I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000244

DECRETO EXENTO N°202 / /2026

Cerrillos, 17 FEB 2026

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°PV-100-00-00234-2026; el Memorándum N°1500/076/2026 de la Dirección de Gestión de Personas; la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; el Decreto N°594 del 2019, del Ministerio de Salud "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo"; la Ley N°21.364 del 2021, Establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres; del Ministerio de Seguridad Pública; el Decreto N°44 del 2024, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social "Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable"; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consciente de los diversos riesgos que pueden afectar de manera directa o indirecta a las personas que permanecen o ingresan a sus dependencias, reconoce la importancia de contar con un instrumento que permita coordinar y ejecutar de forma eficiente las acciones necesarias para enfrentar adecuadamente cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse en el lugar de trabajo.

El plan de respuesta frente a emergencias, desastres y catástrofes constituye una guía de procedimientos organizados que tiene como propósito orientar al personal y visitantes sobre las acciones a seguir ante la ocurrencia de eventos adversos, con el fin de salvaguardar su integridad y reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas, materiales y operativas. Asimismo, busca identificar y evaluar los riesgos existentes, estableciendo medidas preventivas y de mitigación que contribuyan a minimizar su impacto.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS, DESASTRES Y CATASTROFES – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, que tiene por objetivo fortalecer la gestión preventiva y asegurar una respuesta eficaz frente a situaciones que puedan afectar la integridad de las personas, las instalaciones y la continuidad operativa.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000244

DECRETO EXENTO Nº202 / /2026

2. El Plan y sus Anexos, I. Procedimientos de Respuestas y II. Plano de Evacuación y Zona de Seguridad, que por este acto se aprueban, se adjuntan y forman parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CQO/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Prevención de Riesgos
Página Web

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS, DESASTRES Y CATÁSTROFES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

Piloto Lazo N°120

2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
3. ALCANCE 4
4. REFERENCIA LEGAL 4
5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN 5
6. APROBACIÓN 5
7. ANTECEDENTES DE LAS INSTALACIONES 6
8. AMBIENTE SOCIAL 8
9. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LAS PERSONAS EN LAS INSTALACIONES 11
10. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 13
11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 16
12. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA 17
ANEXOS 29
I. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTAS 29
1. Procedimiento de respuesta en caso de Sismo 30
2. Procedimiento de respuesta en caso de Incendio estructural 34
3. Procedimiento de respuesta en caso de cortes de agua 37
4. Procedimiento de respuesta en caso de cortes de energía eléctrica 39
5. Procedimiento de respuesta Asalto o Robo 41
6. Procedimiento de respuesta en caso de accidentes graves 43
7. Procedimiento de respuesta frente a disturbios o alteraciones del orden público 45
8. Procedimiento de respuesta ante la detección de artefactos explosivos 47
9. Procedimiento de respuesta frente a emergencias por sustancias peligrosas 49
10. Procedimiento de respuesta frente a otras emergencias COVID-19 52
II. PLANO DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD 54
13. BIBLIOGRAFÍA 55

1. INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consciente de los diversos riesgos que pueden afectar de manera directa o indirecta a las personas que permanecen o ingresan a sus dependencias, reconoce la importancia de contar con un instrumento que permita coordinar y ejecutar de forma eficiente las acciones necesarias para enfrentar adecuadamente cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse en el lugar de trabajo.

El plan de respuesta frente a emergencias, desastres y catástrofes constituye una guía de procedimientos organizados que tiene como propósito orientar al personal y visitantes sobre las acciones a seguir ante la ocurrencia de eventos adversos, con el fin de salvaguardar su integridad y reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas, materiales y operativas. Asimismo, busca identificar y evaluar los riesgos existentes, estableciendo medidas preventivas y de mitigación que contribuyan a minimizar su impacto.

Este documento deberá ser difundido y conocido por todo el personal de la institución, garantizando su correcta aplicación durante una emergencia. Además, será objeto de revisiones y actualizaciones periódicas, en concordancia con las modificaciones y mejoras que se realicen, asegurando así su permanente vigencia y efectividad.

2. OBJETIVOS

El Objetivo principal es fortalecer la gestión preventiva y asegurar una respuesta eficaz frente a situaciones que puedan afectar la integridad de las personas, las instalaciones y la continuidad operativa, se establecen los siguientes objetivos del plan de emergencia.

- Determinar las medidas necesarias para la suspensión inmediata de las actividades afectadas por una emergencia, conforme a la normativa legal vigente.
- Establecer procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en los centros de trabajo, priorizando la protección de la vida, salud y seguridad de los trabajadores.
- Informar y capacitar a los y las funcionarias sobre las acciones a seguir ante cada tipo de emergencia, garantizando una respuesta oportuna y coordinada.
- Promover la continuidad de las actividades laborales y servicios esenciales de la Institución frente a la ocurrencia de emergencias o desastres.

3. ALCANCE

Este plan es aplicable a todas las amenazas identificadas como potenciales situaciones de emergencia en **La Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, ubica en la calle **Piloto Lazo N°120** considerando a funcionarios propios y de empresas contratistas, usuarios, entre otros.

4. REFERENCIA LEGAL

Decreto 594, 20-JUN-2019 Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
La Norma Chilena Oficial NCh933. Of1997
Ley 21.364.- Establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres.
Decreto 47.- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción OGUC.
Decreto 44.- Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.

Artículo 19.- Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento.

Resolución Exenta N° 1280 del 12 de diciembre de 2019 de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI.
Guía para la Implementación del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres (RRD) en Centros de Trabajo

5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN

La Autoridad máxima del servicio ha delegado al/él encargado/a del Departamento de Prevención de Riesgos, la responsabilidad de realizar el seguimiento a la implementación del Presente Plan.

6. APROBACIÓN

La Autoridad máxima de **La Ilustre Municipalidad de Cerrillos,** consciente de la importancia de implementar acciones preventivas para el manejo de situaciones de emergencia y previa revisión del presente documento, aprueba los procedimientos y acciones aquí establecidas. Al mismo tiempo, solicita la colaboración y participación de todo el personal de planta, contratistas, subcontratistas, visitas y/u otro, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Representante Legal

Encargada de Prevención de Riesgos

7. ANTECEDENTES DE LAS INSTALACIONES

Individualización del lugar de trabajo

En la tabla siguiente se indican las características del lugar de trabajo consistorial ubicada en Piloto Lazo N°120.

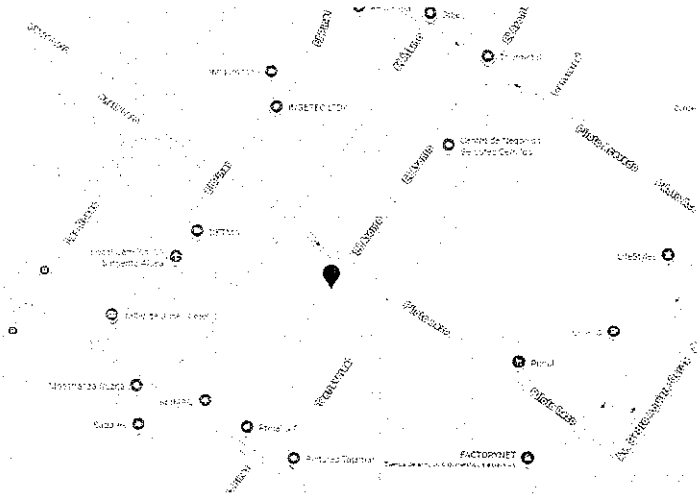
Nombre Empresa		**RUT Empresa**
Ilustre Municipalidad de Cerrillos		69.255.000-5
Actividad económica:		**Tipo de centro**
Administración Pública		Casa Matriz **X** Sucursal ☐ Otro ☐
Institución		
Principal (Mandante) **x** Contratista ☐ Usuaria ☐ Otro ☐		
Dirección del centro (acceso a las instalaciones)		**Número**
Piloto Lazo		120
Comuna	**Zona**	**Región**
Cerrillos	Rural ☐ Urbana ☐	Metropolitana
Latitud	**Longitud**	**¿Existe señal de televisión?**
33,48798	70,70319	Si **X** No ☐
Descripción del entorno		
La **Municipalidad de Cerrillos** se emplaza en un entorno urbano consolidado, dentro de la comuna de **Cerrillos**, Región Metropolitana de Santiago. El lugar se ubica en una zona de alta afluencia pública, dado que concentra diversas dependencias administrativas y de atención a la comunidad. El entorno inmediato se caracteriza por la presencia de **infraestructura vial principal**, con accesos directos a avenidas de alto flujo vehicular y transporte público. En términos de seguridad, el área cuenta con acceso a servicios de **emergencia y apoyo externo**, tales como compañías de Bomberos, Carabineros de Chile y servicios de salud cercanos, lo que facilita una respuesta oportuna ante situaciones críticas.		

Cobertura de celular	**Se cuenta con comunicación**
Si **x** No ☐	Satelital **x** HF ☐ VHF ☐ Ninguna ☐
Acceso a Internet	**El acceso a Internet es por**
Cable ☐ 3G ☐ 4G **x** Sin acceso ☐	Conexión empresa **x** Conexión por un trabajador ☐
Laboran en el lugar empresas externas	**Ingresan externos (visitas, usuarios, otros)**
Si **x** No ☐	Si **x** No ☐
¿La Edificación o instalaciones es utilizada por varias empresas (independientes entre sí)?	
Si **x** No ☐	

Localización geográfica.

Fuente:
https://maps.app.goo.gl/2ULh7oQ1Gs4uW8329.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos se encuentra ubicada en Piloto Lazo 120, Santiago, Cerrillos, Región Metropolitana.



8. AMBIENTE SOCIAL

Municipalidad de Cerrillos

A continuación, se detallan los límites perimetrales de **La Ilustre Municipalidad de Cerrillos,** indicando las zonas o propiedades con las que colinda en cada uno de sus lados.

Costado Frontal	Piloto Lazo N°120
Costado lateral izquierdo	Calle El Álamo
Costado lateral derecho	Calle Transversal
Costado posterior	Las Encinas

Cerrillos es una comuna ubicada en el sector sur poniente de la ciudad de Santiago, capital de Chile. Fue creada en 1991 a partir de una subdivisión de la comuna de Maipú.

Se trata de una edificación de construcción, que cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Las instalaciones registran un alto flujo de personas, lo que refleja su carácter funcional y operativo.

- **Acceso peatonal independiente**
- **Vías de circulación internas debidamente demarcadas**
- **Acceso vehicular, entrada principal**
- **Red de escaleras con pasamanos,**
- **Sala de reuniones**
- **Oficinas administrativas**
- **Condiciones Generales del Edificio**

El edificio presenta las siguientes condiciones estructurales y de habilitación:

- **Pisos de madera y cerámica en algunos sectores**
- **Cielos falsos, terminaciones tipo americano**
- **Iluminación mediante focos led, tubos fluorescentes y ampolletas**
- **Sistema de red contra incendios operativas**

La provisión de servicios se realiza con la siguiente relación:

Red eléctrica	La energía eléctrica es suministrada por Enel
Sistemas de ventilación mecánica	No se dispone de sistema de ventilación mecánica; la ventilación es de tipo natural. Para la climatización, en algunas oficinas se utiliza aire acondicionado.
Red hidráulica	El agua es suministrada por SMAPA.
Generador	No aplica
Escaleras	El lugar dispone de dos escaleras de circulación, una con salida hacia la Alcaldía y otra destinada al sector de Gestión Interna.
Zonas de estacionamiento	Existen estacionamiento con una capacidad de 45 vehículos particulares

En las áreas administrativas se cuenta con equipos de computación y equipos de comunicación. Para la vigilancia se cuenta con cámaras y pantallas de control.

Carga ocupacional en las instalaciones

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando subcontratos, proveedores, visitas, trabajadores externos. La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número de trabajadores propios	118
Número de trabajadores empresas contratistas	2
Número de trabajadores proveedores	2
Número de trabajadores externos, independientes	2
Número de visitas, clientes, usuarios	30
Número total de trabajadores en las instalaciones	154 aproximadamente

En las instalaciones se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	0
Menores de Edad	0
Embarazadas	0
Personas en situación de discapacidad (auditiva)	0
Personas en situación de discapacidad (no vidente)	1 (Patricio Laguna)
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse independientemente	1 (Leonardo Gajardo)

Distribución de la jornada horaria

Trabajos realizados por turno	Horario de los turnos
SI **x** NO ☐	Diurno **x** Nocturno **x**

Con el fin de no perder la cadena de responsabilidades, se deberá mantener una adecuada preparación en cada uno de los turnos, se identifica la distribución de la jornada horaria existente:

TURNO ÚNICO- PERSONAL ÁREA ADMINISTRATIVA

Nombre / Descripción	Actividades administrativas, operativas y fiscalización		
N° del personal	118		
Hora de inicio	08:30	Hora de término	18:00
Observaciones	Según lo establecido en decretos vigente, existen personas debidamente autorizadas para realizar tanto horas compensadas como horas extraordinarias.		

TURNO 01 – PERSONAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES.

Nombre / Descripción	Acciones preventivas, correctivas y de control destinadas a proteger la integridad de las personas e instalaciones.		
N° de trabajadores	2		
Hora de inicio	08:00 AM	Hora de término	20:00 PM
Observaciones	Sólo personal de seguridad se encuentran operativos en las dependencias		
Nombre / Descripción	Acciones preventivas, correctivas y de control destinadas a proteger la integridad de las instalaciones.		
N° de trabajadores	2		
Hora de inicio	20:00 PM	Hora de término	08:00 AM
Observaciones	Sólo personal de seguridad se encuentran operativos en las dependencias		

9. DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LAS PERSONAS EN LAS INSTALACIONES

Se identifica la distribución física de las personas en el lugar, indicando el número total de funcionarios que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser funcionarios propios, trabajadores subcontratados, usuarios, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Dirección	Gestión Interna	Obras
Lugar	Portería	Atención de público
N° funcionarios/as	3 + 1 no vidente	2
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	4	2

Dirección	Obras	Obras
Lugar	OCM	Archivo y catastro
N° funcionarios/as	2	1
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	2	1

Dirección	Obras	Obras
Lugar	Edificación	Inspección
N° funcionarios/as	6	6
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	6	6

Dirección	Tesorería	Rentas
Lugar	Caja Piloto Lazo	Tag
N° funcionarios/as	0	2
N° Trabajadores Subcontratados	2	0
Número de personas en total	2	2

Dirección	DIDECO	Rentas
Lugar	Farmacia	Patentes comerciales
N° funcionarios/as	1	11
N° Trabajadores Honorarios	2	0
Número de personas en total	3	11

Dirección	Control	Administración y Gestión Interna
Lugar	Oficinas finales	Oficinas finales
N° funcionarios/as	09	17
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	09	17

Dirección	Gestión Interna	Jurídica
Lugar	Taller	
N° funcionarios/as	03	09
N° Trabajadores Honorarios	0	00
Número de personas en total	03	09

Dirección	Secretaría Municipal	Vinculación estratégica
Lugar		
N° funcionarios/as	05	02
N° Trabajadores Honorarios	00	00
Número de personas en total	09	02

Dirección	Finanzas	Finanzas
Lugar	Tesorería	Contabilidad
N° funcionarios/as	05	11
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	05	11

Dirección	Finanzas	Finanzas
Lugar	Finanzas	Abastecimiento/Adquisiciones
N° funcionarios/as	03	08
N° Trabajadores Honorarios	0	0
Número de personas en total	03	08

Dirección	Adm. Municipal	Administración Municipal
Lugar	Gestión de Contratos	Informática
N° funcionarios/as	02	07
N° Trabajadores Honorarios	0	04
Número de personas en total	02	11

Dirección	Jurídica	SECPLAN
Lugar	Transparencia	PROGRAMAS
N° funcionarios/as	02	16
N° Trabajadores Honorarios	02	07
Número de personas en total	Jurídica	23

Dirección	Administración Municipal	Alcaldía
Lugar	Segundo piso	Entrada principal
N° funcionarios/as	06	05
N° Trabajadores Honorarios	00	00
Número de personas en total	06	05

10. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

1. Alarma

Corresponde a la primera acción de respuesta y consiste en el aviso oportuno y veraz ante la inminencia o presencia de una amenaza. La activación de la alarma implica la emisión de una señal mediante la cual se informa a las personas presentes, entregando instrucciones específicas, y se notifica a los organismos externos competentes para la activación de los procedimientos de emergencia correspondientes.

2. Alerta

Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

3. Amenaza

Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al lugar de trabajo.

4. Catástrofe

Alteración o daños en las personas, bienes o el ambiente, derivado de un fenómeno o accidente provocado por la naturaleza o la acción humana, que requieren de una acción inmediata para resguardar la integridad de estos, dado que la capacidad de respuesta de la comunidad nacional ha sido superada y se necesita apoyo adicional de recursos internacionales.

5. Lugar de trabajo

Se entiende por lugar de trabajo todo espacio físico, cerrado o al aire libre, donde las personas desarrollan sus labores habituales u ocasionales por cuenta de un empleador, incluyendo instalaciones, dependencias, áreas comunes, equipos, servicios y accesos asociado.

6. Comunicación

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

7. Coordinación

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

8. Cronograma

Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se olviden en el tiempo o que otras acciones que surjan con posterioridad, vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

9. Daño

Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

10. Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medioambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda.

11. Ejercicio de simulación

Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación que imite la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes, y no involucra despliegue de recursos.

12. Ejercicio de simulacro

El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real. Tiene como propósito evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y el grado de preparación alcanzado, de acuerdo a una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

13. Emergencias

Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medioambiente, causadas por un fenómeno natural o generada por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

14. Líder

El **Líder de Emergencia es** la autoridad operativa que dirige y toma decisiones estratégicas durante el evento.

15. Encargados de Emergencias y Evacuación

los Encargados de Emergencia y Evacuación ejecutan y supervisan las acciones de respuesta, evacuación y control para proteger a las personas y reducir daños.

16. Prevencionista de riesgos

Cumple un rol técnico–asesor, siendo responsable de diseñar, implementar y evaluar el plan, asegurando que existan procedimientos adecuados para prevenir y enfrentar emergencias, resguardando la vida, la salud y la infraestructura.

17. Preparación

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y al medioambiente. Implica organizar la respuesta, la atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad, de manera oportuna y eficaz.

18. Prevención

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

19. Respuesta

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo al momento de

ocurrir el evento o incidente, y entre ellas pueden estar: la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación.

20. Riesgo

Es la potencialidad de experimentar daños y pérdidas de vidas humanas, sociales, económicas o ambientales en un área particular y durante un período de tiempo definido, como consecuencia de la interacción dinámica entre alguna amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos a esta.

21. Vulnerabilidad

Características o condiciones que hacen a determinados sujetos de análisis (personas en el lugar de trabajo, la infraestructura del lugar de trabajo, los servicios, medios de vida o medioambiente), susceptibles a sufrir trastornos, daños o pérdidas, por el impacto de una de las amenazas a las que estén expuestos. (Fuente: Orden de Servicio N° 10, 26-12-2016, ONEMI).

11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Líder de Respuesta (LR)

El Líder de Respuesta es la persona encargada de dirigir y coordinar todas las acciones durante una emergencia en el lugar de trabajo consistorial de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
Sus funciones principales son:

1. Coordinar a los equipos de respuesta siguiendo los procedimientos establecidos en los planes de acción.
2. Dirigir y apoyar a Los encargados de emergencia de cada área o sección, además de orientar a todas las personas durante la emergencia.
3. Mantener la comunicación oficial con las autoridades externas y organismos de respuesta, como ambulancias, Bomberos y Carabineros.
4. Informar de manera clara y oportuna a Los encargados de emergencia cuando la emergencia haya finalizado.

Encargados de Emergencia y Evacuación (EDE)

Los encargados de emergencia y evacuación son las personas que deben guiar y supervisar la salida de los ocupantes durante una emergencia.

Sus funciones principales son:

1. Avisar de inmediato a las personas a su cargo que se ha producido una emergencia.
2. Guiar a todos hacia las zonas de seguridad designadas, manteniendo el orden durante el desplazamiento.
3. Contar y verificar, en la zona de seguridad, que todas las personas hayan evacuado.
4. Mantener al grupo en la zona de seguridad hasta que la emergencia finalice y se autorice el retorno.

12. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA

Para orientar de manera ordenada y eficiente las acciones ante una emergencia, se aplica la metodología **ACCEDER**, la cual establece una secuencia de etapas que permiten organizar la respuesta, evaluar la situación y ajustar las medidas según la evolución del evento. Esta metodología contempla los siguientes pasos:

A: Alerta y Alarma
C: Comunicación e Información
C: Coordinación
E: Evaluación preliminar
D: Decisiones
E: Evaluación complementaria
R: Readecuación

En los puntos siguientes se describen las personas que según sus cargos deberían ejecutar acciones específicas durante una emergencia.

Alerta y Alarma

La alerta y la alarma son dos acciones iniciales que se deben ejecutar antes de comenzar la respuesta a una emergencia. Su función es advertir que existe una situación que podría causar daños y preparar a las personas y a las instalaciones para actuar a tiempo.

Alerta

La alerta es un aviso que indica que algo podría ocurrir o que una situación está cambiando. Su objetivo es preparar a las instalaciones y al personal para un posible evento. Esta puede provenir de dos fuentes:

- **Alerta Interna:** Aviso entregado por algún funcionario o personas dentro de la Municipalidad.
- **Alerta Externa:** Aviso entregado por instituciones o personas externas, como la Dirección Meteorológica de Chile u otros organismos oficiales.

En la tabla siguiente se designa a la persona que se encuentra en el cargo de cada dirección y/o departamento de recibir y monitorear las alertas internas y externas. Estas personas deberán estar atentas a cualquier cambio o información relevante y avisar de inmediato al responsable de activar la alarma cuando sea necesario.

Tipo de alerta	Encargado titular	Encargado suplente
Externas	Director de Riesgos y Desastre	(S) Profesional Gestión de Riesgos y Desastre
Interna	Líder de emergencias	(S)Líder de emergencia

PROCEDIMIENTO DE LA VALIDACIÓN

Frente a una situación de emergencia, las alertas internas y externas deberán ser validadas mediante la veracidad de la información por los canales correspondientes oficiales y activar oportunamente los protocolos correspondientes.

1. La(s) persona(s) que darán la alerta deberá corroborar la información mediante al menos una de las siguientes vías:

- Comunicación directa con la fuente que emitió la alerta.
- Inspección visual del lugar (si la situación lo permite).
- Confirmación a través de sistemas de monitoreo (cámaras, sensores, alarmas automáticas, etc.).
- Verificación con organismos oficiales.

2. Acciones de seguimiento:

- Una vez validada la alerta, se activará el o los procedimientos de actuación correspondiente y se notificará de inmediato al líder y encargados de emergencia.
- Se registrará la hora, el medio y el responsable de la validación en una bitácora de emergencias.
- Se dará seguimiento a la evolución de la situación a través de reportes periódicos de los responsables de zona.

3. Validación posterior y cierre de la alerta:

- Una vez controlada la emergencia, se realizará una evaluación posterior con los encargados de emergencia y evacuación para confirmar la efectividad de la respuesta.
- Se documentarán los hechos, acciones ejecutadas y lecciones aprendidas en un informe de cierre.

ALARMA

La alarma corresponde al aviso que confirma que la emergencia es real y que debe activarse el Plan de Respuesta. Este aviso puede emitirse mediante señales sonoras, visuales o comunicación verbal.

La activación de la alarma estará a cargo del grupo de personas designado en la tabla correspondiente, sobre la base de la información disponible o de aquella entregada por el encargado de emitir la alerta. En caso de que dichas personas no se encuentren disponibles, cualquier funcionario o funcionaria que esté monitoreando la situación y confirme la materialización de la amenaza podrá activar la alarma.

Tipo de alarma	Encargado titular	Encargado suplente
Internas y externas	Encargados de emergencia y evacuación	

La alarma se emitirá a través de distintos medios que se encuentren disponibles, como la voz directa, el uso de megáfonos, timbre, silbatos o mensajes de texto, asegurando su efectividad en todas las áreas de la dependencia Municipal. Se deberá considerar, los mecanismos adecuados para alertar a funcionarios(as) que presenten situaciones especiales, tales como discapacidades auditivas, visuales o de movilidad.

TIPOS DE ALARMAS Y MEDIOS RECOMENDADOS

Para cada tipo de emergencia se recomienda utilizar alarmas o sistemas de aviso específicos que permitan una comunicación clara y oportuna.
En el caso de incendios, emplearán alertas audibles de alta frecuencia y mensajes por altavoz o megáfono.

Para fugas de gas o sustancias peligrosas, es recomendable utilizar sirenas con un tono diferenciado del utilizado para incendios, complementadas con avisos por megafonía que entreguen instrucciones claras de evacuación o confinamiento.
En situaciones de sismos o terremotos, comunicación inmediata por mensajes de texto o notificaciones internas.
Ante una amenaza de bomba o atentado, la alerta debe entregarse por mensaje de texto al Departamento de Prevención de Riesgos y la dirección de gestión del riesgo del desastre, para evitar generar pánico.
Para emergencias sanitarias, como pandemias o brotes infecciosos, se recomiendan alertas comunicacionales a través de correos electrónicos, mensajes internos y cartelería informativa.

Comunicación

Esta etapa define cómo se realizarán las comunicaciones internas y externas necesarias para informar, de manera oportuna, la ocurrencia de una emergencia una vez activada la alarma. Durante este proceso, es fundamental identificar con claridad el tipo de emergencia y su magnitud, a fin de asegurar una coordinación adecuada con las personas y organismos responsables, tanto dentro de la institución como con entidades externas.

Comunicaciones internas

Las comunicaciones internas al interior de la institución serán realizadas por la persona designada en la tabla correspondiente, quien será responsable de informar oportunamente la situación a las instancias pertinentes.
A continuación, se describen las acciones de comunicación según el tipo de receptor al que se debe informar durante una emergencia o situación relevante:

Emisor	Dirección de Gestión de Personas
Receptor	Administrador Municipal
Situación a comunicar	Incidentes críticos, interrupciones operativas y emergencias que afecten la continuidad de los servicios municipales, así como accidentes graves con consecuencias legales, administrativas y/o reputacionales para la municipalidad.
Cuando se comunicará	De forma inmediata al ocurrir la situación o al confirmarse su impacto
Medio de comunicación	Reuniones presenciales o virtuales, correo electrónico, llamada directa

Emisor	Departamento de Prevención de Riesgos
Receptor	Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Situación a comunicar	Accidentes laborales, condiciones inseguras, situaciones que afecten la salud o seguridad en el trabajo
Cuando se comunicará	Tan pronto como ocurra el incidente o se identifique el riesgo
Medio de comunicación	Correo electrónico, reunión extraordinaria, mensaje de texto

Emisor	Encargados de emergencia y evacuación
Receptor	Funcionarios/as
Situación a comunicar	Protocolos de emergencia, evacuaciones, instrucciones de seguridad, interrupciones operativas, retorno seguro a las actividades
Cuando se comunicará	Al momento de iniciarse la emergencia o cuando se emitan nuevas directrices
Medio de comunicación	Reuniones informativas, altavoces, correo Institucional, grupo WhatsApp interno

Comunicación externa

Las comunicaciones externas en las dependencias del lugar de trabajo consistorial se efectuarán por el siguiente encargado:

Emisor	Dirección de Gestión de Personas/Administrador Municipal/Alcalde
Receptor	Familiares de los/as funcionarios/as
Situación a comunicar	Estado de salud o fallecimiento de un/a funcionario/a.
Cuando se comunicará	Tan pronto como sea posible después de ocurrida la situación
Medio de comunicación	Llamada telefónica directa, correo electrónico, visita personal

Emisor	Profesional a cargo de servicio o producto que entregan
Receptor	Proveedores
Situación a comunicar	Interrupciones en operaciones, accesos restringidos, requerimientos logísticos
Cuando se comunicará	Inmediatamente después de detectarse impacto en sus operaciones
Medio de comunicación	Correo electrónico, llamada telefónica.

Emisor	Líder de la emergencia/Dpto. de prevención de Riesgos/Director Gestión del Riesgo del Desastre/otro
Receptor	Ambulancia-Bomberos-Carabineros
Situación a comunicar	Accidentes con heridos, brotes infecciosos, emergencias médicas, incidentes de seguridad, accidentes de tránsito, situaciones de orden público, Incendios, fugas de gas, rescates, explosiones.
Cuando se comunicará	Inmediatamente al detectar la emergencia
Medio de comunicación	131-132-133

Emisor	Departamento de Prevención de Riesgos
Receptor	OAL
Situación a comunicar	Coordinación de evacuación, control de riesgos, apoyo técnico
Cuando se comunicará	Inmediatamente ocurrida la emergencia o la necesidad del servicio
Medio de comunicación	Correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto

Emisor	Dirección de Gestión del Riesgo del Desastre
Receptor	Comunidad/Juntas de vecinos
Situación a comunicar	Riesgos para su entorno, evacuaciones preventivas, afectación de servicios
Cuando se comunicará	Una vez verificada la situación y su posible impacto
Medio de comunicación	Comunicados oficiales, redes sociales, medios de comunicación local

Coordinación

De acuerdo con las amenazas identificadas en el lugar de trabajo, se designarán, mediante decreto, los responsables y sus respectivos suplentes encargados de coordinar y ejecutar las acciones de respuesta ante emergencias. Para estos efectos, se establecerá un Líder de Respuesta (LR), en calidad de titular y suplente, quienes asumirán la máxima responsabilidad durante una situación de emergencia, actuando como coordinadores generales y dirigiendo las operaciones de evacuación e intervención. Asimismo, se designarán Encargados de Emergencia y Evacuación (EDEE), quienes tendrán la función de apoyar a personas en situación de discapacidad o con movilidad reducida, asegurando una evacuación segura, oportuna y asistida para todos los ocupantes del recinto.

Evaluación primaria

El Líder de Respuesta junto al prevencionista de riesgos y el comité paritario deberán revisar los daños y efectos generados por la materialización de la amenaza, con el fin de tomar decisiones respecto a las acciones a seguir. Para realizar esta evaluación inicial, se deberá considerar:

1. **Tipo de emergencia**. Se debe identificar el tipo de emergencia según la naturaleza u origen o naturaleza.
2. **Daños**. Determinación de los impactos ocasionados en:

    - **Funcionarios/as:** personas lesionadas, heridas o afectadas.
    - **Infraestructura:** daños estructurales como caídas de muros, rotura de ventanas o afectación de áreas críticas necesarias para la continuidad operativa.
    - **Comunicaciones:** interrupción de telefonía, internet u otros medios esenciales.
    - **Servicios básicos:** corte de energía eléctrica, agua potable, gas u otros suministros.

3. **Necesidades**

Identificación de los recursos o acciones requeridas para enfrentar los efectos de la emergencia y brindar apoyo a quienes lo necesiten.

Toma de decisiones

Con la información recopilada se deberá decidir las acciones inmediatas, entre ellas:

- Activar o no el **proceso de evacuación** de las áreas afectadas.
- Iniciar la **primera intervención**, con el fin de controlar o evitar la propagación de la emergencia.
- Solicitar al personal de encargados de emergencia y evacuación que entregue la asistencia de **primeros auxilios** para asistir a personas lesionadas.
- Activar **comunicaciones externas**, como requerimiento de equipos especializados de rescate o derivación a centros asistenciales.

Proceso de evacuación de las instalaciones

Dependiendo del tipo de emergencia y el nivel de compromiso hacia las personas, la evacuación debe realizarse de manera planificada de acuerdo a la siguiente clasificación:

Evacuación por alcance

- **Evacuación parcial**: se realiza cuando se requiere evacuar solo una parte de la organización, siendo solamente las áreas afectadas o áreas que podrían verse afectadas por la amenaza. Lo que significa que en ningún caso sería necesaria la evacuación total de las personas del lugar de trabajo.

- **Evacuación total**: se realiza cuando la amenaza afecta o podría afectar toda la instalación del lugar de trabajo y es necesario evacuar en forma simultánea a las zonas de seguridad internas o externas del lugar de trabajo.

Evacuación por contexto de la amenaza

- **Evacuación interna**: se realiza frente a una situación menor que solo requiere el desplazamiento de una parte de las personas del área afectada o en casos de que la amenaza se encuentre en el exterior de las instalaciones, de esta manera se moviliza a las personas a las zonas de seguridad internas.
- **Evacuación externa**: se realiza cuando se necesita movilizar a las personas fuera de los límites físicos del lugar de trabajo a zonas de seguridad externas (por ej. parques, estacionamientos, plazas, otros).

  Para amenazas de origen natural como erupción volcánica, tsunamis u otros, estas zonas de seguridad están definidas previamente por los respectivos municipios.
- **Evacuación operativa**: es aquella que se registra de manera preventiva al suspender la operación del lugar de trabajo, y las personas se retiran de manera independiente a sus hogares.

Acciones transversales para la evacuación

Líder de respuesta (LR)

Al recibir una alerta de emergencia que requiera la evaluación del personal, el *Líder de Respuesta* evaluará si se debe activar el proceso de evacuación respectivo, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Una vez confirmada una alerta de amenaza que requiera evacuación de personas, el **LR** debe activar la alarma de evacuación previamente establecida, comunicando cuál es la emergencia que se está materializando y el tipo de evacuación que se debe efectuar.
   - **Evacuación total externa:** esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del lugar de trabajo a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: incendio estructural declarado, artefacto explosivo, entre otros).
   - **Evacuación total interna:** esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del lugar de trabajo a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: orden público, asalto/robo, otros).
   - **Evacuación total operativa:** esto quiere decir que se debe suspender la operación del lugar de trabajo de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
   - **Evacuación parcial externa:** esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas de trabajo a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: sustancias peligrosas, otro).
   - **Evacuación parcial interna:** esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas de trabajo a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: inundación por aguas lluvias, otro).
   - **Evacuación parcial operativa:** esto quiere decir que se debe suspender la operación de parte del lugar de trabajo de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
2. Mantenerse informado del estado de la evacuación por medio de los encargados de emergencias y evacuación de las áreas, secciones, unidades respectivas.
3. Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido, una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.

Encargado de evacuación y emergencia (EDEE)

Ante la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el o Los encargados de emergencia y evacuación deben activar las acciones planificadas, cumpliendo con lo siguiente:

1. Utilizar los distintivos asignados para diferenciarlos del resto de las personas y se reconozca su autoridad (chalecos reflectantes).

2. Observar que las vías de evacuación y salida de emergencias se encuentren habilitadas, despejadas, manteniendo la puerta abierta para comenzar la evacuación:

   - Si las vías de evacuación son seguras, guíe a las personas que se encuentren en su área de responsabilidad hasta la zona de seguridad.
   - Si observa alguna situación de riesgo en la vía de evacuación, considere utilizar vías alternativas. De no contar con estas vías alternativas controle la situación y proteja a las personas para que la evacuación se efectúe de manera segura.

3. Otorgar apoyo y asistencia a personas con dificultad de desplazamiento, movilidad reducida o en situación de discapacidad, facilitando su evacuación segura y oportuna durante una emergencia.

4. Revisar baños, cocinas, bodegas u otras áreas donde puedan encontrarse personas que no hayan oído la alarma o quedaron atrapadas. En caso de encontrar personas atrapadas, debe comunicarlo al líder para activar su rescate con el personal competente, no se desenfoque con esta situación y continúe con la evacuación.

5. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de las personas y su condición de salud.

6. Comunicar al Líder, el estado de la evacuación, considerando lo siguiente:

   - Si la evacuación se encuentra finalizada con todas las personas evacuadas o hay personas faltantes (debe indicar el número de personas faltantes, ante la duda debe considerarlas como no evacuadas).
   - Si existen personas lesionadas, descompensadas o que requieran algún tipo de atención médica.
   - Estado de las instalaciones, identificando si se observan daños evidentes causados por la emergencia y la presencia de emergencias secundarias, derrumbes, fuego, humo, gas, entre otros.

- Indicar si se está tomando acción de respuesta a las emergencias secundarias (lesionados, atrapados, entre otros).

7. Controlar y mantener en la zona segura a las personas evacuadas, hasta que se indique lo contrario. Brindar mensajes de mantener la calma y permanecer en el lugar. Generar contención a las personas más afectadas.
8. Reevaluar constantemente las condiciones del grupo de personas evacuadas, cualquier cambio desfavorable de las condiciones de estas, debe informarlas al Líder de respuesta.

Personas en general (PG)

Ante la activación de la alarma de evacuación en su área de trabajo, el personal debe seguir las siguientes acciones:

1. Detener sus actividades, apagar equipos, desconectar artefactos eléctricos en lo posible, luego evacuar siguiendo las indicaciones de el o los encargados de emergencia y evacuación, el cual se encontrará debidamente identificado.
2. Apoyar la evacuación de personas con movilidad reducida.
3. Dirigirse de manera rápida y segura a la zona de seguridad interna o externa de acuerdo a las instrucciones por el personal encargado de emergencia y evacuación. Nunca deben devolverse a buscar algún tipo de pertenencias.
4. Comunicar al encargado de emergencia y evacuación, cualquier problema de salud que le afecte a usted o a alguna de las personas evacuadas.
5. No actúe por iniciativa propia, siempre debe recordar que obedecen a una evacuación planificada.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
7. Al quedar encerrado, debe mantener la calma, pedir auxilio haciendo ruidos (por ejemplo, golpeando con un trozo de metal, un zapato u otro elemento), no gritar para evitar descompensaciones y esperar la llegada de los equipos de respuesta.

Evaluación secundaria o complementaria

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo que el Líder de respuesta deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. Esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia y de la efectividad alcanzada por las primeras decisiones.

Readecuación de la respuesta

Luego de finalizada la situación de emergencia, la instalación deberá revisar los resultados y el plan, según la siguiente información:

- Las fallas
- Resultado de la coordinación
- La actuación del Líder y de los encargados de emergencia y evacuación
- Observaciones de los organismos técnicos, como Carabineros, bomberos, salud, organismos administradores de la ley 16.744, entre otros, lo que permitirá contar con una base sustentable de acciones a ejecutar
- El desarrollo de ejercicios de simulación o simulacros

Con la información anterior se determinará la necesidad de realizar modificaciones al plan de respuesta.

ANEXOS

I. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTAS

1. Procedimiento de respuesta en caso de Sismo.

Información del contexto

El objetivo de los procedimientos de actuación ante sismos es proteger la vida y la integridad física de las personas, asegurando una respuesta inmediata, ordenada y coordinada, tanto durante el movimiento telúrico como después de él.

Los sismos pueden generar movimientos de intensidad variable, los que se clasifican mediante la **Escala de Mercalli Modificada**, que describe los efectos percibidos por las personas y el entorno. En función de esta intensidad y del comportamiento estructural, se pueden originar emergencias secundarias tales como incendios, derrumbes parciales, cortes de energía, rotura de cañerías, caída de objetos, lesiones, entre otros.

La Escala de Mercalli establece XII niveles de intensidad.

Grado	Descripción de Intensidad	Efectos Percibidos / Daños
I	Instrumental	No es percibido por las personas; detectado solo por instrumentos.
II	Débil	Percibido solo por algunas personas en reposo, especialmente en pisos altos.
III	Leve	Sentido por algunas personas dentro de edificios; vibración ligera similar al paso de un camión.
IV	Moderado	Sentido por muchas personas dentro de edificios, pocos al aire libre; vibración de ventanas, puertas y vajilla.
V	Algo fuerte	Sentido por casi todos; objetos colgantes se mueven; algunos objetos livianos pueden caer.
VI	Fuerte	Sentido por todas las personas; caída de objetos; muebles pueden moverse; grietas leves en revoques.
VII	Muy fuerte	Daños leves a estructuras bien construidas; daños moderados en construcciones regulares; caída de chimeneas.

VIII	Destructivo	Daños moderados a severos en estructuras; derrumbes parciales; movimiento significativo de muebles pesados.
Grado	Descripción de Intensidad	Efectos Percibidos / Daños
IX	Ruinoso	Daño considerable incluso en estructuras bien diseñadas; edificios desplazados de sus cimientos; colapso parcial.
X	Desastroso	Colapso de muchas estructuras de madera y construcciones bien construidas; daños severos en presas y diques.
XI	Muy desastroso	Colapso generalizado; tuberías subterráneas se rompen completamente.
XII	Catastrófico	Destrucción total; cambios visibles en el terreno; objetos lanzados al aire; daño extremo.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante la percepción de un sismo, el Líder de Respuesta deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Evaluación de la intensidad del sismo
El LR evaluará la intensidad del evento conforme a la Escala de Mercalli:

- **Intensidades I a IV (sismo menor):**
  No se activará el Plan de Respuesta, manteniéndose el desarrollo normal de las actividades.
- **Intensidades iguales o superiores a V (sismo mayor):**
  Se deberá activar inmediatamente el Plan de Respuesta ante Emergencias.

2. Activación del plan de evacuación total
En caso de sismo mayor, el LR deberá:

- Activar la alarma de evacuación.
- Ordenar el desalojo total de las personas hacia las zonas de seguridad previamente establecidas.

3. Coordinación del corte de suministros
El LR coordinará el corte preventivo de los siguientes servicios:

- Gas.
- Energía eléctrica.
- Agua potable.

Asimismo, deberá verificar que dichas acciones no interfieran con el proceso de evacuación, evitando riesgos adicionales como la falta de iluminación.

4. Activación de planes de respuesta ante emergencias
En caso de presentarse personas lesionadas o daños estructurales, el LR deberá:

- Activar al equipo interno de intervención.
- Coordinar oportunamente el apoyo externo de organismos de emergencia, tales como Bomberos, SAMU u otros servicios pertinentes.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante la ocurrencia de un sismo de intensidad mayor que implique la activación de la evacuación total, el Encargado de Emergencia y Evacuación deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Verificar que las vías de evacuación se encuentren despejadas y libres de obstáculos, vidrios, fuego u otros riesgos que puedan poner en peligro a las personas.
2. Asegurar la asistencia y apoyo a personas con movilidad reducida, dificultades de desplazamiento o en situación de discapacidad, facilitando una evacuación segura.
3. Controlar la presencia, ubicación y estado físico de todas las personas concentradas en la zona de seguridad.
4. Informar oportunamente al Líder de Respuesta (LR) sobre la situación de las personas evacuadas y la existencia de daños visibles en la infraestructura.

Acciones de las Personas en General (PG)

Durante un sismo, todas las personas deberán:

1. Mantener la calma y ubicarse en zonas de protección sísmica previamente identificadas.
2. Alejarse de ventanas, objetos que puedan caer y, en caso de encontrarse en el exterior, de postes, cables eléctricos u otras estructuras de riesgo.
3. Seguir en todo momento las instrucciones impartidas por el Encargado de Emergencia y Evacuación (EDE).

En caso de activarse la evacuación, las personas deberán:

- Evacuar de forma ordenada y sin correr hacia la zona de seguridad designada.
- Informar oportunamente cualquier problema de salud, lesión o dificultad de desplazamiento.
- Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir nuevas instrucciones por parte del personal encargado.
- En caso de quedar atrapadas o encerradas, mantener la calma y solicitar auxilio por los medios disponibles.

2. Procedimiento de respuesta en caso de Incendio estructural

Información del contexto

Las acciones frente a un incendio estructural deben ejecutarse bajo un principio clave: proteger la vida humana y garantizar una evacuación segura, dejando la intervención directa del fuego a personal capacitado o a Bomberos cuando la situación lo amerite. La activación de la alarma, la coordinación interna, el apoyo a personas con movilidad reducida y la asistencia a equipos externos son elementos esenciales de este proceso.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante una **alerta de incendio estructural**, el Líder de Respuesta deberá activar el plan de respuesta y ejecutar las siguientes acciones:

1. **Confirmar la naturaleza de la emergencia**, verificando si corresponde a:
    - **Humo o fuego incipiente (amago)** → activar **evacuación parcial**, movilizando únicamente las áreas afectadas o con riesgo.
    - **Incendio declarado (fuego fuera de control)** → activar **evacuación total**, evacuando a todas las personas del lugar de trabajo.

    Además, deberá identificar el área afectada y comunicar el tipo de evacuación correspondiente.
2. **Activar al equipo interno de intervención y respuesta ante incendios**, para iniciar las acciones inmediatas de control cuando sea seguro hacerlo.
3. **Coordinar la asistencia de Bomberos**, asegurando su acceso expedito al recinto.
    - Si el fuego ya fue controlado internamente, igualmente se debe solicitar su concurrencia para descartar riesgos residuales y determinar origen y causa.
    - A su llegada, el LR deberá entregar información clave:

    Personal evacuado, área afectada, acciones realizadas, existencia de sustancias peligrosas, además de antecedentes como planos eléctricos, redes de agua o gas, según la magnitud del evento.

4. **Solicitar a Los encargados de emergencia el resultado del proceso**, confirmando:
    - Totalidad de personas evacuadas.
    - Existencia de lesionados.
    - Presencia de personas atrapadas (en cuyo caso deberá informar de inmediato a Bomberos para su rescate).
5. **Verificar al término de la emergencia**, junto a Los encargados de emergencia, si los espacios están en condiciones de uso seguro o, en su defecto, solo permitir el ingreso para el retiro de pertenencias.
6. **Informar al oficial de bomberos a cargo** si existen personas lesionadas o daños que puedan generar emergencias secundarias, como fugas de gas o derrames de sustancias peligrosas.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante una **alarma de evacuación por incendio estructural**, el encargado de evacuación deberá actuar de la siguiente manera:

1. **Interrumpir inmediatamente sus actividades** al detectar fuego, humo o calor fuera de las condiciones normales.
2. **Dar la alerta al LR** o, en su ausencia, al Prevencionista de Riesgos, activando los sistemas de alerta manual, pulsador (Tres pulsaciones cortas, tres pulsaciones largas, tres pulsaciones cortas), si están disponibles, y ubicándose en un lugar seguro mientras recibe instrucciones.
3. **Aplicar técnicas de extinción**, únicamente si está debidamente capacitado y existen condiciones seguras para el uso de extintores portátiles o redes de incendio.
4. **Iniciar la evacuación** al activarse la alarma, siguiendo estrictamente las rutas establecidas y priorizando la seguridad:
    - Si las vías presentan humo, desplazarse lo más cerca posible del piso, utilizando técnicas de gateo o avance en punta y codo.
    - Proteger las vías respiratorias en la medida de lo posible.

5. **Retornar al puesto de trabajo solo cuando el encargado de evacuación lo autorice**, una vez que la situación haya sido controlada y el lugar evaluado como seguro.

Acciones de las Personas en General (PG)

Ante una alerta de incendio, todas las personas presentes en las instalaciones deben actuar de manera inmediata y ordenada, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. **Detener sus actividades de inmediato** al percibir fuego, humo o calor en un lugar donde esa condición no debería presentarse.
2. **Alertar de la situación** al líder de respuesta, en su defecto, al encargado de evacuación del área. Si existe un sistema de alarma manual (palancas o pulsadores), debe activarse y luego ubicarse en un lugar seguro mientras se esperan instrucciones.
3. **Intentar extinguir el amago de incendio solo si se cuenta con capacitación y entrenamiento**, utilizando extintores portátiles o redes contra incendio disponibles en el lugar.
4. **Evacuar al momento de activarse la alarma**, siguiendo estrictamente las indicaciones del encargado de evacuación. Si las vías de evacuación presentan humo, se debe avanzar lo más cerca del piso posible (incluyendo técnicas como gateo o desplazamiento en punta y codo) y proteger las vías respiratorias, ya que en niveles bajos la visibilidad y la calidad del aire son mejores.
5. **No regresar a su puesto de trabajo** hasta que el encargado de evacuación indique que es seguro hacerlo.

3. Procedimiento de respuesta en caso de cortes de agua

Información del contexto

El corte de suministro de agua potable constituye un evento crítico que puede afectar la continuidad operativa en el lugar de trabajo, comprometer las condiciones sanitarias y detener actividades esenciales que requieren agua para la continuidad laboral. La correcta gestión de este evento depende de identificar tempranamente su magnitud y activar el siguiente procedimiento.

Las alertas por corte de suministro de agua potable se clasifican según la magnitud del evento y el alcance de la afectación:

- **Corte parcial:** afecta únicamente a algunas áreas del lugar de trabajo.
- **Corte general:** afecta a todas las áreas, pero existe una red de distribución de respaldo autorizada por la autoridad sanitaria.
- **Corte general sin redes de distribución de respaldo:** afecta a todas las áreas y no se cuenta con redes alternativas de distribución.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante una alerta por corte de suministro de agua, el líder de respuesta debe activar el plan correspondiente y ejecutar las siguientes acciones:

1. Evaluar el alcance del corte (parcial o general).
2. Informar al encargado de servicios generales y/o gestión interna para informar de la situación.
3. Comunicar oportunamente a la jefatura del área afectada.
4. Informar a la autoridad máxima del servicio, quien será la encargada de decidir una eventual evacuación total del recinto cuando las condiciones lo ameriten. Dicha decisión permitirá coordinar con Los encargados de emergencia la ejecución de una evacuación operativa completa, en caso de que el corte sea prolongado o indefinido y se vea comprometida la continuidad laboral desde una perspectiva técnica o sanitaria.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante la decisión adoptada por la autoridad de suspender las actividades laborales debido al corte de agua, el encargado de evacuación debe:

1. Informar al personal sobre la paralización de actividades y coordinar la evacuación. Se podrá autorizar el retiro de pertenencias o cambio de vestimenta, previa coordinación con el Líder de Respuesta.
2. Asegurar que toda máquina que utilice agua quede deshabilitada para prevenir incidentes cuando el suministro sea restablecido.
3. Informar al Líder de Respuesta el estado de la evacuación, considerando:
    - Totalidad del personal evacuado
    - Existencia de emergencias secundarias
    - Estado de bloqueo de equipos y sistemas
    - Condiciones generales de las instalaciones

Acciones de las Personas en General (PG)

Ante un corte de suministro de agua, las personas en general deben:

1. Verificar el cierre de llaves de suministro de agua y baños cuando cuenten con autorización.
2. Informar de inmediato a su supervisor si el corte se origina por un problema local del área o del puesto de trabajo.
3. Revisar maquinarias que empleen agua para evitar incidentes al restituirse el suministro.
4. Ante la activación de la evacuación operativa:
    - Detener las actividades y seguir las instrucciones del Encargado de Evacuación.
    - Evacuar el área, pudiendo realizar solo actividades de cierre de turno (retiro de pertenencias, cambio de ropa, etc.), según coordinación previa con el Encargado de Evacuación.

4. Procedimiento de respuesta en caso de cortes de energía eléctrica

Información del contexto

Los cortes de energía eléctrica afectan directamente la continuidad laboral, la iluminación, la seguridad de las instalaciones y el funcionamiento de elementos de trabajo. La respuesta organizada permite evitar riesgos adicionales, como incendios, atrapamientos o fallas en sistemas eléctricos.

Las alertas por corte de energía eléctrica se clasifican de la siguiente forma:

- **Corte parcial:** afecta solo a ciertas áreas del lugar de trabajo.
- **Corte general:** afecta a todo el centro, pero existen sistemas de respaldo.
- **Corte general sin respaldo:** afecta a todas las áreas y no existen fuentes alternativas disponibles.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante una alerta de corte de energía eléctrica, el Líder debe:

1. Evaluar el alcance del corte (parcial o general).
2. Informar al encargado de servicios generales o gestión interna, informática para activar sistemas de respaldo (grupos electrógenos, subestaciones, etc.).
3. Comunicar al supervisor o encargado del área afectada, priorizando procesos críticos dependientes del suministro eléctrico.
4. Coordinar la evacuación operativa total ante un corte prolongado o indefinido que comprometa la continuidad operativa.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante la suspensión de operaciones por corte eléctrico, debe:

1. Indicar al personal la detención de actividades y coordinar la evacuación, autorizando tareas de cierre de turno cuando sea seguro.
2. Asegurar que los equipos o sistemas críticos queden bloqueados por personal autorizado, previo al restablecimiento del suministro.

3. Verificar si hay trabajadores en zonas dependientes de energía (ascensores, montacargas, cámaras, salas técnicas) e informar al Líder para activar la respuesta correspondiente.
4. Informar al Líder del estado de la evacuación y de las condiciones generales de las instalaciones.

Acciones del Personas en General (PG)

Ante un corte eléctrico, las personas en general deben:

1. Desconectar equipos eléctricos para evitar daños por alzas de tensión al restituirse el servicio.
2. Informar a su supervisor si el corte corresponde a una falla interna del área.
3. No utilizar fuentes de iluminación no autorizadas (velas, papeles, etc.), debido al riesgo de incendio.
4. Cuando se active la evacuación:
    - Detener actividades y seguir las instrucciones del Encargado de Evacuación.
    - Evacuar solo realizando tareas autorizadas y seguras de cierre de turno.
    - Mantener la calma si quedan encerrados en ascensores o montacargas, solicitando ayuda y esperando al equipo de respuesta.

5. Procedimiento de respuesta Asalto o Robo

Información del contexto

Un asalto o robo constituye un evento de alto riesgo que compromete la seguridad física y emocional de las personas. La prioridad absoluta en este tipo de emergencias es preservar la integridad de los trabajadores, evitando acciones que puedan aumentar el peligro. La coordinación con instituciones policiales y servicios de salud es clave para una respuesta segura y efectiva.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante un asalto o robo, el Líder debe:

1. Contactar inmediatamente a las instituciones policiales (PDI al 134 o Carabineros al 133), siempre que existan condiciones de seguridad para hacerlo, entregando la información esencial: tipo de emergencia, dirección, referencias y presencia o no de delincuentes en el lugar de trabajo.
2. Indicar expresamente que nadie debe ofrecer resistencia, priorizando la integridad de las personas por sobre la protección de bienes materiales.
3. Activar atención médica y psicológica, solicitando apoyo de ACHS (1404) o SAMU (131) si existen personas lesionadas o afectadas emocionalmente.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDE)

Frente a un asalto o robo, el Encargado debe:

1. No oponer resistencia bajo ninguna circunstancia.
2. Evacuar a las personas de su área si existe peligro al interior de las instalaciones.
3. En caso de balaceras externas, dirigir la evacuación parcial hacia zonas internas de seguridad.
4. Informar al Líder sobre la existencia de personas lesionadas o afectadas emocionalmente para activar los apoyos correspondientes.

Acciones del Personas en General (PG)

Ante una situación de asalto o robo, las personas deben:

1. No oponer resistencia frente a personas armadas.
2. Mantener la calma y actuar con prudencia.
3. Priorizar la integridad física por sobre cualquier bien material.
4. Obedecer las instrucciones de los agresores y, si es seguro, registrar mentalmente rasgos y características relevantes para la posterior investigación.
5. En caso de disparos dentro del recinto, tirarse al piso y cubrirse la cabeza; si los disparos son externos, dirigirse a las zonas internas de seguridad.
6. Informar al encargado de evacuación si presenta lesiones.
7. No retornar al puesto de trabajo hasta que el Encargado de Evacuación lo indique.

6. Procedimiento de respuesta en caso de accidentes graves

Información del contexto

Ante una emergencia por accidente grave, es fundamental identificar correctamente a la persona afectada para asegurar una respuesta adecuada y oportuna. La persona lesionada puede corresponder a:

- Un/a funcionario/a directo de la Municipalidad.
- Un trabajador externo (contratista, proveedor u otro).
- Una persona sin relación contractual con la organización (cliente, visita u otro).

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Frente a una alerta por accidente grave, el Líder de Respuesta debe activar el plan correspondiente y ejecutar las siguientes acciones:

1. Identificar a la persona afectada según los criterios descritos en el contexto.
2. Convocar al equipo de respuesta e intervención, el cual actuará conforme a su capacitación, considerando como mínimo:
    - Asegurar la escena, resguardando la seguridad del equipo y del paciente.
    - Aplicar el ABC del trauma y ejecutar maniobras de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) si corresponde.
    - Realizar técnicas de inmovilización y traslado.
    - Aplicar triage en caso de múltiples víctimas.
    - Ejecutar la maniobra de Heimlich ante obstrucción de vía aérea.
3. Solicitar ambulancia, según corresponda:
    - Trabajador directo: Ambulancia de la **ACHS (1404 o 600 600 2247).**
    - Trabajador externo: Ambulancia de su organismo administrador. En caso contrario, coordinar con SAMU al 131.
    - Persona externa a la organización: Coordinar ambulancia SAMU al 131 o según lo indicado por la persona afectada.
4. Solicitar la suspensión de actividades en el área afectada.
5. Instruir la evacuación y protección del área, hasta descartar riesgos para otras personas.
6. Posterior al accidente, evaluar junto al Encargado de Emergencia y Evacuación si es posible el retorno a los puestos de trabajo, ya sea para continuar las labores o retirar efectos personales.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Una vez activado el plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de Evacuación debe:

1. Entregar instrucciones claras al personal a cargo de evacuar el área, dirigiéndolos a la zona de seguridad externa más cercana.
2. Iniciar la evacuación según lo establecido en el plan vigente.
3. Asegurar apoyo para personas con movilidad reducida, en base a los responsables designados o asignando a alguien en el momento.
4. Verificar en la zona de seguridad la presencia de todas las personas y su estado de salud.
5. Informar al Líder de Respuesta sobre el estado de la evacuación y las condiciones del área afectada.
6. Posterior al accidente, evaluar junto al Líder de Respuesta la posibilidad de retorno seguro a los puestos de trabajo.

Acciones del Personas en General (PG)

Ante la activación del plan de evacuación por accidente grave, todas las personas deberán:

1. Evitar intervenir sin autorización, absteniéndose de prestar ayuda directa al accidentado.
2. Alejarse del lugar del accidente una vez que la persona esté siendo asistida.
3. Cumplir rigurosamente las instrucciones entregadas por el personal a cargo.
4. Evacuar el área si así lo indica el Encargado de Evacuación.
5. Desplazarse de forma segura hacia la zona de seguridad asignada.
6. Informar al Encargado de Emergencia y Evacuación sobre cualquier problema de salud propio o de otra persona.
7. Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir autorización para retirarse o retornar.

7. Procedimiento de respuesta frente a disturbios o alteraciones del orden público

Información de Contexto

Las alertas por alteraciones del orden público pueden originarse a partir de convocatorias formales o informales de grupos, turbas o manifestantes que se concentren en las inmediaciones del lugar de trabajo. Estas situaciones pueden evolucionar rápidamente, por lo que es fundamental contar con un procedimiento que permita resguardar la seguridad de las personas y las instalaciones municipales.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante una alerta de disturbios o manifestaciones en el exterior de la dependencia Municipal, el Líder de Respuesta deberá:

1. Informar de inmediato a la Dirección de seguridad pública, guardias, vigilantes u otros y coordinar el cierre, bloqueo y protección de puertas y ventanas del lugar de trabajo.
2. Comunicar la situación a los responsables de evacuación y al personal, indicando que deben permanecer en sus puestos mientras se evalúa el desarrollo de los hechos.
3. Monitorear constantemente el comportamiento de la manifestación, siguiendo medios locales o reportes disponibles. Si se evidencia un aumento significativo del riesgo o la posibilidad de afectación grave al recinto, se deberá ordenar la evacuación inmediata del lugar de trabajo.
4. En caso de que los hechos ingresen o afecten directamente al interior del lugar de trabajo, deberá:
    - Activar la alarma y evacuar de inmediato todas las áreas, incluyendo al personal de seguridad, evitando cualquier enfrentamiento.
    - Informar a la autoridad policial competente para la intervención correspondiente.
    - Priorizar la seguridad de todas las personas, asegurando que se trasladen fuera de la zona de riesgo.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante la activación del plan de respuesta por desórdenes públicos, el EDE deberá:

1. Ejecutar la evacuación total hacia el exterior, conforme al plan de evacuación. La zona de seguridad deberá definirse de acuerdo con el contexto y evolución de la manifestación.
2. Verificar que las personas con dificultades de desplazamiento reciban apoyo de los responsables asignados o designar a alguien para esta labor.
3. Informar de inmediato si existen personas lesionadas, atrapadas o impedidas de evacuar producto de la situación.
4. En la zona de seguridad, confirmar la presencia de todas las personas evacuadas y su estado de salud.
5. Mantener comunicación constante con el Líder de Respuesta, informando el avance y cualquier novedad relevante.

Acciones del Personas en General (PG)

Frente a una alerta por disturbios o desórdenes públicos, las personas presentes en la dependencia Municipal deberán:

1. Informar inmediatamente si detectan grupos o turbas en las cercanías del recinto y permanecer dentro del lugar de trabajo mientras se evalúa la situación.
2. Mantener una conducta prudente, evitando actitudes que puedan provocar o desafiar a los manifestantes (como grabar, gritar, increpar o realizar gestos confrontacionales).
3. Alejarse de puertas y ventanas. Si un grupo logra ingresar al recinto, no oponer resistencia, no confrontar y retirarse hacia un lugar seguro manteniéndose junto al equipo.
4. Evacuar sin demora cuando el Encargado de Evacuación lo indique, siguiendo las rutas y procedimientos establecidos.
5. Informar al Encargado de Evacuación cualquier problema de salud propio o de otras personas durante el proceso de evacuación.

8. Procedimiento de respuesta ante la detección de artefactos explosivos

Información de Contexto

Aunque las amenazas de bomba u otros atentados son poco frecuentes en el país, la peligrosidad de estos eventos obliga a considerar protocolos claros para prevenir daños graves a las personas y a la infraestructura.

Un artefacto explosivo puede causar lesiones severas, pero el pánico también puede generar situaciones de riesgo; por ello, es fundamental mantener el control de la emergencia y actuar conforme al procedimiento establecido.
Las alertas por posible presencia de artefactos explosivos pueden originarse por dos vías:

Aviso anónimo, recibido mediante llamada telefónica u otro medio de comunicación.

Detección directa de un objeto o paquete sospechoso dentro o en las inmediaciones de la dependencia municipal.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante una alerta por artefacto explosivo, el Líder de Respuesta deberá activar el **Plan de Respuesta ante Amenazas Explosivas**, ejecutando las siguientes acciones:

1. **Recopilar la mayor cantidad de información posible** para entregarla a la autoridad policial correspondiente.
2. **Informar al Encargado de Evacuación y al personal de seguridad**, instruyendo la evacuación total del lugar sin excepción. Las personas deberán alejarse al menos **300 metros** del recinto.
3. **Solicitar al personal de seguridad pública** la implementación del procedimiento de resguardo del recinto y una eventual revisión visual de las instalaciones, sin manipular ningún objeto sospechoso.
4. **Coordinar el término de la evacuación,** el cual será autorizado únicamente por las autoridades especialistas una vez finalizadas las inspecciones y descartada la existencia de riesgo.
5. **Activar de inmediato la alarma de evacuación** en caso de que el artefacto se active o se confirme su presencia.
6. **Asegurar el traslado oportuno de heridos** a los servicios de urgencia correspondientes.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Ante la activación del procedimiento por amenaza de artefacto explosivo, el Encargado de Evacuación deberá:

1. Activar el plan de evacuación tan pronto reciba la instrucción del Líder de Respuesta.
2. Verificar que las personas con dificultades de desplazamiento reciban apoyo por los responsables designados o asignar a alguien esa función.
3. Confirmar en la zona de seguridad la presencia de todas las personas evacuadas y su estado de salud.
4. Informar periódicamente al Líder de Respuesta sobre el desarrollo de la evacuación y cualquier novedad.

Acciones del Personas en General (PG)

Las personas presentes en la dependencia municipal deberán actuar conforme a las siguientes indicaciones:

1. En caso de aviso de bomba:

- Si recibe una llamada con una amenaza, debe **informar de inmediato** al Líder de Respuesta, encargado de evacuación y prevencionista de riesgos.
- Debe intentar obtener la mayor cantidad de antecedentes sin poner en riesgo su integridad.
- Una vez iniciada la evacuación, deberá seguir estrictamente las instrucciones del Encargado de Evacuación.

2. En caso de encontrar un objeto o paquete sospechoso:

- No debe tocar, mover ni manipular el objeto bajo ninguna circunstancia.
- Informar de inmediato al Líder de Respuesta y seguir sus instrucciones.
- Evitar divulgar información no oficial, para prevenir pánico colectivo.

3. Acciones generales:

- No actuar por cuenta propia; seguir las indicaciones del Encargado de Evacuación. Si se encuentra solo, evacuar inmediatamente.
- Informar cualquier problema de salud propio o de otras personas durante la evacuación.
- Si el artefacto llega a activarse, todas las personas deben **tirarse inmediatamente al suelo**, preferentemente junto a un muro, y mantener dicha posición entre **15 y 30 minutos**.
- Si hay personas heridas o atrapadas, estas deben permanecer en el lugar y realizar ruidos que permitan su localización por equipos de emergencia.
- Seguir estrictamente las instrucciones de las autoridades que atiendan el incidente, evitando aglomeraciones.
- Quien posea información útil para la investigación deberá entregarla a Carabineros, PDI u organismo competente.

9. Procedimiento de respuesta frente a emergencias por sustancias peligrosas.

Información de contexto

La Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) podrá declarar estados de alerta dirigidos al Sistema de Protección Civil, con el propósito de advertir a la población y coordinar eventuales evacuaciones, considerando la gravedad de la situación. Esta información será publicada en los canales oficiales de ONEMI, tales como su sitio web, cuenta institucional de Twitter y Sistema de Información a Radios (ARCHI).

La autoridad máxima de la Municipalidad de cerrillos, deberá emitir una alerta interna cuando se produzca una emergencia, ya sea dentro del recinto o en sus proximidades, que involucre la exposición a sustancias peligrosas.

El Sistema Nacional de Alerta contempla tres niveles, determinados según la evaluación del riesgo, su alcance y la proyección del incidente. Estos niveles son comunicados por ONEMI a través del Centro de Alerta Temprana (CAT) mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajería instantánea.

- **Alerta Verde**: Corresponde a situaciones donde se identifica la presencia o traslado de sustancias peligrosas en un tiempo y espacio determinados, permitiendo prever un potencial riesgo.
  Implica reforzar la vigilancia y el monitoreo, basándose en informes técnicos que indiquen posible impacto sobre la población y el medio ambiente.

- **Alerta Amarilla**: Se declara tras la ocurrencia de un incidente que involucre sustancias peligrosas y que, al menos un organismo técnico competente, clasifique como emergencia compleja, desastre o catástrofe.

  Debe existir un informe técnico que determine peligrosidad o riesgo para la población o el entorno, indicando la necesidad de disponer de recursos para intervenir según la evolución del evento.

- **Alerta Roja**: La Alerta Roja se declara una vez ocurrido un incidente que haya sido calificado como emergencia compleja, desastre o catástrofe por al menos un organismo técnico competente. Su activación requiere de un informe técnico que determine los niveles de peligrosidad o el riesgo potencial para la población y el medio ambiente, y que establezca expresamente la necesidad de movilizar todos los recursos disponibles para la atención y control del evento, dada su severidad o expansión.

La determinación de los niveles de alerta (Temprana Preventiva, Alerta Amarilla y Alerta Roja) es referencial y no implica su declaración automática. Esta evaluación corresponde a la Autoridad de Gobierno (Ministerio del Interior, Delegación Presidencial y/o COE Nacional o Regional), quienes basan su decisión en los análisis emitidos por los organismos técnicos competentes.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Ante la declaración de Alerta Amarilla o Roja por parte de ONEMI, o frente a una emergencia originada al interior de la dependencia municipal, el Líder de Respuesta deberá activar el presente ***Procedimiento de Actuación frente a Emergencias por Sustancias Peligrosas,*** considerando las siguientes acciones:

1. **Activar la alarma de evacuación total o parcial,** dependiendo de la magnitud y ubicación del incidente.

   - Incendios o explosiones → Evacuación total.
   - Derrames o fugas → Evacuación parcial del área afectada.
     Las personas deberán dirigirse a las zonas de seguridad previamente establecidas.

2. **Informar de inmediato a las autoridades competentes,** según el tipo de emergencia:
   - Bomberos (132) ante derrames químicos o incendios con sustancias peligrosas.
   - Comisión Chilena de Energía Nuclear (2 2364 6100) si existen elementos radioactivos.
   - Ministerio de Salud / Autoridad Sanitaria (600 360 777) ante presencia de agentes biológicos.
   - CITUC / Centro Toxicológico (+56 2 2635 3800) ante síntomas de intoxicación.

3. **Activar los equipos internos de intervención**, considerando:
   - Disponibilidad y ubicación de equipos, instrumentos y herramientas.
   - Existencia de elementos de protección personal específicos para sustancias peligrosas.

   - **Coordinar ayuda externa** (bomberos, salud, policía u otros) y disponer de la información necesaria:
   - Hojas de datos de seguridad (HDS) de las sustancias almacenadas.
   - Plano actualizado de la instalación con ubicación de bodegas, clasificación de sustancias, capacidad máxima e incompatibilidades.

4. **Verificar que todas las personas hayan evacuado** el área afectada.
    - Si no es así, informar a bomberos.
    - No debe permitir rescates por personal no entrenado.

5. **Supervisar las instalaciones tras el evento**, verificando ausencia de riesgos antes de autorizar el retorno.
   Si existen lesionados o daños que generen nuevas emergencias, se debe informar inmediatamente al equipo que lidera la respuesta.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

En caso de activarse la alarma por emergencia con sustancias peligrosas, el Encargado de Evacuación deberá:

1. Dirigir la evacuación total del área afectada hacia una zona de seguridad externa.
2. Evaluar rutas alternativas, en caso de que las vías habituales estén comprometidas.
3. Informar al Líder de Respuesta sobre el estado de la evacuación.
4. Mantener a las personas en la zona segura hasta nuevas instrucciones.
5. Impedir el retorno al área evacuada.
6. Solicitar autorización del Líder de Respuesta para reingresar a las instalaciones.

Acciones del Personas en General (PG)

Todas las personas que se encuentren en la dependencia de la Municipalidad deberán actuar conforme a las siguientes indicaciones:

1. Mantener la calma y no intervenir en el control del derrame, fuga o accidente.
2. Alejarse inmediatamente de la zona afectada y seguir las instrucciones del Encargado de Evacuación.
3. Notificar de inmediato si presentan síntomas de intoxicación o si observan a otra persona afectada.
4. Evacuar por las rutas indicadas hacia la zona segura.
5. Informar al Encargado de Evacuación si presentan malestar o síntomas relacionados.
6. Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir nuevas instrucciones oficiales.

10. Procedimiento de respuesta frente a otras emergencias COVID-19

Información de contexto

Sin duda, una de las mejores formas de reducir los riesgos para prevenir el contagio por COVID-19, es tomar medidas respecto al contacto con otra persona, ya que aumenta el riesgo de contagios. Por eso, es importante mantener estas medidas en distintos escenarios para enfrentar diferentes situaciones de emergencias que pudieran ocurrir en el lugar de trabajo.

Ante la activación de la respuesta frente a situaciones de emergencia, se debe procurar mantener las medidas de prevención obligatorias establecidas por la autoridad sanitaria conforme al Protocolo Nacional "Modo COVID de Vida":

- Uso de mascarillas.
- Distanciamiento físico.
- Higiene, limpieza y desinfección.

Acciones del Líder de Respuesta (LR)

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Líder de respuesta del centro debe asegurar que se disponga e implemente lo siguiente:

1. Procedimiento que indique la frecuencia en que se debe efectuar la limpieza y desinfección de las instalaciones del lugar de trabajo, incluyendo aquellos espacios utilizados ante situaciones de emergencias, tales como: vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, entre otras que sean de responsabilidad administrativa del lugar de trabajo.
2. Identificación de las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad internas y/o externas, considerando dimensiones respecto al distanciamiento que debe existir entre las personas y a la nueva organización de los puestos de trabajo.
3. Señalización visible del distanciamiento mínimo de un metro entre las personas y del uso de mascarillas en las zonas de seguridad que sean.
4. Complementación de los kits de emergencia con a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, entre otros. La cantidad de insumos del kit de emergencia debe estar relacionado proporcionalmente con la cantidad de personas que podrían ser evacuadas, considerando también el tiempo en el que pueden permanecer en

esta situación, Además, se debe establecer quienes son las personas responsables de su mantención y transporte.

5. Basureros con tapa u otros elementos ubicados en la zona de seguridad. Esto es para la eliminación de mascarillas desechables, pañuelos o toallas de papel desechables, guantes u otros elementos.
6. Acciones de prevención y coordinación en conjunto con otras organizaciones cuando el lugar de trabajo comparte las instalaciones.

Acciones del Encargado de Emergencia y Evacuación (EDEE)

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Encargado de dirigir la evacuación debe activar el plan considerando lo siguiente:

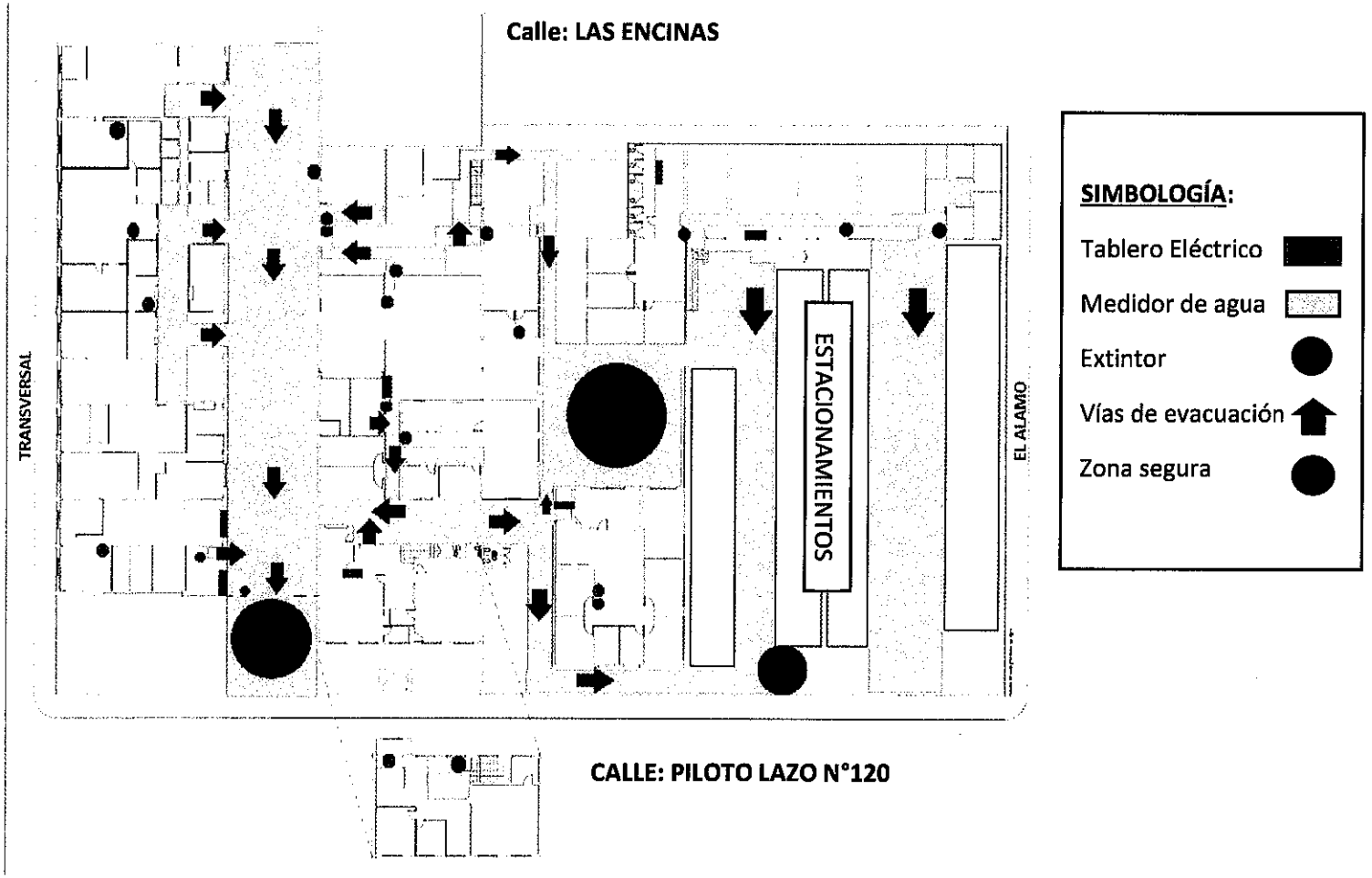
1. Iniciar la evacuación verificando que las personas utilicen las mascarillas y mantengan el distanciamiento físico.
2. Transportar el kit de emergencia definido para su área de responsabilidad, el que debe incluir a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, entre otros.
3. Dirigir la evacuación por las vías y hacia las zonas de seguridad definidas previamente, velando por que se mantenga el distanciamiento físico y el uso de mascarillas.
4. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de las personas y que se mantengan las medidas preventivas.
5. Comunicar el estado de la situación al Líder de respuesta del lugar y al equipo bajo su responsabilidad.

Acciones del Personas en General (PG)

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, las personas en general deben realizar las siguientes acciones:

1. Evacuar el área de trabajo siguiendo las indicaciones del **EDEE**, utilizando en todo momento mascarilla y manteniendo el distanciamiento físico.
2. Comunicar al **EDEE**, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas y sobre la necesidad de reemplazar su mascarilla e higienizar sus manos.
3. Mantener las medidas preventivas durante el tiempo que se encuentre en la zona de seguridad y durante el retorn

II. PLANO DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD



13. BIBLIOGRAFÍA

Mesa Laboral de la Plataforma Nacional para la RRD. Marzo, 2020. *Guía para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo.* Santiago : ONEMI, Marzo, 2020.

Oficina Internacional del Trabajo (OIT). 2001. *ILO OSH - Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.* Suiza : OIT, 2001.

Organización Internacional de Normalización. 2018. *ISO 45001 - Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso.* Ginebra : ISO, 2018.