

**FORMATO PARA PLANES DE CONTINGENCIA FRENTE A INCENDIOS,  
HOMBRE AL AGUA Y MAL TIEMPO.**

**CIRCULAR MARITIMA N° 12.600/215 /2011.**

**OBJ.** "Establece formato e información necesaria para la confección de planes de contingencia ante siniestros por incendio, mal tiempo y hombre al agua".

**REF.**

- a. Ley de Navegación, Decreto Ley (M.) N° 2.222 de fecha 21 de Mayo 1978.
  - b. Ley Orgánica de la D.G.T.M. y MM., D.F.L. N° 292 de fecha 254 de Julio de 1953.
  - c. Reglamento De Orden, Seguridad y Disciplina en Naves y Litoral de la República, D.S. (M.) 1.340, de fecha 14 de Junio de 1941.
  - d. Reglamento de Buceo para Buzos Profesionales, D.S. N° 752 de fecha 16 de Agosto de 1982.
  - e. Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Ley N° 16.744 de fecha 01 de Febrero de 1968.
  - f. Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, D. S. N°40 de fecha 07 de Marzo de 1969.
  - g. Reglamento Sanitario que establece las Condiciones Básicas Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo D.S. N° 594 de fecha 15 de Septiembre de 1999.
  - h. Reglamento para el Control de la Contaminación Acuática, D.O. N°34.419 de fecha 18 de noviembre de 1992.
- 

**ANTECEDENTES.**

Los cuerpos legales citados en las referencias otorgan a la Autoridad Marítima las herramientas necesarias para actuar en su ámbito jurisdiccional con el fin de asegurar la protección de la vida humana en el mar como también de mantener el orden, la seguridad y la disciplina.

Los planes de contingencia para actuar ante un siniestro de incendio, mal tiempo y hombre al agua deben ser simples y eficaces a fin de lograr la eficiencia requerida en las personas que deban participar y actuar en situaciones de este tipo.

Las empresas que se encuentran geográficamente en la jurisdicción de la Gobernación Marítima de Castro, deberán mantener los Planes de Contingencias ya mencionados actualizados, de igual forma preparar a su personal entregando conocimientos para actuar de la forma más rápida y expedita en caso de ocurrir una emergencia.

**El presente documento busca estandarizar la presentación del plan de contingencia con información simple y práctica.**

**A.- Consideraciones:**

1. Las empresas deberán presentar el Plan de Contingencia a la Autoridad Marítima Local para su evaluación, quienes exigirán información adicional necesaria para su aprobación.
2. Deberán presentar una copia de cada Plan. Estos deberán tener hojas desmontables, con numeración correlativa para cada cara y llevará al lado superior izquierdo el mes y año de su presentación. Cada vez que se efectúe una modificación que involucre a una página, ésta deberá contener el número, mes y año en que se realizó, asimismo, se deberá informar su modificación a la Autoridad Marítima Local, presentando la nueva corrección.
3. Los Planes de Contingencia de respuesta ante estas emergencias, deben ser confeccionados e implementados para cada Centro de Cultivo.
4. Teniendo presente que las actividades en los centros de cultivo conllevan una alta probabilidad de ocurrencia, se hace necesario considerar dentro de la elaboración del presente Plan una identificación de peligros, estimación y evaluación del riesgo, a fin de adoptar las acciones de respuesta ante los distintos accidentes que se puedan producir.

**B.- Detalle de los Planes**

**PLAN DE INCENDIO:** Exigible a todas las empresas y particulares que laboran en el ámbito jurisdiccional de la Autoridad Marítima y deban actuar ante un siniestro. Es aplicable a las bases, pontones, artefactos navales usados como dependencias, almacenamiento de sustancias y/o combustibles (sólido, líquido y gaseoso)

**MAL TIEMPO:** Exigible a todas las empresas y particulares que laboran en el ámbito jurisdiccional de la Autoridad Marítima, debido a que las condiciones meteorológicas reinantes y la aproximación de sistemas frontales, pueden afectar el desarrollo seguro de las actividades en el mar.

**HOMBRE AL AGUA:** : Exigible a todas las empresas y particulares que laboran en el ámbito jurisdiccional de la Autoridad Marítima y que deban reaccionar ante los cambios de condiciones del puerto debido a las inclemencias climáticas.

**C.- De los Contenidos de los Planes**

1. **Portada.**
2. **Índice General del Plan.**
3. **Identificación:** La primera hoja debe contener todos los antecedentes referente a la identificación del titular, como por ejemplo: nombre de la Empresa, nombre del Centro de Cultivo, Jefe de Área (si corresponde) y del Jefe de Centro o responsables, números telefónicos, correo electrónico, etc.
4. **Introducción:** Indicar una breve síntesis del contenido del Plan.
5. **Alcance y Marco Legal:** Incluir una relación de toda la normativa nacional que sustenta la obligatoriedad de la información de los riesgos laborales y de la correspondiente a cada Plan de Contingencia.

6. **Objetivos Generales y Específicos:** Expresar el propósito y efecto deseado del Plan.
7. **Política Prevención de Riesgos:** Establecer lo que piensa y espera la Organización, respecto a la Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
8. **Orgánica de la Empresa:** Incluir el organigrama para responder a una emergencia, según el Plan, destacando el N° de trabajadores del lugar, considerando al Experto en Prevención de Riesgos, como además estableciendo claramente las funciones y responsabilidades de cada persona integrante del sistema. Asimismo, indicar quien será el responsable de la ejecución y entrenamiento del Plan.
9. **Descripción, croquis o plano de las instalaciones:** Incluir detalle de las instalaciones (considerando sus áreas y equipos críticos), almacenamiento (tipo, cantidad) y manipulación de sustancias peligrosas en los lugares de trabajo, Plano de Seguridad que indique los elementos y equipos para enfrentar debidamente estas emergencias; identificación de las vías de acceso y evacuación probables de utilizar por personal de la organización y entidades de emergencia, indicando distancia y tiempo estimado de respuesta de dichas entidades.
10. **Identificación de peligros, estimación y evaluación de riesgos:** Se deben realizar considerando situaciones de peligro que puedan dar lugar a eventuales emergencias. Asimismo, es importante definir su alcance y posibles repercusiones describiendo las actividades realizadas por el personal.
11. **Plan de Acción:** Se deberá dar especial énfasis a las etapas o pasos para enfrentar la emergencia, (cuadro de zafarranchos, los que deben ser colocados en lugares visibles).
12. **Técnicas de Prevención:** Las situaciones de peligro determinadas en la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, involucran medios materiales, por lo que se deben realizar inspecciones (listas de verificación), indicando su frecuencia y procedimientos de trabajo u otras medidas preventivas o de control. Destacar todo el equipamiento y material disponible (propio o ajeno) para el control de las emergencias (cantidad, modelo, características, etc.), así como también de empresas proveedoras, de servicios, apoyo, Contratistas, etc., según corresponda.
13. **Comunicación:** Señalar el sistema de comunicaciones y enlace adoptado. (Indicar tipo, números de teléfono, correos electrónicos, frecuencias radiales, etc. Presentar un listado de las autoridades y organismos a los cuales se les deberá dar aviso en caso de una emergencia, identificando el número de teléfono fijo, celular, fax, frecuencia de radio, correo electrónico, etc.

#### **D.- Presentación:**

1. Las hojas tendrán numeración correlativa para cada cara y llevarán al lado el mes y año de su presentación (Ej. Página N° X de Y / Mayo 2011). Cuando se deje una carilla en blanco también se le colocará numeración y una anotación que señale "en blanco".
2. Cada vez que se efectúe una modificación que involucre a una página, se agregará a la numeración, el mes y año en que ésta se realizó. Cuando además, la modificación implique el agregado de páginas

modificada con el agregado de la palabra "bis" más un número a partir de la segunda hoja agregada, asimismo, esta nueva numeración deberá ser indicada en el Índice General.

#### **E.- Información Complementaria:**

1. Glosario de términos, para ser utilizado como herramienta de consulta e interpretación.
2. Identificación del organismo administrador del Seguro Social y número telefónico de contacto.
3. Cronograma de capacitación y entrenamiento a las personas. Hojas de Seguridad de las sustancias peligrosas que almacenen o manipulen (de acuerdo a la normativa correspondiente).

CASTRO, 07 JUN 2011



**CLAUDIO FIGUEROA LIZAMA**  
**CAPITÁN DE FRAGATA LT**  
**GOBERNADOR MARÍTIMO DE CASTRO**

#### **DISTRIBUCION**

1. EMPRESAS SALMONERAS.
2. EMPRESAS MITILICULTORAS.
3. EMPRESAS DE SERVICIOS ACUÍCOLAS.
4. CAPITANÍAS DE PUERTOS.
5. ARCHIVO.