



REPUBLICA DE CHILE  
I.MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA "PROTOCOLO RESILIENCIA SOCIAL  
ANTE INCENDIOS DOMICILIARIOS".-

REGLAMENTO N° **07** /2017.-

ARICA, 28 DE AGOSTO DE 2017.-

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Memorandum N° 049, de fecha 07 de Agosto de 2017, del Departamento de Protección Civil y Emergencias, que solicita la aprobación de "Protocolo Resiliencia Social ante Incendios Domiciliarios"; Registro N° 14430, de fecha 08 de Agosto de 2017, de Administración Municipal;

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, a fin de establecer un conjunto de directrices, responsabilidades y acciones destinadas a dar respuesta a las consecuencias de eventuales incendios domiciliarios que se puedan declarar en la comuna de Arica, se hace necesario aprobar el "Protocolo Resiliencia Social ante Incendios Domiciliarios", elaborado por el Departamento de Protección Civil y Emergencia de la Municipalidad de Arica:

**SE PROCEDE A DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:**

**APRUEBASE EL "PROTOCOLO RESILIENCIA SOCIAL ANTE INCENDIOS DOMICILIARIOS".**

**1. INTRODUCCIÓN**

**1.1 Antecedentes**

El propósito de este Protocolo, es establecer un conjunto de directrices, responsabilidades y acciones, destinadas a dar respuesta a las consecuencias de eventuales Incendios domiciliarios, que se puedan declarar en la Comuna de Arica.

Este Protocolo define la estructura organizacional, funciones, atribuciones específicas y recursos para preparar y responder con resiliencia social a los damnificados como consecuencia de un incendio estructural de su casa habitación.

**1.2 Objetivos**

**1.2.1 Objetivo General**

Establecer las acciones de respuesta social, para cubrir las necesidades básicas de personas damnificadas, víctimas de Incendios estructurales, en donde hayan sido afectadas las condiciones de habitabilidad de su casa habitación, en la Comuna de Arica.

**1.2.2 Objetivos Específicos**

**1.2.2.1** Establecer los pasos lógicos a seguir, para lograr una estabilización social rápida y coherente, a los damnificados de incendios estructurales, de casas habitaciones.

**1.2.2.2** Establecer los roles y funciones, que debe tener cada funcionario Municipal, en el desarrollo de este protocolo, dando una cobertura óptima al apoyo social que será entregado.

**1.2.2.3** Brindar un marco conceptual, a los funcionarios que deban intervenir en las distintas etapas de este Protocolo, que les permita una mejor comprensión de sus roles y funciones.

### **1.3 Cobertura, Amplitud y Alcance**

**1.3.1.- Cobertura;** Este protocolo contempla todo el territorio de la Comuna de Arica.

**1.3.2.- Amplitud;** Este protocolo es ejecutado por;

- Departamento Municipal de Protección Civil, **DEPCE**.
- Dirección Municipal de Desarrollo Comunitario. **DIDECO**.
- Dirección Municipal de Desarrollo Rural.
- Dirección Municipal de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. **DIMAO**.
- Dirección Municipal de Administración de Educación. **DAEM**.
- Departamento de Acción Social, DIDECO.
- Departamento de Gestión Comunitaria, DIDECO.
- Delegación Municipal Norte, DIDECO.

**1.3.3.- Alcance;** Este protocolo permite organizar el proceso de resiliencia social, a todos los damnificados de incendios estructurales de casas habitaciones, de la Comuna de Arica.

Su aplicación alcanza a todos los damnificados, con pérdida total o parcial de sus casas habitaciones y/o habitaciones, debido a la acción del Fuego de un Incendio o del Agua que se utiliza para combatir estos.

### **1.4 Activación del Protocolo**

Este protocolo se inicia cuando el radio operador Municipal de turno, recibe la primera información radial de "Fuego en Domicilio" (10-0), por parte de Bomberos de Chile, seguido de esto espera el pre-informe radial de Bomberos de Chile, en el cual se define si el "Fuego en Domicilio" es Incendio Declarado o no, si es positiva la declaración de incendio, se activan los niveles de comunicación.

### **1.5 Relación con Otros Protocolos**

Este protocolo está bajo los lineamientos del Plan Comunal de Emergencias, y tiene como el alcance de atender las primeras necesidades de los damnificados, después de un Incendio Domiciliario, a través del cual se apoya a los damnificados con ropa de cama, camas, y pudiendo activar albergues como; establecimientos educacionales, JJVV o villa albergue, y si corresponde la compra de piezas prefabricadas. Posteriormente todo lo que sigue en atención de los damnificados, se debe tomar del "Reglamento N° 8 Entrega de Ayudas Sociales" de la Ilustre Municipalidad de Arica, siguiendo los pasos administrativos correspondientes, evaluando la pertinencia de entregar las ayudas sociales que contempla el reglamento mencionado, todo esto a través del Departamento de Acción Social de la Dirección Municipal de Desarrollo Comunitario.

### **1.6 Tabla de Primera Ayuda a Damnificados de Incendios**

Este Departamento, en el momento de la Emergencia, no discrimina a los beneficiarios por condición social, sino está enfocado a dar la ayuda quién sea necesario, respetando el momento difícil que atraviesan y las pérdidas originadas por un siniestro. Por lo anterior y para evitar confusiones, se ha diseñado la siguiente tabla, la cual registrará todas las ayudas primarias que se darán en consecuencia de tener damnificados de un incendio.

Tipo	Descripción	Coordinación	Ayuda
I	Incendio parcial, afectando a una parte de la vivienda, sin revestir mayor alteración en la vida normal de los moradores.	DEPCE Derivación a DIDECO según RSH	Se puede coordinar con DIMAO, retiro de escombros.
II	Incendio parcial, incluyendo dormitorio o dormitorios. Quedando parte de la vivienda habilitada para instalar camas.	DEPCE Derivación a DIDECO según RSH	<b>Se entregan camas (c/ropa de cama completa), según el N° de damnificados.</b> Se puede coordinar con DIMAO, retiro de escombros
III	Incendio total de la vivienda. Familia con red de ayuda personal, habilitada para instalar camas.	DEPCE Derivación a DIDECO según RSH	<b>Se entregan camas (c/ropa de cama completa), según el N° de damnificados.</b> Se coordinará con DIMAO, retiro de escombros
IV	Incendio total de la vivienda. JJVV dispuesta a albergar a damnificados, habilitada para instalar camas o derivación a villa albergue (máximo 8 personas)	DEPCE Derivación a DIDECO según RSH	<b>Se entregan camas (c/ropa de cama completa), y piezas prefabricadas según el N° de damnificados.</b> Se coordinará con DIMAO, retiro de escombros
V	Incendio total de viviendas que signifique un número considerable damnificados, que signifique levantar Informe Alfa a la Onemi, decretar emergencia comunal, habilitar albergue DAEM y JJVV,	<b>Constitución de COE Comunal</b>  <b>Onemi</b>	<b>Se albergan a los damnificados, se ayuda con alimentación, ropa y útiles de aseo.</b>  <b>Se entregan camas (c/ropa de cama completa), y piezas prefabricadas según el N° de damnificados.</b>

Nota: Otras ayudas pueden darse eventualmente, como la de vestimenta y alimentos no perecibles, según la disponibilidad de stock Municipal.

## 2. NIVELES DE LA EMERGENCIA

Nivel	Descripción	Coordinación	Clasificación
Nivel I	Alerta Radial de Bomberos de Chile, código radial 10-0, "Fuego en Domicilio"	DEPCE	En Espera
Nivel II	Información Radial de Bomberos de Chile, <b>Incendio Declarado</b> en un Domicilio Situación manejable con la respuesta de una Cía. de Bomberos	DEPCE, Jefe Depto. Acción Social o Director Dirección Rural.	Emergencia
Nivel III	Información Radial de Bomberos de Chile, <b>Incendio Declarado en más de un Domicilio</b> Situación manejable con la respuesta de más de una Cía. de Bomberos	DEPCE, Jefe Depto. Acción Social, Jefe Depto. Gestión Comunitaria o Director Dirección Rural.	<b>Emergencia Mayor</b>
Nivel IV	Información Radial de Bomberos de Chile, <b>Incendio Declarado que excede la capacidad del Cuerpo de Bomberos de Arica</b> Solicita ayuda de camiones aljibes Municipales	Alcalde, DEPCE Total, Director DIMAO, Director DIDECO o Director Dirección Rural.	<b>Emergencia Compleja</b>
Nivel V	<b>Situación que sobrepasa la capacidad regional de respuesta.</b>	<b>Constitución de COE Comunal</b>	<b>Desastre</b>

### 3. ROLES Y FUNCIONES

#### 3.1.- Jefe Departamento de Protección Civil y Emergencia (DEPCE)

- 3.1.1 Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ del equipo de Protección Civil y Emergencia Municipal, en caso de un Incendio Domiciliario Declarado.
- 3.1.2 Coordinar las comunicaciones, según el área geográfica de la emergencia, Depto. Acción Social en Incendios Urbanos y Dirección de Desarrollo Rural, en Incendios Rurales.
- 3.1.3 Mantener el Stock necesario de insumos, para cubrir las primeras necesidades de los Damnificados producto de un Incendio.
- 3.1.4 Realizar un catastro y evaluación, del tipo y cantidad de ayuda (Ropa de Cama, Camas, Albergue) que se necesita para subsanar las necesidades de los damnificados de la emergencia.
- 3.1.5 Levantar actas de entrega de primera ayuda, cuando corresponda.
- 3.1.6 Reunir los informes sociales y de Bomberos, para evaluar si se necesita solicitar la compra de habitaciones prefabricadas.
- 3.1.7 Si se necesita realizar la compra de piezas prefabricadas, debe coordinar con la Empresa de trato directo, la generación de la correspondiente cotización, para así poder seguir con la solicitud administrativa de la compra de estas.
- 3.1.8 Si corresponde, reunir el informe de Bomberos, el Informe social, Cotización de Piezas o Piezas prefabricadas y fotografías del lugar siniestrado, para confeccionar el memo correspondiente, dirigido al Administrador Municipal, solicitando Decreto de Urgencia, para la compra por trato directo de la pieza o piezas prefabricadas, que irán en ayuda a los damnificados de Incendio.
- 3.1.9 Realizar seguimiento y dar visto bueno de la instalación y entrega de las piezas prefabricadas, según cotización del proveedor, para procesar el pago de estas.
- 3.1.10 Cuando un Incendio tenga el alcance de más de una casa habitación, o más de seis damnificados, o si bien se necesita una coordinación con la JJVV correspondiente, para usarla como albergue o guardar enceres, se debe coordinar con el Jefe Departamento de Gestión Comunitaria, para que este active y envíe al encargado territorial correspondiente, en donde se esté generando la Emergencia de Incendio.
- 3.1.11 Cuando un Incendio tenga como resultado la generación de escombros, que sobrepase la capacidad de retiro de los propios damnificados, el Jefe de este Departamento, deberá coordinar con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, el retiro de ellos.
- 3.1.12 Cuando un Incendio sobrepase la capacidad logística Municipal de respuesta, el Jefe de este Departamento levantará el Informe Alfa dirigido a la ONEMI Regional, solicitando la ayuda faltante para enfrentar la emergencia.
- 3.1.13 Cuando se solicite ayuda a la ONEMI Regional, el Jefe de este Departamento, velará por que el Departamento de Acción Social, aplique la ficha FIBE a los damnificados.
- 3.1.14 Cuando un Incendio sobrepase la capacidad logística de Bomberos de Arica, en cuanto al suministro de agua para combatir Incendios, el Jefe de este Departamento, una vez informado por el Comandante del Cuerpo de Bomberos de Arica, solicitará apoyo al Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, para que ponga a disposición de Bomberos, a los camiones aljibes de la Municipalidad de Arica.

- 3.1.15** Cuando un Incendio tenga características de Desastre, en donde un gran número de casas habitaciones, recintos y/o edificios, estén incendiándose, o haya una explosión o explosiones considerables, que afecten o pongan en riesgo la salud e integridad de la Comunidad, el Jefe de este Departamento, deberá informar al Sr. Alcalde y realizar todas las gestiones correspondientes para convocar a la constitución del Comité Comunal Operativo de Emergencias (COE).
- 3.1.16** Cerrar los casos de Incendio Domiciliarios con Damnificados, para derivarlos al Departamento de Acción Social, para que sigan los pasos administrativos correspondientes, evaluando la pertinencia de entregar las ayudas sociales que contempla el "Reglamento N° 8 Entrega de Ayudas Sociales" de la Municipalidad.

### **3.2.- Asistente Social DEPCE**

- 3.2.1** Según convocatoria de la Jefa del Departamento, debe presentarse en Villa Albergue y acudir al lugar de la emergencia (junto a personal del DEPCE), levantar el catastro de los afectados e Informe Social respectivo para cada familia, asimismo, informar a la jefatura si existiese necesidad urgente de albergue.
- 3.2.2** Coordinará compras de pieza prefabricada (si fuera necesario). Iniciar la gestión para solicitar Decreto Alcaldicio de Urgencia, para solicitarlo al Administrador Municipal, adjuntando el informe Memo conductor firmado por la Jefa del DEPCE, informe social, cotización de la barraca en convenio directo, fotografías e informe de Bomberos de Arica. Coordinar con adquisiciones al compra y entrega al beneficiario, documentos de respaldo de la entrega y preparar documentos para el pago.
- 3.2.3** Gestionar ayudas inmediatas; si fuera necesario gestionar compras de apoyos tales como útiles de aseo, ropa, alimentos.
- 3.2.4** Una vez definidas las ayudas que se brindarán a través de este Departamento, deberá preparar un reporte formal (documento) a DIDECO que derive el caso para futuras gestiones de ayuda social a través de la Oficina Social de DIDECO y de acuerdo al Reglamento de ayudas sociales vigente. (realizar el cierre de las gestiones de ayuda desde el DEPCE)
- 3.2.5** Recibir la información de Emergencia de Incendio Declarado de Casa Habitación, las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana.
- 3.2.6** Confeccionar los informes sociales correspondientes, de los damnificados de Incendios, para que el Departamento de Protección Civil y Emergencia, de la primera ayuda a los damnificados.
- 3.2.7** Tener los formatos disponibles, para confeccionar los informes sociales correspondientes, a damnificados de Incendios.
- 3.2.8** Cuando solicite el Jefe de Departamento de Protección Civil y Emergencia, deberá aplicar y digitar la ficha FIBE a los damnificados.
- 3.2.9** Hacer llegar al Jefe del Depto. de Protección Civil y Emergencia, el informe social correspondiente, de cada caso de damnificados por incendio domiciliario tratado.

### **3.3.- Jefe Departamento de Acción Social**

- 3.3.1** De acuerdo a la disponibilidad de la Asistente Social del DEPCE, si esta no pudiese apersonarse a la emergencia declarada de incendio, deberá cumplir con los puntos; 3.3.2, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8 y 3.3.9.
- 3.3.2** Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ del Asistente Social de Acción Social, en caso de un Incendio Domiciliario Declarado.

- 3.3.3** Confeccionar el sistema de turno Mensual de Emergencia, fuera de horario de trabajo para el equipo de Acción Social, quienes deberán apersonarse en donde haya un Incendio Domiciliario Declarado.
- 3.3.4** Realizar las coordinaciones correspondientes con logística de DIDECO, para tener la disposición de un Vehículo y Conductor, para atender a los damnificados de Incendios domiciliarios, que sucedan las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana.
- 3.3.5** Recibir la información de Emergencia de Incendio Declarado de Casa Habitación, las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana, comunicándose y destinando al Asistente Social correspondiente, para que se presente en el lugar del siniestro.
- 3.3.6** Confeccionar los informes sociales correspondientes, de los damnificados de Incendios, para que el Departamento de Protección Civil y Emergencia, de la primera ayuda a los damnificados.
- 3.3.7** Tener los formatos disponibles, para confeccionar los informes sociales correspondientes, a damnificados de Incendios.
- 3.3.8** Cuando solicite el Jefe de Departamento de Protección Civil y Emergencia, deberá aplicar la ficha FIBE a los damnificados.
- 3.3.9** Hacer llegar al Jefe del Depto. de Protección Civil y Emergencia, el informe social correspondiente, de cada caso de damnificados por incendio domiciliario tratado.
- 3.3.10** Una vez que el Departamento de Protección Civil y Emergencia, haga el cierre correspondiente de ayuda primaria a damnificados de Incendio, el Jefe de este Departamento, deberá seguir los pasos administrativos correspondientes, con los damnificados, para evaluar la pertinencia de entregar las ayudas sociales que contempla el "Reglamento N° 8 Entrega de Ayudas Sociales" de la Municipalidad de Arica.
- 3.3.11** Siguiendo del punto anterior, además el Jefe de este departamento, deberá hacer las coordinaciones correspondientes con otras Direcciones Municipales y a nivel sectorial, para apoyar gestiones como; Otorgamiento de Cédula de Identidad Gratuita, coordinación con establecimientos escolares para la reinserción de escolares damnificados de incendios y reposición remedios perdidos en el incendio en coordinación con el DISAM.

#### **3.4.- Jefe Departamento de Gestión Comunitaria**

- 3.4.1** Recibir la información de Emergencia de Incendio Declarado de Casa Habitación, las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana, comunicándose y destinando al Gestor Territorial, cuando lo amerite, para que se presente en el lugar del siniestro.
- 3.4.2** Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ de un Gestor Territorial, cuando un Incendio tenga el alcance de más de una casa habitación, o más de seis damnificados, o si bien se necesita una coordinación con la JJVV correspondiente, para usarla como albergue o guardar enceres.
- 3.4.3** Realizar las coordinaciones correspondientes con logística de DIDECO, para tener la disposición de un Vehículo y Conductor, para atender a los damnificados de Incendios domiciliarios, que sucedan las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana.
- 3.4.4** Hacer llegar al Jefe del Depto. de Protección Civil y Emergencia, el informe territorial correspondiente, de cada caso de damnificados por incendio domiciliario tratado.

### **3.5.- Director de Dirección de Desarrollo Rural**

- 3.5.1** Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ del Asistente Social, en caso de un Incendio Domiciliario Declarado en el área Rural.
- 3.5.2** Recibir la información de Emergencia de Incendio Declarado de Casa Habitación, las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana, comunicándose y destinando al Asistente Social correspondiente, para que se presente en el lugar del siniestro.
- 3.5.3** Realizar las coordinaciones correspondientes para tener la disposición de un Vehículo y Conductor, para atender a los damnificados de Incendios domiciliarios, que sucedan las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana.
- 3.5.4** Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ de un Gestor Territorial, cuando un Incendio tenga el alcance de más de una casa habitación, o más de seis damnificados, o si bien se necesita una coordinación con la JJVV correspondiente, para usarla como albergue o guardar enceres.
- 3.5.5** Tener los formatos disponibles, para confeccionar los informes sociales correspondientes, a damnificados de Incendios.
- 3.5.6** Confeccionar los informes sociales correspondientes, de los damnificados de Incendios, para que el Departamento de Protección Civil y Emergencia, de la primera ayuda a los damnificados.
- 3.5.7** Hacer llegar al Jefe del Depto. de Protección Civil y Emergencia, el informe social correspondiente, de cada caso de damnificados por incendio domiciliario tratado.
- 3.5.8** Cuando solicite el Jefe de Departamento de Protección Civil y Emergencia, deberá aplicar la ficha FIBE a los damnificados.
- 3.5.9** El Director Rural, según sea el caso de damnificados, tendrá que evaluar el albergar a estos, en la Delegación Azapa o Delegación Lluta.
- 3.5.10** Si por la naturaleza de una emergencia, es convocado a participar el Comité Comunal Operativo de Emergencia, es obligación reunirse en el lugar y hora de convocación indicada.

### **3.6.- Delegado Municipal Sector Norte**

- 3.6.1** Recibir la información de Emergencia de Incendio Declarado de Casa Habitación, las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana, comunicándose y destinando al Gestor Territorial, cuando lo amerite, para que se presente en el lugar del siniestro.
- 3.6.2** Liderar las coordinaciones, para la llegada in situ de un Gestor Territorial, cuando un Incendio tenga el alcance de más de una casa habitación, o más de seis damnificados, o si bien se necesita una coordinación con la JJVV correspondiente, para usarla como albergue o guardar enceres.
- 3.6.3** Realizar las coordinaciones correspondientes, para tener la disposición de un Vehículo y Conductor, para atender a los damnificados de Incendios domiciliarios, que sucedan las veinticuatro horas del día, durante los siete días de la semana.
- 3.6.4** Hacer llegar al Jefe del Depto. de Protección Civil y Emergencia, el informe territorial correspondiente, de cada caso de damnificados por incendio domiciliario tratado.
- 3.6.5** Si por la naturaleza de una emergencia, es convocado a participar el Comité Comunal Operativo de Emergencia, es obligación reunirse en el lugar y hora de convocación indicada.

### **3.7.- Director Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**

- 3.7.1** Cuando un Incendio tenga como resultado la generación de escombros, que sobrepase la capacidad de retiro de los propios damnificados, el Director deberá disponer de los recursos logísticos para el retiro de ellos.
- 3.7.2** Cuando un Incendio sobrepase la capacidad logística de Bomberos de Arica, en cuanto al suministro de agua para combatir Incendios, el Director, pondrá a disposición de Bomberos, los camiones aljibes de la Municipalidad de Arica.
- 3.7.3** Si por la naturaleza de una emergencia, es convocado a participar el Comité Comunal Operativo de Emergencia, es obligación reunirse en el lugar y hora de convocación indicada.

### **3.8.- Director Dirección de Desarrollo Comunitario**

- 3.8.1** Es responsable de hacer cumplir las indicaciones de este Protocolo al Jefe de Departamento de Acción Social, al Jefe de Departamento de Gestión Comunitaria y al Delegado del Sector Norte.
- 3.8.2** Si faltase alguna de las Jefaturas indicadas en el punto anterior, se entiende que el Director asumirá el rol de la Jefatura faltante.
- 3.8.3** Si por la naturaleza de una emergencia, es convocado a participar el Comité Comunal Operativo de Emergencia, es obligación reunirse en el lugar y hora de convocación indicada.
- 3.8.4** Instruir al Administrador de Villa Albergue, que debe dejar siempre desocupadas dos habitaciones, con capacidad para cuatro personas cada una, en caso que se deba albergar a personas damnificadas en caso de incendio.

### **3.9.- Administrador Municipal**

- 3.9.1** Es responsable de hacer cumplir las indicaciones de este Protocolo al Jefe de Departamento de Protección Civil y Emergencia, al Director de Desarrollo Rural, al Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, y al Director de Desarrollo Comunitario.
- 3.9.2** Si faltase alguna de las Jefaturas indicadas en el punto anterior, se entiende que el Administrador Municipal o a quién designe, asumirá el rol de la Jefatura faltante.
- 3.9.3** Instruye Decreto Alcaldicio (DA) de Urgencia o Emergencia, para después dar visto bueno a las compras asociadas a la emergencia del DA en cuestión. Todo según lo requerido por el Jefe del Departamento de Protección Civil y Emergencia.
- 3.9.4** Si por la naturaleza de una emergencia, es convocado a participar el Comité Comunal Operativo de Emergencia, es obligación reunirse en el lugar y hora de convocación indicada.

### **3.10. Alcalde**

- 3.10.1** Cuando un Incendio tenga características de Desastre, en donde un gran número de casas habitaciones, recintos y/o edificios, estén incendiándose, o haya una explosión o explosiones considerables, que afecten o pongan en riesgo la salud e integridad de la Comunidad, deberá convocar a la constitución del Comité Comunal Operativo de Emergencias (COE).

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El Radio Operador cuando reciba la información de "Incendio Declarado en Domicilio", debe informar de manera inmediata al Jefe del Departamento Municipal de Protección Civil y Emergencia, indicando si el incendio es urbano o rural y dando la información de la magnitud del mismo, si es en una casa habitación o más. Con esta información él Jefe del DEPCE informa al Jefe del Departamento Acción Social de DIDECO si es urbano o al Director de Desarrollo Rural si es rural. Si la magnitud es mayor a una casa habitación, además hay que contactarse con el Jefe de Departamento de Gestión Comunitaria o Delegado Sector Norte, según donde fuese el incendio.

Cada Departamento hace las coordinaciones internas para enviar a las personas designadas, al lugar de la emergencia.

Si los bomberos necesitan apoyo Municipal, estos deben de hacerlo a través de nuestra central de radios, los cuales se comunican con el Jefe del DEPCE y este a su vez con el Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, para coordinar el o los camiones aljibes al lugar del incendio.

Si el Incendio toma características de desastre, el Jefe del DEPCE le informa al Sr. Alcalde, para que este convoque la constitución del Comité Comunal de Operaciones de Emergencia.

#### **5. Anexos**

Anexo N°1	Acta de Entrega
Anexo N°2	Informe Social
Anexo N°3	Ficha FIBE

**Anexo N° 1**



REPÚBLICA DE CHILE.  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA  
DEPTO. DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

**ACTA ENTREGA**

Arica, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Por este acto, el Departamento Comunal de Protección y Emergencia de la Ilustre Municipalidad de Arica, viene en hacer entrega de los siguientes alimentos:

Cantidad	ESPECIE / INSUMO	ESTADO

La entrega se efectúa, en virtud de la necesidad que subsiste a la afectada de siniestro de incendio Sr./a \_\_\_\_\_, por incendio ocurrido el día 11 \_\_\_\_\_, en el domicilio de \_\_\_\_\_, alrededor de las \_\_\_\_\_.

Celular Contacto: \_\_\_\_\_

**Recibió Conforme:**

\_\_\_\_\_

**Nombre:**

**RUN:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_

**Jefe Departamento**

**Protección Civil y Emergencia**

**Anexo N° 2**



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS

Arica, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**INFORME SOCIAL N°**

(PARA ENTREGAR AYUDAS SOCIALES EN EMERGENCIA)

**I.- INDIVIDUALIZACION:**

Nombre :  
R.U.N. :  
Fecha de Nacimiento :  
Estado Civil :  
Estudios :  
Actividad :  
Domicilio :  
Teléfono :

**II.- ANTECEDENTES DEL GRUPO FAMILIAR:**

Nombres	Parentesco	Edad	E. Civil	Actividad	Ingreso

**III.- SITUACION ACTUAL:**

**IV.- OPINION PROFESIONAL:**

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre de Asistente Social



Tendrán presente este Reglamento la Dirección de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Departamento de Protección Civil y Emergencias y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTAÑEDA BUEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

GER/HCHC/CCG/bcm.-



GERARDO ESPINDOLA ROJAS  
ALCALDE DE ARICA