



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCION MUNICIPAL

Alto Hospicio, 15 de febrero de 2024.-
DECRETO ALC. N° 1.398.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Memorando N° 70, de fecha 13 de febrero de 2024, de la Dirección de Seguridad Pública, con Visto Bueno de la Administración Municipal, que solicita decretar "Manual de Operaciones Central de Telecomunicaciones y Emergencias", "Anexo Procedimiento para Director o Directora de Turno", y "Anexo Nombres y Numero ID Direcciones y Departamentos".

DECRETO:

- 1.- Apruébese en toda y cada una de sus partes el **"Manual de Operaciones Central de Telecomunicaciones y Emergencias"**, elaborado por la **Dirección de Seguridad Pública**, los cuales se encuentran adjuntos al Memorándum N° 70, de fecha 13 de febrero del presente año, emitido por la referida Dirección, formando parte integral de la presente resolución.
- 2.- Apruébese en toda y cada una de sus partes el **"Anexo Procedimiento para Director o Directora de Turno"**, elaborado por la **Dirección de Seguridad Pública**, los cuales se encuentran adjuntos al Memorándum N° 70, de fecha 13 de febrero del presente año, emitido por la referida Dirección, formando parte integral de la presente resolución.
- 3.- Apruébese en toda y cada una de sus partes el **"Anexo Nombres y Numero ID Direcciones y Departamentos"**, elaborado por la **Dirección de Seguridad Pública**, los cuales se encuentran adjuntos al Memorándum N° 70, de fecha 13 de febrero del presente año, emitido por la referida Dirección, formando parte integral de la presente resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Fdo. Don Patricio Elías Ferreira Rivera, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don José Jesús Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

D/O/aca

Distribución:

Todas las Direcciones



MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO



Multicultural



VºBº Administrador Municipal



MEMO N°70/24

REF. : turnos directores.

Alto Hospicio, 13 Febrero del 2024

DE : ESTEBAN ZAVALA GONZÁLEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

A : JOSE VALENZUELA DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO



Junto con saludar solicito a usted decretar lo siguientes documentos que darán realce a las funciones de la central de telecomunicaciones y emergencias, gestión de los directores en situaciones de emergencia y generaran un ordenamiento general para las comunicaciones radiales y la disposición de estas, los documentos a decretar serian:

- Manual de Operaciones Central de Telecomunicaciones y Emergencias
- Anexo Procedimiento para Director o Directora de Turno
- Anexo Nombres y Numero ID Direcciones y Departamentos

Esperando tenga una buena acogida y quedando atento a sus consultas, saluda atentamente a usted

ESTEBAN ZAVALA GONZALEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO



EZG/ccr

DISTRIBUCIÓN DIRECCIONES:

-Sec. Municipal
-Archivo

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	 DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

MANUAL DE OPERACIONES CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS

Elaborado por NOMBRE: CRISTIAN CONTRERAS RIVERA CARGO: ENCARGADO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES   FIRMA Y TIMBRE	Aprobado por NOMBRE: ESTEBAN ZAVALA GONZALEZ CARGO: DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA   FIRMA Y TIMBRE
---	--

 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	 DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	
TABLA DE CONTENIDOS		

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivos y Alcances
- 3.- Definiciones
- 4.- Responsables
- 5.- Normatividad / Referencias
- 6.- Desarrollo
 - 6.1.- Antecedentes Generales
 - 6.2.- Procedimientos
 - 6.2.1.- Gestión en Central de Comunicaciones
 - 6.2.1.1.- Diagrama de Contexto de Sistemas
 - 6.2.2.- Gestión en Central de Radios
 - 6.2.2.1.- Diagrama de Flujos: Procesos Central de Radio
 - 6.2.3.- Gestión en Central Telefónica
 - 6.2.3.1.- Diagrama de Flujos: Procesos Central Telefónica
 - 6.2.4.- Gestión en Central de Grabación Video grafico CCTV Comunal
 - 6.2.4.1.- Diagrama de Flujos: Proceso de Central de Grabación Video grafico CCTV Comunal
 - 6.2.5.- Gestión en Central de Emergencias
 - 6.2.5.1.- Diagrama de Flujo de Funciones Cruzadas: Procesos Central de Emergencias
- 7.- Anexos
 - 7.1.- Procedimiento Para Directores de Turno
 - 7.2.- Sistema de Alertas
- 8.- Control de cambios

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

1.- Introducción

En el marco de mejorar, simplificar y estandarizar los procesos, se implementan los procedimientos correspondientes a la central de comunicaciones y emergencias de la Municipalidad de Alto Hospicio.

El presente manual de procedimientos se concentra en los aspectos operativos que tienen que ver con la respuesta y los procesos de preparación para la misma.

Este documento puede ser utilizado de forma integral para obtener una visión completa o general de las acciones que el personal de la Central de comunicaciones y emergencias debe realizar al momento de presentarse una situación que requiera atención inmediata, denuncia, desastre natural o situación que perjudique el bienestar y/o seguridad de la comunidad.

2.- Objetivos y Alcances

El presente manual de operaciones tiene por finalidad regular las actividades y procesos llevados a cabo por el personal perteneciente a la Central de tele Comunicaciones frente a la ocurrencia de una emergencia o caso que requiera de su gestión o participación.

La gestión de la información y las labores de comunicación deben ser parte de un proceso planificado de diseño y ejecución, insertado con los planes que las organizaciones tienen para la gestión del riesgo y el manejo de desastres, para que así, no se tenga que recurrir a la improvisación junto a los riesgos y/o costos que esta pueda traer.

NOTA: El desarrollo del trabajo en la central de comunicaciones se ve representado por un proceso repetitivo, sin embargo, se constituye de procedimientos flexibles, los cuales deben adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones.

3.- Definiciones

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y se deben solucionar lo antes posible.

Telecomunicaciones: Sistema de comunicación a distancia que es realizada por medios eléctricos o electromagnéticos (Ciencia de la comunicación a distancia)

Radiocomunicación: Forma de telecomunicación realizada a través de ondas de radio u ondas hertzianas (espectro de radio frecuencia), la que a su vez está caracterizada por el movimiento de los campos eléctricos y campos magnéticos

CCTV: Circuito Cerrado de Televisión; Consiste en una o más cámaras de vigilancia conectadas a uno o más monitores de video o televisores que reproducen las imágenes

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS			
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES			

transmitidas por las cámaras.

Equipos de Emergencia: Constituyen el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en accidentes dentro del ámbito de su establecimiento.

Nomenclatura: Lista de nombres, personas o cosas. Conjunto de términos o palabras propias utilizadas en una ciencia, técnica o especialidad.

Procedimiento: método o modo de tramitar o ejecutar una cosa.

Contingencia: suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.

Urgencia: cualidad que tienen las cosas urgentes, necesidad apremiante de algo.

Requerimiento: petición de una cosa que se considera necesaria, especialmente el que hace una autoridad.

Alerta: estado anterior a la ocurrencia de un desastre declarado con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento destructivo.

Alarma: es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta, puede ser natural o activada.

Incendio: fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Peligro: situación en la que existe la posibilidad, amenaza u ocasión de que ocurra una desgracia o un contratiempo.

Riesgo: posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.

Gestión de Riesgos: es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza a través de una secuencia de actividades humanas.

Desastre: Un desastre es un hecho de origen natural o provocado por el ser humano, que afecta negativamente a la vida, al sustento o a la industria y desemboca con frecuencia en cambios permanentes en las sociedades humanas y a los animales que habitan en ese lugar.

4.- Responsables

Departamento de Gestión de Riesgos y Desastres: Monitorea el correcto funcionamiento de la Central de comunicaciones a través de su encargado comunal.

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

Personal de Central de Comunicaciones: Opera y gestiona los procedimientos recibidos a través de las distintas vías operativas en la central, ya sea mediante sistema radial o telefónico.

5.- Normatividad / Referencias

Ley 18168 - Ley General de Telecomunicaciones.

Ley 20478 - Sobre recuperación y continuidad en condiciones críticas y de emergencia del sistema público de telecomunicaciones.

Ley 21364 - Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, sustituye la oficina nacional de emergencias por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecua normas que indica.

6.- Desarrollo

6.1.- Antecedentes generales

La central de comunicaciones recoge a través de la central telefónica de emergencias y de radio, todos los requerimientos, procedimientos, emergencias y situaciones que alteren el orden público formulados por la población y luego, son derivados a los distintos departamentos municipales o a la unidad de seguridad ciudadana para que esta gestione y ejecute patrullajes o intervenga en hechos o situaciones que les resulten atingentes.

Requisitos del personal:

- experiencia con equipos radiales y comunicaciones.
- Habilidades, actitudes y comportamientos abiertos y proactivos.

6.2.- Procedimientos

En la central de telecomunicaciones se mantienen 1 teléfono fijo, uno celular, 2 equipos de radios base VHF un equipo de radio base HF y un equipo de radio portátil VHF, los que son utilizados para coordinar los procedimientos o situaciones que requieran de la atención municipal los equipos indicados se detallan a continuación.

- **Teléfono de emergencias:** a este teléfono está asociado el número de emergencia 572583050 el cual es de conocimiento público en el cual se reciben los llamados por parte de la comunidad donde se realizan consultas o denuncias y se entrega información relevante e importante para la comunidad.
- **Teléfono celular:** teléfono celular de uso interno el cual tiene asignado el numero +56932593881 el cual mantiene conexión a internet y es utilizado para la revisión de patentes en el sistema municipal y recepción de imágenes o

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

evidencia por parte de los funcionarios relacionada a alguna denuncia o emergencia.

- **Radio base principal:** esta radio es la utilizada diariamente por el personal de radio operadores la cual mantiene la frecuencia municipal y es utilizada para comunicarse con el personal de pendiente del municipio así como contratistas.
- **Radio base secundaria:** esta radio es utilizada para escanear las frecuencias de los equipos de emergencia ya sean salud o bomberos para lograr coordinar ante situaciones de emergencia.
- **Radio base HF:** esta radio es utilizada para monitorear las comunas del interior ya que es una de larga distancia y se puede escuchar el tráfico radial de las comunas de la provincia del tamarugal para poder anticipar la llegada de precipitaciones a la comuna.
- **Radio portátil:** esta radio mantiene la frecuencia municipal y las frecuencias de los equipos de emergencias esta es utilizada en el caso de que el radio operador tenga que retirarse de la central o los equipos base se queden sin energía.
- **Computador cámaras Hikvision:** sistema de cámaras de grabación municipal el cual mantiene 14 cámaras PTZ en su sistema las cuales son monitoreadas por el personal de la central.
- **Sistema de cámaras de salud:** en este sistema se mantienen 6 cámaras PTZ pertenecientes a los recintos de salud del sector el boro, santa rosa, la tortuga y la pampa.
- **Dvr/Nvr:** en la central de igual forma se mantienen cámaras internas del edificio consistorial y otros recintos municipales cubriendo así a los funcionarios en caso de una emergencia, las cámaras serían las siguientes.
 1. **Dvr interno:** estas cámaras cubren las áreas externas de las oficinas municipales tales como, ingreso principal, pasillos laterales, pasillo subterráneo, estacionamiento, ingreso centro cultural, sala de espera y oficina departamento de inspección y bodegas de la dirección de desarrollo comunitario.
 2. **Dvr interno 2:** estas cámaras cubren el primer piso y parte del segundo en las áreas donde se concentra la mayor cantidad de publico que se atiende en el consistorial siendo estas, hall de ingreso dirección de transito, salas de espera externas transito y dideco, módulos de atención de licencias de conducir, permisos de circulación, registro social de

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

hogares y adulto mayor, oficina de director(a), y administración dideco y pasillos internos del segundo piso como de secoplac y rentas municipales.

3. **Dvr interno 3:** estas cámaras cubren el pasillo de ingreso a la oficina de secretaria alcaldía y la oficina de la secretaria en si.
4. **Dvr externo 1:** estas cámaras cubren la oficina de concejales como la puerta de ingreso, segundo piso, oficina de secretaria y puerta trasera de ingreso.
5. **Dvr externo 2:** estas cámaras cubren la totalidad del estacionamiento de los buses municipales ubicados en la ruta a 16 a un costado del supermercado Unimarc.
6. **Cámaras Hikvision internas:** estas cámaras cubren los pasillos principales de los 4 pisos del edificio consistorial además de los ingresos principales

6.2.1- Botones de pánico

La central de emergencias cuenta con botones de pánico los cuales están distribuidos en las oficinas del edificio consistorial, oficina de concejales y centro cultural, los cuales se encuentran codificados y conectados a un monitor el cual muestra donde se esta produciendo una agresión en las dependencias, esto con el fin de poder dar una respuesta eficaz y poder resguardar la integridad de los funcionarios municipales y publico asistente.

6.2.1.- Gestión en Central de Comunicaciones.

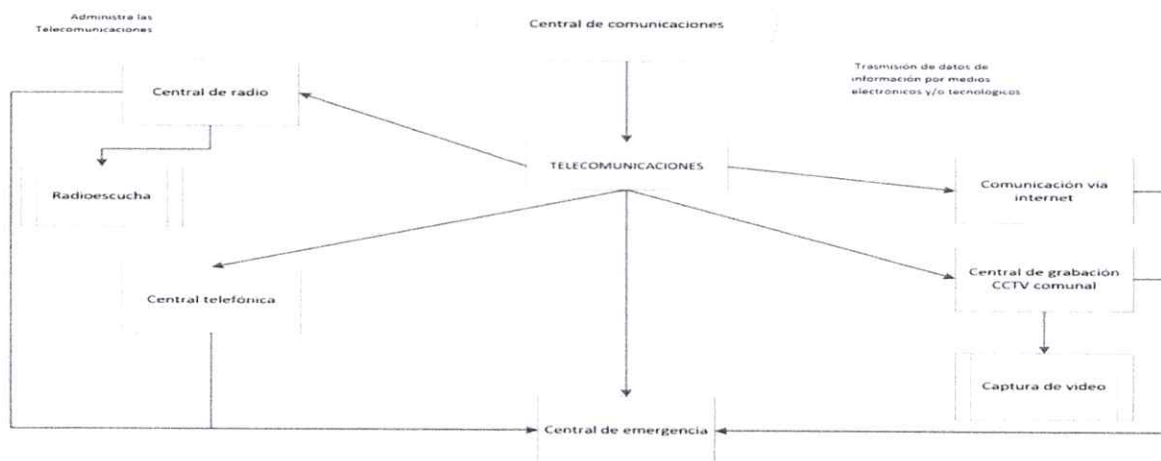
La Central de Comunicaciones funciona mediante el sistema de telecomunicaciones, la cual está constituida por; Central de radio y comunicación radioescucha, central telefónica, comunicación vía internet y central de grabación video gráfico CCTV comunal e interno. Estos, en conjunto, son utilizados para el correcto desarrollo y gestión de la central de emergencias.

6.2.1.1.- Diagrama de Contexto de Sistemas; Central de Comunicaciones Municipalidad de Alto Hospicio

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPIICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		 DEPARTAMENTO GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

6.2.2.- Gestión en Central de Radio

DIAGRAMA DE CONTEXTO DE SISTEMAS: Central de Comunicaciones Municipalidad de Alto Hospicio



La Gestión en la Central de Radio inicia con el intercambio de señales de comunicación radial entre la central y el personal que disponga de radio.

La comunicación se puede establecer específicamente con; Seguridad Ciudadana e Inspección, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DMAO), Secretaría Comunal de Planificación (SECOPLAC), Administración Municipal, Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Dirección de Tránsito, Dirección de Deportes y Cultura, Secretaria Municipal, Dirección de Obras Municipales (DOM), Dirección de Administración y Finanzas, personal de guardias de instalaciones pertenecientes a la empresa contratista de seguridad, móviles contratistas de seguridad ciudadana a cargo de la dirección de Administración y Finanzas, personal de mantención de semáforos a cargo de la dirección de tránsito, Guardias o nocheros pertenecientes a los recintos de educación Municipal, empresas contratistas que ameriten la utilización de equipos radiales, ambulancias correspondientes a los servicios de atención de urgencias como Sar de la Tortuga, cecosf el Boro y Sapu Héctor reyno, etc.

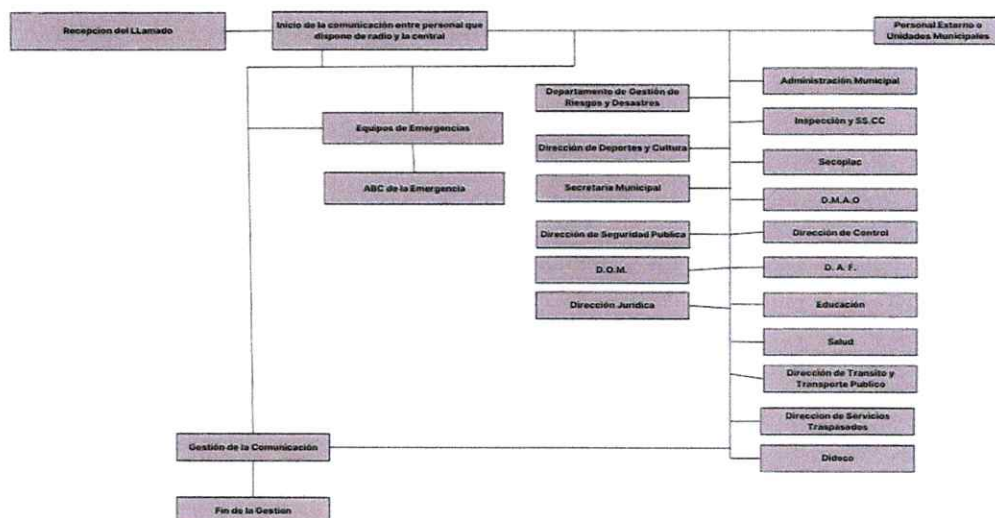
La Central de Comunicaciones dispone de una guía de nomenclatura radial que incluye al personal de la Municipalidad, servicios traspasados (Salud y Educación), contratistas entre otros donde se registra su nombre, cargo y labor que desarrolla, cada dirección mantiene una nomenclatura de acuerdo al alfabeto fonético internacional donde en su mayoría se utiliza la inicial del nombre de su dirección siendo estas las siguientes:

1. Alfa (Alcaldía)
2. Bravo (Servicios Traspasados salud)
3. Charly (Dirección de Control)
4. Delta (Dirección de Desarrollo Comunitario)
5. Eco (Departamento de Gestión de Riesgos y Desastres)
6. Francia (Dirección de Administración y Finanzas)



7. Hotel (secretaria Municipal)
8. India (Departamento de Administración Educación Municipal)
9. Lima (Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato)
10. Oscar (Dirección de Obras Municipales)
11. Romeo (Cementerio Municipal)
12. Sierra (Secretaria Comunal de Planificación)
13. Tango (Dirección de Transito y Transporte Publico)
14. Mike (Guardias contratistas de Recintos Municipales)
15. Victor (Personal de Seguridad Ciudadana)
16. Zeta (Dirección de Deportes y Cultura)
17. Quebec (Dirección de Seguridad Publica)

6.2.2.1.- Diagrama de Flujos: Procesos Central de Radio. RADIOESCUCHA



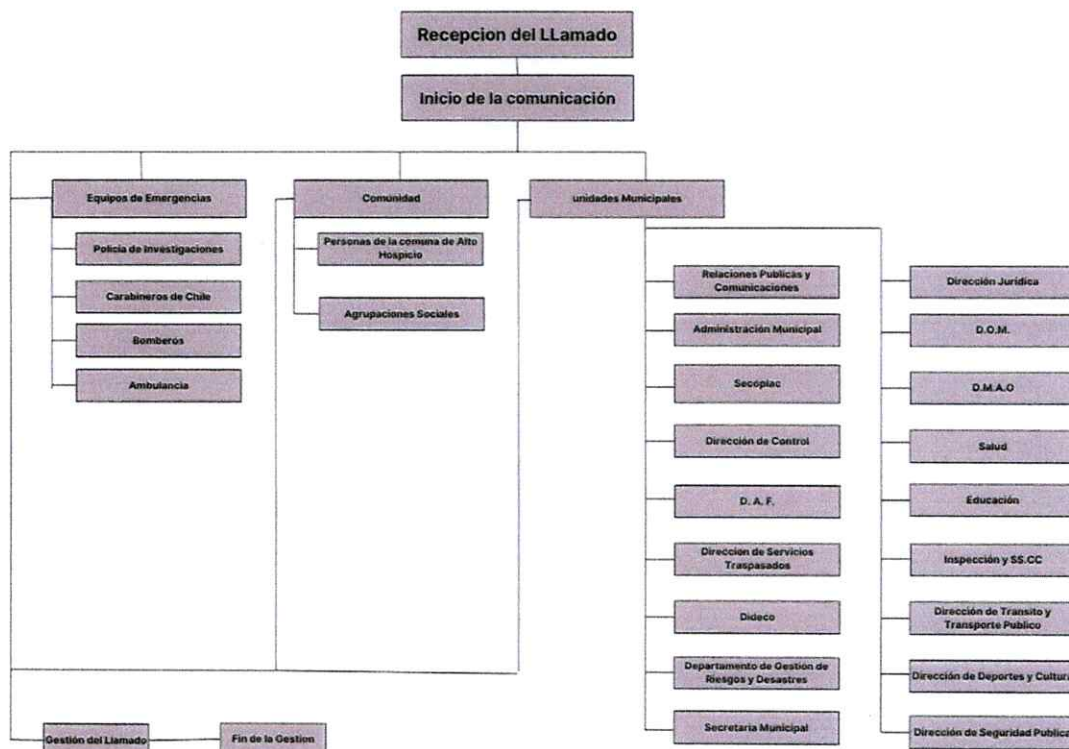
6.2.3.- Gestión en Central Telefónica.

La gestión en la central telefónica inicia con la recepción o realización de un llamado en la línea correspondiente al número indicado en el punto **6.2**. La comunicación se puede realizar con equipos de emergencia (Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, ambulancia y otros equipos si la situación lo amerita), comunidad (Alto Hospicio, ciudad de Iquique como otros sectores si la situación se presenta), con todas las unidades municipales, ya sean internas o externas y con entidades ajenas a la emergencia como servicios gubernamentales y si la situación lo amerita coordinación



con el Servicio Nacional de Prevención de Riesgos de Desastres (Senapred).

6.2.3.1.- Diagrama de flujo: Procesos de Central Telefónica.



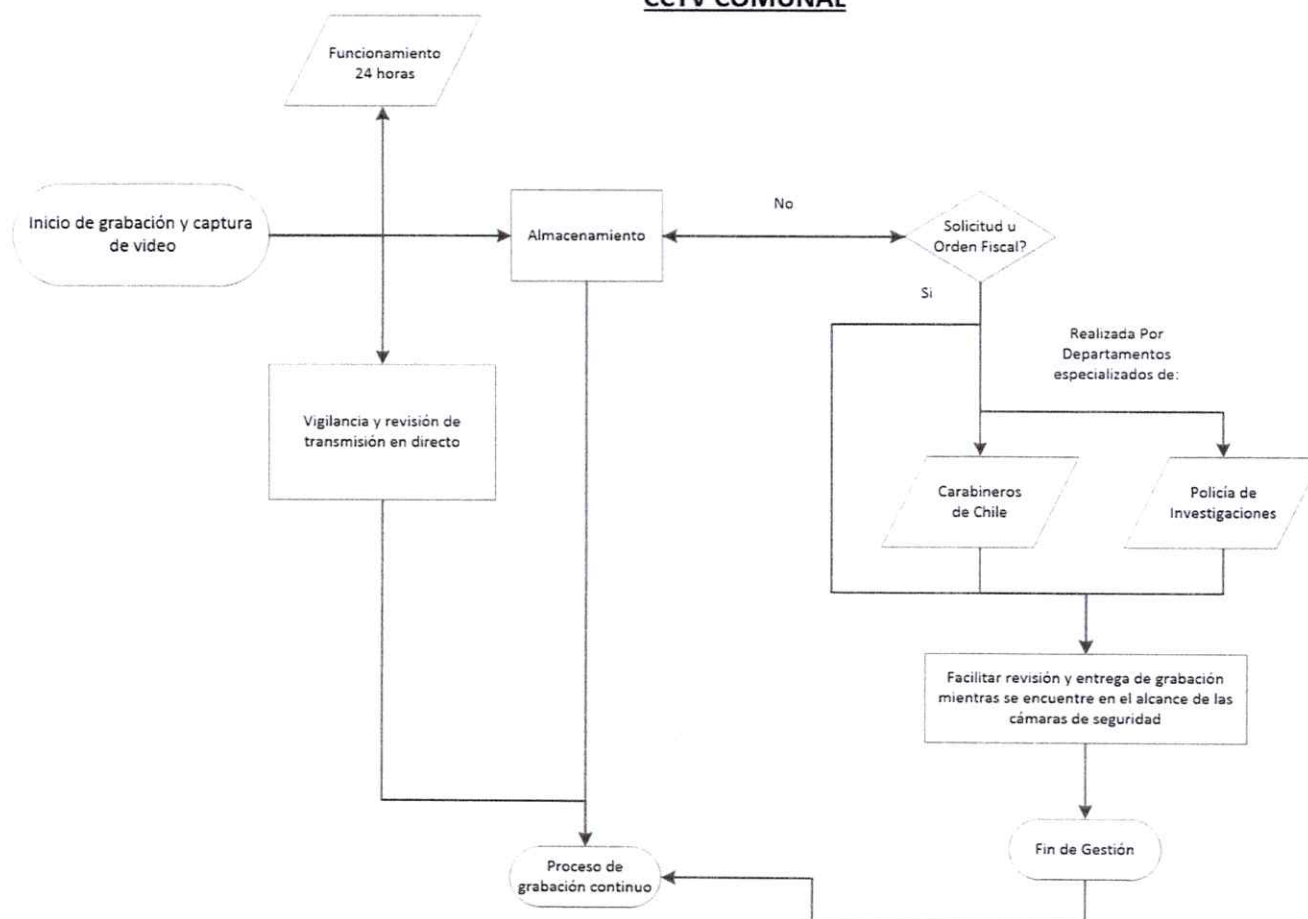
6.2.4.- Gestión en Central de Grabación Video gráfico CCTV Comunal

La central de grabación y sistema CCTV comunal Inicia con la grabación, captura y almacenamiento de video, la cual se mantiene en funcionamiento continuo las 24 horas del día, el personal de la Central de Comunicaciones debe mantener una vigilancia y revisión de la transmisión en directo.

El personal de la Central de Comunicaciones debe de facilitar la revisión y entrega de contenido video gráfico a los departamentos especializados correspondientes a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile si alguno de ellos presenta una solicitud u orden fiscal, no se deben entregar registros de imagen sin orden de fiscalía o judicial ya que estas pueden ser mal utilizadas.

6.2.4.1.- Diagrama de Flujos: Procesos de Central de Grabación video gráfico CCTV Comunal

**FLUJOGRAMA: Procesos de Central de Grabación Videográfico
CCTV COMUNAL**



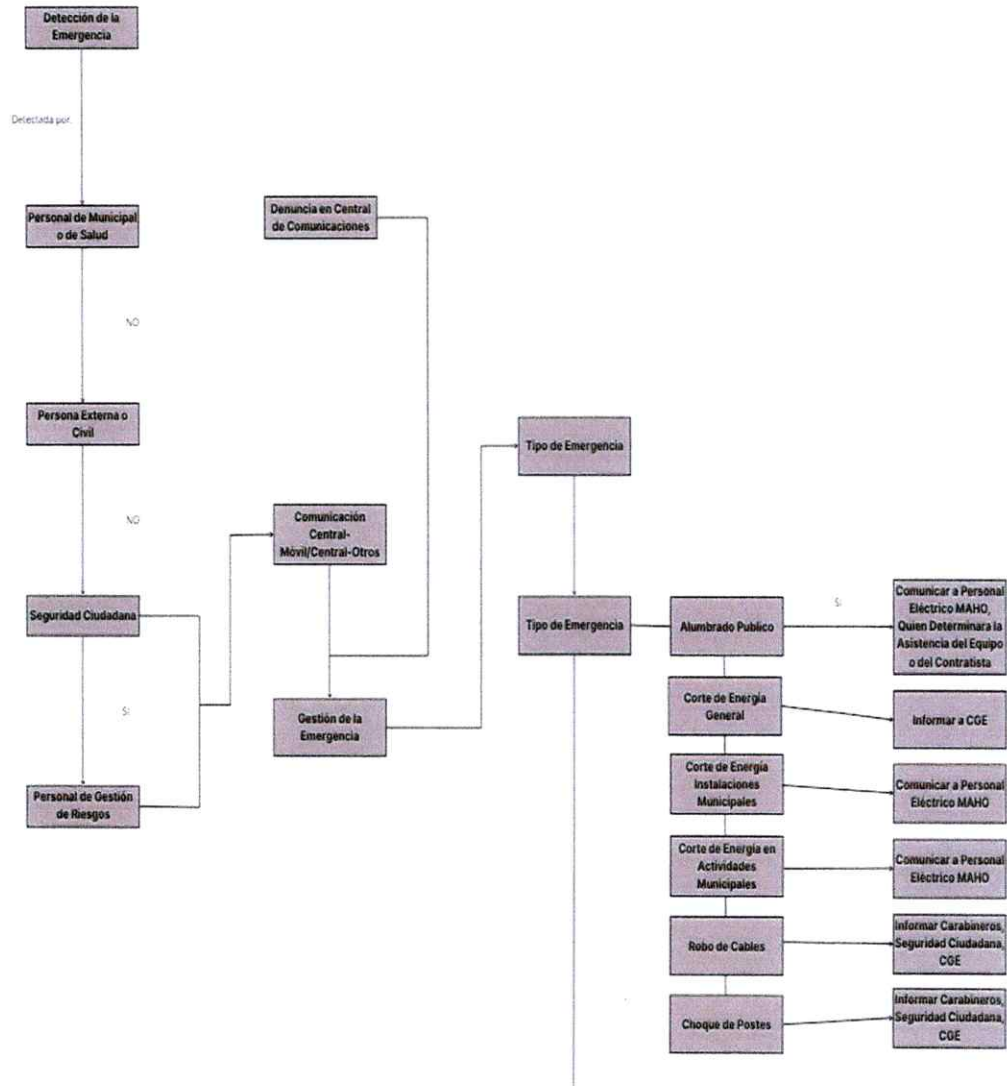
6.2.6.- Gestión en Central de Emergencias.

La central de emergencias se mantiene en funcionamiento debido a la vinculación de todos los sistemas de telecomunicación disponibles en la central de comunicaciones. El proceso inicia con la detección de una emergencia, la cual es comunicada a la central para la pronta gestión del caso y/o difusión a los destinos correspondientes. Dependiendo del tipo de emergencia producida, el personal deberá realizar su gestión, comunicando a; Equipos de emergencia o salud, seguridad ciudadana e inspección, servicios externos, unidades municipales, jefes de área, entre otros.

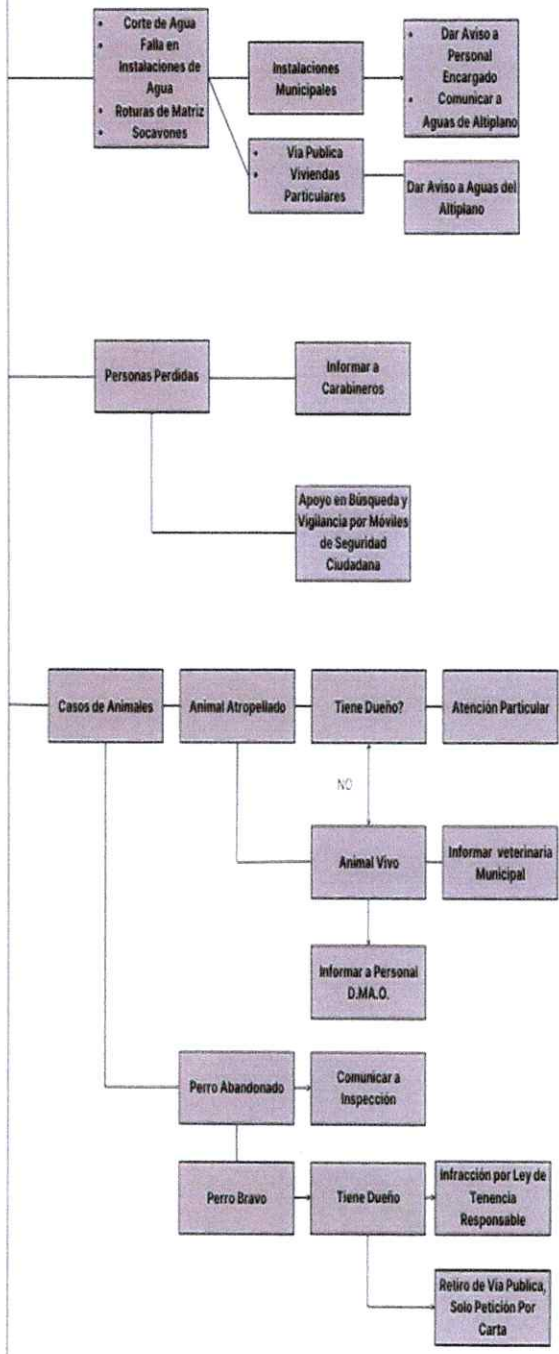
6.2.6.1.- Diagrama de Flujo de Funciones Cruzadas: Procesos Central de Emergencias



DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS
DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES



 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	 DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

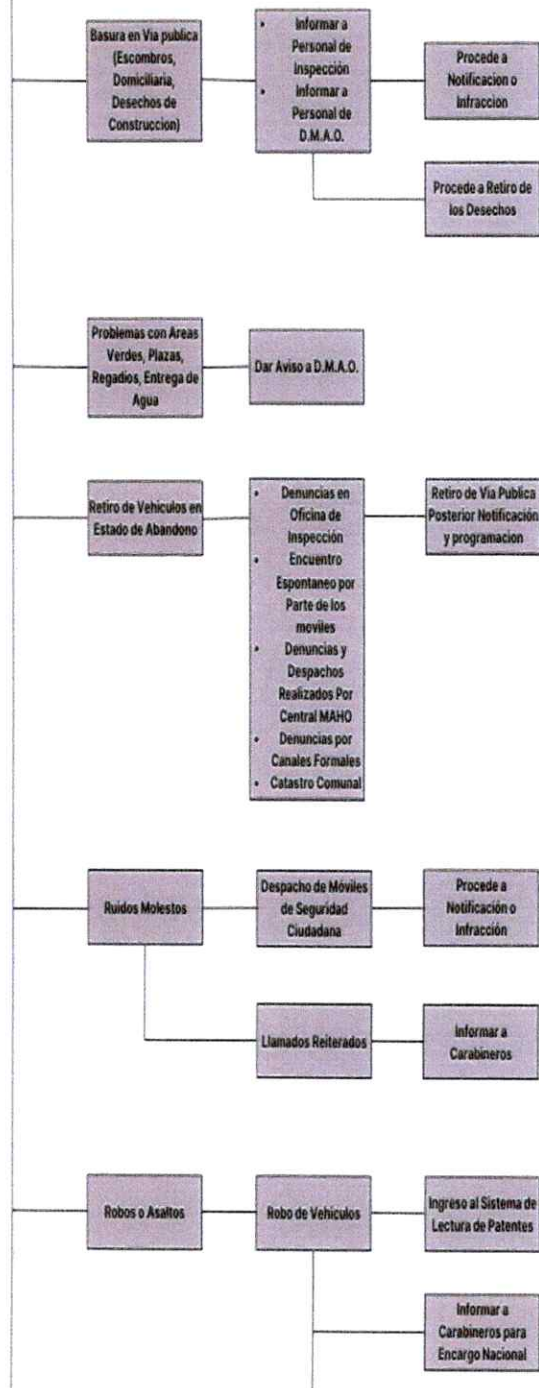




DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA

CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS

DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

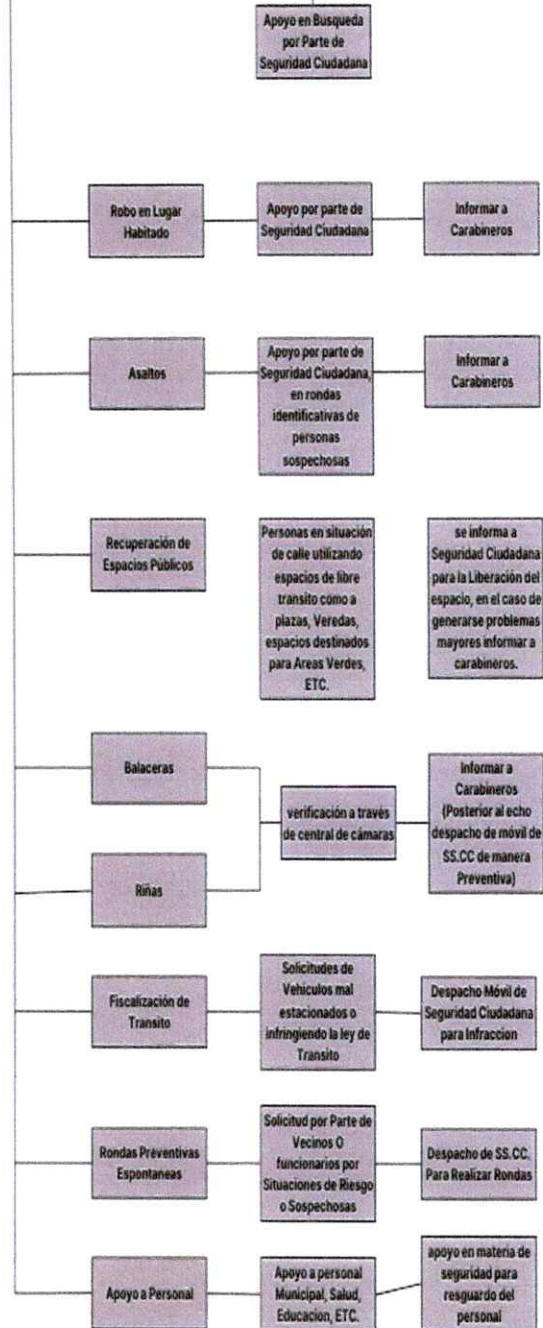


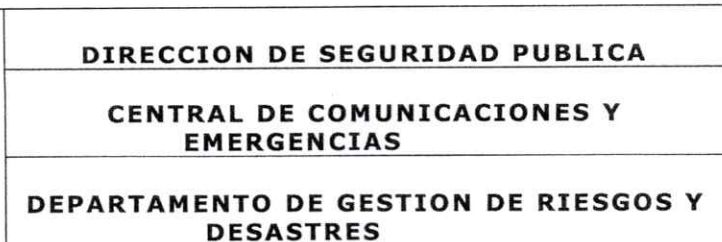


DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA

CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS

DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES





7.- Anexos

7.1.- procedimiento para directores de turno.

7.2.- nombres y numero id direcciones y departamentos.

8.- Control de cambios

[illegible]

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		 DEPARTAMENTO GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA DIRECTOR O DIRECTORA DE TURNO

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

1.- INTRODUCCION

Según se indica en el decreto alcaldicio 783/2013 documento donde se crea la figura de director de turno, el cual describe las funciones, activación, plan de enlace, medios de comunicación, etc.

Es que se realiza este nuevo documento donde se modifica, actualiza y se optimiza la función de los directores participantes en los turnos con el fin de mantener claras las responsabilidades de estos en situaciones de emergencia.

Cabe mencionar que los directores podrán poner a disposición del departamento de Gestión de Riesgos y Desastres los recursos disponibles en su dirección ya sean recursos humanos, recursos técnicos, recursos materiales y recursos de gestión con el propósito de poder subsanar las situaciones en las que puedan ser utilizados.

2.-DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN:

El director o la directora de turno es una figura creada fundamentalmente para apoyar las labores del departamento de Gestión de Riesgos y Desastres en situaciones que se requiera su apoyo.

La reacción debería ser de acuerdo al tamaño de la emergencia, principalmente en lo que se relaciona con el uso y requerimiento de recursos para controlar la situación y una vez superada la misma, implementar medidas de recuperación, rehabilitación o reparación, cuando y según corresponda hacerlo.

Para una reacción oportuna y eficaz el directivo que le corresponda estar de turno, deberá permanecer en un estado de alerta permanente.

En el caso de requerirse, la llamada de alerta será realizada por el operador de turno de la central de emergencias o por el encargado de gestión de riesgos generando así la activación del director de turno.

En este caso siendo requerido se realiza el cambio de alerta siendo esta de alerta temprana preventiva a amarilla o roja según la evolución de la emergencia si esta aumenta en magnitud y severidad

En caso de ausencia, deberá informar al Señor Administrador Municipal y al departamento de Gestión de Riesgos y Desastres, indicando nombre y medio de comunicación de quien lo reemplaza durante dicho periodo.

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

3.- CUANDO SE ACTIVA:

1. Cuando se requiera la implementación de un albergue en el caso de que no exista red de apoyo para las personas afectadas.
2. Cuando la emergencia afecte en gran magnitud a las viviendas no regularizadas (tomas de terreno) emplazada en la comuna.
3. Cuando sea solicitada su presencia en la emergencia por el director de seguridad pública o el encargado de gestión de riesgos y desastres.
4. Cuando se requiera la asistencia del trabajador (a) social de turno para apoyar la coordinación de los recursos de ayuda social posterior a la emergencia.
5. Cuando se requiera la coordinación de recursos propios de su dirección o recursos municipales mayores.

4.-COMO SE ACTIVA:

1. **Auto-Activación:** esto es que el director o la directora de turno, según Sus propias fuentes estiman que se requiere de su activación, previa coordinación con el departamento de gestión de riesgos de la municipalidad, quién ante toda situación debería validar la información antes de dar curso a cualquier alerta o alarma. (Corresponderá también aplicar este mecanismo de alerta o alarma cuándo la emergencia se declara de forma natural, es decir cuando la alarma la constituye la misma situación).
2. **Activación solicitada:** el director de Turno, también se deberá activar cuando el director de seguridad pública, el encargado de gestión de riesgos y desastres, el funcionario de turno de respuesta a emergencias y la central de telecomunicación es y emergencias se lo solicite o alerte ante la ocurrencia o eventual ocurrencia de una situación de emergencia.

5.- ATRIBUCIONES DURANTE LA EMERGENCIA

Los directores de turno deberán mantener coordinación directa con el director de seguridad pública, el encargado de gestión de riesgos y desastres o la persona a cargo de la emergencia.

Estos deberán facilitar la coordinación de los recursos municipales al encargado de acuerdo a las necesidades de esta para poder subsanar la emergencia.

El director de turno no podrá tomar decisiones en solitario estas siempre deberán estar asesoradas por el personal de emergencias y las decisiones se tomarán en conjunto en el caso de requerir su presencia.

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

6.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Los mecanismos o medios para establecer la comunicación serán aquellos que habitualmente se utilizan en MAHO, esto es vía telefónica o vía radial a través del sistema de comunicaciones VHF. En todo caso se deberá privilegiar la comunicación por este sistema ya que este agiliza la comunicación y no depende de señales telefónicas que pueden sufrir caídas o interrupciones por el sector o por emergencias que generen estas.

Los equipos radiales pertenecientes a los directores deberán estar en buenas condiciones y siempre operativos en el caso de que estos tengan que ser utilizados en alguna emergencia.

Velar por mantener los equipos radiales en buen estado, preocuparse por su mantención y evitar el facilitar los equipos radiales a otros funcionario o áreas ya que como directores deben mantener siempre sus equipos radiales.

7.- DISPOSICIÓN DE LOS TURNOS:

Los turnos de los directores se mantendrán en un orden correlativo comenzando por el Administrador Municipal y finalizando con la última dirección incorporada al organigrama municipal, los turnos se mantendrán en el siguiente orden:

- Administración Municipal
- Dirección de Servicios Traspasados
- Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Publico
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secretaria Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Secretaria Municipal
- Dirección de Deportes y Cultura
- Dirección de Seguridad Publica y Emergencias

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPIDIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		 DEPARTAMENTO GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

Anexo
Nombres y Numero ID Direcciones y
Departamentos

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS	
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	

1.-INTRODUCCION

Este sistema fue inicialmente creado para dar mayor certeza a las radiocomunicaciones aeronáuticas y con el tiempo fue también utilizado en el ámbito civil y militar.

Esto llevo a que se generaran protocolos para la entrega de mensajes y cargas de las aeronaves.

En este ámbito se determinó utilizar el alfabeto radiofónico en las identificaciones radiales de la municipalidad generando así un listado con los nombres de identificación (Nombre ID) asociando cada letra a una dirección o departamento.

Los Nombres ID sirven para identificar a los funcionarios municipales de las distintas direcciones y departamentos, asignando una letra y un numero para cada funcionario.

De igual forma se asigno un Numero ID (N° ID) el cual funcionaria para determinar la radio de cada funcionario, estos están asignado a medida que se solicitan equipos o instalación de frecuencia en equipos radiales adquiridos por la municipalidad, para poder generar un mayor control en equipos que podrían extraviarse.

Queda prohibida la instalación de la frecuencia municipal en equipos radiales particulares o externos al municipio por razones de seguridad ya que esta puede ser mal utilizada o interferir en procedimientos de seguridad.

2.- ADQUISICION DE EQUIPOS

La compra de quipos radiales puede ser realizada por cualquier dirección o departamento con las especificaciones de los equipos otorgadas por el departamento de gestión de riesgos y desastres (d,g,r,d).

se debe considerar que a la llegada de los equipos estos deben ser puestos a disposición de d.g.r.d para programar la frecuencia municipal y disponer de los nombres y numero ID de acuerdo al área.

3.- NOMBRES Y NUMERO ID ASIGNADOS POR DIRECCION Y DEPARTAMENTO

A continuación se detallan los nombres y numero id pertenecientes a cada dirección y departamento, cabe mencionar que los nombres id presentados a continuación son los que actualmente asignados a equipos municipales que se encuentran operativos y son parte del parque radial actual.

sin perjuicio de lo anterior los nombres y números pueden ser ampliados a medida que se incorporen nuevos funcionarios a las distintas áreas.

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPIICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		 DEPARTAMENTO GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

Departamento	Nombre ID	Cargo/Función	ID
Alcaldía (Alfa)	Alfa 01	Alcalde	001
Administración (Alfa)	Alfa 02	Administrador municipal	002
	Alfa 03	Personal Administración	003
	Alfa 04	Conductor-Buses	004
	Alfa 05	Conductor	005
	Alfa 06	Conductor-Buses	006
	Alfa 07	Eventos	007
	Alfa 08	Conductor Alcaldía	008
	Alfa 09	Móvil De Turno	009
	Alfa 10	Conductor Juzgado	010
DEPSA (Bravo)	Bravo 1	Director Servicios Traspasados	201
	Bravo 2	Encargada área Salud	202
Control (Charly)	Charly 1	Directora Control	301
	Charly 2	Subrogante Dirección	302
DIDECO (DELTA)	Delta 1	Directora Dideco	401
	Delta 2	Subrogante Direccion	402
	Delta 3	Encargada Territorial	403
	Delta 4	Encargada del Gimnasio	404
	Delta 5	Asistente Social	405
Gestión de Riesgos (Eco)	Eco 1	Enc. de Gestión de Riesgos	501
	Eco 2	Personal Emergencias	502
DAF (Francia)	Francia 1	Director Finanzas	601
	Francia 2	Jefe de Rentas	602
	Francia 3	Inspector Rentas	603
	Francia 4	Jefe de Inspección y SS.CC.	604
	Francia 5	Inspector y SS.CC.	605
	Francia 6	Inspector y SS.CC.	606
	Francia 7	Inspector y SS.CC.	607
	Francia 8	Inspector y SS.CC.	608
	Francia 9	Inspector y SS.CC.	609
	Francia 10	Inspector y SS.CC.	610
	Francia 11	Inspector y SS.CC.	611
	Francia 12	Inspector y SS.CC.	612
	Francia 13	Inspector y SS.CC.	613
	Francia 14	Inspector y SS.CC.	614
	Francia 15	Inspector y SS.CC.	615
	Francia 16	Inspector y SS.CC.	616
	Francia 17	Inspector y SS.CC.	617
	Francia 18	Inspector y SS.CC.	618
Sec. Municipal (Hotel)	Hotel 1		701
	Hotel 2	Subrogante Secretaria	702
Jurídico (Jota)	Jota 1	Director Jurídico	901
Medioambiente Aseo y Ornato (Lima)	Lima 1	Directora Aseo y Ornato	1001
	Lima 2	Jefe de Operaciones	1002
	Lima 3	Encargado Eléctricos	1003
	Lima 4	Encargado de Aseo	1004
	Lima 5	Encargado de Áreas Verdes	1005
	Lima 6	Encargado Contratista de aseo	1006
	Lima 7		1007
	Lima 8	Capataz	1008
	Lima 9	Capataz	1009
	Lima 10	Veterinaria	1010
	Lima 11	Conductor-operador	1011
	Lima 12	Conductor	1012

	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

	Lima 13	Conductor – Encargado Taller	1013
	Lima 14	Conductor	1014
	Lima 15	Conductor – Operador	1015
	Lima 16	Conductor	1016
	Lima 17	Conductor – Operador	1017
	Lima 18	Conductor – Operador	1018
	Lima 19	Conductor – Operador	1019
	Lima 20	Conductor – Operador	1020
	Lima 21	Conductor	1021
	Lima 22	Eléctrico	1022
	Lima 23	Conductor-operador	1023
	Lima 24	Operador	1024
	Lima 25	Prevencionista dmao	1025
	Lima 26	Capataz	1026
	Lima 27	Capataz	1027
	Lima 28	Capataz	1028
	Lima 29		1029
	Lima 30	Eléctrico	1030
	Lima 31	Conductor	1031
	Lima 32	Conductor/Operador	1032
	Lima 33	Eléctrico	1033
	Lima 34	Recinto	1034
	Lima 35	Recinto	1035
	Lima 36	Conductor	1036
	Lima 37	Operador	1037
	Lima 38	Operador	1038
	Lima 39	Jefe de Cuadrilla	1039
	Lima 40	Operador	1040
	Lima 41	Operador	1041
	Lima 42	Supervisora Patio de Autos	1042
	Lima 43	Jefe de cuadrilla	1043
	Lima 44	Jefe de cuadrilla	1044
	Lima 45	Operador	1045
	Lima 46	Jefe de Taller	1046
DOM (Oscar)	Oscar 1	Director de Obras	1101
	Oscar 2	Arquitecto de obra	1102
Cementerio Municipal (Romeo)	Romeo 1	Jefe Operaciones Cementerio	1201
	Romeo 2	Guardia Cementerio	1202
SECOPLAC (Sierra)	Sierra 1	Director Secoplac	1301
	Sierra 2	Jefe Proyectos	1302
	Sierra 3	Jefe P.a.m.o.	1303
	Sierra 4	Capataz	1304
	Sierra 5	Encargado Vivero	1305
	Sierra 6	Conductor	1306
	Sierra 7	Capataz	1307
	Sierra 8	Guardia estacionamiento kiwis	1308
	Sierra 9	Capataz	1309
	Sierra 10	Supervisor	1310
Tránsito (Tango)	Tango 1	Director Tránsito	1401
	Tango 2		1402
	Tango 4	Examinador Practico	1404
	Tango 5	Encargado Taller de Señales	1405
	Tango 6	Mantenición Semáforos	1406
	Mike 1	MAHO	1501

 DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPIICIO	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		 DEPARTAMENTO GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES
	CENTRAL DE COMUNICACIONES Y EMERGENCIAS		
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		

Guardias (Empresa Externa) (Mike)	Mike 2	MAHO	1502
	Mike 3	CCAHO	1503
	Mike 4	Gimnasio Techado	1504
	Mike 5	Polideportivo Santa Rosa	1505
	Mike 6	JPL	1506
	Mike 7	Estadio Municipal	1507
	Mike 8	Vivero Municipal	1508
	Mike 9		1509
	Mike 10	Patio de Autos	1510
	Mike 11	Piscina Municipal el Boro	1511
	Mike 12	Piscina Municipal la Pampa	1512
	Mike 13	Cementerio	1513
	Mike 14		1514
	Mike 99	Supervisor Guardias	1515
Móviles SS.CC (Empresa Externa) (Victor)	Victor 2	Móvil 12	1601
	Victor 3	Móvil 12	1602
	Victor 4	Móvil 13	1603
	Victor 5	Móvil 13	1604
	Victor 99	Supervisor Patrulleros	1605
Dirección de Deportes y Cultura (zeta)	Zeta 1	Director de Deportes y Cultura	1701
	Zeta 2		1702
	Zeta 3	Estadio Municipal	1703
	Zeta 4	Gimnasio Techado	1704
	Zeta 5	Centro de Alto Rendimiento	1705
	Zeta 6	Encargado Piscina	1706
	Zeta 7	Encargado Piscina	1707
	Zeta 8	Encargado Centro Cultural	1708
Dirección de Seguridad Publica (Quebec)	Quebec 1	Director de Seguridad Publica	1801
	Quebec 2	Encargado Central de Cámaras	1802