



REPÚBLICA DE CHILE  
I.MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE  
ALCALDÍA



**DECRETO EXENTO Nº: 01065/2025**

**MAT. APRUEBA MANUAL PLAN DE ACCION**

**HUALAÑE, 24/04/2025**

**VISTO:**

- a) El Manual Plan de Acción Municipal de Emergencia Comuna de Hualañe.

**CONSIDERANDO:**

- a) Las Metas de Gestión Año 2024, aprobados de la Dirección de Seguridad Pública.  
b) Las facultades que me confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Administración Comunal y sus posteriores modificaciones, he acordado:

**DECRETO**

**APRUÉBESE:**

El Manual Plan de Acción Municipal de Emergencia Comuna de Hualañe.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE**



**CAROLINA ALEJANDRA MUÑOZ NUÑEZ**

Alcaldesa

Ilustre Municipalidad De Hualañe



**JORGE ANDRES DIAZ ROJAS**

Secretario(A) Municipal

Secretaria Municipal

JADR/AEMB/RAHC



**MANUAL:**

**PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL DE  
EMERGENCIA  
COMUNA DE HUALAÑÉ**

## ÍNDICE

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>1</b>     | <b>Introducción .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.1</b>   | <b>Objetivos .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.1.1</b> | <b>Objetivo general .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.1.2</b> | <b>Objetivos específicos.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.2</b>   | <b>Cobertura, Amplitud y Alcance.....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>1.3</b>   | <b>Relación con otros documentos relevantes .....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>2</b>     | <b>Activación del plan.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3</b>     | <b>Pasos plan de acción .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>3.1</b>   | <b>Comité Comunal para la Gestión de Riesgos y Desastres (COGRID) .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>3.2</b>   | <b>Reunión de directores.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>3.3</b>   | <b>Reunión de coordinación brigadas .....</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>4</b>     | <b>Roles y Funciones del Personal Municipal.....</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>5</b>     | <b>Asignación de recursos municipales .....</b>                             | <b>22</b> |
| <b>5.1</b>   | <b>Recursos del departamento de administración y finanzas.....</b>          | <b>22</b> |
| <b>5.2</b>   | <b>Recursos del departamento de obras .....</b>                             | <b>23</b> |
| <b>6</b>     | <b>ANEXOS .....</b>   | <b>23</b> |

## **1 Introducción**

La comuna de Hualañé se ha enfrentado a una serie de emergencias y desastres naturales a lo largo de los años. El buen manejo y gestión de la emergencia es vital para asegurar que la población de la comuna se sienta segura y respaldada por los organismos y entidades que conforman la comuna, esperando que estos estén preparados para actuar y mitigar los riesgos que derivan de diversas situaciones, tales como catástrofes, accidentes, desastres naturales, entre otros.

El presente plan municipal de emergencia responde a la planificación y organización municipal interna de una serie de acciones y procedimientos necesarios para la correcta gestión frente a la oportunidad de que la comuna se vea afectada por una emergencia.

### **1.1 Objetivos**

#### **1.1.1 Objetivo general**

Orientar a los miembros de la municipalidad de Hualañé en la organización y asignación de responsabilidades durante la gestión de una emergencia mediante la implementación del plan municipal. El objetivo principal es proporcionar respuestas eficaces, eficientes y efectivas a la comunidad después de ocurrida una emergencia y/o desastre.

#### **1.1.2 Objetivos específicos**

- Difundir el presente plan a todos los miembros que integran la entidad municipal.
- Convocar a todos los funcionarios de la organización a integrar la fuerza municipal de combate ante la emergencia, transformándose en actores fundamentales para la generación de una respuesta frente al evento ocurrido.
- Capacitar cada 6 meses a los funcionarios municipales para fortalecer las habilidades y conocimientos necesarios para atender la emergencia.
- Establecer la coordinación interdepartamental en función de la definición de los roles y funciones a desempeñar durante la emergencia.
- Identificar canales de comunicación claros y eficientes entre los diversos departamentos, asegurando una coordinación fluida y rápida ante cualquier eventualidad.

## 1.2 Cobertura, Amplitud y Alcance

### Cobertura

La cobertura de este plan de acción se extiende a todas las áreas de la municipalidad de Hualañé.

### Amplitud

La amplitud de este plan considera la participación activa de los miembros de la organización en la fuerza municipal de combate ante la emergencia.

### Alcance

El alcance de este plan estratégico abarca todas las fases de gestión de emergencias, desde la respuesta ante el evento y posterior recuperación, incluyendo la coordinación interdepartamental para una gestión efectiva y adaptativa frente a situaciones críticas.

## 1.3 Relación con otros documentos relevantes

El plan de emergencia municipal tiene relación directa con los siguientes planes:

- ✓ Plan Comunal de Emergencia Comuna de Hualañé
- ✓ Plan Comunal para la Reducción de Riesgos de Desastres Comuna de Hualañé
- ✓ Manual de orientaciones y estándares técnicos para el componente Plan Protege calle del Programa noche digna (Habilitación de albergues)

## 2 Activación del plan

La activación del Plan Municipal de Emergencia en la comuna de Hualañé será exclusiva responsabilidad de la alcaldesa o quien la subroge. Esta medida se llevará a cabo con el propósito de satisfacer la necesidad de implementar medidas organizativas por parte de la entidad municipal, esto en respuesta a la ocurrencia de alguno de los siguientes eventos:

- Incendios de gran envergadura
- Sismos de gran magnitud
- Inundaciones
- Emergencias sanitarias
- Emergencias ambientales

### 3 Pasos plan de acción

#### 3.1 Comité Comunal para la Gestión de Riesgos y Desastres (COGRID)

La alcaldesa decidirá activar el COGRID cuando lo estime conveniente o cuando se declare alerta amarilla o roja para la comuna de Hualañé. Los integrantes serán los siguientes:



| CARGO                        | NOMBRE                   | TELÉFONO             |
|------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Alcaldesa                    | Carolina Muñoz           | 9-44595158/932527155 |
| Director seguridad pública   | Roberto Herrera          | 9-77505980           |
| Jefe de tenencia carabineros | Héctor Troncoso Albornoz | 9-86696207           |
| Comandante de bomberos       | Hernán Silva             | 9-56234402           |
| Directora de DIDECO          | Lorena Retamal           | 9-44009932           |
| Encargado de emergencias     | Marcelo Valdivia         | 9-51488321           |
| Encargado de medio ambiente  | Víctor Fuenzalida        | 9-81582549           |
| Director de salud            | Víctor Gutiérrez         | 9-98172091           |
| Director de Hospital         | Oscar Cáceres            | 9-56075310           |
| CGE                          | Eduardo Pinto            | 9-41372157           |
| Aguas Nuevo Sur              | Daniel Gutiérrez         | 9-54079256           |
| CONAF                        | Cristóbal Rubio          | 9-54229595           |
| Vista Hermosa                | Guido Villareal M.       | 9-74778184           |
| Empresa Afín (Vialidad)      | Wladimir González        | 9-84289768           |

### **3.2 Reunión de directores**

Una vez terminada la sesión del COGRID, el siguiente paso será convocar a todos los directores a una reunión. El propósito principal será establecer un método de trabajo, con un enfoque claro en la distribución eficiente de tareas siguiendo este plan.

### **3.3 Reunión de coordinación brigadas**

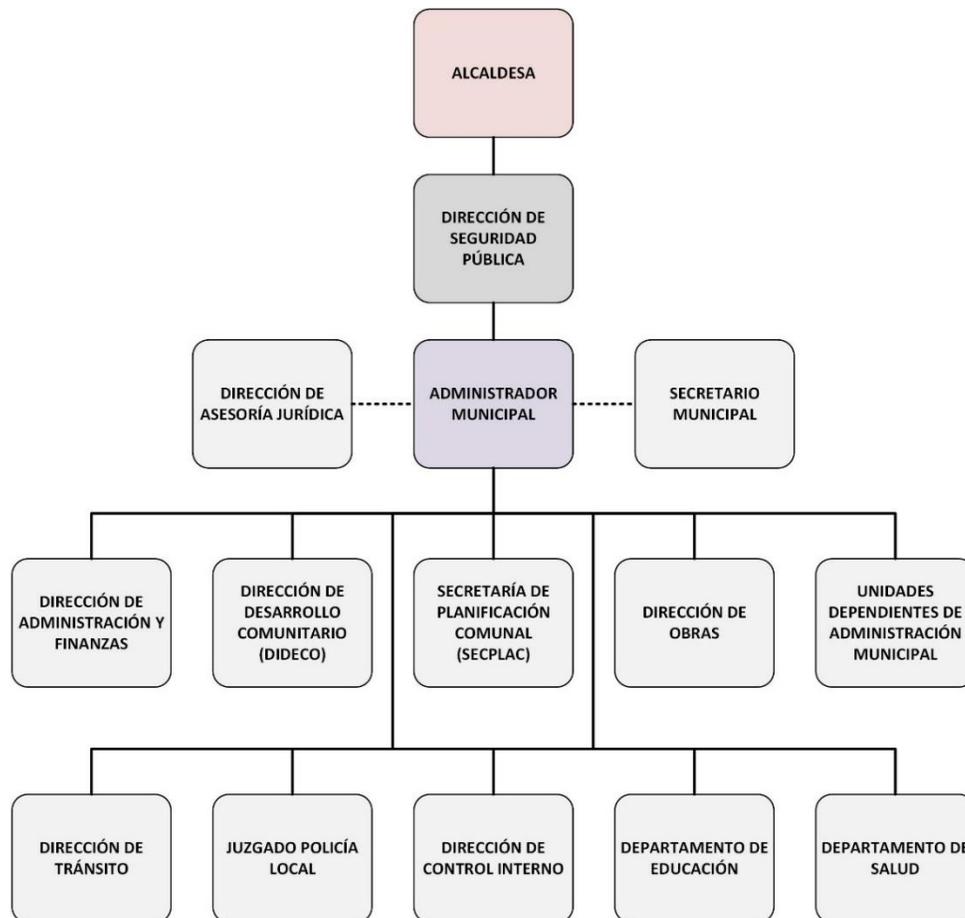
Al concluir la reunión de directores, el líder de emergencia, en colaboración con los líderes de brigada y el encargado de movilización. En esta reunión se establecerá lo siguiente:

- Áreas que cada brigada abordará en el terreno
- Asignación de personal y herramientas para cada brigada
- Distribución estratégica de los vehículos municipales

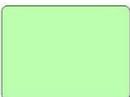
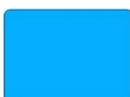
Esta reunión se repetirá cuando sea necesario redistribuir asignaciones definidas.

#### 4 Roles y Funciones del Personal Municipal

Frente a una emergencia en la comuna de Hualañé, la dirección de seguridad pública asume el control de la organización municipal. Esta entidad se encarga de liderar y coordinar las acciones de respuesta frente a eventos desastrosos, asegurando una gestión eficaz, eficiente y efectiva para proteger a la comunidad y mitigar los impactos adversos de la situación de emergencia.



Las funciones designadas en este plan corresponden a las responsabilidades principales de cada miembro de la organización. Sin embargo, esto no quiere decir que solo están limitados a cumplir con estas tareas. En un escenario de emergencia, cuando la autoridad indique nuevas acciones a realizar, los funcionarios deben estar plenamente dispuestos y preparados para llevar a cabo las tareas que se les asignen, incluso si estas difieren de sus responsabilidades habituales. La flexibilidad y disposición para adaptarse a las necesidades cambiantes son fundamentales para garantizar una respuesta efectiva ante cualquier eventualidad.

| IDENTIFICACIÓN POR COLOR  |   |   |                              |
|---|---|---|------------------------------|
|    | ALCALDÍA                                    |   | TRÁNSITO                     |
|    | SEGURIDAD PÚBLICA                           |   | COMUNICACIONES               |
|    | SECPLAC                                     |   | OBRAS<br>LOGÍSTICA           |
|    | ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL<br>CONTROL INTERNO |   | OPERACIONES<br>ASEO Y ORNATO |
|   | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS                   |  | SALUD<br>EDUCACIÓN           |
|  | DIDECO                                      |   |                              |



Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

### ALCALDÍA

| ROL   | ENCARGADO   | SUPLENTE  | FUNCIONES  |
|---|---|---|--|
| Representante legal de la institución municipal | Carolina Muñoz<br><i>Alcaldesa</i><br>944595158/<br>932527155 | Ana Machuca<br><i>Administradora municipal</i><br>953964533 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sostener una comunicación de manera clara y efectiva con la comunidad y con las otras entidades públicas y privadas. Esto implica proporcionar información actualizada sobre la situación, dar instrucciones de seguridad, informar sobre las medidas de recuperación, entre otros</li><li>- Brindar apoyo en terreno a la comunidad afectada</li><li>- Mantenerse en contacto constante con el líder de la emergencia, facilitando la coordinación y el intercambio de información crucial durante la situación crítica</li></ul> |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

| ROL   | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES   |
|---|--|--|---|
| Responsable de la coordinación de la respuesta municipal ante la emergencia | Roberto Herrera<br><i>Director de Seguridad Pública</i><br>977505980 | Marcelo Valdivia<br><i>Encargado de emergencias</i><br>951488321 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderar y coordinar las acciones de respuesta municipal ante una emergencia</li> <li>- Mantener un centro de operaciones preparado con personal y equipo para atender la mayor cantidad posible de situaciones de riesgo de la comuna</li> <li>- Realizar una evaluación general de la situación en toda la comuna</li> <li>- Mantener un control y seguimiento de los movimientos gestionados por los diversos departamentos municipales, esto incluye la distribución de personal y vehículos municipales, herramientas, entre otros aspectos relevantes a tener en cuenta</li> <li>- Sostener una coordinación técnica con el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (Senapred)</li> <li>- Mantener informada a la alcaldesa sobre el curso de la emergencia</li> <li>- Coordinar trabajos y tareas con líderes de equipo en terreno</li> </ul> |
| Responsable de digitalizar información                                      | María José Pierola<br><i>Coordinadora de SENDA</i><br>994944949      | Karin Fuentes<br><i>Arquitecta</i><br>952116943                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar todos los acontecimientos ocurridos en la comuna</li> <li>- Georreferenciar la información recibida por diversos medios en un mapa digital de la comuna con el objetivo de obtener una visualización más precisa de las zonas afectadas por la emergencia</li> </ul>   |
| Vigilancia en terreno   | Rigoberto Sepúlveda<br><i>Inspector municipal</i><br>998672401       | Rino Raggi<br><i>Inspector municipal</i><br>997106077            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanecer en constante movimiento siguiendo una ruta que incluya puntos estratégicos de monitoreo establecidos según la situación comunal.</li> </ul>   |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL (SECPLAC)**

| ROL                    | ENCARGADO                                     | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|------------------------|---|--|--|
| Digitalizador de mapas | Pablo Leiva<br><i>Arquitecto</i><br>975741407 | Sergio Almonacid<br><i>Arquitecto</i><br>985125131 | - Digitalizar e imprimir mapas detallados de la comuna, así como carteles de aviso, informes de situación y cualquier otro material necesario para la gestión efectiva de la emergencia en tiempo real |

**TAREAS DE SECPLAC COMO SUPLENTE**

| ROL                                    | ENCARGADO   | SUPLENTE  | FUNCIONES   |
|--|---|---|---|
| Responsable de digitalizar información | María José Piérola<br><i>Coordinadora de SENDA</i><br>994944949<br>(Licencia) | Karin Fuentes<br><i>Arquitecta</i><br>952116943 | - Registrar todos los acontecimientos ocurridos en la comuna<br>- Georreferenciar la información recibida por diversos medios en un mapa digital de la comuna con el objetivo de obtener una visualización más precisa de las zonas afectadas por la emergencia |



Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

| ROL                                 | ENCARGADO   | SUPLENTE  | FUNCIONES  |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Responsable de documentos oficiales | Ana Machuca<br><i>Administradora municipal</i><br>953964533             | Jorge Díaz<br><i>Secretario municipal</i><br>999943683              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar la documentación oficial municipal necesaria durante la gestión y mitigación de la emergencia</li><li>- Mantener una comunicación efectiva con el líder de la emergencia</li></ul>  |
| Responsable de tenencia responsable | Loretto Ibarra<br><i>Encargada de tenencia responsable</i><br>966972949 | Víctor Fuenzalida<br><i>Encargado de medioambiente</i><br>981582549 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestionar la logística de distribución y transporte para la entrega rápida y segura de las ayudas sociales a los dueños de las mascotas y animales de compañía afectados por la emergencia</li><li>- Llevar un registro de las ayudas sociales entregadas a la comunidad</li><li>- Mantener informado al líder de la emergencia con respecto a la distribución de recursos</li></ul> |

### DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

| ROL                                 | ENCARGADO   | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Responsable de documentos oficiales | Anita Uribe<br><i>Directora de Control Interno</i><br>957082379 | María Teresa Aravena<br><i>Administrativo Control interno</i><br>950487054 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyar al equipo de administración municipal en la gestión de la documentación oficial necesaria durante el control de la emergencia</li></ul> |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

| ROL                                    | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|--|--|--|--|
| Responsable de las compras municipales | Claudio Herrera<br><i>Adtvo. Finanzas</i><br>947436829         | Ignacio Maldonado<br><i>Adtvo. Finanzas</i><br>973467811     | - Realizar y regularizar las compras necesarias para la gestión y control de la emergencia, tales como herramientas, comida, agua, insumos básicos, entre otros<br>- Generar un respaldo administrativo del gasto de dinero empleado durante la emergencia   |
| Responsable de registro de personal    | Lucía Hernández<br><i>Encargada RRHH</i><br>966097639          | Romina Gutiérrez<br><i>Adtvo. RRHH</i><br>956138827          | - Llevar un control de los funcionarios municipales que acuden a la emergencia registrando las horas trabajadas de cada uno  |
| Responsable de alimentación            | Andrea Flores<br><i>Adtvo. Rentas</i><br>976557893             | Andrea Silva<br><i>Adtvo. Oficina de partes</i><br>966098252 | - Coordinar la elaboración y distribución de alimentación, tanto para los funcionarios municipales como para quienes lo requieran  |
| Responsable de bodega municipal        | Leonardo Céspedes<br><i>Encargado de bodega</i><br>957635372   | Cristian Campos<br><i>Ayudante de bodega.</i><br>9-66022752  | - Asegurar que los suministros de emergencia almacenados estén disponibles para su uso según las necesidades de la situación<br>- Gestionar los recursos almacenados en bodega, manteniendo un registro detallado del movimiento de los suministros almacenados, tales como las entregas/salidas de materiales, la entrada de nuevos recursos y cualquier otra información relevante para facilitar el control del inventario y transparencia en el manejo de recursos<br>- Informar el movimiento de recursos y la disponibilidad de ellos al líder de control de emergencias |
| Responsable de movilización            | Boris Cáceres<br><i>Encargado de movilización</i><br>979792161 | Ricardo Rojas<br><i>Conductor</i><br>990988912               | - Mantener un control y registro de los vehículos municipales, esto incluye estado, disponibilidad y distribución de cada vehículo durante la emergencia<br>- Notificar la disponibilidad y movimientos de los vehículos al líder de la emergencia   |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)**

| ROL   | ENCARGADO   | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|---|---|--|--|
| Responsable de registro de necesidades primarias                | Lorena Retamal<br><i>Directora de DIDECO</i><br>944009932 | Carmen Gloria Abarca<br><i>Directora subrogante de DIDECO</i><br>993109349         | - Presentarse en terreno en conjunto con equipo logístico municipal y recopilar datos necesarios para generar un registro inmediato de las necesidades primarias manifestadas por las personas afectadas<br>- Comunicar las necesidades primarias de los afectados al líder de la emergencia   |
| <b>CONFORMACIÓN BASE DE LAS BRIGADAS MUNICIPALES EN TERRENO</b> |   |  |  |
|   |   |  |  |
|   |   | 3 Funcionarios(as) de Obras y/o Logística  |  |
|   |   |  |    |
|   |   | 1 Funcionario(a) de DIDECO   | Cupo adicional para un Funcionario(a) según las necesidades de la emergencia   |
| Responsable de aplicar FIBE                                     | Lorena Retamal<br><i>Directora de DIDECO</i><br>944009932 | Carmen Gloria Abarca<br><i>Directora subrogante de DIDECO</i><br>993109349         | - Realizar la Ficha Básica de Emergencia a las familias afectadas por la emergencia<br>- Llevar un registro actualizado de las FIBE aplicadas  |
| Responsable de albergues  | Lorena Retamal<br><i>Directora de DIDECO</i><br>944009932 | Carmen Gloria Abarca<br><i>Directora subrogante de DIDECO</i><br>993109349         | - Habilitar albergues de emergencia para recibir a las personas damnificadas por el evento considerando como primera prioridad albergues en establecimientos educacionales de la zona urbana de la comuna, tal como aparece en el Anexo 1<br>- Establecer un(a) encargado(a) para la administración y atención en cada uno de los albergues habilitados. Este funcionario deberá gestionar la capacidad del albergue y llevar un |



Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   |  | <p>registro de las personas que ingresan a él, también deberá coordinar el servicio de alimentación del albergue con JUNAEB y equipo DAEM</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sostener una comunicación efectiva con el líder de la emergencia, informando el estado de los albergues y notificando la eventual necesidad de habilitar más espacios en caso de ser necesario</li></ul>   |
| Responsable de ayudas sociales                   | Lorena Retamal<br><i>Directora de DIDECO</i><br>944009932 | Carmen Gloria Abarca<br><i>Directora subrogante de DIDECO</i><br>993109349 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestionar la logística de distribución y transporte para la entrega rápida y segura de las ayudas sociales a las personas afectadas por la emergencia</li><li>- Llevar un registro de las ayudas sociales entregadas a la comunidad</li><li>- Mantener informado al líder de la emergencia con respecto a la distribución de recursos</li></ul>  |
| Responsable de ayudas al agricultor y/o ganadero | Lorena Retamal<br><i>Directora de DIDECO</i><br>944009932 | Carmen Gloria Abarca<br><i>Directora subrogante de DIDECO</i><br>993109349 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar un levantamiento de las necesidades de los agricultores y/o ganaderos afectados por la emergencia</li><li>- Gestionar la logística de distribución y transporte para la entrega rápida y segura de las ayudas sociales a los agricultores y/o ganaderos afectados por la emergencia</li><li>- Llevar un registro de las ayudas sociales entregadas a la comunidad</li><li>- Mantener informado al líder de la emergencia con respecto a la distribución de recursos</li></ul> |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO**

| ROL                          | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES   |
|------------------------------|--|--|---|
| Equipo de terreno no técnico | Rodrigo Moya<br><i>Director de Tránsito</i><br>997198306 | Sebastián Baeza<br><i>Administrativo Tránsito</i><br>991378691 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar un registro actualizado de la cantidad de agua disponible en los puntos de abastecimiento habilitados y marcarlos en un mapa, siguiendo el formato detallado en el Anexo 2</li> <li>- Realizar inspecciones en terreno con el fin de actualizar el estado de los puntos de suministro temporales de agua</li> <li>- Mantener constante comunicación con Aguas Nuevo Sur para coordinar el llenado de puntos de suministro de agua</li> <li>- Ponerse a disposición del líder de la emergencia para otorgar un apoyo logístico en labores generales</li> </ul> |

**TAREAS DE TRÁNSITO COMO SUPLENTE**

| ROL                           | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES   |
|-------------------------------|--|--|---|
| Vigilancia en terreno roberto | Enrique Cordero<br><i>Inspector municipal/Conductor</i><br>979586568 | Rodrigo Moya<br><i>Director de Tránsito</i><br>997198306 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanecer en constante movimiento siguiendo una ruta que incluya puntos estratégicos de monitoreo establecidos según la situación comunal generada por el evento</li> </ul> |

*Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen*

**EQUIPO DE COMUNICACIONES**

| ROL  | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|--|--|--|--|
| Líder de la comunicación de información hacia la comunidad | Carlos Meza<br><i>Encargado de Comunicaciones</i><br>934065445 | Sebastián Ormazabal<br><i>Encargado de Comunicaciones</i><br>941502696 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener informada a la población, brindando actualizaciones sobre la situación, medidas de seguridad, recursos disponibles, cronograma de restablecimiento de servicios y otros aspectos relevantes a través de herramientas y plataformas tecnológicas como redes sociales, radio u otros medios de comunicación</li> <li>- Seguir de cerca las noticias y las redes sociales para estar al tanto de la percepción pública y abordar cualquier desinformación</li> <li>- Gestionar la habilitación de puntos de conexión a red de internet con la finalidad de comunicar a la ciudadanía la evolución de la emergencia</li> </ul> |
| Equipo en terreno  | Líder de la comunicación de información hacia la comunidad     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al lugar en que ocurre la emergencia con el fin de recaudar información en terreno a través de la observación y el contacto directo con la población afectada</li> </ul>   |

*Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen*

**DIRECCIÓN DE OBRAS Y DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

| ROL  | ENCARGADO  | SUPLENTE   | FUNCIONES  |
|--|--|--|--|
| Líderes de equipo en terreno (uno por brigada) | <p>Líder Brigada 1:<br/>           Sergio Williams<br/> <i>Encargado de maquinaria</i><br/>           999195974</p> <p>Líder Brigada 2:<br/>           Arturo Ibarra<br/> <i>Encargado de departamento de logística</i><br/>           979586436</p> | <p>Líder Brigada 3:<br/>           Nelson Ahumada<br/> <i>Maestro Constructor</i><br/>           942518571</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con el líder de la emergencia la zona que abarcará la brigada en terreno, las herramientas que utilizarán y el personal que conformará la brigada, antes de su salida de la municipalidad</li> <li>- Mantener una comunicación efectiva con el líder de la emergencia, con el fin de notificar sobre el avance y estado del evento en las zonas designadas</li> <li>- Habilitar maquinaria y equipos especializados, como maquinarias pesadas, herramientas u otros, para facilitar las operaciones de respuesta y rehabilitación</li> <li>- Sugerir tareas a voluntarios que participan en la respuesta a la emergencia</li> </ul> |
| Brigada operativa en terreno                   | Líder de equipo en terreno   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar en terreno para ayudar en el control de la emergencia sin poner en riesgo su integridad física, velando por una correcta y oportuna respuesta de la municipalidad hacia los habitantes de la comuna</li> <li>- Realizar evaluaciones primarias de infraestructuras dañadas, como casas, edificios públicos, sistemas de agua y alcantarillado, para determinar el alcance de los daños</li> <li>- Coordinar y llevar a cabo evacuaciones si es necesario, garantizando la seguridad y el bienestar del equipo municipal y de las personas desplazadas</li> </ul>   |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | - Colaborar con el equipo de aseo y ornato en la limpieza y gestión de residuos, centrándose especialmente en la disposición de escombros y otros desechos de mayor tamaño |
| Eléctrico municipal de turno                                    | José Castro<br><i>Inspector técnico</i><br>942711478 | Juan Pablo Navarro<br><i>Eléctrico</i><br>959590536                                | - Realizar labores propias de su competencia asegurando siempre la disponibilidad de un eléctrico en la municipalidad  |
| <b>CONFORMACIÓN BASE DE LAS BRIGADAS MUNICIPALES EN TERRENO</b> |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  | 3 Funcionarios(as) de Obras y/o Logística  |  |
|   |  |  |    |
|   |  | 1 Funcionario(a) de DIDECO   | Cupo adicional para un Funcionario(a) según las necesidades de la emergencia   |

TAREAS DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA COMO SUPLENTE

| ROL                    | ENCARGADO  | SUPLENTE                                       | FUNCIONES   |
|------------------------|--|--|---|
| Colaborador en terreno | José Miguel González<br><i>Encargado de Aseo y Ornato</i><br>962287558 | Segundo Navarro<br><i>Maestro</i><br>965811591 | - Coordinar la limpieza y la gestión de residuos en áreas afectadas, incluida la remoción de escombros y la disposición adecuada de desechos para prevenir riesgos adicionales<br>- Desempeñar la labor de “paleteros” en puntos específicos donde se requiera la dirección manual del tráfico vehicular y/o peatonal |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

### OPERACIONES

| ROL   | ENCARGADO   | SUPLENTE                                      | FUNCIONES   |
|---|---|---|---|
| Responsable de la restauración de estructuras básicas | Arturo Ibarra<br><i>Encargado de operaciones</i><br>979586436 | Nelson Ahumada<br><i>Maestro</i><br>942518571 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar principalmente en la restauración y reparación de estructuras básicas para las necesidades de la población (puentes, pasarelas, viviendas, etc)</li> <li>- Mantener una comunicación fluida con el líder de emergencias, con el fin de notificar el avance del restablecimiento de las estructuras básicas</li> </ul> |

### ASEO Y ORNATO

| ROL                    | ENCARGADO  | SUPLENTE                                       | FUNCIONES   |
|------------------------|--|--|---|
| Colaborador en terreno | José Miguel González<br><i>Encargado de Aseo y Ornato</i><br>962287558 | Segundo Navarro<br><i>Maestro</i><br>965811591 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la limpieza y la gestión de residuos en áreas afectadas, incluida la remoción de escombros y la disposición adecuada de desechos para prevenir riesgos adicionales</li> <li>- Desempeñar la labor de "paleteros" en puntos específicos donde se requiera la dirección manual del tráfico vehicular y/o peatonal</li> </ul> |

Las funciones detalladas son la responsabilidad básica de cada dirección, debiendo apoyar en otras tareas que se le designen

**DEPARTAMENTO DE SALUD**

| ROL   | ENCARGADO   | SUPLENTE   | FUNCIONES   |
|---|---|--|---|
| Responsable de la protección de la salud de los habitantes de la comuna | Víctor Gutiérrez<br><i>Director de Salud</i><br>998172091 | Leandra Rojas<br><i>Directora subrogante de Salud</i><br>977844871 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de personal calificado, centros de salud y ambulancias, para entregar los servicios requeridos y adecuados ante la ocurrencia de una emergencia</li> <li>- Apoyar en el rescate y estabilización de personas postradas, dependientes y quien lo requiera</li> <li>- Poner a disposición vehículos menores con conductor (camionetas y furgones)</li> <li>- Mantener una coordinación constante con Hospital de Hualañé para asegurar el uso eficiente de ambulancias y personal médico</li> </ul> |

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

| ROL                                   | ENCARGADO   | SUPLENTE   | FUNCIONES   |
|---------------------------------------|---|--|---|
| Responsable de recursos educacionales | Viviana Muñoz<br><i>Directora DAEM</i><br>987344668 | Yezmin Araya<br><i>Encargada DAEM</i><br>981591437 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poner a disposición vehículos menores con conductor para cubrir necesidades en terreno</li> <li>- Disponer todos los establecimientos educacionales necesarios para habilitar albergues, considerando como mínimo un funcionario responsable de abrir y cerrar el establecimiento, además de gestionar sus recursos internos</li> <li>- Mantener una constante comunicación con DIDECO, para efectos de habilitación de albergues</li> </ul> |

## 5 Asignación de recursos municipales

### 5.1 Recursos del departamento de administración y finanzas (ejemplo)

| VEHÍCULO                      | PATENTE | MARCA         | MODELO                 | ¿OPERATIVO?<br>(al 15/04/2025) | ASIGNACIÓN<br>(Ejemplo) |
|-------------------------------|---------|---------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Camioneta                     | UD-9157 | Toyota        | HILUX STD D CAB 2.8    | NO                             |                         |
|                               | BSKS-58 | Toyota        | NEW HILUX 2.7          | SI                             | BRIGADA 1               |
|                               | CBHT-69 | Hyundai       | PORTER HR DCAB TCI 2.5 | NO                             |                         |
|                               | GBJC-14 | Ford          | RANGER XLT 4X4 3.2     | SI                             | BRIGADA 3               |
|                               | HZPS-52 | Toyota        | NEW HILX 2.4 MT 4X2    | SI                             | ASEO Y ORNATO           |
|                               | HZPS-53 | Toyota        | NEW HILX 2.4 MT 4X2    | SI                             | SEGURIDAD PÚBLICA       |
|                               | KTTG-72 | Toyota        | HILUX 2.4 MT 4X4       | SI                             | BRIGADA 4               |
|                               | TBPY-67 | Nissan        | NAVARA                 | SI                             | DIDECO (albergues)      |
|                               | TBPY-66 | Nissan        | NAVARA                 | SI                             | TRÁNSITO                |
|                               | TBPY-64 | Nissan        | NAVARA                 | SI                             | ALCALDESA               |
| TBPY-62                       | Nissan  | NAVARA        | SI                     | OPERACIONES (serv)             |                         |
| Auto                          | HDBG-86 | Suzuki        | ALTO DLX HB 800 CC.    | SI                             |                         |
|                               | HDBG-87 | Suzuki        | ALTO DLX HB 800 CC.    | No                             |                         |
| Motocicleta                   | UP-0869 | Honda         | XL 200 197 CC.         | SI                             |                         |
| Bus                           | PJL-64  | Mercedes Benz | O500 R AUT             | SI                             |                         |
| Carro de Arrastre (Generador) | TGK-387 | Genérico      | -----                  | SI                             |                         |

## 5.2 Recursos del departamento de obras (ejemplo)

| VEHÍCULO   | PATENTE   | MARCA         | MODELO                | ¿OPERATIVO?<br>(al 15/05/2025) | ASIGNACIÓN<br>(Ejemplo). |
|--|-----------|---------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Camión tolva   | SJ-2201.2 | Mercedes Benz | LK61773939 MEX        | NO                             |                          |
|  | WF-8095.7 | Mercedes Benz | 1520/48 TOLVA         | NO                             |                          |
|  | KRST-15.9 | Mercedes Benz | AXOR3131K<br>(EURO V) | SI                             |                          |
|  | KRST-14.0 | Mercedes Benz | AXOR3131K<br>(EURO V) | SI                             |                          |
| Camión 3/4   | TX-3238.4 | Toyota        | Dina                  | NO                             |                          |
|  | LJVP-91.6 | Chevrolet     | NPR 715               | SI                             |                          |
| Camión aljibe<br>Principal                           | CVTV-93.4 | Volkswagen    | 17-250 E              | SI                             |                          |
| Camión aljibe aseo<br>y ornato riego<br>alternativa. | SU 9384   | Volkswagen    | 17-250 E              | SI                             |                          |
| Retroexcavadora                                      | CJHJ-50.3 | JCB           | 3C PLUS               | SI                             |                          |
|  | LJVK-55-0 | Caterpillar   | 416F2                 | SI                             |                          |
| Motoniveladora                                       | DPST-73.9 | Volvo         | G940                  | SI                             |                          |
| Camión (limpia<br>fosa)                              | RWDV-90   | Mercedes Benz | Atego                 | SI                             |                          |

## 6 ANEXOS

### Anexo 1

#### ***Manual de orientaciones y estándares técnicos para el componente Plan Protege calle del Programa noche digna.***

#### **RESOLUCIÓN EXCENTA N°018**

##### <<6.1.1 ALBERGUE

##### **Descripción**

Dispositivo que tiene por objetivo entregar prestaciones de **alojamiento, alimentación, higiene, abrigo, atención básica de salud y derivaciones** con la finalidad de proteger la vida y disminuir los riesgos a la salud de las personas en situación de calle.

##### **Tipos de albergue**

- **Albergue:** Aquel que cuenta con una capacidad hasta 20 personas, atención las 24 horas del día los siete días de la semana, y que contará con un espacio para mujeres y/o familias. En caso de presentarse un grupo familiar con NNA, se deberá asignar un dormitorio de uso exclusivo para dicho grupo.
- **Albergue nocturno:** Esta modalidad es de carácter excepcional, y deberá ser justificada técnicamente para su implementación. Su capacidad será de hasta 20 personas, con atención en modalidad nocturna los siete días de la semana, y contará con un espacio para mujeres y/o familias. En caso de presentarse un grupo familiar con un NNA, se deberá asignar un dormitorio de uso exclusivo para dicho grupo. Este dispositivo funcionará con un mínimo de 16 horas continuas.
- **Albergue Emergencia:** Este dispositivo es de carácter excepcional y tendrá una duración máxima de 30 días, su capacidad podrá ser de entre 20 y 60 personas y contará con un espacio para mujeres y/o familias, asegurando un dormitorio por familia. Este albergue se Implementará frente a una de Emergencia, por lo que tendrá un periodo de operación acotado. Se implementará frente a condiciones climáticas adversas para la vida y la salud de las personas en situación de calle, en caso de catástrofe, emergencia sociosanitaria, falta de capacidad en albergues regulares u otro que sea determinado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y que requiera de reforzar la oferta existente para resguardar a las PSC.

- Será el/a Jefa/e de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien solicitará a los Secretarios Regionales Ministeriales, vía correo electrónico, la apertura y operación de estos albergues por el periodo señalado en dicho correo. Estos albergues de emergencia podrán extender su duración de requerirse por la misma autoridad de contar con recursos para su ejecución. El correo electrónico se enviará entre las 24 y 48 horas antes de la apertura. Los ejecutores de los dispositivos deberán funcionar desde la activación de la emergencia, debidamente notificada en los términos expuestos precedentemente.
- El estándar de alojamiento de estos albergues será regulado en el respectivo convenio y en lo que corresponda, a lo regulado en estas reglas.
- **Albergue con sobrecupo:** Este dispositivo contará con una capacidad de hasta 20 personas, la cual podrá ser aumentada en 10 camas adicionales a través de un sobrecupo. Este albergue funciona 24 horas del día, los siete días de la semana, y cuenta con un espacio para mujeres y/o familias, asegurando un dormitorio por familia. El ejecutor deberá disponer de **10 camas adicionales** instaladas complementando dicha oferta. Este sobrecupo se implementará frente a condiciones climáticas adversas para la vida y la salud de las personas en situación de calle, catástrofe, emergencia sociosanitaria, falta de capacidad en albergues regulares u otro que sea determinado por MDSF y que requiera de reforzar la oferta existente para resguardar a las PSC.
- Será el/la Jefa/e de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien solicitará a los Secretarios Regionales Ministeriales, vía correo electrónico, la apertura, operación y cierre de estos Sobrecupos por el periodo señalado en dicho correo. El correo electrónico se enviará entre las 24 y 48 horas antes de la apertura del Sobrecupo, Los ejecutores de los dispositivos deberán funcionar desde la activación de esta emergencia debidamente notificada en los términos expuestos precedentemente. Estos podrán extenderse de requerirse por la misma autoridad de contar con recursos para su ejecución.

- Estos albergues podrán estar dirigidos a un perfil específico de la población en situación de calle, tales como: Albergues para mujeres, u otro, lo que deberá especificarse en el respectivo convenio de transferencia de recursos, con todo en ningún caso podrá implementarse un albergue de este tipo solo para NNA. Lo anterior, siempre y cuando esto no implique una modificación sustancial de los estándares de un albergue definidos en este documento. Los convenios podrán ser suscritos con la colaboración de un organismo público y/o entidad privada.

### **Horarios de atención de Albergue Nocturno**

**El horario de atención del dispositivo Albergue Nocturno exige un mínimo de 16 horas continuas de funcionamiento.**

- En el caso que, por condiciones de salud individual o colectiva, alertas climáticas u otra situación excepcional, se requiera modificar el horario de atención del dispositivo respectivo, deberá ser autorizado por la contraparte técnica de la SEREMI del Ministerio de Desarrollo Social y Familia correspondiente, lo cual se canalizará mediante un oficio.
- A su turno, la SEREMI del MDSF podrá dar aviso al ejecutor sobre las alertas climáticas, mediante un correo electrónico.

### **Etapas de trabajo en el albergue**

El trabajo llevado a cabo dentro del albergue se organizará en tres etapas: "Contacto inicial e ingreso", "Entrega de prestaciones, y "Cierre, cuyo detalle se encuentra contenido en el Anexo N°1 del presente Manual.

### **Estándares del albergue**

Las orientaciones referidas a los estándares mínimos de calidad que deberán mantener los albergues, al momento de entregar los servicios a las PSC, se encuentran señaladas en el Anexo N°2 del presente Manual.

Lo anterior no aplica para el Albergue de Emergencia, cuyo estándar será establecido en el respectivo convenio.

La encuesta de satisfacción de usuarios se encuentra en el Anexo N°23 de este manual y deberá ser aplicada durante la última semana del periodo de la entrega de servicios, para todas las PSC presentes ese día de aplicación de la encuesta. Esta deberá ser cargada en SIGEC al término de la ejecución.>>

Anexo 2

**Tabla de control de cantidad de agua en puntos de abastecimiento (ejemplo)**

| RESPONSABLE              | N°                             | UBICACIÓN                | CAPACIDAD (lts) | 23/08<br>19:30 | 24/08<br>09:00 | 24/08<br>12:00 | 24/08<br>17:00 |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Aguas Nuevo Sur          | 1                              | Bicentenario             | 2.000           | 30%            |                |                |                |
|                          | 2                              | Inmaculada               |                 | 20%            |                |                |                |
|                          | 3                              | Villas Norte             |                 | 50%            |                |                |                |
|                          | 4                              | Municipio                |                 | 70%            |                |                |                |
|                          | 5                              | Villa Alborada           |                 | 30%            |                |                |                |
|                          | 6                              | CGE                      |                 | 50%            |                |                |                |
|                          | 7                              | Matadero                 |                 | 60%            |                |                |                |
|                          | 8                              | Porvenir Exterior        |                 | 40%            |                |                |                |
|                          | 9                              | Villa los jardines       |                 | 40%            |                |                |                |
|                          | 10                             | Pantanal                 |                 | 50%            |                |                |                |
|                          | 11                             | La Higuera               |                 | 40%            |                |                |                |
|                          | 12                             | El Molino                |                 | 70%            |                |                |                |
|                          | 13                             | Hugo Byrne               |                 | 50%            |                |                |                |
|                          | 25                             | Shell                    | 20%             |                |                |                |                |
| Municipalidad de Hualañé | 14                             | Carlos Jiménez           | 2.000           | 40%            |                |                |                |
|                          | 15                             | Molino Viejo             | 1.300           | 50%            |                |                |                |
|                          | 16                             | Bellavista               | 2.000           | 30%            |                |                |                |
|                          | 17                             | Porvenir Interior        | 1.500           | 40%            |                |                |                |
|                          | 18                             | Santa Rosa               | 1.500           | 30%            |                |                |                |
|                          | 19                             | Mira ríos                | 1.000           | 30%            |                |                |                |
|                          | 20                             | Plaza Jorge Torres       | 1.300           | 60%            |                |                |                |
|                          | 21                             | Plaza de armas           | 1.000           | 20%            |                |                |                |
|                          | 22                             | Ex línea férrea          | 1.300           | 50%            |                |                |                |
|                          | 23                             | Doctor Urzua             | 1.300           | 40%            |                |                |                |
|                          | 24                             | Alamiro Díaz             | 2.000           | 40%            |                |                |                |
|                          | 27                             | Barba Rubia              | 1.000           | 30%            |                |                |                |
|                          | 28                             | Bicentenario             | 2.000           | 20%            |                |                |                |
|                          | 29                             | Rincón Florido (Sebasli) | 2.000           | 50%            |                |                |                |
|                          | 30                             | Villa los jardines       | 2.000           | 30%            |                |                |                |
| 31                       | Alamiro Díaz con Claudio Arrau | 2.000                    | 40%             |                |                |                |                |
| 32                       | Piscina municipal              | 1.000                    | 50%             |                |                |                |                |
| 33                       | Sede Villas Norte              | 2.000                    | 60%             |                |                |                |                |
| Bomberos                 | 34                             | Barba Rubia / Los Coipos | 12.000          | 60%            |                |                |                |
| Particular               | 26                             | La Higuera (Víctor Díaz) | 1.000           | 60%            |                |                |                |

