

INDICE PLAN COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

MATERIA	PÁGINA
1.- INTRODUCCIÓN -----	03
2.- DIAGNÓSTICO -----	03
3.- OBJETIVO GENERAL -----	04
3.1 Objetivos Específicos -----	05
4.- COMITÉ COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA -----	05
5.- COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA -----	06
6.- CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA ----	06
7.- EQUIPO MUNICIPAL DE TRABAJO-----	07
8.- ORGANIGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA -----	07
9.- ROLES Y FUNCIONES -----	08
10.- IDENTIFICACION DE RIESGOS -----	11
11.- ACTIVIDADES DE PREVENCION Y MITIGACION DE RIESGOS -----	12

12.- ACTIVIDADES GENERALES DE PREPARACION -----	15
13. ACOPIO DE ALIMENTOS Y MATERIALES DONADOS POR LA COMUNIDAD -----	16
14.- ALBERGUES -----	17
15.- REGLAMENTO DE ALBERGUES -----	18
16.- SISTEMA DE COMUNICACIONES -----	21
17.-TELÉFONOS DE EMERGENCIA -----	24
18.- MAPA DE LA COMUNA -----	26

PLAN COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

AÑO 2012

1.- INTRODUCCION:

La Comuna de Casablanca, 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 las infraestructuras existentes en la Comuna.

Para prevenir y evitar que estos eventos provoquen gran 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.

2.- DIAGNOSTICO:

La Comuna de Casablanca, fundada el 23 de Octubre de 1891 y su Municipio constituido el 06 de Mayo 1894, se ubica en la Provincia de Linares, VII Región del Maule y tiene una extensión de 189,8 Km², limita por el norte y poniente con la Comuna de San Javier, por el sur con la Comuna de Linares y por el oriente con la Comuna de Yerbass Buenas y está distante al sur de la capital de Chile a 290 kilómetros.

Casablanca es una localidad central, eminentemente agrícola, vitivinícola, de transporte e industrial. Sus vías de acceso corresponden a la Ruta 68 desde oriente y poniente, F-90 y Lagunillas por el sur, y la Ruta Lo Orozco que une la Ruta troncal de Quilpue y la ruta internacional por el norte. 5 Norte por Sur con la Comuna de Quilpue. La comunidad Casablanquina dispone para su traslado a otras localidades o ciudades, de las líneas de buses, Pullman Bus, buses “Casablanca”, taxis y taxis colectivos.

Su población es de 14.316 personas, de los que 7.133 son hombres y 7.183 mujeres y existen 4.405 viviendas, todo esto, según el Censo de Población y Vivienda año 2002.

El clima de la Comuna es mediterráneo y es frecuentemente amenazada por incendios, sistemas frontales, sismos de diversa intensidad y magnitud, derrame de sustancias químicas en empresas o carreteras, accidentes de tránsito, alcoholismo, drogadicción, etc., entre otros

La Comuna cuenta con red telefónica urbana y rural fija, así como telefonía móvil, una radioemisora, radioaficionados y televisión por cable.

Otros recursos existentes en la Comuna, corresponden a 16 establecimientos educacionales, 1 Consultorio de Salud, 5 Postas de Salud, 1 Subcomisaría y 2 Retenes de Carabineros de Chile, 4

Compañías de Bomberos, 1 Institución Financiera, Correos de Chile, Registro Civil e Identificación, Templo Parroquial Católico (Monumento Nacional) y 25 Capillas, Templos Evangélicos, 2 Expendios de Combustible, 1 Empresa de Agua Potable, 1 Museo y Casa de la Cultura (Monumento Nacional), 1 Juzgado de Policía Local, 1 Cementerio Parroquial, 1 Estadio Municipal, 1 Gimnasio Municipal, 1 Sala de Usos Múltiples Municipal, 1 Piscina Municipal, Sedes Sociales de propiedad municipal o de organizaciones de la comunidad, entre otros.

El Comercio local corresponde a almacenes de alimentos, botillerías, agencias de empresas telefónicas, reparadoras de calzado, talleres ciclistas, talleres mecánicos de automóviles, restaurantes, panificadoras, carnicerías, tiendas, paqueterías y otros. Existen varias empresas vitivinícolas, destacando Viña Carta Vieja y en el área privada además, resalta el Centro Turístico Colonial, (cabañas, restaurante, piscina, cancha de tenis, etc.) y un Centro de Salud Natural, ubicado en el sector rural de Loncomilla.

La Comunidad de Casablanca tiene participación a nivel local, a través de las organizaciones comunitarias, tales como Juntas Vecinos, Clubes Deportivos, Organizaciones de Mujeres, Clubes Juveniles, Comités Habitacionales, etc., y es representada en el Municipio por el Concejo Municipal presidido por el Alcalde.

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 de manejo de riesgos

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener una coordinación permanente con la Dirección Regional de Emergencia.
- Promover y ejecutar jornadas de capacitación para los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia e integrantes del Comité Comunal.
- Realizar procesos de Microzonificación de riesgos y recursos en el Comité y con la Comunidad.
- Elaborar y mantener vigentes actividades de preparación
- Definir roles y funciones de los integrantes del Comité de Protección Civil y Emergencia.

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, ahora **Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia**, según lo dispone el Decreto N° 156 de fecha 12 de Marzo de 2002 del Ministerio del Interior, quedando constituido por la **Autoridad Comunal, Jefes de Servicios Públicos, Municipales y de la Comunidad Organizada**. A través del tiempo, la experiencia en la materia ha señalado la necesidad de integrar a otras personas, por lo que en la actualidad el Comité, está formado por las siguientes personas:

- Alcalde de la Comuna
- Secretario Municipal
- Comisario de Carabineros de Chile
- Superintendente del Cuerpo de Bomberos Casablanca
- Comandante del Cuerpo de Bomberos Casablanca
- Representante de Esval
- Jefe Técnico de Emelca
- Jefe Técnico de Energía Casablanca
- Presidente Unión Comunal de Juntas de Vecinos
- Director de Tránsito y Transporte Público Municipalidad
- Representante Departamento de Salud Municipal
- Director Comunal de Educación Municipal
- Jefe de Finanzas Municipales
- Jefe de Aseo y Ornato Municipalidad
- Jefe de Movilización Municipalidad
- Asistente Social Dirección de Desarrollo Comunitario Municipalidad
- Directora de Organizaciones Comunitarias Municipalidad
- Director de Obras Municipales

El **Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia** deberá sesionar a lo menos, una vez cada dos 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 Directora Comunal de Protección Civil y Emergencia.

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

Corresponderá a la **Directora 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 ó ocurran en la Comuna.

Deberá mantener fluido y permanente contacto con la Dirección Regional de Protección Civil y Emergencia, a través de la Dirección 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, como órganos de trabajos permanentes se constituyen en **Comités de Operaciones de Emergencia**, cuando se registran emergencias, desastres o catástrofes en la Comuna.

El Comité de Operaciones de Emergencia estará a cargo del Director Comunal de Emergencia, como su Jefe, 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, el Sr.

6.- CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA:

Se ubicará en: ----- de la Municipalidad, o donde se indique según la situación y condición de cada lugar 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 el **Director Comunal de Protección Civil y Emergencia**, debiendo operar inmediatamente, toda vez que se detecte o se produzca una emergencia, siendo el teléfono de contacto para este fin el (73) 381721.

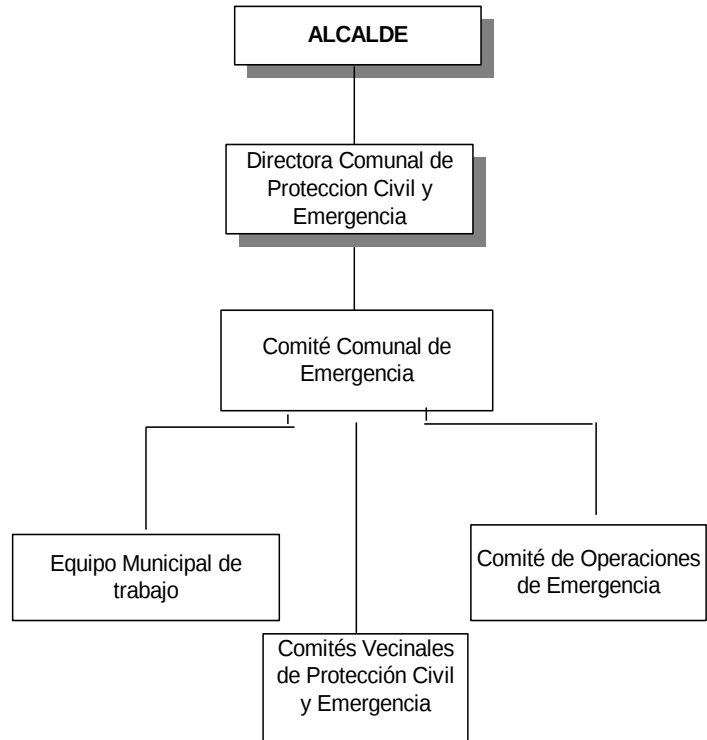
7.- EQUIPO MUNICIPAL DE TRABAJO

Su misión en el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia será la de tener la responsabilidad de preparar las capacitaciones dirigidas, tanto a los integrantes de Comité, como a los Comités Vecinales de Protección Civil y emergencia, en materias de Protección civil y además, procurar la difusión del tema ante la comunidad en general y estará formado por:

- Director Comunal de Protección Civil y Emergencia.
- Director de Obras Municipales.
- Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Jefe de Aseo y Ornato.

➤ Jefe de Movilización.

8.- ORGANIGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA



9.- ROLES Y FUNCIONES:

Se define los roles y funciones que tendrán los integrantes del Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia como tal y en el Comité de Operaciones de Emergencia. Es importante señalar que cada organismo e institución en emergencia mantiene su rol institucional.

9.1 ASISTENTE SOCIAL DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y además tiene como misión ser Coordinadora General del funcionamiento de Albergues Municipales, en caso que la Autoridad Municipal deba habilitarlos, cuando la autosuficiencia de la comunidad sea sobrepasada. Esta misión incluye resolver las necesidades que emanen del funcionamiento de los distintos albergues.

Efectuará las visitas domiciliarias que sean necesarias, ante una emergencia.

Le corresponde esta función a la Asistente Social, de la Dirección Desarrollo Comunitario con mayor antigüedad en el cargo; cabe señalar, que en caso de una emergencia todas las Asistentes Sociales del Municipio, sin importar su situación contractual, deben colaborar en esta función.

9.2 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y le corresponde actuar como suplente del Jefe de Operaciones de Emergencia. Además es su función mantener operativas las patrullas de trabajo, con herramientas adecuadas, para las tareas que sean necesarias de realizar, ante una emergencia o desastre.

Colaborará con el equipo de Asistentes Sociales, para determinar el tipo de ayuda en materiales de construcción, en viviendas destruidas en una emergencia o desastre.

Informará de la situación de familias afectadas por una emergencia, detectadas por esa Dirección, a la Directora Comunal de Protección Civil y Emergencia.

En caso de no estar en funciones el Director de Obras Municipales, asumirá estas tareas, el Sr. Jefe Dpto. Aseo y Ornato.

9.3 JEFE DE ASEO Y ORNATO:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo, formará parte del equipo de trabajo de la Dirección de Obras y subrogará al Sr. Director de Obras Municipales en su función de Jefe de Operaciones de Emergencia suplente.

9.4 JEFE DEPARTAMENTO DE MOVILIZACION:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y mantendrá actualizado un listado de equipos de radios de la Municipalidad y de otros Servicios Públicos, así como de radioaficionados de la Comuna. Mantendrá actualizado el catastro de vehículos municipales para ser utilizado en cualquier emergencia o desastre.

9.5 DIRECTOR DE TRÁNSITO:

Mantendrá actualizado un catastro de vehículos particulares que eventualmente podrán ser utilizados ante una emergencia o desastre de la Comuna tales como camiones, tractores o maquinaria.

9.6 REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD:

Aportará profesionales que colaboren en capacitaciones. Mantendrá reservas de medicamentos y materiales médicos para ser utilizados en una emergencia o desastre. Coordinará rondas de profesionales para detectar y evitar enfermedades y/o epidemias, ante cualquier emergencia o desastre, en los albergues determinados por la Municipalidad ó a personas albergadas en casa de parientes o vecinos, especialmente en niños y ancianos.

9.7 DIRECTOR COMUNAL DE EDUCACION:

Velará por el cumplimiento del Plan de Seguridad Escolar en las Escuela y Liceo de la Comuna. Mantendrá disponibles los Establecimientos Educacionales que se podrían utilizar como albergues y dará las instrucciones a los Señores Directores, para que esos locales se encuentren debidamente habilitados para esos fines, debiendo al inicio de cada año calendario escolar, remitir la nómina de Albergues con sus respectivas direcciones, teléfonos y encargados.

9.8 JEFE DE FINANZAS MUNICIPALES

Deberá a comienzo de cada año entregar una nómina de los proveedores a los que el Municipio podrá recurrir en caso de emergencia o desastre y confeccionar un formulario para realizar este tipo de compras, el que deberá ser entregado a la Directora Comunal. Será su responsabilidad la compra de reservas de elementos municipales para atención de emergencias o desastre, previa solicitud de la Directora Comunal al Alcalde de la Comuna.

9.9 JEFE DEPARTAMENTO AGRICOLA:

Deberá, en forma permanente dar cuenta en el Comité Comunal acerca de la situación de canales, cunetas y cortes de moras en los sectores rurales de la Comuna, para tomar las medidas necesarias ante la época de lluvias, así como, informar de lugares cuyos pastizales contribuyen a amenaza de incendios.

9.10 BOMBEROS DE CHILE

Colaborará en campañas de difusión y de capacitación. Ante situaciones de emergencias o desastres realizará actividades propias de su Institución, en coordinación con el **Jefe del Comité de Operaciones de Emergencia**.

9.11 CARABINEROS DE CHILE

Realizará actividades propias de su Servicio, en coordinación con el **Jefe del Comité de Operaciones de Emergencia**, en cualquier tipo de emergencia o desastre. Colaborará en campañas de difusión de prevención de riesgo en especial aquellos de origen socio- organizativos.

9.12 EMPRESAS ELECTRICAS

Realizarán actividades propias de esa Empresa, en especial procurar el corte y/o reposición del servicio de energía eléctrica, según lo indique el tipo de emergencia o desastre, informando de ello al Director Comunal de Protección Civil y Emergencia. Colaborará en campañas de difusión de prevención de riesgo de incendios y de accidentes personales por manipulación de artefactos eléctricos, entre otros.

9.13 EMPRESA SANITARIA - ESVAL

Actividades propias de esa Empresa, en especial el corte y/o reposición de los servicios de agua potable y alcantarillado, cuando así lo indique el tipo de emergencia o desastre, informando de la situación al Director Comunal de Protección Civil y Emergencia. Colaborará en campañas de prevención del uso apropiado del agua potable, especialmente cuando se prevea una sequía en la Comuna.

9.14 UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS

Promoverá y procurará el funcionamiento de los Comités Vecinales de Protección Civil en cada una de las Juntas de Vecinos de la Comuna.

Apoyará la labor del Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia entregando la información de los sectores que puedan ser de riesgo, para su oportuna atención.

Informará a los Presidentes de las Juntas de Vecinos a su cargo, que ante una emergencia o desastre, cualquiera sea ella, deberán emitir un informe verbal preliminar y comunicarlo a la **Directora Comunal de Protección Civil y Emergencia**, a través del

sistema que sea más operativo en el momento, ya sea, por medio de Carabineros de Chile, teléfono, mensajero, radio, etc. y poder así recibir las indicaciones para actuar.

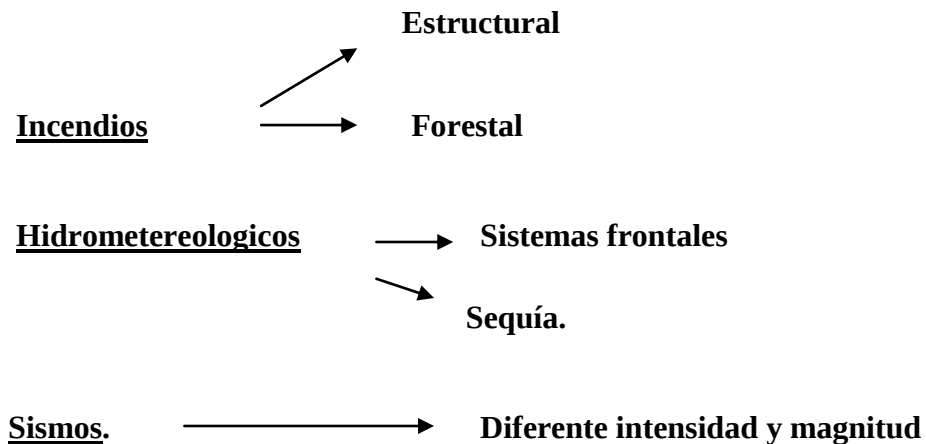
9.15 OTROS ROLES

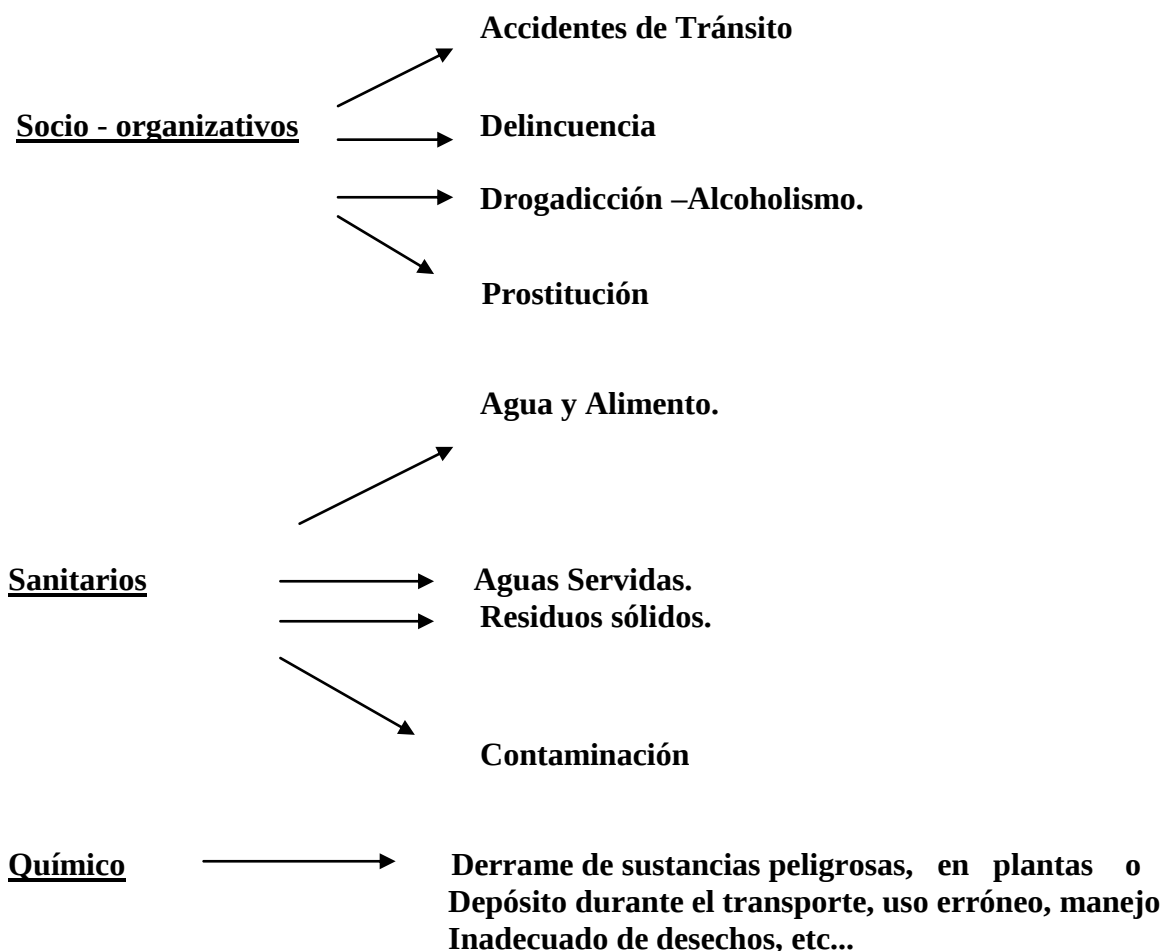
Los integrantes del Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, que no registran una función específica, quedarán a disposición del Comité, para asumir la responsabilidad que se les otorgue, en cualquier momento.

10. - IDENTIFICACION DE RIESGOS:

En Casablanca se ha identificado seis tipos de riesgos, los que según ocurrencia, se desglosan de la siguiente

Forma:





11.- **ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DE RIESGOS:**

11.1- Incendios:

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

Muestra de Vídeo educativo de prevención de incendios.

Aplicación del Plan 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, Bomberos Casablanca, Carabineros, Conaf, Departamento Educación, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

11.2 Hidrometereologico:

Entrega 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 de Seguridad Escolar

Entrega de folleto educativo a la Comunidad sobre el buen uso del agua potable y del agua en general, especialmente en época de sequía.

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Directora Comunal de Protección Civil y Emergencia, Departamento de Dirección de Obras Municipales, Departamento Agrícola, Departamento de Aseo y Ornato, Empresa sanitaria, Departamento de Salud, Encargado Estación Agro climatológica.

11.3 Sismo:

Entrega a la Comunidad de folleto educativo sobre sismo y de cómo actuar ante la ocurrencia de estos.

Entrega a la Comunidad de folletos informativos sobre normas básicas de construcción.

Aplicación de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, en el sentido de que las viviendas que están en mal estado sean reparadas o demolidas y que las nuevas viviendas sean construidas según la Ley y Ordenanzas, en terrenos seguros.

Aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

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

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Obras Municipales, Departamento de Educación Municipal, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

11.4 Socio-organizativo:

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 de Seguridad Escolar.

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

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

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Educación Municipal, Carabineros, Departamento de Obras Municipales.

11.5 Sanitario:

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

Aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

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

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Salud Municipal, Departamento de Educación Municipal, Comités Vecinales De Protección Civil y Emergencia.

11.6 Químicos:

Difusión de cartilla con información básica referida a productos químicos simbología, rotulación de productos, manipulación y transporte.

Confeccionar mapa de riesgo químico de la Comuna.

Responsable: Equipo Municipal de trabajo, Departamento de Salud, Bomberos Casablanca, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia

12.- ACTIVIDADES GENERALES DE PREPARACIÓN:

12.1- Adquisición reservas de elementos municipales de emergencia.

12.2- Formación de equipos de turnos.

12.3- Preparación de albergues.

12.4- Elaboración y Revisión permanente de Planes de Respuestas ante emergencias.

12.5- Realizar Jornada de Microzonificación del riesgos para Comités Vecinales de Protección Civil.

Recursos:

- Municipales: humanos, financieros y materiales.
- Juntas de Vecinos: humanos y materiales
- Otros servicios: humanos, financieros y materiales (Carabineros, Emps. Eléctricas, Emp. Sanitarias, etc...)

Responsables:

Actividad 12.1 Encargada Comunal de Emergencia, Jefe de Finanzas Municipales.

Actividad 12.2 Jefe de Operaciones de Emergencia y Director de Obras Municipales.

Actividad 12.3 Encargada de Albergues, Director de Comunal de Educación, Representante de Carabineros, Policía de Investigaciones, Salud, Director de Obras Municipales, Superintendente de Bomberos y Presidente de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

Actividad 12.4 Equipo Municipal de Trabajo.

Actividad 12.5 Equipo Municipal de Trabajo.

Cobertura:

Actividad 12.1 100 unidades de planchas de cubierta.
 20 Colchonetas.
 40 Frazadas.
 10 Mangas de polietileno.
 2 Mediaguas

Actividad 12.2 Equipos de turno semanal para atención de una emergencia Conformados por directivos, profesionales, técnicos, administrativos y Y auxiliares, lo que debe ser comunicado por documentos a cada funcionario, independiente del departamento municipal al que pertenezca. El equipo podrá ser reforzado cuando lo disponga el Jefe de Operaciones de Emergencia y deberá enviar copia de ello a Carabineros y Bomberos.

Actividad 12.3 Revisar el 100 % de recintos destinados a albergues.

Actividad 12.4 Al 100% de los riesgos, empezando por orden de ocurrencia

Actividad 12.5 Al 100% de los Comités Vecinales de Protección Civil.

Cronograma:

Actividad 12.1 Realizar adquisición hasta el **30 de Marzo** de cada año.

Actividad 12.2 En **la tercera semana de cada mes** se debe notificar a cada funcionario que quedará de turno, durante las semanas de mes siguiente.

Actividad 12.3 En los meses de Marzo a Abril de cada año, efectuar visita de inspección.

Actividad 12.4 Elaboración y revisión de Planes de Respuesta antes de Junio de cada Año.

Actividad 12.5 Jornadas de Capacitación hasta Octubre de cada año.

Evaluación y Control

De todas las actividades enunciadas se dará cuenta en reunión del Comité de Protección Civil y Emergencia.

13.- 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 y/o Gimnasio Municipal, 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 **Directora Comunal de Protección Civil y Emergencia.**

La **Directora 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.

14.- ALBERGUES:

Se considerarán lugares para **Albergues**, los Establecimientos Educacionales de la Comuna, las Sedes Sociales, además de dependencias de Consultorios rurales; esto último, en caso de personas enfermas dependientes de tratamiento avanzado, de acuerdo a detalle, por Unidad Vecinal o informe de la dirección de Salud Municipal.

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:

Escuela “**Timoteo Araya Alegría**”

Dirección : Calle 12 de Octubre S/N

Encargado: Fernando Peña Corales (Auxiliar Escuela)

Teléfono : 381594

Consultorio: LAGUNILLAS

Dirección : Francisco Antonio Encina N°141

Encargado: Edgardo Bravo Rebolledo (Sub- Director Comunal de Salud)

Teléfono : 381533

Unidad Vecinal N° 2:

Escuela:

Encargado:

Domicilio:

Teléfono :

Sede Social Junta de Vecinos:

Encargado:

Dirección:

Teléfono :

Sede Social Junta de Vecinos:

Encargado: Presidente Junta de Vecinos.

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

Teléfono : No hay.

15.- REGLAMENTO ALBERGUE:

Definición de Albergue

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

CONDICIONES QUE DEBE TENER UN ALBERGUE:

Capacidad

Un Albergue debe tener la capacidad 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, teteras, budineras, bandejas, platos, servicios, etc.; debe existir una mesa o mesón con sus respectivas sillas o bancas para atender como mínimo a 20 personas o más. 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 letrina sanitaria o un pozo negro.

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 hacía afuera.

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

Contar con elementos de emergencia (botiquín, mangueras, extintores, etc.)

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 Directora 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 nombrará un Encargado Titular y una persona que lo reemplace. 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 mismo, 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 un mínimo de dos manipuladoras, para que entreguen la 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.

- Ayuda 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 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 en albergue 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 los hogares y velarán porque las familias afectadas reciban toda la implementación que fuere necesaria (calefacción, techo, reparaciones varias, ropa de cama, vestuario, etc.), a fin que las viviendas 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.

16.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

Como norma General, se debera instalar y usar para la coordinación multiinstitucional, la Frecuencia Nacional de Bomberos: 155.250 y lenguaje común.-

16.1 La Municipalidad de Casablanca, dispone para comunicaciones con:

----- Equipos de Radio VHF

---- Equipos sistema teléfono-radio

---- Otros

16.2 Bomberos Casablanca, dispone para comunicaciones con:

----- Equipos de Radio VHF

---- Equipos sistema teléfono-radio

---- Otros

16.3 Samu Casablanca, dispone para comunicaciones con:

- Equipos de Radio VHF
- Equipos sistema teléfono-radio
- Otros

16.4 Servicio Urgencias de Casablanca, dispone para comunicaciones con:

- Equipos de Radio VHF
- Equipos sistema teléfono-radio
- Otros

16.5 Carabineros Casablanca, dispone para comunicaciones con:

- Equipos de Radio VHF
- Equipos sistema teléfono-radio
- Otros

16.6 Gasvalpo, dispone para comunicaciones con:

- Equipos de Radio VHF
- Equipos sistema teléfono-radio
- Otros

16.7 Emelca, dispone para comunicaciones con:

- Equipos de Radio VHF
- Equipos sistema teléfono-radio
- Otros

16.8 Energías Casablanca, dispone para comunicaciones con:

----- Equipos de Radio VHF

---- Equipos sistema teléfono-radio

---- Otros

16.9 Esval Casablanca, dispone para comunicaciones con:

----- Equipos de Radio VHF

---- Equipos sistema teléfono-radio

---- Otros

16.10 Cruz Roja Casablanca, dispone para comunicaciones con:

----- Equipos de Radio VHF

---- Equipos sistema teléfono-radio

---- Otros

17.- TELEFONOS DE EMERGENCIA**➤ Centro de Operaciones de Emergencia Municipalidad de Casablanca**

Teléfono : 381721
Fax : 381657

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

Nombre :
Teléfono : 381441 Casa
381721 Oficina

➤ Directora de Organizaciones Comunitarias

Nombre : Viviana Sanhueza Pérez
Teléfono : 381676 Casa
381563 Oficina

➤ Director comunal de Emergencias

Nombre : Julio Sáez Aguilera
Teléfono : 381676 Casa
381573 Oficina

➤ Carabineros de Chile

Teléfono : 1972512

Teléfono : 1972513

➤ **Central de Comunicaciones de Bomberos Casablanca**

1 3 2

Teléfono : 032-2742366

➤ **Consultorio Villa Alegre.**

Teléfono : 383585
381533

➤ **Hospital San José Casablanca**

Teléfono : 322442

➤ **Hospital Base Van Buren Valparaíso**

Teléfono : 513100

➤ **SAMU Casablanca: 131**

2741003

18.- MAPA DE LA COMUNA

Incluye mapa de la Comuna.

**JULIO SAEZ AGUILERA
DIRECTOR COMUNAL DE
EMERGENCIA**

**ALCALDE
PRESIDENTE COMITÉ COMUNAL
DE PROTECCIÓN CIVIL Y
EMERGENCIA**