Nuevo Sur Maule, S.A.
- Representante Empresa C.G.E. Distribución.
- Presidente Club Aéreo Loncomilla
- Jefe de Operaciones de Sistema de Riego Villa Alegre
- Directora del Jardín Infantil Petetín
- Coordinadora de la O.P.D. (San Javier – Villa Alegre)
- Director del Liceo Francisco Antonio Encina
- Comandante de Bomberos de Villa Alegre

4.3 Organizaciones Comunitarias:

- Presidente Unión Comunal de Juntas de Vecinos “ Villa Alegre” .

El Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia deberá sesionar a lo menos, una vez cada tres meses, de Marzo a Diciembre de cada año, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias a las que pudiere convocarse.

El Comité Comunal será presidido por el Alcalde de la Comuna y oficiará de Secretaria Ejecutiva, la Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia.

Actuará como Encargada Comunal, la Asistente Social de la Dirección de Organizaciones Comunitarias, que será subrogada por la Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario de mayor antigüedad en el cargo.

Corresponderá a la Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia, ser la asesora directa de la Autoridad Comunal en organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar, preparar, atender y solucionar los problemas derivados de las emergencias, desastres y catástrofes que puedan ocurrir en la Comuna.

Deberá mantener fluido y permanente contacto con la Oficina Regional de la ONEMI, a través de la Oficina Provincial o directamente, para retroalimentar el sistema de Protección Civil y Emergencia regional, provincial y comunal.

5.- COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Los Comités de Protección Civil y Emergencia, como órganos de trabajo permanente se constituyen en Comités de Operaciones de Emergencia, cuando se registran emergencias, desastres o catástrofes en la Comuna.

El Comité de Operaciones de Emergencia ^{o presidido por el Sr. Alcalde.} estará a cargo del Secretario Municipal, que tiene como misión coordinar las acciones de los diferentes Departamentos Municipales y Servicios Públicos y Privados, que intervienen en la emergencia o desastre, los recursos humanos, materiales y/o financieros, etc. Es suplente del Jefe de Operaciones de Emergencias, La Sra. Directora de Obras Municipales.

6.- CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Se ubicará en la oficina de Protección Civil y Emergencia de la Municipalidad, domiciliada en 12 de Octubre S/N y en el se constituirán los integrantes del Comité de Operaciones de Emergencia bajo la presidencia del Sr. Alcalde de la Comuna y será asesorado por la Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia y por el Jefe del Comité de Operaciones de Emergencia, debiendo operar inmediatamente, toda vez que se detecte o se produzca una emergencia, que supere la capacidad de respuesta del Equipo de Turno, siendo los teléfono de contacto para este fin el (73)381721-381563-381588, siguiendo el plan elaborado como respuesta ante cada riesgo en la Comuna.

7.- EQUIPO MUNICIPAL DE TRABAJO

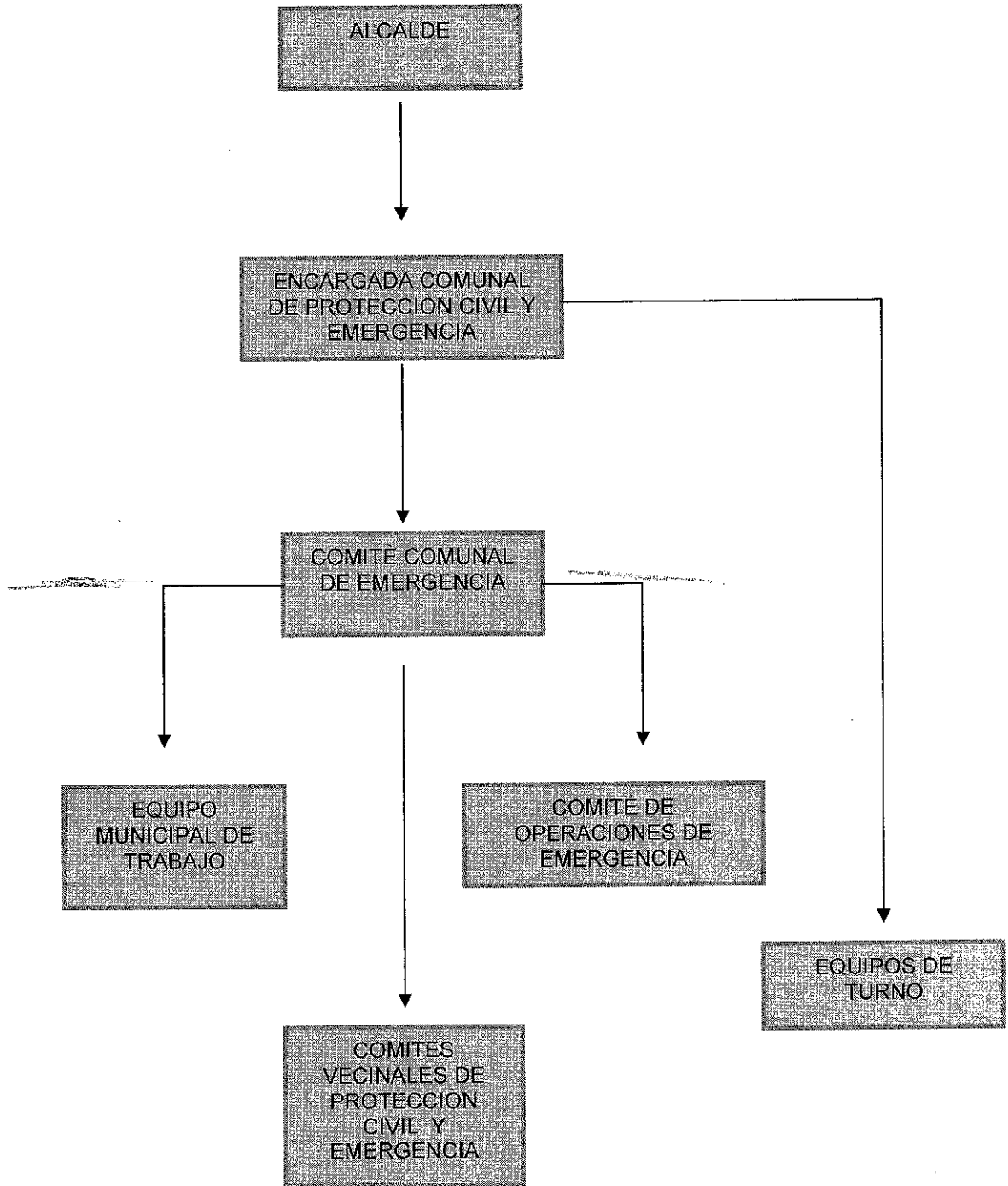
El Equipo Municipal de Trabajo, integrado por funcionarios de diferentes Departamentos y que en su mayoría han recibido capacitación de la Oficina Nacional de Protección Civil y Emergencia (ONEMI), tienen la responsabilidad de preparar las capacitaciones en materia de Protección Civil, tanto al Comité, como a las instituciones, sean Juntas de Vecinos con sus respectivos Comités u otras organizaciones que se interesen en el tema. En general le corresponde difundir a la comunidad temas referidos a la Protección Civil y Emergencia, a fin de sensibilizar y crear conciencia en la Prevención.

Es también labor de este Equipo elaborar los Planes de Respuesta ante los diferentes Riesgos.

El Equipo Municipal de Trabajo lo integran los siguientes funcionarios:

- Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia
- Secretario Municipal
- Directora de Obras Municipales
- Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Jefe Depto. Aseo y Ornato
- Jefe Depto. de Movilización
- Funcionario de la Dirección de Obras Municipales
- Secretaria de Organizaciones Comunitarias.

8.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA



9.- ROLES Y FUNCIONES

A continuación se detallan los roles y funciones que a cada integrante del Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia le corresponde realizar.

9.1.- Asistente Social Dirección de Desarrollo Comunitario.

- Integrante del Comité Municipal de Trabajo.
- Coordinadora General de Albergues.
- Integrante de los turnos de Emergencia.

Integrante COE

9.2.- Directora de Obras Municipales:

- Integrante del Equipo Municipal de Trabajo.
- Suplente del Jefe de Operaciones de Emergencia.
- Encargada de mantener stock de herramientas y vestuario de equipamiento de trabajo, para enfrentar una Emergencia.
- Determinará que tipo de material de construcción se entregará a familias afectadas.
- Integrante de los Turnos de Emergencia.

Integrante COE

9.3.- Jefe Departamento Aseo y Ornato:

- Integrante del Equipo Municipal de Trabajo.
- Dispondrá en dependencias municipales el acopio y clasificación de alimentos, vestuario y materiales donados por la comunidad con motivo de una emergencia.
- Reemplazará a la Directora de Obras Municipales en la suplencia del cargo de Jefe de Operaciones de Emergencia.
- Integrante de los Turnos de Emergencia.

9.4.- Jefe Departamento de Movilización:

- Integrante del Equipo Municipal de Trabajo.
- Mantendrá actualizado listado de equipos de Radio Aficionados existentes en la Comuna.
- Mantendrá actualizado catastro de vehículos Municipales para ser utilizados en caso de emergencia, además, copias de las llaves en Oficina de Protección Civil y Emergencia.

9.5.- Directora de Transito y Transporte Público:

- Mantendrá actualizado catastro de vehículos particulares y maquinaria especializada en caso de requerirse en una emergencia.

9.6.- Representante del Departamento Comunal de Salud:

- Aportará profesionales que colaboren en capacitaciones.
- Mantendrá reservas de medicamentos y materiales médicos para casos de emergencia.
- Coordinará rondas profesionales, para velar por la salud de personas albergadas, tanto en albergues oficiales, o albergados en casa de parientes o vecinos.

9.7.- Director Comunal de Educación:

- Velará por el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar en todos los establecimientos educacionales bajo su dependencia.
- Deberá poner a disposición de la Dirección Comunal de Protección Civil y Emergencia, los establecimientos escolares, para la habilitación de albergues, cuando sea necesario remitiendo al inicio del año escolar,

estipulados para esos efectos en este plan. El Jefe de Turno debe estar en contacto con la Encargada Comunal, durante la semana y le informará oportunamente cuando, debido a la magnitud de un evento destructivo, es sobrepasada su capacidad de respuesta, siendo necesario activar el Comité Comunal.

Los Turnos Semanales estarán conformados por un Jefe, ~~Una~~ Asistente Social, una Secretaria Administrativa, un Conductor y dos Auxiliares, más un operador de motosierra particular de llamado.

Funciones:

- El Viernes anterior al Turno, el Jefe de Turno deberá reunirse con los funcionarios municipales que estarán bajo su cargo, para coordinar su funcionamiento.
- El Lunes a las 8:30 horas, deberá retirar equipo celular en Oficina de la Encargada de Protección Civil y Emergencia, el cual debe mantenerse encendido durante toda la semana.
- El Lunes siguiente, el Jefe de Turno a las 8:30 horas en la misma oficina, debe devolver el celular, junto el Informe ISTE (Informe Semanal de Turno de Emergencia)
- Las actividades del Jefe de Turno, consisten en estar en contacto con los servicios de Carabineros, Bomberos, concurrir al lugar de los eventos destructivos con su equipo, para colaborar en tareas de recuperación si corresponde, tomar nota de las familias afectadas y/o damnificadas por el evento, para tomar decisiones respecto de las ayudas en materiales y otros y finalmente emitir los informes que correspondan.

11.- IDENTIFICACION DE RIESGOS

En Protección Civil se entiende como Riesgo la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar y durante un tiempo de exposición determinado.

Para la Comuna de Villa Alegre, los integrantes del Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia han identificado seis riesgos, los que priorizados según ocurrencia, se desglosan de la siguiente forma:

INCENDIOS	Estructural (viviendas- edificios)
	Forestal (pastizales, árboles, maleza, matorrales)

HIDROMETEREOLÓGICOS	Sistemas frontales (precipitaciones líquidas o sólidas, viento).
	Sequía (ausencia o disminución de la cantidad habitual de precipitaciones en un lugar, por un tiempo prolongado)

SISMOS	Diferente intensidad y magnitud (Temblores, terremotos)
---------------	---------------------------------------------------------

SOCIO - ORGANIZATIVOS	Accidentes de Tránsito
	Drogadicción – Alcoholismo
	Delincuencia
	Prostitución

SANITARIOS	Agua y Alimento
	Aguas Servidas.
	Residuos sólidos.
	Vectores (ratas, moscas, garrapatas, etc.)

QUÍMICOS	Derrame de sustancias peligrosas, en plantas o depósitos durante el transporte, uso erróneo, manejo, inadecuado eliminación de envases, emanación de gases, etc.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12.- ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DE RIESGOS

12.1.- Incendios

- Entrega de folleto sobre causales de incendios estructurales, forestales y formas de evitarlos.

- Muestra de Vídeo educativo de prevención de incendios.
- Aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar, en Escuelas y Liceo.
- Aplicación de Microzonificación de Riesgos y Recursos por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Cuerpo de Bomberos de Villa Alegre, Carabineros de Villa Alegre, Departamento de Educación, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

12.2.- Hidrometeorológicos

- Entrega de folleto informativo a la Comunidad sobre “ Un Invierno Seguro” , de ONEMI
- Aplicación de la metodología de Microzonificación de Riesgos y Recursos, por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia, quienes deberán efectuar con el Municipio y otros organismos, las correcciones que sean necesarias para disminuir o evitar consecuencias a raíz de sistemas frontales o sequía. Este proceso deberá realizarse las veces que se requiera.
- Aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Entrega de folleto educativo a la comunidad sobre el buen uso del agua potable y energía eléctrica, y del agua en general, especialmente en época de sequía.

12.4.- Socio-organizativos

-Aplicación de campañas de prevención del alcoholismo - drogadicción, accidentes de tránsito, prostitución y delincuencia, a través de la Radio y volantes entregados a la Comunidad.

-Aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

-Aplicación de Microzonificación de Riesgos y Recursos por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

-Confeción de mapa de áreas vulnerables de riesgo socio-organizativo.

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Educación Municipal, Carabineros de Villa Alegre, Bicrim de San Javier, Representante Departamento de Salud.

12.5.- Sanitarios

-Entrega de folletos educativos a la comunidad sobre factores que ponen en riesgo la salud de la población.

-Aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

-Aplicación de Microzonificación de Riesgos y Recursos por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Direcciones de Salud y Educación Municipal, Departamento de Aseo y Ornato, Comité Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

12.6.- Químicos

-Difusión de cartilla con información básica referida a productos químicos, simbología, rotulación, manipulación, transporte, manejo y disposición final de desechos.

- Confeccionar mapa de riesgo químico de la Comuna.

- Aplicación de Microzonificación de riesgos y recursos por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

Responsable: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Salud, Bomberos de Villa Alegre, Departamento de Aseo y Ornato, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

13.- ACTIVIDADES GENERALES DE PREPARACIÓN

ACTIVIDAD	Adquisición de reservas de elementos municipales de emergencia.
RESPONSABLE	Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia, Jefe de Finanzas Municipales.
RESERVA DE ELEMENTOS EMERGENCIA	100 unidades de planchas de cubierta. 20 Colchonetas. 40 Frazadas. 10 Mangas de polietileno. 1000 unidades maderas.

ACTIVIDAD	Formación de Equipos de Turnos Semanal
RESPONSABLE	Encargada Comunal de Protección y Emergencia Titular y Suplente y Secretaria de la Dirección de Organizaciones Comunitarias
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	Formación de Equipos de Turno Semanal para atención de una emergencia formados por directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, lo que debe ser comunicado por documentos a cada funcionario, independiente del departamento municipal al que pertenezca. Además de enviarlos a Carabineros, Bomberos, Radio y Televisión.

ACTIVIDAD	Preparación de Albergues
RESPONSABLE	Encargada de Albergues, Director Comunal de Educación, Representante de Carabineros, Bicrim, Salud, funcionario de Obras Municipales, Superintendente de Bomberos y Presidente de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos
OBJETIVO	Revisar el 100 % de recintos destinados a albergues

ACTIVIDAD	Elaboración y Revisión permanente de Planes de Respuestas ante emergencias
RESPONSABLE	Equipo Municipal de Trabajo
OBJETIVO	Al 100% de los riesgos, empezando por orden de ocurrencia

ACTIVIDAD	Realizar Jornada de Microzonificación de Riesgos Y Recursos para Comités Vecinales de Protección Civil
RESPONSABLE	Equipo Municipal de Trabajo
OBJETIVO	Al 100% de los Comités Vecinales de Protección Civil

RECURSOS	<p>Municipales: Humanos, financieros y materiales.</p> <p>Juntas de Vecinos: humanos y materiales.</p> <p>Otros servicios: humanos, financieros y materiales (C.G.E, Carabineros, Bicrim, Agua Nuevo Sur Maule, etc. .)</p>
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dicie.
Adquisición de reservas de elementos municipales de emergencia.	█	█	█									
Formación de Equipos de Turnos de Emergencia.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Preparación de Albergues.		X	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Elaboración y revisión permanente de Planes de Respuestas ante emergencias.			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Realizar Jornada de Microzonificación de los Riesgos para Comités Vecinales.												
Evaluación y Control												

14.- ACOPIO DE ALIMENTOS Y MATERIALES DONADOS POR LA COMUNIDAD

Los alimentos, materiales de construcción, vestuario y calzado donados por la comunidad, con motivo de una emergencia, deberán ser dispuestos en dependencias de la Municipalidad, siendo responsabilidad del Jefe de Departamento de Aseo y Ornato, la designación del lugar a ocupar y de que posea las condiciones adecuadas, especialmente para la conservación de alimentos.

El Departamento de Aseo y Ornato, efectuará una primera clasificación de los elementos recibidos y hará un inventario de ellos, para luego entregarlo a la Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia, *esta*.

~~La Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia,~~ en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario, dispondrán de los elementos para ser distribuidos en la comunidad afectada.

15.- ALBERGUES

Se considerarán lugares para Albergues, *eventual/-* los Establecimientos Educativos de la Comuna, las Sedes Sociales, además de dependencias del Consultorio; esto último, en caso de personas enfermas o recién nacidos que necesiten un cuidado especializado.

Los encargados en este caso, corresponden a personas autorizadas para abrir el establecimiento y ponerlo a disposición del Comité de Protección Civil y Emergencia.

Unidad Vecinal N° 1: Villa Alegre

1. -Escuela “ Timoteo Araya Alegría” de Villa Alegre

Dirección : Calle 12 de Octubre S/N

Encargado: Auxiliar de Servicios Residente.

Teléfono : 381594

2.- Consultorio General Rural de Villa Alegre

Dirección : Avda. Francisco Antonio Encina N° 141

Encargado: Sub- Director Comunal de Salud

Teléfono : 381533 o 381422

Unidad Vecinal N° 2: Huaraculén – La Arena

3.- Sede Social Junta de Vecinos “ Bernardo O’ Higgins” .

Dirección : Calle Libertador S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

4.- Sede Social Junta de Vecinos “ Población Julio Tapia” .

Dirección : Población Julio Tapia, Pasaje Guillermo Junemann S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

Unidad Vecinal N° 3 : Rincón de Lobos – Batudahue

No hay recintos que cumplan con requisitos para albergue.

Unidad Vecinal N° 4 : Guiones

No hay recintos que cumpla con requisitos para albergue.

Unidad Vecinal N° 5 : Certenejas – Cerrillos

5.- Escuela “ Alcalde Hernán Lobos Arias” , de Certenejas

Dirección : Certenejas S/N

Encargada: Auxiliar de Servicios.

Teléfono : 381394 Escuela – Celular [REDACTED]

6.- Sede Social Junta de Vecinos “ Certenejas – Liucura”

Dirección : Certenejas S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

7.- Sede Social Junta de Vecinos “ Alcalde M. Salvador del Campo.

Dirección : Alberto del Pedregal Artigas S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

8.- Sede Social Junta de Vecinos “ Ana Rodríguez viuda de Lobos II

Dirección : Alcalde Juan Miguel Espinoza S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

9.- Sede Social Junta de Vecinos “ Ana Rodríguez Vda. de Lobos”

Dirección : Doctor Carlos Vera Mora S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay.

Unidad Vecinal N° 6 : Loncomilla – Loma de las Tortillas

10.- Escuela “ Malaquias Concha Ortiz” Loncomilla

Dirección : Loncomilla S/N (Escuela)

Encargado: Profesora Residente

Teléfono : 381395 Escuela – Celular [REDACTED]

11.- Escuela “ Alcalde José Palma Fernández” Loma de las Tortillas

Dirección : Loma de las Tortillas

Encargado: Auxiliar de Servicios

Teléfono : 323622 Escuela – Celular [REDACTED]

12.- Sede Social Junta de Vecinos “ Loma de las Tortillas”

Dirección : Pobl. Marta Bezanilla - General Manuel Bulnes S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay

Unidad Vecinal N° 7 : Cunaco – Viznaga

13.- Escuela “ Ascencio Astorquiza Zabala” Cunaco

Dirección : Cunaco (Escuela)

Encargado: Directora Escuela

Teléfono : 1972647 Escuela – Casa 381061 Celular [REDACTED]

Unidad Vecinal N° 8 : Finca Normandie – Rosas Oleas

No hay recintos que cumplan con requisitos para albergue.

Unidad Vecinal N° 9 : Putagán

14.- Escuela “ Manuel Salvador del Campo” Putagán

Dirección : Santiago Bueras S/N

Encargado: Auxiliar de Servicios

Teléfono : 220668(Escuela) – [REDACTED]

15.- Sede Social Junta de Vecinos “ Putagán”

Dirección : Agueda Flores S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay

Unidad Vecinal N° 10 : Estación Villa Alegre

16.- Escuela “ Alcalde Serafín Gutiérrez Fernández” Estación

Dirección : Avda. Esperanza

Encargado: Director Escuela

Teléfono : 381900 (Casa Director)- 381385 (Escuela)

17.- Sede Social Junta de Vecinos “ Estación Villa Alegre”

Dirección : Calle 4 Oriente S/N

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

Teléfono : No hay

Unidad Vecinal N° 11: Coibungo

18.- Sede Social Junta de Vecinos “ Coibungo”

Dirección : Coibungo

Encargado: Presidente Junta Vecinos

Teléfono : No hay

Unidad Vecinal N° 12: Monte Grande

Dirección : Monte Grande

Encargado: Presidenta Junta Vecinos

Teléfono : No hay

Unidad Vecinal N° 13: Esperanza – Peñuelas

19.- Escuela “ Profesor Ramón Leiva Narváez” , Esperanza

Dirección : Esperanza S/N (Escuela)

Encargado: Director Escuela

Teléfono : [REDACTED] (Casa Director)- 1970465(Escuela)

20.- Escuela “ Alfredo Noguera Prieto” Peñuelas

Dirección : Peñuelas (Escuela)

Encargado: Auxiliar de Servicios

Teléfono : 390261 (Escuela) [REDACTED]

Unidad Vecinal N° 14: Lagunillas

21.- Escuela “ Alcalde Orlando Rodríguez del Campo” Lagunillas

Dirección : Lagunillas (Escuela)

Encargado: Auxiliar de Servicios

Teléfono : [REDACTED]

22.- Sede Social Junta de Vecinos “ Lagunillas”

Dirección : Lagunillas

Encargado: Presidente Junta de Vecinos

Teléfono : No hay.

23.- Sede Social Junta de Vecinos “ Pataguas – San Manuel”

Dirección : Pataguas

Encargado: Presidente Junta de Vecinos

Teléfono : No hay.

Unidad Vecinal N° 15: El Sauce – Pangal – Cruce El Durazno

24.-Escuela “ Trinidad Alcaíno Tapia” de El Sauce

Dirección : El Sauce

Encargado: Auxiliar de Párvulos Residente

Teléfono : [REDACTED]

25.- Sede Social Junta de Vecinos “ El Sauce”

Dirección : El Sauce

Encargada: Presidente Junta de Vecinos

Teléfono : No hay.

16.- REGLAMENTO ALBERGUE

Definición de Albergue

Lugar apropiado para cobijar y hospedar temporalmente a personas y/o familias, quienes a consecuencia de una emergencia o desastre ya sea, incendio, sistema frontal, sismo, etc., han debido hacer abandono temporal o definitivo de sus viviendas.

Condiciones que debe tener un Albergue

Capacidad

Cada Albergue deberá tener una capacidad mínima para 20 personas y una máxima estimada en función de su superficie y dotación de infraestructura, necesaria para considerar alojamiento para la cantidad de personas que se encuentren damnificados.

El ideal son las salas de clases de Escuelas o las salas de reunión de las Sedes Sociales, en las que se pueda instalar un número de colchonetas para la permanencia de personas, de acuerdo a sus dimensiones, las que se pueden acondicionar además por familias o por sexos, según sea el caso.

Cocina

Debe estar equipada con una cocina a gas y contar con las comodidades mínimas, para mantener la higiene del lugar.

Aparte del equipamiento de fondos, tetera, budineras, bandejas, platos, servicios, etc.; debe existir una mesa o mesón con sus respectivas sillas o bancas para atender como mínimo a 20 personas. Si el número de albergados es mayor a esta cantidad, se deben realizar turnos para la alimentación.

Finalmente, se debe considerar basureros, lavaplatos y una pequeña dependencia destinada a bodega donde se debe guardar toda la implementación y alimentos.

Servicios higiénicos

Debe existir una separación entre servicios higiénicos de hombres y de mujeres, y en lo posible que estos servicios estén conectados al alcantarillado.

En los sectores rurales o en albergues que no dispongan de alcantarillado, debe existir a lo menos una fosa séptica.

Cualquiera sea el tipo de servicio higiénico que exista, debe estar provisto de las mínimas condiciones de higiene (cloro para desinfectar, papel higiénico, basurero, etc.).

Portería

Debe existir un control de portería, que consiste en controlar la gente que entra y que sale, a fin de evitar el ingreso de personas no registradas como damnificados o que no cumplan ninguna función en el Albergue.

Además, es función de la persona que realiza esta labor controlar hora de salida en la mañana desde los albergues, como también hacer respetar la hora que se ha fijado como límite de llegada por la tarde.

La persona Encargada del Albergue debe fijar los horarios de funcionamiento del lugar.

Precauciones antes de usar los Albergues:

El Albergue o lugar que cumplirá tal función, debe ser visitado por la Coordinadora General de Albergues del Comité de Protección Civil y Emergencia, acompañado de los profesionales y técnicos que sean necesarios, para procurar que el lugar esté debidamente acondicionado para ser ocupado como tal; por ejemplo determinar si existen roedores, insectos, arácnidos u otros, dañinos a la salud del ser humano.

Se debe procurar que todas las dependencias a ocupar estén provistas de vidrios en sus ventanas y las techumbres en buen estado.

Se debe tener presente, que las puertas tengan sus cerraduras en buen estado y todas abran y cierren normalmente, en lo posible hacia afuera.

Los servicios básicos deben estar funcionando (ejemplo 25 litros de agua/persona/día).

Contar con elementos de emergencia (botiquín, mangueras, extintores, etc.). En lo posible disponer de comunicación radial alternativo al teléfono.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ALBERGUES

Coordinadora General de Albergues

La Coordinadora General de Albergues será la Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario de mayor antigüedad en el cargo, la que será

reemplazada por la Asistente Social que le siga en jerarquía, la que deberá cumplir la función principal de resolver las necesidades que a través de cada uno de los Encargados de Albergues se le comunique, para lograr un eficiente funcionamiento de los mismos.

Entre otros debe realizar las siguientes actividades:

Reuniones o entrevistas con la Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia, con el fin de evaluar diferentes situaciones y modificar todo aquello que fuese necesario.

Supervisar y controlar las reservas, tanto en colchonetas, frazadas, alimentos o raciones alimenticias, necesarias para enfrentar la emergencia, en los Albergues.

Encargado de Albergue

Cada Albergue, ya sea escuela o sede social nombrará un Encargado Titular y una persona que lo reemplace, debiendo ser un funcionario de la escuela o una integrante de la junta de vecinos respectivamente. La función principal del Encargado será preocuparse de organizar el funcionamiento del Albergue, seguir las instrucciones de la Coordinadora General, organizar las tareas al interior del Albergue entre los mismos damnificados y personal municipal de que se pueda disponer. Además deberá coordinar todas las labores necesarias para cubrir las áreas de alimentación, salud, higiene personal, aseo del lugar, asistencia social y recreacional de los albergados, solicitando para ello lo que sea necesario a la Coordinadora General.

Entre sus tareas estará la de formar comisiones de trabajo, entre ellas las siguientes:

Comisión Registro

En el Albergue, deben existir una o dos personas encargadas de llevar registros de las personas que ingresan. Puede cumplir esta función el Director del Establecimiento Educacional donde se ha ubicado el Albergue, un Profesor del mismo, o el Presidente de la Junta de Vecinos.

La finalidad de este Registro es conocer antecedentes, para poder indicar alimentación (en el caso de menores y/o ancianos, especialmente), y/o vestuario, como así mismo la ropa de cama que sea necesaria (colchonetas y frazadas) y entregar los informes a quienes corresponda.

Comisión Alimentación

En lo posible, esta función deberá supervisarla un Profesor del Establecimiento Educacional, pues se podrían usar raciones contratadas con Empresa que entregue alimentación en la Escuela.

Además, deberán permanecer en cada Albergue como mínimo una manipuladora, para la preparación y entrega de alimentación.

Comisión Aseo

Los mismos albergados, tendrán como misión según horario establecido, ayudar en las siguientes tareas:

Limpieza de servicios higiénicos.

Limpieza de dependencias o comedores que se utilizan para los albergados.

Ayudar en la preparación de los alimentos, como también servirlos y lavado de loza, cuando el número de manipuladoras no sea suficiente o simplemente no existen, como es el caso de las sedes sociales.

Encender estufas y braseros, dependiendo del combustible a utilizar, para temperar el ambiente donde permanezcan las familias, si es el caso.

Ayudar en todo lo que sea menester en el Albergue.

Comisión Control

La Coordinadora General de Albergues, supervisará que todas las personas y/o familias permanezcan albergados el tiempo que se considere necesario, conforme a los informes entregados por profesionales Asistentes Sociales, como también por la Dirección de Obras Municipales, quienes visitarán sus viviendas y velarán porque las familias afectadas reciban toda la implementación que fuere necesaria (carbón, techo, reparaciones varias, ropa de cama, vestuario, etc.), a fin que sus casas queden habitables y puedan volver sus moradores a la brevedad. Las reparaciones de viviendas se harán con supervisión de la Dirección de Obras Municipales, con colaboración de trabajadores municipales y de los propios afectados.

La fecha de regreso a los hogares, previos Informes Técnicos, deberá ser respetada por los albergados.

17.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

La Municipalidad de Villa Alegre, dispone para comunicaciones de teléfonos de red fija, en cada una de las dependencias de sus departamentos y

tres teléfonos móviles destinado especialmente para actividades de emergencia, en caso de no estar operables éstos, se debe utilizar los equipos de radio de los servicios públicos, tales como: Carabineros, Bomberos, de Empresas Particulares y la radioemisora Naranja FM.

18.- TELEFONOS DE EMERGENCIA

Centro de Operaciones de Emergencia Municipalidad de Villa Alegre.
Calle 12 de Octubre S/N

Nº CELULAR	Nº TELEFONO	Nº FAX
0 7-6198307	381721	381657
	381563	
	381588	

Alcalde de la Comuna – Presidente Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia.

NOMBRE	Nº TELEFONO	Nº CELULAR
ARTURO PALMA VILCHES	73-382066	██████████

Directora de Organizaciones Comunitarias – Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia.

NOMBRE	Nº TELEFONO	Nº CELULAR
VIVIANA SANHUEZA PEREZ	73-381721	██████████

Secretario Municipal – Jefe Comité de Operaciones de Emergencia.

NOMBRE	Nº TELEFONO	Nº CELULAR
JAIME GONZALEZ COLVILLE	73-381721	

Jefe de Turno de Emergencia Semanal- Funcionarios Municipales

NOMBRE	Nº TELEFONO	Nº CELULAR
JEFE DE TURNO EMERGENCIA SEMANAL	73-381721	07-6198307

Subcomisaría de Carabineros de Villa Alegre.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO
133	673181

Carabineros de Chile de Estación Villa Alegre.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO
133	673188

Carabineros de Chile de Putagán.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO
133	673189

Cuartel de Bomberos de Villa Alegre.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO	Nº TELEFONO CELULAR
132	381591	07-6198311

Cuartel de Bomberos de Estación Villa Alegre.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO
132	073-381555

Cuartel de Bomberos de Putagán.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO
132	073-1972509

BICRIM de San Javier.

Nº TELEFONO	Nº TELEFONO DIRECTO	Nº TELEFONO FAX
134	322086	322962

Consultorio Villa Alegre.

Nº TELEFONO URGENCIA	Nº TELEFONO DIRECTO	Nº TELEFONO FAX
073-381585	073-381422 073-381533	073-381422

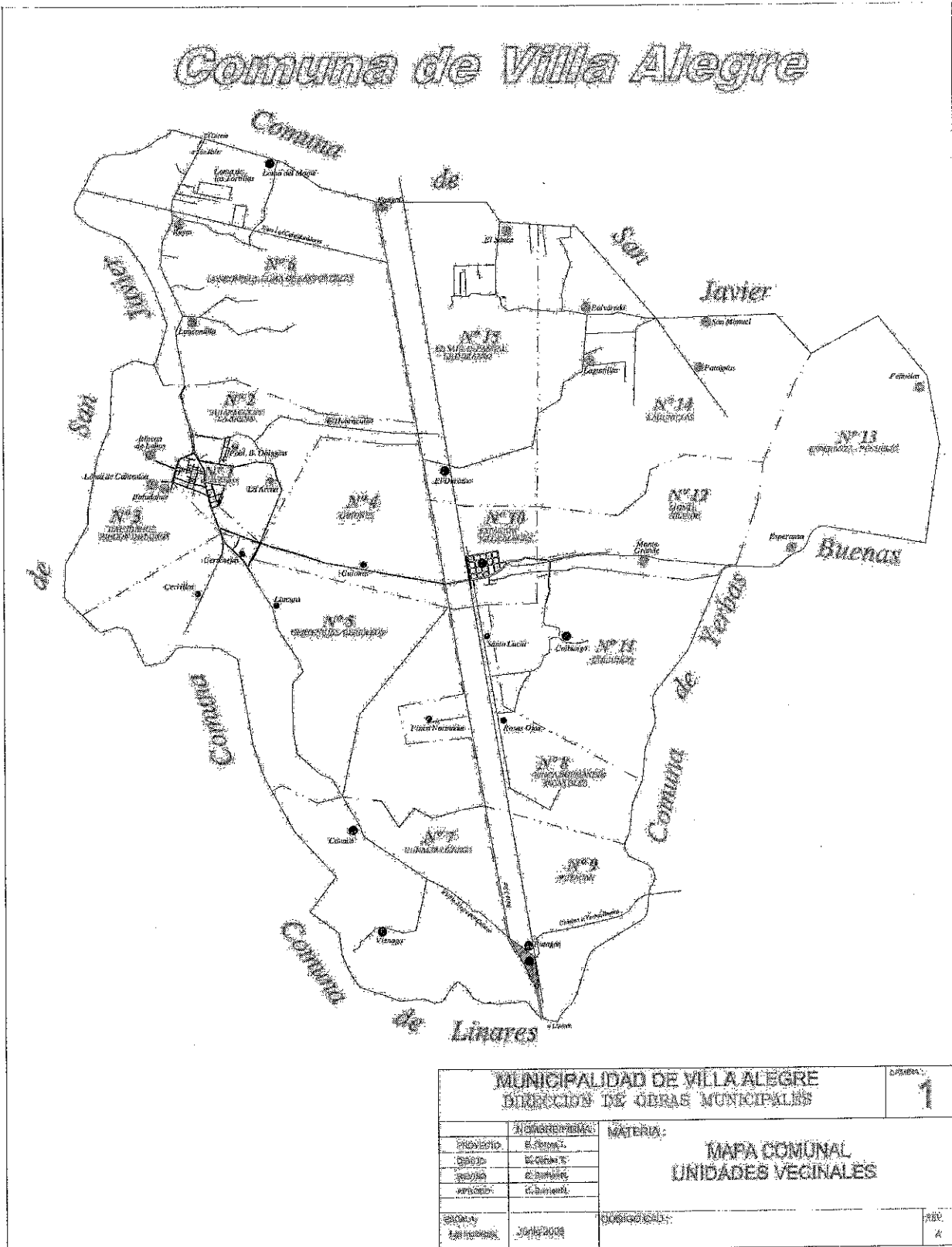
Hospital San Javier.

Nº TELEFONO URGENCIA	Nº TELEFONO DIRECTO	Nº TELEFONO FAX
131 073-566356	MESA CENTRAL 073-566300 OTROS 073-322442 073-566284	073-566353 FAX SECRETARIA 073-566356

Hospital Base Linares.

Nº TELEFONO URGENCIA	Nº TELEFONO DIRECTO	Nº TELEFONO FAX
SAMU 073-566599	MESA CENTRAL 073-566500	FAX DIRECCION 073-566759

19.- MAPA DE LA COMUNA.



20.- PLANES DE RESPUESTA PARA RIESGOS

20.1 PLAN DE RESPUESTA RIESGO INCENDIO

Este Plan de Respuesta se ha elaborado siguiendo la metodología Acceder

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a las familias ó a la comunidad de Villa Alegre, afectada por un incendio.

1. Recibida la alarma de incendio estructural y/o forestal por los Servicios de Carabineros ó Bomberos de Villa Alegre y validado por éstos, según sus propios sistemas, deberán comunicarlo al Jefe de Turno de Emergencia del Comité de Protección Civil y Emergencia según nómina que es de su conocimiento.

2.- Los organismos de respuesta competente, harán su labor como corresponda.

3.- El Jefe de Turno de Emergencia con su equipo de trabajo y en forma conjunta con el Jefe de Bomberos y Jefe Policial, evaluarán los daños y necesidades de las personas, a sus bienes y ambiente para determinar la posibilidad de albergar a las personas y/o ayudar con bienes materiales de ser necesarios, a través de los cuales cada uno de los Servicios involucrados cumplirá con sus roles respectivos.

4.- El Jefe de Turno evaluará, si por la magnitud de los hechos, es necesaria la activación del Comité de Protección Civil y Emergencia. Finalizada su actividad en el lugar de los hechos, el Jefe de Turno deberá

dar cuenta inmediata de la situación a la Encargada de Protección Civil y Emergencia.

5.- El Jefe de Turno, pasada las 24 horas de conocida la alarma de incendio, hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los daños y necesidades de la población afectada ó damnificada.

PLAN DE RESPUESTA A INCENDIO CON ACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA.

Tomada la decisión por el Jefe de Turno de Emergencia, en torno a activar el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, se la comunicará a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, la que dará el aviso correspondiente.

1. Se reúne el Comité de Protección Civil y Emergencia en el Centro de Operaciones, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N, Villa Alegre, en el que se desplegará el plano de la Comuna, para señalar en él, la (s) vivienda (s) ó zona afectada.
2. Habilitación de los medios de comunicación necesarios en el C.O.E., con dos funcionarios municipales a su cargo.
3. Establecer comunicación con organismos de respuesta operacionales (Carabineros, Bomberos, Bicrim, etc.), cuantificar lo daños a las personas, el de los bienes y ambiente, verificar funcionamiento de los servicios básicos y acceso al lugar, tarea que deberá realizar en el lugar el Equipo de Turno.

4. El Comité de Operaciones de Emergencia, realizará una primera evaluación de acuerdo a la información entregada por el Jefe de Turno de Emergencia en terreno.
 5. Envío del primer Informe ALFA a la Gobernación Provincial.
 6. Se enviará uno ó más equipos municipales a reforzar la labor del Equipo de Terreno, según sea necesario, en especial la asistencia de expertos.
 7. La responsabilidad de la información externa estará a cargo del Sr. Alcalde, de la Encargada de Protección Civil y Emergencia ó del Jefe de Operaciones de Emergencia (en ese orden) a través de comunicados oficiales.
- Se realizará una segunda evaluación, la que se hará en base a la información que otorguen los equipos municipales que se encuentren en terreno, utilizando todos los informes establecidos por la ONEMI (Plan Dedo\$).
- 9.- Esta segunda evaluación, permitirán realizar:
- Catastros de daños en las personas
 - Necesidades de viviendas
 - Daños estructurales
 - Daños en Servicios básicos
- 10.- Toma de Decisiones para:
- Adecuación del plan a la realidad contingente
 - Determinación de soluciones
 - Recuperación de la normalidad
 - Levantamiento del Centro de Operaciones del Emergencia.

11.- Última Evaluación:

El Jefe de Turno Semanal pasadas las 24 horas, de conocida la alarma de incendio, hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los daños y necesidades de la población afectada ó damnificada.

20.2 PLAN DE RESPUESTA RIESGO HIDROMETEREOLÓGICO SISTEMA FRONTAL

Este Plan de Respuesta se ha elaborado siguiendo la metodología Acceder.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a la comunidad de Villa Alegre, afectada por un Sistema Frontal.

1. Alarma : De origen natural de manifestación lenta y predecible por los servicios de meteorología.
2. Conocida la alerta del Centro de Alerta Temprana de la ONEMI, se convocará al Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia de la Comuna a una reunión, en el Centro de Operaciones de Emergencia, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N Villa Alegre, para evaluar la posible magnitud del evento, teniendo en cuenta el Informe Meteorológico de la Región y las tareas y funciones de cada integrante en el Plan Comunal, para determinar salida a terreno de equipos de trabajo.
3. Habilitación de medios de comunicación en el Centro de Operaciones de Emergencia . (C.O.E)
4. A través de la Radio local, se debe informar a la comunidad en general, sobre el sistema frontal que se acerca, para que tomen las medidas de prevención

necesarias y también se efectuará un llamado a los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia, para que actúen en su territorio y sean el nexo con el Municipio.

5. Se realizará una segunda reunión, posterior a la primera lluvia, vientos u otros, luego que los equipos de trabajo realicen una ronda por la Comuna, para evaluar daños en las personas, bienes, servicios, infraestructura vial y otros y la toma de decisiones de acuerdo a los recursos existentes y para dar soluciones en terreno, además de considerar la petición de ayuda externa, si la emergencia así lo indica.
6. Elaboración y envío del primer Informe Alfa a Gobernación Provincial.
7. Las solicitudes de ayuda o auxilio que se reciban en Carabineros, Bomberos, otros medios u organismos, deben ser canalizados al Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad.
8. La información externa, estará a cargo del Sr. Alcalde, Encargada de Protección Civil y Emergencia o del Jefe de Operaciones de Emergencia (en ese orden) a través de comunicados oficiales cada 24 horas ó cuando sea necesario.
9. Apertura de albergues municipales u otros, en caso de ser necesario, los que estarán bajo la supervisión de la Asistente Social, Sra. Verónica Domínguez Romero y sólo se albergarán personas ó familias con la autorización del Sr. Alcalde y Encargada de Protección Civil y Emergencia, previa evaluación técnica.
10. Personas enfermas , niños y ancianos postrados, cuyas viviendas presenten presenten daño o peligro, deberán ser trasladados al Consultorio de Villa Alegre.

11.Elaboración y envío de segundo Informe Alfa a Gobernación Provincial

12.Se realizarán todas las reuniones que sean necesarias y una vez terminado el Sistema Frontal, se hará una última reunión de evaluación, para programar los trabajos y entrega de materiales, para que las personas ó familias afectadas ó albergadas vuelvan a su vida normal, considerando los recursos locales y los del nivel provincial y regional que se hubieren solicitado.

20.3 PLAN DE RESPUESTA RIESGO HIDROMETEREOLÓGICO-SEQUIA

Este Plan de Respuesta se ha creado siguiendo la pauta de la metodología Acceder.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a la comunidad de Villa Alegre, afectada por Sequía.

1. Alarma : De origen natural de manifestación lenta, la que es percibida por las personas en general, al generarse disminución del recurso hídrico.
2. Observada la situación se convocará al Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia de la Comuna a una reunión, en el Centro de Operaciones de Emergencia, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N Villa Alegre, para evaluar la magnitud del evento y determinar salida a terreno de equipos multidisciplinarios de las área salud, social, obras, agrícola, Bomberos, Carabineros, Empresas Sanitarias y Eléctricas, entre otras.
3. En una segunda reunión, fijada previamente, se realizará una evaluación, con los antecedentes que aportará cada uno de los profesionales que concurrió a terreno, la que permitirá determinar el correcto uso de los recursos existentes en la Municipalidad y de otros servicios, para atender

este tipo de eventos, tales como camiones aljibes, tractores, estanques de agua , recursos financieros para la compra de alimentos para personas, ganado y, de ser necesario solicitar el apoyo de recursos de parte de la autoridad superior. En esta ocasión se solicitará catastros y otras actividades de las siguientes materias:

Departamento Agrícola

- Masa generada afectada.
- Necesidad al forraje para animales.
- Fuentes laborales afectadas.
- Reparto Forraje.

Departamento Social

- Familias carentes de agua para consumo de personas y/o animales,
- Necesidad de alimentación para personas.
- Pérdida de fuente laboral.
- Reparto de alimentos a familias identificadas.

Departamento de Obras Municipales

- Necesidad de limpieza y/o construcción de norias o pozos profundos.
- Extensión de redes e instalación de pilones de agua potable.
- Confección de plan con identificación de los sectores afectados, usando referencia la información obtenida por los otros departamentos u organismos.

Departamento de Aseo y Ornato

- Reparto de agua potable para el consumo ~~de agua potable para el~~ consumo humano.

Departamento de Salud y Educación

- Charlas educativas a la población escolar y comunidad en general, sobre el uso apropiado de agua y energía eléctrica, aseo e higiene personal ante este tipo de evento.

Equipo Municipal de Trabajo

- Difusión en medios de comunicación, sobre las mismas materias expresadas anteriormente.

4.- Se emitirá el primer Informe Alfa a la Gobernación Provincial.

5.- La información externa estará a cargo del Sr. Alcalde, Encargada de Protección Civil y Emergencia o del jefe de Operaciones de Emergencia (en ese orden).

6.- Se realizará una tercera evaluación en el Centro de Operaciones de Emergencia para verificar el funcionamiento del Plan de Respuesta en ejecución y, de ser necesario tomar acuerdos respectivos para su readecuación así como emitir los informes de ONEMI que sea requeridos y, los solicitados por otros servicios.

7.- Se efectuarán todas las reuniones y readecuaciones que sean menester, para superar el evento, dentro del período de tiempo que dure la sequía.

8.- Pasada la sequía, se hará una evaluación final, en la que se dará cuenta de los recursos humanos, técnicos y financieros utilizados; además de analizar la posibilidad de recuperación de las familias afectadas; así como de la masa ganadera, terrenos y fuentes laborales.

20.4 PLAN RESPUESTA RIESGO SISMO

Plan de respuesta ha sido elaborado, siguiendo la metodología Acceder.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a la comunidad de Villa Alegre, afectada por sismo.

1. Alarma: Origen Natural.
2. Verificación de estado personal y familiar que realizará cada uno de los funcionarios municipales y demás integrantes del Comité para luego dirigirse al Centro de Operaciones de Emergencia, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N Villa Alegre.
3. El funcionario municipal que tuviere alguna situación de fuerza mayor que le impidiere concurrir al Centro de Operaciones de Emergencia, deberá efectuar la comunicación correspondiente al C.O.E., por el medio que le sea posible.
4. Habilitación de medios de comunicación en el C.O.E..
5. Asumirán funciones dos personas en central de comunicaciones.
6. Establecimiento de comunicación con organismos de respuesta (Carabineros, Bicrim, Bomberos, etc.)
7. Verificación del estado de suministro de servicios básicos en la Comuna.
8. Verificación de los Centros de Salud.
9. Se realizará primera evaluación de la situación, de acuerdo a los primeros diagnósticos efectuados.

10. Emisión de primer Informe Alfa a Gobernación Provincial.
11. La información externa estará a cargo del Sr. Alcalde, Encargada de Protección Civil y Emergencia o del Jefe de Operaciones de Emergencia (en ese Orden) a través de comunicados oficiales que se efectuarán cada dos horas, en la Sala de Prensa que ubicará en la Sala de Concejo Municipal, ubicada en Calle 12 de Octubre S/N.
12. Envío de equipos de trabajo a terreno para segunda Evaluación. Para esto Existirán cinco equipos municipales que recorrerán cinco área geográfica establecidas en plano, confeccionado previamente y que se mantendrá en exposición en C.O.E..
13. Recibida la información de los equipos municipales se hará evaluación de daños, para lo cual se usarán los formularios establecidos a nivel nacional por la ONEMI.
14. Verificar situación de Centros de Salud, en forma especial.
15. Segunda evaluación, la que hará en base a la recepción de los informes de los equipos de terreno, los que permitirá realizar:
 - Catastro de daños en las personas.
 - Necesidades de viviendas.
 - Daños estructurales.
 - Servicios básicos.
 - Obras Viales.
16. Toma de Decisiones para:
 - Adecuación del plan a la realidad contingente.

- Determinación de soluciones.
- Recuperación de la normalidad.
- Levantamiento del Centro de Operaciones de Emergencia.

20.5 PLAN DE RESPUESTA RIESGO SOCIO-ORGANIZATIVO

Este Plan de repuesta ha sido elaborado, siguiendo la pauta de la metodología *Acceder*.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a la comunidad de Villa Alegre, afectada por riesgo socio organizativo (prostitución, drogadicción, alcoholismo, delincuencia, accidentes de tránsito de gran magnitud).

1. Recibida la alarma de accidente de tránsito por el Jefe de Turno, derivada de los Servicios de Carabineros o Bomberos, éste se constituirá en el lugar y evaluará, si por la dimensión de los hechos, es necesaria la activación del Comité de Protección Civil y Emergencia. Finalizada su actividad, la que consiste en recabar información, poner recursos a disposición de los organismos que efectúan labores de rescate, en el lugar del incidente, el Jefe de Turno deberá dar cuenta inmediata de la situación a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, para que a su vez ésta, emita el Informe Alfa a la Gobernación Provincial.

2. Recibida la alarma de accidente de tránsito de gran magnitud y que por evaluación del Jefe de Turno se determina la necesidad de activar el Comité Comunal de Protección Civil, éste será convocado por la autoridad comunal al Centro de Operaciones, ubicado en calle 12 de Octubre s/n, así como lo hará también por otras situaciones (alcoholismo, drogadicción, prostitución, delincuencia), informadas por los Servicios de Carabineros, Bomberos, comunidad organizada, establecimientos escolares, etc. ,para evaluar la

magnitud del evento (accidente de tránsito de gran magnitud) o situación (prostitución, alcoholismo, drogadicción, delincuencia. En caso de accidente se determinará salida a terreno y para las otras situaciones, se formaran equipos multidisciplinarios los que deberán concurrir a terreno.

3. Habilitación de medios de comunicación en el Centro de Operaciones.

4- En una segunda reunión, fijada previamente, se realizará una evaluación con los antecedentes que aportará cada uno de los profesionales que concurrió a terreno, la que permitirá determinar el correcto uso de los recursos existentes y/o de las medidas a tomar en esta clase de eventos, las que serán definidas según se trate de accidentes de tránsito de gran magnitud, emergencias por problemas de alcoholismo, drogadicción, delincuencia y prostitución, las que deberán ser puestas en práctica en el menor tiempo posible, de acuerdo a la conveniencia de cada caso.

8. Envío del primer Informe Alfa a la Gobernación Provincial.

6. La responsabilidad de la información a la comunidad estará a cargo del Sr. Alcalde, de la Encargada de Protección Civil ó del Jefe de Operaciones de Emergencia, a través de comunicados.

7. Se efectuarán todas las reuniones y readecuaciones que sean necesarias, para superar el evento, según del tipo de que se trate.

9. Superada la emergencia, se realizará una evaluación final, en la que se dará cuenta de los recursos invertidos, además de analizar la recuperación de los afectados.

20.6 PLAN DE RESPUESTA RIESGO SANITARIO

Plan de respuesta elaborado siguiendo la pauta de Acceder.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a las familias ó a la comunidad de Villa Alegre, afectada por un incidente de Riesgo Sanitario.

1. Recibida la alarma de Riesgo Sanitario por el Servicio de Salud, Carabineros, Bomberos o la propia comunidad de Villa Alegre y validada por éstos, según sus propios sistemas, deberán comunicarlo al Jefe de Turno de Emergencia del Comité de Protección Civil y Emergencia según nómina que es de su conocimiento.

Los organismos de respuesta competente, harán su labor como corresponda.

2.-El Jefe de Turno de Emergencia con su equipo de trabajo y con la autoridad Técnica en la materia y/o policial, dependiendo del tipo de riesgo, se hará presente en lugar del incidente, evaluarán los daños y necesidades de las personas involucradas, a sus bienes y ambiente, para determinar las medidas pertinentes, como evacuación de personas, albergar, suministrar agua potable u otras necesidades básicas y/o ayudar con bienes de trabajo, forma conjunta a las demás autoridades como Bomberos y Salud. Se entregarán materiales de ser necesario, a través de los cuales cada uno de los Servicios involucrados cumplirá con sus roles respectivos. El Presidente de la Junta de Vecinos y el Encargado del Comité Vecinal de Protección Civil y Emergencia, deberá acercarse al Jefe de Turno de Emergencia, para colaborar en lo que sea necesario, especialmente en la identificación de las familias afectadas o damnificadas.

3.- El Jefe de Turno evaluará, si por la magnitud de los hechos, es necesaria la activación del Comité de Protección Civil y Emergencia.

Finalizada su actividad en el lugar del incidente, el Jefe de Turno deberá dar cuenta inmediata de la situación a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, para que a su vez ésta, emita el Informe Alfa a la Gobernación Provincial.

4.- El Jefe de Turno, pasada las 24 horas de conocida la alarma de incidente, hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los daños y necesidades de la población afectada ó damnificada. Además tendrá que dar a conocer la fuente de origen y causas del riesgo sanitario, para ver se es factible se vuelva a producir.

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE POR RIESGO SANITARIO CON ACTIVACIÓN DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA.

Tomada la decisión por el Jefe de Turno de emergencia, en torno a activar el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, se la comunicará a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, la que dará el aviso correspondiente.

1. Se reúne el Comité de Protección Civil y Emergencia en el Centro de Operaciones, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N, Villa Alegre, en el que se desplegará el plano de la Comuna, para señalar en él, la (s) vivienda (s) ó zona afectada.
2. Habilitación de los medios de comunicación necesarios en el C.O.E., con dos funcionarios municipales a su cargo.
3. Establecer comunicación con organismos de respuesta operacionales (Carabineros, Bomberos, Bicrim, etc.), cuantificar lo daños a las personas, el de los bienes y ambiente, verificar funcionamiento de los servicios básicos y acceso al lugar, tarea que deberá realizar en el lugar, el Equipo de Turno.

4. El Comité de Operaciones de Emergencia, realizará una primera evaluación de acuerdo a la información entregada por el Jefe de Turno de Emergencia en terreno.

5. Envío del primer Informe ALFA a la Gobernación Provincial

6. Se enviará uno ó más equipos municipales a reforzar la labor del Equipo de Terreno, según sea necesario, en especial la asistencia de expertos en riesgo sanitario.

7. La responsabilidad de la información externa estará a cargo del Sr. Alcalde, de la Encargada de Protección Civil y Emergencia ó del Jefe de Operaciones de Emergencia (en ese orden) a través de comunicados oficiales ya sea en terreno o en el C.O.E.

8. Se realizará una segunda evaluación, la que se hará en base a la información que otorguen los equipos municipales que se encuentren en terreno, utilizando todos los informes establecidos por la ONEMI (Plan Dedo\$).

Esta segunda evaluación, permitirán realizar:

- Catastros de daños en las personas
- Necesidades de viviendas
- Daños en Servicios básicos
- Daños en el ambiente.

Toma de Decisiones para:

- Adecuación del plan a la realidad contingente
- Determinación de soluciones
- Recuperación de la normalidad

- Levantamiento del Centro de Operaciones del Emergencia, dependiendo de la magnitud real del incidente.

9- Se realizará una última evaluación en la que:

El Jefe de Turno de Emergencia al final de la semana, de conocida la alarma de incidente por riesgo sanitario, hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los daños y necesidades de la población afectada ó damnificada, entregando esta información a la Encargada la que la transmitirá el siguiente jefe de turno o a quien corresponda.

20.7 PLAN DE RESPUESTA RIESGO QUIMICO

Plan de respuesta ha sido elaborado, siguiendo la metodología Acceder.

OBJETIVO: Proporcionar atención expedita a la familia ó a la comunidad de Villa Alegre, afectada por incidente de sustancia peligrosa.

1.- Recibida la alarma de incidente de sustancia peligrosa por los Servicios de Carabineros ó Bomberos de Villa Alegre y validada por éstos, según sus propios sistemas, deberán comunicarlo al Jefe de Turno de Emergencia del Comité de Protección Civil y Emergencia según nómina que es de su conocimiento.

2.- Los organismos de respuesta competente, harán su labor como corresponde.

3.- El Jefe de Turno de Emergencia con su equipo, y con la Autoridad Policial, presentes en el lugar del incidente evaluarán los daños y necesidades de las personas, a sus bienes y ambiente para determinar las medidas

(-)

pertinentes, como evacuación de personas, albergar y/o ayudar con bienes de trabajo y en forma conjunta con la Autoridad Técnica (Bomberos, Salud y materiales de ser necesarios, a través de los cuales cada uno de los Servicios involucrados cumplirá con sus roles respectivos. El Presidente de la Junta Vecinos y el Encargado del Comité Vecinal de Protección Civil y Emergencia, deberá acercarse al Jefe de Turno de Emergencia, para colaborar en lo que sea necesario, especialmente en la identificación de las familias afectadas ó damnificadas.

4.- El Jefe de Turno evaluará, si por la magnitud de los hechos, es necesaria la activación del Comité de Protección Civil y Emergencia. Finalizada su actividad en el lugar del incidente, el Jefe de Turno deberá dar cuenta inmediata de la situación a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, para que a su vez ésta, emita el Informe Alfa a la Gobernación Provincial.

5.- El Jefe de Turno, pasada las 24 horas de conocida la alarma del incidente, hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los daños y necesidades de la población afectada ó damnificada.

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE POR SUSTANCIA QUÍMICA CON ACTIVACIÓN DE COMITÉ COMUNAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA.

Tomada la decisión por el Jefe de Turno de Emergencia, en torno a activar el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, se la comunicará a la Encargada de Protección Civil y Emergencia, la que dará el aviso correspondiente.

1.- Se reúne el Comité de Protección Civil y Emergencia en el Centro de Operaciones, ubicada en Calle 12 de Octubre S/N, Villa Alegre, en el que se desplegará el plano de la Comuna, para señalar en él, la (s) vivienda (s) ó zona afectada.

2.- Habilitación de los medios de comunicación necesarios en el C.O.E., con dos funcionarios municipales a su cargo.

3.- Establecer comunicación con organismos de respuesta operacionales (Carabineros, Salud, Bomberos, Policía de Investigaciones, etc.), cuantificar lo daños a las personas, el de los bienes y ambiente, verificar funcionamiento de los servicios básicos y acceso al lugar, tarea que deberá realizar, el Equipo de Turno de Emergencia.

4.- El Comité de Operaciones de Emergencia, realizará una primera evaluación de acuerdo a la información entregada por el Jefe de Turno de Emergencia en terreno.

5.- Envío del primer Informe ALFA a la Gobernación Provincial, por parte de la Encargada de Protección Civil y Emergencia ó de quien la subrogue.

6.- Se enviará uno ó más equipos municipales a reforzar la labor del Equipo de Turno, según sea necesario, en especial la asistencia de expertos en sustancias químicas.

7.- La responsabilidad de la información externa estará a cargo del Sr. Alcalde, de la Encargada de Protección Civil y Emergencia ó del Jefe de Operaciones de Emergencia (en ese orden) a través de comunicados oficiales, ya sea en terreno o en el C.O.E, ubicado en Calle 12 de Octubre S/N

8. Se realizará una segunda evaluación, la que se hará en base a la información que otorguen los equipos municipales que se encuentren en terreno, utilizando todos los informes establecidos por la ONEMI (Plan Dedo\$).

9. Esta segunda evaluación, permitirán realizar:

- Catastros de daños en las personas.
- Necesidades de viviendas.
- Daños estructurales.
- Daños en servicios básicos.
- Daños en el ambiente.

10. Toma de Decisiones para:

- Adecuación del plan a la realidad contingente
- Determinación de soluciones
- Recuperación de la normalidad
- Levantamiento del Centro de Operaciones del Emergencia, dependiendo de la magnitud real del incidente con sustancias químicas.

10. Última Evaluación:

El Jefe de Turno de Emergencia Semanal pasadas las 24 horas, de conocida la alarma de incidente por sustancia química hará una última evaluación, que tendrá como finalidad, determinar el real alcance de los y necesidades de la población afectada o damnificada.

21.-GLOSARIO

Conceptos obtenidos del Plan Nacional de Protección Civil D.S. N° 156 del 12.03.2002.

ONEMI: Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior.

AIDEP : Metodología para identificar riesgo y recursos de una unidad geográfica.

ACCEDER : Metodología simple , de fácil manejo, estructurada en una sola hoja, destinada a elaborar una planificación de situaciones de emergencia local, considerando los principios de ayuda mutua, uso escalonado de recursos.

DEDOS : Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades en situaciones de Emergencia y Desastre.

Manejo de Riesgo : Secuencia de fases, con etapas relacionadas que son prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Informe Alfa: Instrumento que debe utilizar la autoridad y coordinador local, para orientar la toma de decisiones, especialmente operativos y determinar su capacidad de respuesta de acuerdo a su propia realidad local. Este Informe se envía a Gobernación Provincial, cada vez que ocurra un evento destructivo.

Informe Edanis: Instrumento que permite cuantificar los daños en infraestructura sectorial pública y privada y en los servicios básicos afectados por un evento destructivo.

Mitigación: Actividad tendiente a reducir o aminorar el riesgo.

C.O.E : Centro de Operación de Emergencia.

22.- ELABORACION DEL PLAN

Este Plan Comunal de Protección Civil y Emergencia ha sido revisado, modificado y actualizado por el Equipo Municipal de Trabajo conformado por:

- Encargada Comunal de Protección Civil y Emergencia.
- Secretario Municipal.
- Directora de Obras Municipales.
- Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Jefe de Aseo y Ornato.
- Jefe de Movilización.
- Funcionario de Obras Municipales.
- Secretaria de Organizaciones Comunitarias.

VIVIANA SANHUEZA PEREZ
ENCARGADA COMUNAL
COMITE PROTECCION CIVIL Y
EMERGENCIA

ARTURO PALMA VILCHES
ALCALDE
PRESIDENTE COMITE COMUNAL
PROTECCION CIVIL Y EMERGANCIA