	PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONFLICTOS TERRITORIALES	Fecha: 19/11/2018 Versión: 01 Página: 1 de 5
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

1. ALCANCE

El presente Procedimiento deberá ser de conocimiento de todos los funcionarios de la Dirección de Vialidad Región de la Araucanía Oficina Provincial Vialidad Malleco y aplicado en caso de conflictos interno y externos de cualquier índole; Mapuche, Territorial, Político, entre otros.

2. MARCO LEGAL

- DFL N°29/2004 "Estatuto Administrativo"
- Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad del Ministerio de Obras Publicas/2012.
- Ley 16744 de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Reglamento para Contratos – Decreto 75/2004

3. PROPOSITO DEL PROTOCOLO

La finalidad de este documento es definir los procedimientos necesarios ante los trabajos en zonas determinadas como "Críticas" y que pudieran generar inseguridad personal a los funcionarios por eventuales conflictos, a uno o varios funcionarios de esta Dirección Regional - Oficina Provincial de Vialidad Malleco y que atentara contra su integridad física, mental, patrimonio personal y bienes fiscales que pudiera tener a su resguardo.

4. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMA

- Evaluar y registrar semanalmente las zonas como "Críticas", siendo de conocimiento de toda la jefatura y actualizado según nuevos registros o información externa. De preferencia en conjunto con entidades Gubernamentales Regionales involucradas dentro de este tema.

Procedimiento:

- -Días miércoles, la Provincia de Malleco a través de su Jefe Provincial y/o Jefe de Conservación Provincial, remitirá información a Facilitador Intercultural (Sr. José Saavedra), sobre el programa de trabajo CAD de la semana siguiente. Dicho informe deberá contar con: nómina de funcionarios involucrados, fechas y horarios de trabajo, además de números de contacto de supervisor responsable.
- El Sr. Facilitador intercultural, levantará la información y remitirá a las Fuerzas Especiales, por correo electrónico.

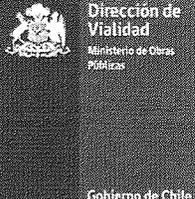
Unidad de Prevención de Riesgos
Subdirección de Recursos Humanos y Administración

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



 <p>Dirección de Vialidad Ministerio de Obras Públicas Gobierno de Chile</p>	<p>PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONFLICTOS TERRITORIALES</p>	<p>Fecha: 19/11/2018 Versión: 01 Página: 2 de 5</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

- Día viernes de la misma semana, se devuelve la información por parte del Facilitador Intercultural a la Provincia a fin de tener conocimiento de los lugares eventualmente inseguros para realización de faenas.
 - Lunes siguiente se validará por parte del Jefe Provincial y su equipo técnico (Jefe de conservación, Jefes de áreas e Inspectores) a través de reunión de planificación general. Dicha Información debe ser remitida por correo electrónico a Director Regional, Jefe de Conservación Regional y Área Prevención de Riesgos Regional.
- Todo Jefe de unidad y/o área deberá informar al personal a su cargo, sobre los riesgos inherentes a las funciones en estos sectores, además de reforzar el actuar ante este tipo de incidentes.
 - Tomar las precauciones antes de enviar a nuestros operarios, considerando equipamiento mínimo de comunicaciones, supervisiones y reforzamiento de procedimientos.
 - Solo actuar en zonas de eventual conflicto, cuando sea estrictamente necesario para mantener la conectividad de la Red Vial (reparación puentes, despeje de caminos) de lo contrario reprogramar actividad y trabajos en otros sectores.
- Se excluye el presente Procedimiento en caso emergencias, específicamente materias de incendios de temporada estival u otros de fuerza mayor o extraña, lo que deberá ser tratado de manera especial con Gobernación, Policías y ONEMI.
- Entrega oportuna de la Programación de trabajo a la Jefatura respectiva en todas las áreas.
 - Cada Jefatura deberá visar los programas de trabajo e informar en caso de que las labores a realizar sean en sectores que presenten eventuales conflictos de conocimiento público o histórico para el servicio.
 - En caso de realizar labores tanto operativas como administrativas en sectores de eventual riesgo, realizar previamente la notificación a Carabineros del sector, ya sea para solicitar apoyo o como mera constancia. (Evaluar un talonario o Memorándum tipo para entregar a Carabineros)
 - Durante la evaluación de los trabajos, se deberá observar el entorno aledaño al frente de faena, a fin de establecer posibles vías de escape o lugares de resguardo en caso de ser necesario.
 - Será necesario que todos los equipos y/o maquinaria dependientes de la Oficina Provincial Malleco, además de los Encargados de área, cuenten con la implementación de comunicación completa y siempre operativa, lo que será

	PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONFLICTOS TERRITORIALES	Fecha: 19/11/2018 Versión: 01 Página: 3 de 5
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

solicitado a las autoridades pertinentes a nivel central. (encargado de necesidades Sr. Jefe de Maquinaria Provincial)

- Participar de capacitaciones establecidas para estos casos, enfocadas en cómo actuar, qué hacer, legalidad, coberturas y prestaciones de la ley 16.744.-
- Participar en capacitaciones enfocadas en Primeros Auxilios, tanto para la Jefatura directa como para todos los funcionarios.-
- Procurar siempre portar documentación de identificación personal y teléfono celular, evitando dejarlo en la maquinaria o vehículo (choferes y operadores).

5. MODO DE ACTUAR EN EVENTO DE AGRECIION

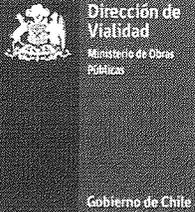
- Procurar y velar siempre por su integridad física y posteriormente el resguardo del bien fiscal.
- Mantener en todo momento la calma.
- Evitar increpar a los manifestantes, no insultar o garabatear.
- Utilizar las herramientas de comunicación con que cuente la maquinaria o las de tipo personal; cuando la institucional pueda fallar.
- Nunca tratar de dispersar a los manifestantes con la maquinaria o vehículos fiscales.
- Si el funcionario es agredido y puede trasladarse por sus propios medios, deberá presentarse en el centro asistencial más cercano o próximo, dando aviso inmediato para realizar el rescate con ambulancia ACHS.
- Si el funcionario es agredido y auxiliado por otros funcionarios, será necesario que estos avisen en forma inmediata a los números telefónicos 1404 (ACHS) o al 131 (ambulancia) para recibir la primera atención, considerando lo siguiente:

Nunca mover en caso de evidenciar caída de altura o fractura expuesta (*recomendaciones primeros auxilios)

- En caso de sangrado, deberá contener con paños, toallas o ropa limpia haciendo presión hasta que llegue la ambulancia o pueda ser acercado, considerando la geografía o lo complejo del lugar de faena.

6. MODO ACTUAR POSTERIOR A LA AGRESIÓN

- Informar si el funcionario sufrió algún tipo de lesión física.
- En caso de la maquinaria o vehículos fiscales que se vean involucrados en atentados durante su comisión de servicio, deberá ser registrado en bitácora respectiva, además de realizar la denuncia correspondiente.
- Se deberá efectuar Pre informe inmediato de la situación, e informar así a las autoridades y jefaturas de la Dirección, específicamente el Jefe de área o de

	PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONFLICTOS TERRITORIALES	Fecha: 19/11/2018 Versión: 01 Página: 4 de 5
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

cuadrilla que si no se encuentra en terreno debe concurrir al lugar de los hechos.

- En caso de que el o los funcionarios resulten ilesos, se deberá activar el Protocolo de contención psicológica, llamando al número ACHS 1404.-
- Revisar y actualizar las zonas críticas a fin de incorporar nuevos puntos o reevaluar futuros trabajos.
- Realizar seguimiento al/los funcionario/s tanto psicológico como las recomendaciones a Nivel de Servicio por parte del Organismo Administrador ACHS, lo cual realizará el Área Prevención de Riesgos.

7. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de la Jefatura Directa, el dar a conocer este procedimiento;

- 1.- Autoridades MOP y DV Nacional
- 2.- Seremi MOP Regional Araucanía
- 3.- Intendente Regional
- 4.- Gobernación Provincia de Malleco
- 5.- Carabineros De Chile
- 6.- Organismo Administrador ACHS
- 7.- Asociaciones Gremiales
- 8.- Funcionarios de la Oficina Provincial Malleco

Cada Jefatura deberá mantenerse al tanto de los acontecimientos que surjan en la región y que pudieran eventualmente involucrar al personal y/o maquinaria a su cargo.

Será responsabilidad del Jefe Provincial, velar por la seguridad de los funcionarios a su cargo, debiendo realizar las gestiones pertinentes a fin de informar a la Gobernación, Municipios, Carabineros y Dirigentes Comunales, sobre los próximos trabajos y que estos comprometan sus gestiones para resguardar la seguridad de los funcionarios.

Será responsabilidad de cada funcionario:

- o Mantener un trato afable con la comunidad o el usuario en todo momento, para evitar así generar inconvenientes, especialmente en sectores identificados como zona de eventuales conflictos o de alto riesgo.
- o Informar oportunamente; por cualquier medio de comunicación; al Jefe de Conservación o Jefe Provincial, ante modificaciones de aparcamiento o resguardo de la maquinaria por eventuales amenazas o por el solo hecho de encontrarse en medio de zona de eventual riesgo, ajeno a sus posibilidades de solución.

**PROTOCOLO DE ACCION ANTE
CONFLICTOS TERRITORIALES**

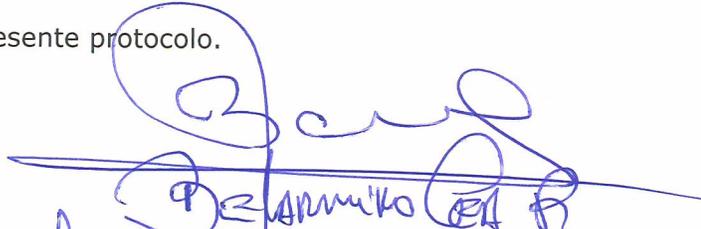
Fecha: -
Versión: 01
Página: 5 de 5

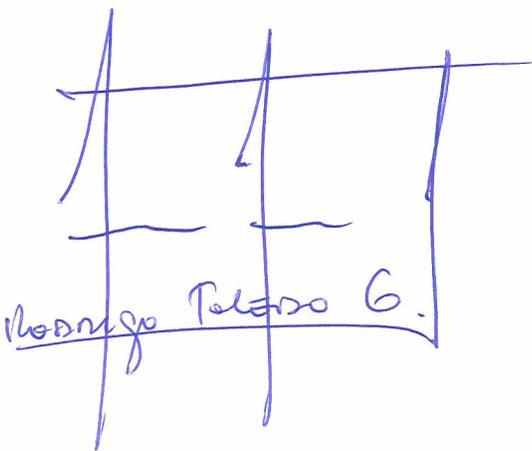
- o Mantenerse siempre atento a las condiciones del área de trabajo y evaluar si es seguro continuar en el caso de encontrarse con turba de gente que exponga alguna molestia de forma visible, dentro de su recorrido. Siempre comunicar a su Jefatura Directa en caso de dudas o situaciones que le supongan peligrosas.
- o Dar cumplimiento estrictamente del presente protocolo.

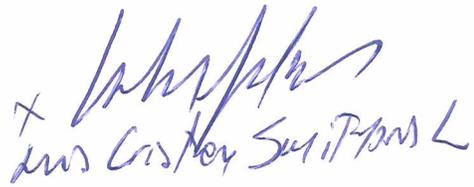
Elso Díez E.

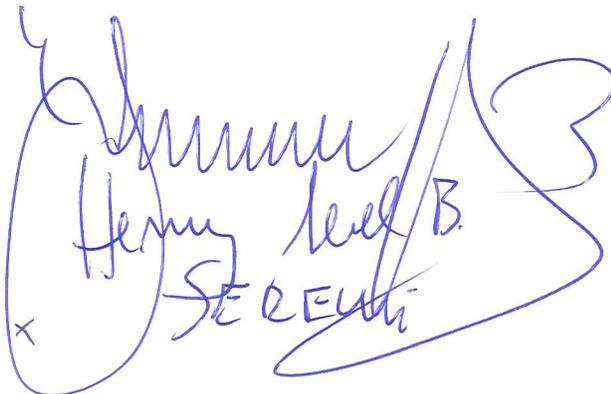


ALEX LEIVA


~~Fernando R.~~


Rodrigo Toledo G.


Juan Cristóbal Sepúlveda L.


Henry B. Sereñi