



SECRETARIA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-930/2015 /

COLINA, 23 de abril de 2015

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 111/15 de fecha 23.4.15 del Director de Operaciones (S) mediante el cual solicita dictar Decreto Alcaldicio para aprobar el Plan Comunal de Emergencia; y, las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO :

Apruebase el **PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA**, Comuna de Colina, año 2015. Copia del presente plan pasa a formar parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-



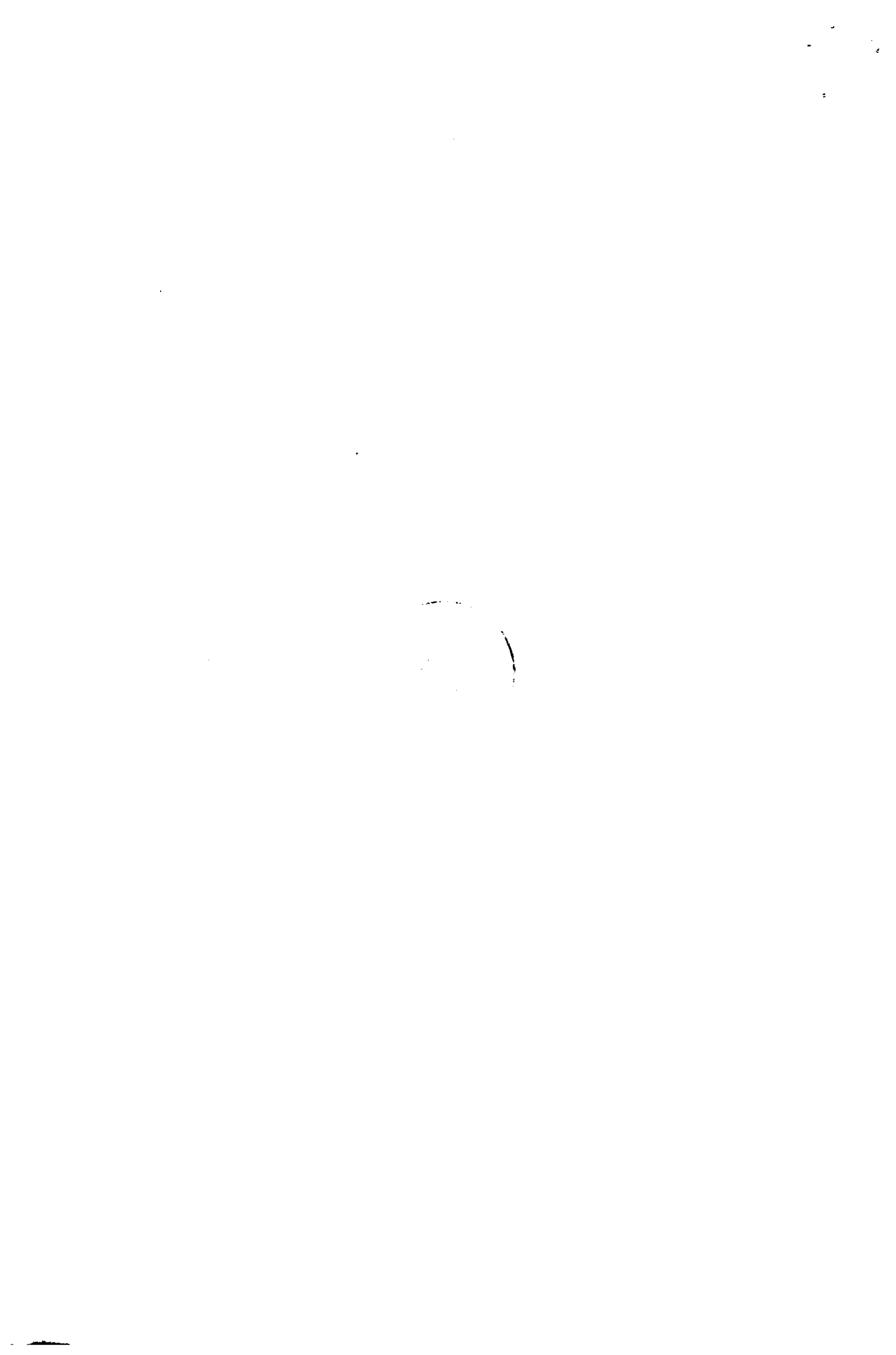
CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/phf

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaria Municipal.
- 3.- Dirección de Control
- 4.- Asesoría Jurídica
- 5.- Dirección de Administración y Finanzas.
- 6.- Unidad de Personal
- 7.- Secplan
- 8.- Dirección de Operaciones
- 9.- Encargado de Emergencia
- 10.- DOM
- 11.- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- 12.- DIDECO
- 13.- Ley de Transparencia
- 14.- Oficina de Partes y Archivo



MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE



E-930/2015
23-04-2015



MEMORÁNDUM NRO.: 111 ___/15

MAT.: Lo que se indica

COLINA, 23 de abril de 2015

**DE : RODRIGO MORALES FRACCHIA
DIRECTOR OPERACIONES (S)**

**A : CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIA MUNICIPAL**

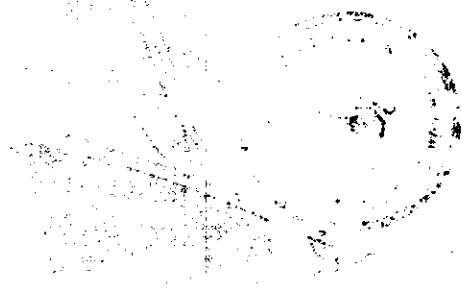
Junto con saludarlo, por medio del presente vengo a solicitar usted decreto Alcaldicio, que aprueba el plan comunal de emergencia. Elaborado por el Encargado Comunal de Emergencia Sr. Claudio Arancibia y aprobado por esta dirección.

Sin otro particular se despide atentamente


**RODRIGO MORALES FRACCHIA
DIRECTOR OPERACIONES(S)**

RMF/mbv
Distribución
Secretaria Municipal.
Archivo





UNIVERSITY OF MICHIGAN

INDICE PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA

| MATERIA | PÁGINA |
|---|--------|
| 1.- INTRODUCCIÓN _____ | 03 |
| 2.- DIAGNÓSTICO _____ | 03 |
| 3.- OBJETIVO GENERAL _____ | 05 |
| 3.1 Objetivos Específicos | |
| 4.- COMITÉ COMUNAL EMERGENCIA _____ | 06 |
| 5.- COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA _____ | 07 |
| 6.- CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA _____ | 07 |
| 7.- EQUIPO MUNICIPAL DE TRABAJO _____ | 07 |
| 8.- ORGANIGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA _____ | 08 |
| 9.- ROLES Y FUNCIONES _____ | 09 |
| 10.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS _____ | 13 |
| 11.- ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS _____ | 14 |
| 12.- ACTIVIDADES GENERALES DE PREPARACIÓN _____ | 16 |
| 13. ACOPIO DE ALIMENTOS Y MATERIALES DONADOS POR LA COMUNIDAD _____ | 18 |
| 14.- ALBERGUES _____ | 18 |

| | |
|--|----|
| 15.- REGLAMENTO DE ALBERGUES | 19 |
| 16.- SISTEMA DE COMUNICACIONES | 22 |
| 17.- FASES DE ACTIVACIÓN Y USO ESCALONADO RECURSOS | 23 |
| 18.-TELÉFONOS DE EMERGENCIA | 23 |
| 19.- MAPA DE LA COMUNA | 26 |

PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA
COMUNA DE COLINA

AÑO 2015

1.- INTRODUCCIÓN:

La Comuna de Colina, al igual que todo el territorio nacional, se encuentra expuesto a riesgos, provocados por causa natural o creado por el hombre, causando daños a las personas, sus bienes o a las infraestructuras existentes en la Comuna.

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

2.- DIAGNOSTICO:

La presencia humana en la comuna de Colina se remonta al año 1400, periodo en que estas tierras eran habitadas principalmente por comunidades incas.

Los antecedentes históricos más antiguos disponibles se remontan al año 1599, cuando Pedro de Vizcarra le otorgó la Hacienda de Chacabuco a Don Pedro de la Barrera, en premio a servicios prestados. Pasado un siglo, el 24 de Noviembre de 1723, Doña Melchora de Arraño y Doña María Ana de Arraño venden Colina al muy R. Padre Maestro F. Joseph de Carvajal de la congregación jesuita, que adquirió un total de 28.869 hectáreas, construyendo una Iglesia y casas. Sucesivamente los terrenos se vuelven a vender, se dividen y se subdividen.

Durante la Guerra de la Independencia de Chile la casa patronal ocuparía un lugar histórico, al construirse un albergue para los Patriotas que participaron en la Batalla de Chacabuco que se desarrolló el 12 de Febrero de 1817, y que tuvo como protagonistas al Ejército de Los Andes o Ejército Libertador a cargo del General San Martín, y Las Tropas Realistas comandadas por el General Rafael Maroto, designado por Marco del Pont. El triunfo de los patriotas en Chacabuco, significó el fin del dominio realista y, por lo tanto, del período histórico denominado - Reconquista. Después de él, el Ejército Libertador entró a Santiago y se estableció el Gobierno Patriota con Bernardo O'Higgins como Director Supremo.

Creación de la Comuna de Colina

En Santiago, el 22 de diciembre de 1891 se decretó la creación de la Municipalidad de Colina y su territorio comprendía la subdelegación 18 Cañada de Colina, subdelegación 19 Colina, subdelegación 20 Baños de Colina y subdelegación 21 Chacabuco.

Debido al desarrollo alcanzado por el pueblo de Colina, cabecera del territorio municipal del mismo nombre, el 25 de mayo de 1896 por decreto se le concede el título de Villa. Las viviendas estaban dispuestas linealmente, a ambos costados de la calle principal (Avenida La Concepción), ocupando hasta dos manzanas al oriente de la actual carretera.

Sus vías de acceso corresponden a la Autopista Los Libertadores, Ruta 5 Sur, Camino Juan Pablo Segundo, Autopista Radial Nororiente. La comunidad de Colina dispone para su traslado a la ciudad capital de 2 tipos de transportes: una línea de buses cuyos recorridos son por Autopista Los Libertadores con estación Terminal en Av. La Paz Comuna de Independencia y estación terminal Vespucio con conexión a red del Metro. La otra variante es por ruta 5 norte siendo su destino final Av. La Paz en la comuna de Independencia.

La otra alternativa de transporte es mediante taxi colectivo, para ello se cuenta con dos líneas quienes tiene su estación terminal en el sector de Mapocho.

Dentro de la propia comuna el desplazamiento se hace a través de taxis buses particulares y taxis colectivos quienes recorren la inmensa geografía de nuestra comuna.

La comuna de Colina pertenece a la provincia de Chacabuco, parte de la Región Metropolitana.

Se sitúa al extremo N.O. de la cuenca del Maipo, a 28 Km. de Santiago.

Sus límites naturales son: al Norte cerros de Chacabuco, al Sur los cerros de Conchalí que la separan de la sub. Cuenca del río Mapocho y más al poniente el eje de la carretera Longitudinal Norte como límite natural de la comuna de Lampa; al Este limita con la cordillera de Los Andes.

La ciudad de Colina constituye la Capital de la provincia de Chacabuco y su superficie alcanza 985 km². Es el 47,5% del total provincial y el 6,41% de la superficie regional total.

Principales localidades

Cuenca Norte

Tupaco, Chacabuco, Los Canelos,
El Colorado, Huechun, Quilapilun
Alto, Quilapilun Bajo, fuerte Arteaga
(Recinto Militar), Disp. De las Condes.

Zona Central

Peldehue (recinto Militar), Esmeralda,
Reina Norte, Sta. Filomena, Colina Urbano

Sn. Luis, Reina Sur, Sn. Miguel, Sta. Ester
Sn. José, Lo Arcaya, Sta. Elena,
Sta. Marta de Liray Lo Pinto, Ej. Campesino.

Cuenca Sur

Brisas de Chicureo, Los Ingleses, Camino
Coquimbo, Sta. Luísa, Chicureo,

El Algarrobal, Piedra Roja, La Reserva,
El Chamisero, La Hacienda, Las Canteras

Según el Censo de 2002 la Comuna de Colina tiene una población 77.815 habitantes, de los cuales 62.811 corresponden a población urbana (80,72 %) y 15.004 a población rural (19, 28 %). De acuerdo a la tasa de crecimiento de la población de Colina, el INE ha estimado el crecimiento vegetativo de la Comuna al año 2008, el cual indica que habitan 104.231 de los cuales 48% son mujeres y el 52% son hombres.

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

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

Otros recursos existentes con que cuenta la Comuna son, 17 establecimientos educacionales municipalizados, 2 Consultorios de Salud, 1 Clínica de Urgencia que atiende 24 horas al día, 5 Postas Rurales, 1 Comisaría de Carabineros de Chile, 3 Compañías de Bomberos, Oficina de Correos de Chile, Registro Civil e Identificación, Templo Parroquial Católico y 15 Capillas, Templos Evangélicos, 7 Expendios de Combustibles, 1 Empresa de Agua Potable, 1 Empresa Distribuidora de Energía, 1 Museo y Casa de la Cultura (Monumento Nacional), 1 Juzgado de Policía Local, 1 Juzgado de la Familia, 1 Juzgado de Letras, 1 Juzgado de Garantía, 1 Cementerio Parroquial, 1 Parque Deportivo Municipal, 1 Gimnasio Municipal, 52 Sedes Sociales de la comunidad, entre otros y 12 Servicios APR Rural.

El Comercio local corresponde a almacenes de alimentos, botillerías, agencias de empresas telefónicas, reparadoras de calzado, talleres ciclistas, talleres mecánicos de automóviles, restaurantes, panificadoras, carnicerías, tiendas, paqueterías y otros. Existe un Centro Turístico Privado ubicado en Camino Las Termas, (cabañas, restaurante, piscina, cancha de tenis, etc.) y un Centro de Salud Natural, ubicado en el Consultorio Esmeralda Acqua Colina.

3.- OBJETIVO GENERAL

➤ Disponer de una planificación para el Comité de Protección Civil y Emergencia y la comunidad, destinada al desarrollo de acciones permanentes para la prevención y atención de emergencias y/o desastres en la Comuna, con una visión integral de manejo de riesgos

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

➤ Mantener una coordinación permanente con la Dirección Regional de Emergencia (ONEMI) y Dirección Provincial de Emergencia.

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

4.- COMITÉ COMUNAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA:

Con la promulgación del Decreto Nº 156 de fecha 12 de Marzo de 2002 del Ministerio del Interior, quedando constituido por la **Autoridad Comunal, Jefes de Servicios Públicos, Municipales y de la Comunidad Organizada**. A través del tiempo, la experiencia en la materia ha señalado la necesidad de integrar a otras personas, por lo que en la actualidad el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia, está formado por las siguientes personas:

- Alcalde de la Comuna o subrogante
- Comisario de Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones Brigada Colina
- Superintendente del Cuerpo de Bomberos de Colina
- Representantes de las Empresas Sanitarias.
- Presidente Unión Comunal de los Comités de Agua Potable Rural.
- Representante Empresa Eléctrica de Colina
- Presidente Unión Comunal de Juntas de Vecinos
- Secretario General Corporación Municipal
- Representante Departamento de Salud Municipal
- Defensa Civil de Colina
- Cruz Roja Esmeralda
- Director de Tránsito y Transporte Público Municipal o subrogante
- Director Administración y Finanzas Municipal o subrogante
- Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato Municipal o subrogante
- Director de Operaciones Municipal o subrogante
- Director Desarrollo Comunitario o subrogante
- Director de Obras Municipales o subrogante
- Jefe de Servicios Generales
- Jefe Departamento Agrícola
- Jefe de Operaciones
- Jefe de Organizaciones Comunitarias
- Representante Radioaficionado Colina

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

El Comité Comunal será presidido por el Alcalde de la Comuna y oficiará de Secretario Ejecutivo, El Jefe de Emergencia y Protección Civil.

En caso de ausencia del Sr. Alcalde le corresponderá a la Administradora Municipal desempeñar las funciones de Jefe Comunal de Emergencia

El **Jefe de Emergencia**, Será el asesor directo de la autoridad comunal en organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar, preparar, atender y solucionar los problemas derivados de las emergencias, desastres y catástrofes que puedan ocurrir ó que ocurran en nuestra Comuna.

Deberá mantener una comunicación fluida y permanente con la Dirección Regional de Emergencia ECO 13, y Dirección Provincial Delta Papa Chacabuco, o directamente para retroalimentar el sistema de Protección Civil y Emergencia regional provincial y comunal.

5.- COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.

Los Comités de Protección Civil, como órganos de trabajos permanentes se constituyen en **Comités de Operaciones de Emergencia**, cuando se registran emergencias, desastres o catástrofes en la Comuna.

El Comité de Operaciones de Emergencia estará a cargo de un Jefe de Turno, el cual tiene como misión coordinar las acciones de los diferentes Departamentos Municipales y Servicios Públicos y Privados, que intervienen en la emergencia o desastre, los recursos humanos, materiales y/o financieros, etc.

6.- CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA:

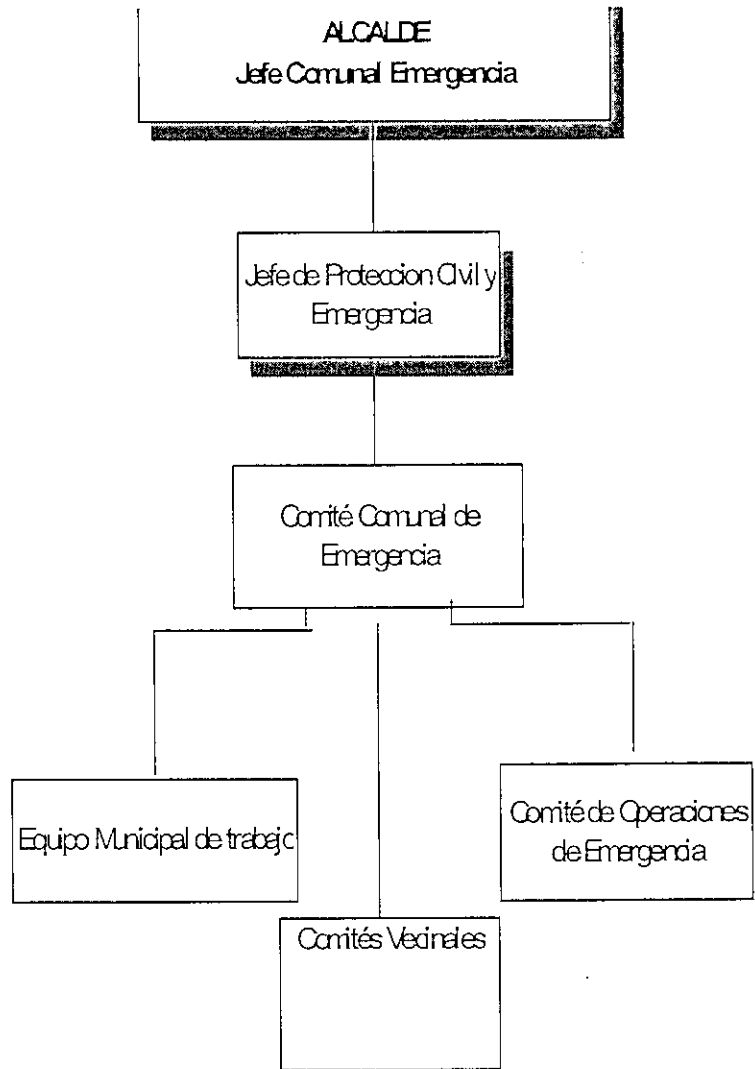
Se ubicará en las dependencias de Operaciones, domiciliada en Avenida Concepción N° 287 y en el se constituirán los integrantes del Comité de Operaciones de Emergencia bajo la Jefatura del **Sr. Alcalde de la Comuna** quien ocupara el cargo de **Jefe Comunal de Emergencia** y será asesorado por el **Jefe de Emergencia** y por el **Comité Comunal de Emergencia**, debiendo operar inmediatamente, toda vez que se detecte o se produzca una emergencia, siendo el teléfono de contacto para este fin el 28441618 o 28602040.

7.- EQUIPO MUNICIPAL DE TRABAJO

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

- Jefe de Emergencia de Protección Civil y Emergencia.
- Director de Obras Municipales.
- Director Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Director de Aseo y Ornato.
- Jefe de Servicios Generales.

8.- ORGANIGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA



9.- ROLES Y FUNCIONES:

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

9.1 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

Efectuará las visitas y evaluaciones domiciliarias que sean necesarias, después de ocurrida una emergencia.

Le corresponden estas funciones a las Asistentes Sociales, de la Dirección Desarrollo Comunitario; cabe señalar, que en caso de una emergencia todas las Asistentes Sociales del Municipio, sin importar su situación contractual, deberán colaborar en esta función.

9.2 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y su función es mantener operativos los equipos de trabajo, con herramientas y personal adecuado en el sentido de poder realizar las evaluaciones estructurales de los daños ocurridos por una emergencia o desastre, y en las tareas que sean necesarias de realizar, ante una catástrofe.

Colaborará con el equipo de Asistentes Sociales, para determinar el tipo de ayuda en materiales de construcción en caso de ser necesarios, en las evaluaciones de viviendas destruidas, viviendas con daño mayor, viviendas con daño menor, en una emergencia o desastre.

Informará de la situación de familias afectadas por una emergencia, cuantificación de los daños \$ y el tipo daños ocurridos.

En caso de no estar en funciones el Director de Obras Municipales, asumirá estas tareas, el funcionario de mayor jerarquía después del titular de obras.

9.3 DIRECTOR DE ASEO Y ORNATO:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo, formará parte del equipo de trabajo teniendo dentro de sus funciones disponer de los medios técnicos con que cuente tales como: camiones tolvas,

retroexcavadoras, camiones aljibe, mini cargadores y personal especializado en el área de tala de árboles y otros.

Tendrá como función anexa preocuparse de la fumigación de los recintos utilizados como albergues a través de su unidad de Higiene Ambiental, de la eliminación de focos infecciosos como animales muertos, pozos negros en mal estado cercanos a zonas urbanas, y todo aquello que sea consecuencia de una emergencia o catástrofe mayor que afecte directamente a la población civil en el ámbito sanitario.

9.4 JEFE DE SERVICIOS GENERALES:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y mantendrá actualizado un listado de números telefónicos y domicilio de cada conductor municipal y de otros Servicios Públicos como APR existentes en la Comuna. Mantendrá actualizado el catastro de vehículos municipales para ser utilizado en cualquier emergencia o desastre.

Dispondrá del transporte necesario para el traslado del personal municipal a las zonas afectadas. Mantendrá un catastro de contactos y vehículos de apoyo como camiones aljibes particulares y limpia fosas, estaciones de servicios, vulcanizaciones y otros propios de sus funciones.

9.5 JEFE DE OPERACIONES:

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo y actuara en primera línea como Fuerza de Tarea en terreno en labores como retiro de escombros, instalación de viviendas de emergencia, habilitación de albergues, etc. Dispondrá de todos los medios técnicos y humanos tales como: Camiones tolvas, Camiones Planos, Retroexcavadoras, Personal Eléctrico, Gásfiter, Carpinteros, Soldadores, Jornales cada uno con su respectivo equipamiento. Dispondrá de un sistema de turno de emergencia durante las 24 horas del día los 365 días del año.

9.6 DIRECTOR DE TRÁNSITO:

Mantendrá actualizado un catastro de vehículos particulares para ser utilizados ante cualquier emergencia o desastre ocurrido en nuestra comuna a los que se podrá recurrirse en caso de ser necesario y que tengan vehículos como: camiones, tractores, buses, taxis y colectivos y maquinaria pesada. En una emergencia o desastre tendrá la misión de recopilar la mayor cantidad de información sobre la infraestructura vial de nuestra comuna e informar al Jefe de Emergencia sobre el estado de: Autopistas, Paso superiores, Badenes, Puentes, Pasarelas Peatonales, Túneles, Etc.

9.7 REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD:

Aportará profesionales que colaboren en capacitaciones. Mantendrá reservas de medicamentos y materiales médicos para ser utilizados en una emergencia o desastre.

Coordinará rondas de profesionales para detectar y evitar enfermedades y/o epidemias, ante cualquier emergencia o desastre, en los albergues determinados por la Municipalidad o a personas albergadas en casa de parientes o vecinos, especialmente en niños y ancianos.

9.8 SECRETARIO GENERAL CORPORACIÓN MUNICIPAL:

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

9.9 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL

Deberá en el mes de Marzo de cada año entregar una nómina de los proveedores a los que el Municipio podrá recurrir en caso de emergencia o desastre y confeccionar un formulario para realizar este tipo de compras. Será su responsabilidad la compra de reservas de elementos municipales para atención de emergencias o desastre, previa solicitud del Jefe de Emergencia o Alcalde de la Comuna.

9.9 JEFE DEPARTAMENTO AGRÍCOLA:

Deberá informar en forma detallada al Jefe de Emergencia acerca de la situación de los canales existentes en la comuna después de ocurrida una emergencia o catástrofe.

Coordinará sus acciones con la Asociación de Canalistas en los casos de ser necesario el corte de las aguas, reparaciones debido a filtraciones sobre todo en sectores aledaños a la población civil y obstrucciones por rodados de rocas y otros. Deberá efectuar campañas educativas sobre el uso racional de quemadas controladas en zonas agrícolas cercanas zonas pobladas. En tiempos de sequía elaborará un catastro de las zonas más afectadas de manera de gestionar los recursos necesarios para la entrega de forraje. Fomentará campañas de limpiezas de acequias de regadío que pasen por sectores urbanos de la comuna.

9.10 CUERPO DE BOMBEROS DE COLINA

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

9.11 CARABINEROS DE CHILE

Realizará actividades propias de su servicio, en coordinación con el Jefe de Emergencia, en cualquier tipo de emergencia o desastre. Colaborará en campañas de difusión de prevención de riesgo en especial aquellos de origen socio- organizativo y seguridad pública.

9.12 EMPRESA ELÉCTRICA DE COLINA

Realizará actividades propias de su servicio, en especial en reposición y reparación de redes de distribución de manera de restablecer los suministro en el menor tiempo posible, dependiendo de la magnitud de la emergencia o desastre. Deberá coordinarse y mantener informado al Jefe de Emergencia sobre el estado del servicio. Colaborará en campañas de prevención del uso apropiado de la energía eléctrica, especialmente cuando se prevean tiempos de racionalización del suministro en la Comuna y otros.

9.13 SEMBCORP AGUAS CHACABUCO.

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

9.14 POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE – BRIGADA COLINA

Actividades propias de su Servicio, en coordinación con el Jefe de Emergencia, ante cualquier tipo de emergencia o desastre. Colaborará en campañas de prevención de riesgo en especial aquellos socios – organizativos y seguridad pública.

9.15 UNIÓN COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS

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

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

Informará a lo Presidentes de las Juntas de Vecinos a su cargo, que ante una emergencia o desastre, cualquiera sea ella, deberán emitir un informe verbal preliminar y comunicarlo al Jefe de Emergencia, a través del sistema que sea más operativo en el momento, ya sea, por medio de Carabineros de Chile, teléfono, mensajero, radio, etc. y poder así recibir las indicaciones para actuar.

Mantendrá un catastro actualizado de cada integrante de las respectivas unidades vecinales en donde deberá registrar el nombre del titular, un reemplazante, dirección teléfono de red fija o celular. Emitirá una copia al Jefe de Protección Civil y Emergencia de manera de mantener un registro actualizado de la información.

9.16 DEFENSA CIVIL SEDE COLINA

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo, formará parte del equipo de trabajo de terreno teniendo dentro de sus funciones principales apoyar en labores de habilitación de los albergues de la comuna en caso de ser habilitados, mantendrá informado al Jefe de Emergencia y Protección Civil sobre novedades ocurridas dentro de los albergues cada 24 horas, colaborara además en tareas de reconstrucción, apoyo de operativos de emergencia en caso de evacuaciones por motivos de incendios forestales en donde se vea amenazada la población civil, inundaciones, sismos, terremotos, rescate de personas extraviadas en cerros, apoyo bomberil, etc.

9.17 CRUZ ROJA

Integrará el Equipo Municipal de Trabajo, formará parte del equipo de trabajo de terreno teniendo dentro de sus funciones principales apoyar en labores de habilitación de los albergues de la comuna en caso de ser habilitados, colaborar en labores de primeros auxilios, apoyar en operativos de emergencia en caso de ser requerido o postas de campaña, etc.

9.18 CLUB DE RADIOAFICIONADOS

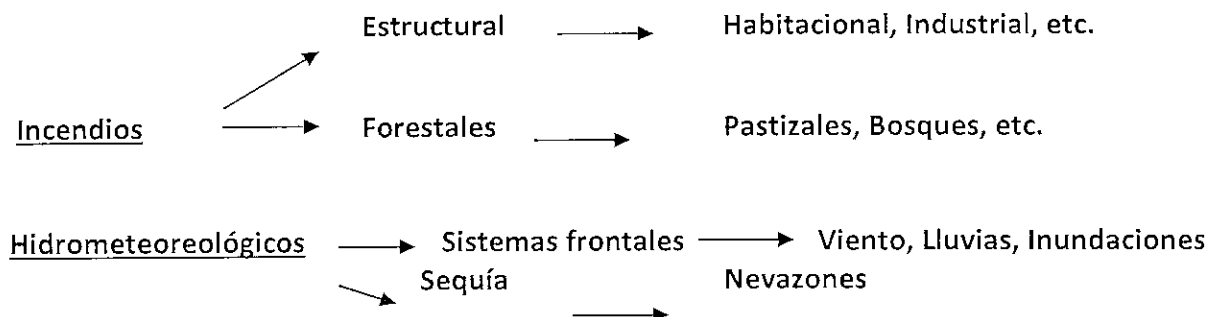
Integrará y formará parte del equipo de terreno apoyando y asesorando en materias de radiocomunicaciones dentro de la comuna estableciendo si fuese necesario estaciones móviles de respaldo previa coordinación con el Jefe de Emergencia en alguno punto del territorio comunal.

9.19 OTROS ROLES (ONG)

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

10. - IDENTIFICACION DE RIESGOS:

Para la Comuna de Colina, el Comité Comunal de Protección Civil y Emergencia ha identificado seis riesgos, los que según ocurrencia, se desglosan de la siguiente Forma:



Sismos. → Diferente intensidad y magnitud

Socio - organizativos → Accidentes de Tránsito
→ Actos Terroristas

Sanitarios → Residuos sólidas.
→ Aguas Servidas.

Químico → Derrame de sustancias peligrosas, en plantas o Depósito durante el transporte, uso erróneo, manejo inadecuado de desechos, etc...

11.- ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:

11.1- Incendios:

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

Muestra de Vídeo educativo de prevención de incendios.

Aplicación del Plan de Seguridad Escolar, en Escuelas y Liceos de la Comuna.

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

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Cuerpo de Bomberos de Colina, Carabineros de la 8va. Com. De Colina, Departamento Educación, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia.

11.2 Hidrometeorológicos:

Entrega folleto informativo a la Comunidad sobre "Un Invierno Seguro", de Onemi.

Aplicación de la metodología de Microzonificación de riesgos y recursos, por los Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia, quienes deberán efectuar con el Municipio y otros organismos, las correcciones que sean necesarias para disminuir o evitar consecuencias a raíz de sistemas frontales o sequía. Este proceso deberá realizarse las veces que se requiera.

Aplicación del Plan de Seguridad Escolar

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

Campañas de vacunaciones contra la influenza, virus AH1N1, etc.

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Jefe Comunal de Protección Civil y Emergencia, Dirección de Obras Municipales, Oficina Agrícola, Departamento de Aseo y Ornato, Sembcorp, Empresa Eléctrica de Colina, Departamento de Salud.

11.3 Sismo:

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

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

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

Aplicación del Plan de Seguridad Escolar (evacuación de block departamentos).

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

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

11.4 Socio-organizativo:

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

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

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

Responsables: Equipo Municipal de Trabajo, Departamento de Educación Municipal, Carabineros de la 8va. Com. Colina, Policía de Investigaciones de Chile, Defensa Civil, Dirección Desarrollo Comunitario.

11.5 Sanitario:

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

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

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

11.6 Químicos:

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

Confecionar mapa de riesgo químico de la Comuna.

Responsable: Equipo Municipal de trabajo, Departamento de Salud, Bomberos de Colina, Comités Vecinales de Protección Civil y Emergencia, Carabineros 8va. Com.

12.- ACTIVIDADES GENERALES DE PREPARACIÓN:

12.1- Adquisición reservas de elementos municipales de emergencia.

12.2- Formación de turnos de trabajo.

12.3- Preparación de albergues.

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

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

Recursos:

- Municipales: humanos, financieros y materiales.
- Juntas de Vecinos: humanos y materiales
- Otros servicios: humanos, financieros y materiales (Carabineros, Policía de Investigaciones, Sembcorp Aguas Chacabuco, Empresa Eléctrica de Colina, etc.)

Responsables:

- **Actividad 12.1** Encargado Comunal de Emergencia, Jefe de Finanzas Municipales.
- **Actividad 12.2** Jefe de Emergencia y Protección Civil
- **Actividad 12.3** Encargados de Albergues, Director de Comunal de Educación, Dirección Desarrollo Comunitario
- **Actividad 12.4** Equipo Municipal de Trabajo.

Cobertura:

- **Actividad 12.1** Stock de Emergencia Permanente
 - ✓ 100 unidades de planchas de zinc o pizarreño.
 - ✓ 100 Colchonetas.
 - ✓ 200 Frazadas.
 - ✓ 100 Almohadas
 - ✓ 20 Mangas de polietileno.
 - ✓ 02 Viviendas de emergencia de 3x3
 - ✓ 02 Viviendas de emergencia de 3x6
 - ✓ Copas de agua de 2.000 litros
 - ✓ 400 Litros de Petróleo para maquinaria.
- **Actividad 12.2** Equipos de turno semanal para atención de una emergencia conformados por directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, lo que debe ser comunicado por Orden de Servicio a cada funcionario independiente del departamento municipal al que pertenezca. El equipo podrá ser reforzado cuando lo disponga el Jefe de Emergencia y Protección Civil, y deberá enviar copia de los turnos de emergencia a: Carabineros, Bomberos, Guardia Edificio Consistorial.
- **Actividad 12.3** Revisar el 100 % de recintos destinados a albergues.
- **Actividad 12.4** Al 100% de los riesgos, empezando por orden de ocurrencia
- **Actividad 12.5** Al 100% de los Comités Vecinales de Protección Civil.

Cronograma:

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

- Actividad 12.2 Realizar Ordenes de Servicios en forma mensual y notificar a cada funcionario que quedará de turno.
- Actividad 12.3 En los meses de Marzo a Abril de cada año, efectuar visita de inspección.
- Actividad 12.4 Elaboración y revisión de Planes de Respuesta antes de Junio de cada año.
- Actividad 12.5 Jornadas de Capacitación hasta Octubre de cada año.

Evaluación y Control

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

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

Los alimentos, materiales de construcción, vestuario y calzado donados por la comunidad, con motivo de una emergencia, deberán ser dispuestos en dependencias de la Bodega Municipal y/o Gimnasio Municipal, siendo responsabilidad de la Dirección Desarrollo Comunitario, la designación del lugar a ocupar y de que posea las condiciones adecuadas, especialmente para la conservación de alimentos.

El Personal del Área Social, efectuará una primera clasificación de los elementos recibidos y hará un inventario de ellos, para luego entregarlo al **Jefe de Emergencia**.

El **Jefe de Emergencia**, en conjunto con la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, dispondrán de los elementos para ser distribuidos en la comunidad afectada.

14.- ALBERGUES:

Se considerarán lugares para **Albergues**, los Establecimientos Educativos de la Comuna, las Sedes Sociales, además de dependencias del Consultorio; esto último, en caso de personas enfermas o niños, de acuerdo a detalle, por Unidad Vecinal.

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

Escuela "Premio Nobel Pablo Neruda"
Dirección : Pasaje 10 Población Ignacio Carrera Pinto
Encargado: Héctor Ahumada Espinosa
Teléfono : 844 2070 Cel. 08 848 1328

Escuela "Santa Marta de Liray"

Dirección : Camino Santa Marta Km. 2.5
Encargada : Guillermina Salgado
Teléfono : 745 1115 Cel. 09 547 7356

Escuela "San Vicente Lo Arcaya"
Dirección : Calle Lo Arcaya s/n
Encargada : María Eugenia Andaur
Teléfono : 844 8026 Cel. 09 786 6564

Escuela "Liceo Polivalente Esmeralda"
Dirección : Carretera General San Martín Km. 31
Encargado : Carlos Enrique Muñoz Alcayaga
Teléfono : 844 1832 – 844 3247 – Fax 844 1832

Escuela "Colegio Francisco Petrinovick"
Dirección : Autopista Los Libertadores Km. 42
Encargada: Ximena Castro Quintanilla
Teléfono : 09 331 6963 - 09 437 1279

15.- REGLAMENTO ALBERGUE:

Definición de Albergue

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

CONDICIONES QUE DEBE TENER UN ALBERGUE:

Capacidad

Un Albergue debe tener la capacidad necesaria para considerar alojamiento para la cantidad de personas que se encuentren damnificados.

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

Cocina

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

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

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

Servicios higiénicos

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

En los sectores rurales o en albergues que no dispongan de alcantarillado, debe existir a lo menos una letrina sanitaria o un pozo negro.

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

Portería

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

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

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

PRECAUCIONES ANTES DE USAR LOS ALBERGUES:

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

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

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

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

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

Disponer de medios de comunicación como teléfono de red fija o celular, etc.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ALBERGUES:

COORDINADORA GENERAL DE ALBERGUES

El Coordinador (a) General de Albergues será la Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario de mayor antigüedad en el cargo, la que será reemplazada por la Asistente Social que le siga en jerarquía, la que deberá cumplir la función principal de resolver las necesidades que a través de cada uno de los Encargados de Albergues se le comuniquen, para lograr un eficiente funcionamiento de los mismos.

Entre otros debe realizar las siguientes actividades:

Reuniones o entrevistas con el Jefe de Emergencia y Protección Civil y Dirección Desarrollo Comunitario, con el fin de evaluar las diferentes situaciones y modificar todo aquello que fuese necesario.

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

ENCARGADO DE ALBERGUE (DIRECTOR DE COLEGIO)

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

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

Comisión Registro

En el Albergue mismo, deben existir una o dos personas encargadas de llevar registros de las personas que ingresan. Puede cumplir esta función un Profesor del mismo, el Presidente de la Junta de Vecinos, Personal de la Defensa Civil o Cruz Roja.

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

Comisión Apoyo Logístico (Alimentación)

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

Además, deberán permanecer en cada Albergue un mínimo de dos manipuladoras, para que entreguen la alimentación.

Comisión Aseo

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

- Limpieza de servicios higiénicos.
- Limpieza de dependencias o comedores que se utilizan para los albergados.
- Ayuda en la preparación de los alimentos, como también servirlos y lavado de loza, cuando el número de manipuladoras no sea suficiente o simplemente no existen, como es el caso de las Sedes Sociales.
- Encender estufas y braseros, dependiendo del combustible a utilizar, para temperar el ambiente donde permanezcan las familias, si es el caso.
- Ayudar en todo lo que sea menester en el Albergue.

Comisión Control

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

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

16.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

La Municipalidad de Colina, dispone para comunicaciones de telefonía de red fija y telefonía celular pero ante una emergencia como sismos de gran magnitud o cortes prolongados energía eléctrica estos servicios colapsan por una u otra razón.

Como medio alternativo cuenta con una central de radiocomunicaciones en la banda VHF y UHF, ubicada en dependencias de Operaciones, lo que le permite coordinarse con móviles de seguridad,

emergencia y radio portátiles en todo el territorio comunal y provincial. Esta estación efectuará las coordinaciones en forma local con las demás Instituciones del Sistema de Protección Civil como: Bomberos, Carabineros, Gobernación Provincial, Onemi Regional, Defensa Civil, Radioaficionados, etc.

Esta central de comunicaciones monitoreará las novedades ocurridas dentro de la comuna, y las reportará todos los días a las 09:00 horas vía radial a través del canal de Coordinación Regional respaldando los hechos ocurridos mediante los respectivos Informes, Alfa, Delta, Efu, Edanis, Etc.

17.- FASES DE ACTIVACIÓN Y USO ESCALONADO DE RECURSOS.

Fase 1

Emergencias como Incendios Estructurales, Industriales, Accidentes, Incidentes Químicos, Rescates. Etc.

Fase 2

Emergencias en donde se requiera la evaluación por parte del Área Social del Municipio y que afecte directamente al diario vivir de nuestros vecinos a consecuencia de un Incendio Estructural, Inundaciones, Etc.

Fase 3

Emergencias en donde se requiera reforzar los servicios producto de emergencias de mayor envergadura tales como Temporales, Inundaciones, Aluviones, Incendios masivos de Viviendas, etc. En estos casos actuarán personal de las Áreas de Operaciones, Aseo y Ornato, Unidad de Higiene Ambiental.

Fase 4

Este nivel se activará ante la ocurrencia de eventos de mayor magnitud y complejidad como Sismos de mayor envergadura o Terremotos, Aluviones, Incendios Químicos, etc. Siendo necesario el apoyo de todas las unidades disponibles del municipio como: Área de Operaciones, Aseo y Ornato, Dideco, Dirección de Obras, Dirección de Tránsito, Área de Educación y Salud.

18.- TELÉFONOS DE EMERGENCIA

- Centro de Operaciones de Emergencia Municipalidad de Colina.

Teléfono Fax: 2844 1618 - 2860 2040

- Alcalde de la Comuna

Nombre : Mario Olavarría Rodríguez

Teléfono : 2707 33 04

Fax : 2844 1521

Mail : molavarría@corpocolina.cl

- Administradora Municipal

Nombre : Débora Sepúlveda Rojas
Teléfono : 2707 3303 – Fax 2844 1521
Mail : dsepulveda@colina.cl

- **Jefe de Emergencia y Protección Civil**

Nombre : Claudio Arancibia Ovalle
Teléfono : 2860 2040 – Fax 2844 1618
Mail : carancibiaovalle@gmail.com; emergenciacolina@gmail.com

- **2° Jefe de Emergencia y Protección Civil**

Nombre : Jorge Castro Nustas
Teléfono : 2844 1618 – Fax 2844 1618
Mail : Jorge.castronustas@gmail.com

- **8va. Comisaría de Carabineros de Colina.**

Teléfono : 922 4022 - 922 4010 – 922 4015

- **Central de Alarmas Cuerpo de Bomberos de Colina.**

Teléfono : 2844 1329 – 2844 1573 – 132

- **Cuartel 1ra. Cía. Bomba Estados Unidos de América.**

Teléfono : 2844 1818

- **Cuartel 4ta. Cía. Bomba Esmeralda.**

Teléfono : 2844 7471

- **Cuartel 5ta. Cía. Bomba Chicureo.**

Teléfono : 2245 2425

- **Policía de Investigaciones Brigada Colina.**

Teléfono : 2844 7991

- **CESFAM Colina.**

Teléfono : 5749860 Fax 2844 0006

- **CESFAM Esmeralda.**

Teléfono : 2844 5833 - 2844 0818 – Fax 575 1457

- **Servicio de Urgencia SAPU Colina.**

Teléfono : 2844 5026

- **Chilectra S. A.**

Teléfono 2696 0000 – 2679 1500

- **Empresa Eléctrica Colina**

Teléfono 2844 1311

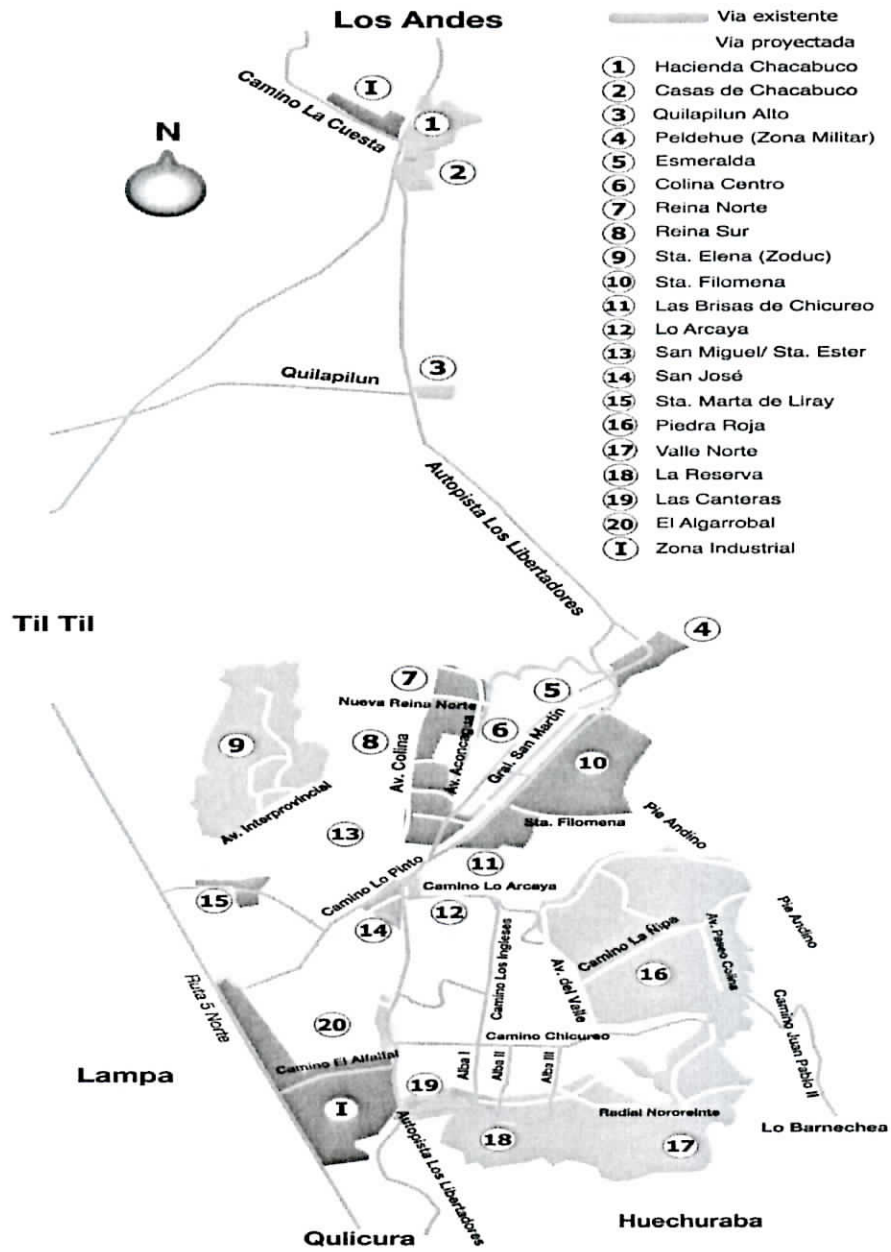
- **Sembcorp. Aguas Chacabuco**

Teléfono 25920115

- **Metrogas**

Teléfono 337 8000

19.- MAPA DE LA COMUNA



MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE



DECRETO N: R - 272 / 2004 /

COLINA, 29 de Diciembre de 2004

OK.

VISTOS: Los artículos 54 y 55 del D.F.L. N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, los artículos 15 y siguientes y 84 inciso 3 de la Ley N° 18.883 de 1989, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; y, teniendo presente las facultades que otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y

CONSIDERANDO:

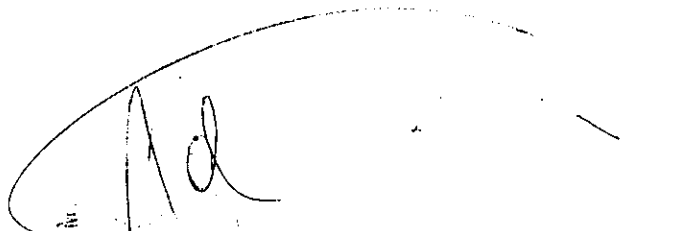
- 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio E – 1575 / 2004 de fecha 22 de noviembre de 2004, se llamó a Concurso Público de Antecedentes para proveer cargos vacantes de la Planta de Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares de la Municipalidad de Colina;
- 2.- Que mediante Decreto Alcaldicio E – 1732 / 2004 de fecha 29 de Diciembre de 2004, se seleccionó de entre los postulantes al Concurso Público de Antecedentes a las personas que en cada caso se indican para los cargos que se señalan.-
- 3.- La aceptación del cargo efectuada por Don (ña) CLAUDIO ARANCIBIA OVALLE.-
- 4.- Que con el nombramiento contenido en este Decreto no se excede la dotación máxima de personal fijada para la Municipalidad.-

DECRETO:

- 1.- Nómbrase a contar del 01 de Enero de 2005, a Don (ña) CLAUDIO ARANCIBIA OVALLE, RUT.- 12.853.224-2, Titular del Cargo Código AD - 61, grado 14° de la Planta de ADMINISTRATIVOS de este Municipio.
- 2.- Destínase a Don (ña) CLAUDIO ARANCIBIA OVALLE, a la Dirección de OPERACIONES para que desempeñe el cargo de ADMINISTRATIVO A CARGO DE LA UNIDAD DE TELECOMUNICACIONES Y EMERGENCIA.
- 3.- Déjase constancia que se ha dado cumplimiento a los artículos 10 y 11 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y artículos 54 y 55 del D.F.L. N° 1/19.653.-
- 4.- Por razones impostergables de buen servicio Don (ña) CLAUDIO ARANCIBIA OVALLE asumirá sus funciones a contar de la fecha indicada en el N° 1 de este Decreto sin esperar la total tramitación.
- 5.- Páguese la remuneración correspondiente, a contar de la fecha señalada en el N° 1 e imputese el gasto al Subtítulo 21, Ítem 01.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE en la Contraloría General de la República, hecho, ARCHÍVESE.


CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL


MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

MOR/CGL/msh
DISTRIBUCIÓN:
Alcaldía.-
Contraloría General de la República.-
Secretaría Municipal.-
Dirección de Administración y Finanzas.-
Oficina de Personal.-
Oficina de Partes.-

REGISTRADO
ACT. 83 - LEY 18695
P.º 1.º - G.º 1.º - C.º 1.º
03 MAR. 2005
JEFE DEPTO. REGISTRO E
INFORMACION JURIDICA
DIVISION DE MUNICIPALIDADES



**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

DECRETO N° : E - 1672/2004 /

Colina, 13 de Diciembre de 2004

VISTOS: Estos antecedentes; las Especificaciones Técnicas que regulan las instalaciones eléctricas de Alumbrado Público y Áreas Verdes de la Comuna, elaborado por la Unidad Fiscalizadora de Alumbrado Público perteneciente a la Dirección de Operaciones de este Municipio, que permite regular administrativa y técnicamente las nuevas instalaciones que se construyan en la comuna;

Y TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confieren los artículos 12, inciso 4º, 15 inciso 1º, 56 inciso 1º y 63 letra de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1) Designase al funcionario municipal Sr. Claudio Arancibia Ovalle, como responsable de la Unidad de Fiscalización de Alumbrado Público, quién deberá cumplir las funciones de fiscalizador y revisor de las materias señaladas en el vistos del presente decreto, todo en conformidad a la normativa legal vigente.

2) Dicho funcionario queda facultado para recepcionar o rechazar proyectos o anteproyectos que no se ajusten a los requerimientos municipales.

3) La Oficina de Personal deberá notificar al citado funcionario del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

**FDO.) MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ
ALCALDE**

**FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/CGL/DSR/cao
Distribución

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Operaciones
- Oficina de Personal
- Archivo de Carpeta
- Oficina de Partes y Archivo

