



Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa

#23 50

PLAN DE CONTINGENCIA Y MITIGACION INSTITUCIONAL ANTE UN PROCESO ERUPTIVO DEL VOLCAN TUNGURAHUA

Antecedentes:

De acuerdo a los informes técnicos del Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional el volcán Tungurahua se reactivó el 14 de julio del 2006, incrementándose su actividad el 16 y 17 de agosto del mismo año, ante esta eventualidad autoridades y organismos competentes del COE han realizado sus planes respectivos, en el que se incluye posibles evacuaciones de la población a zonas de menor impacto o riesgo; consecuentemente la Municipalidad de Baños presenta su plan de contingencia Institucional para que sea aplicado y ejecutado inmediatamente en la fecha que indiquen las autoridades competentes; coordinando ciertas acciones con el mismo COE .

Justificación:

Estar preparados y contar con una planificación ante posibles desastres naturales; para, continuar laborando y sirviendo a la comunidad en la misma jurisdicción, atendiendo preferentemente los trabajos emergentes; y, amparados en lo que establece la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Ley de Seguridad Nacional.

Objetivo General:

1. Precautelar la vida, salud y bienestar de servidores/as municipales que son parte del núcleo familiar de los habitantes del Cantón Baños; así como también, los bienes institucionales que sirven para el desarrollo y progreso del Cantón.
2. Conformar un Comité de Apoyo Institucional (CAI),

Objetivo Específico:

- Capacitar al personal con la finalidad de mejorar el estado ánimo individual y familiar.
- Brindar seguridad a empleados y trabajadores municipales
- Prevenir situaciones de: psicosis, inestabilidad, desfases económicos y desinformación.
- Mantener la tranquilidad en el lugar de trabajo, en la institución y en la familia.
- Socializar las disposiciones del COE Cantonal y respetar las mismas.
- El Comité de Apoyo Institucional (CAI), estará conformado por:

- Señor Vicealcalde,
- Un señor Concejal delegado por Concejo.
- Directores departamentales (Financiero, Ecoturismo, Obras Públicas, Jurídico, Planificación, Saneamiento Ambiental)
- Médico del Dispensario Municipal,
- Trabajadora Social,



O

C



Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa

- Administrador de Balnearios,
 - Jefe de Recurso y Talento Humano,
 - Comisario Municipal,
 - Secretario de Concejo,
 - Presidente de la Asociación de Empleados; y,
 - Secretario del Sindicato de Trabajadores.
-
- El CAI será el responsable de tomar las decisiones y directrices mientras dure el proceso eruptivo del volcán Tungurahua; así también dispondrá del personal municipal del que se requiera el contingente para el cumplimiento de actividades planificadas.
 - El Secretario del CAI será el secretario (a) de Concejo.
 - El CAI, dependiendo del avance y la magnitud del proceso eruptivo del volcán, tomará las decisiones respectivas, en lo posible *antes, durante, y después* del evento.
 - Reubicar y adecuar temporalmente de la planta administrativa (Centro de Operación Institucional).
 - Poner a buen recaudo y mantener respaldos magnéticos de los archivos de todas las dependencias municipales, por cuanto son aspectos de vital importancia en el desarrollo de las actividades municipales.
 - Poner a buen recaudo maquinaria, herramientas, equipos de oficina, y otros bienes de propiedad municipal.
 - Reubicar, he implementar temporalmente un lugar para los talleres municipales (maquinaria, equipo pesado), el mismo que deberá contar con zona (rampas) de embarque y desembarque.
 - Prever y abastecerse del combustibles, lubricantes y repuestos necesarios e indispensables para vehículos y maquinaria municipal.
 - Analizar y ejecutar las cláusulas de los contratos de empleados/as y trabajadores/as a contrato. (Terminación)
 - Priorizar las obras que se encuentran pendientes en los sectores que no han sido afectados directamente por el volcán, y ejecutar las mismas, de tal manera que no se paralicen la gestión municipal.
 - Fusionar temporalmente las oficinas que fueren necesarias..
 - Conformar equipos multidisciplinarios de trabajo.
 - Contratar seguros de vida para autoridades, y servidores municipales.

Actividades a cumplirse por parte de Autoridades y Servidores Municipales:

- La Directora Financiera dispondrá al Tesorero Municipal el depósito del dinero producto de la recaudación en la caja fuerte del Edificio Municipal (ventanillas 1 y 2); así también las señoras cajeras o recaudadoras de los balnearios de la Virgen y El Salado deberán adoptar la misma disposición, debiendo guardar el dinero obligatoriamente dos veces en la jornada de trabajo. En las dependencias que no cuenten con caja fuerte es responsabilidad del recaudador o cajero el custodiar y entregar el dinero en el menor tiempo posible al señor Tesorero Municipal, para de esta manera deslindar su responsabilidad.



[Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side.]



Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa

- La Jefatura de Proveeduría y Bodega debe mantener actualizado los inventarios de cada una de las dependencias municipales.
- El Secretario de Concejo debe proveerse de la normativa legal mínima para el funcionamiento temporal de la institución (Leyes, ordenanzas, acuerdos, resoluciones y otros.)
- Los servidores municipales tienen la obligación de entregar en la unidad de Recurso y Talento Humano, la dirección domiciliaria y números telefónicos temporales en donde se les puede ubicar.
- Los servidores municipales en primera instancia se concentrarán en los refugios temporales, destinados por el COE Cantonal.
- Dependiendo de la magnitud de la erupción del volcán Tungurahua, todos los servidores municipales deberán concentrarse en el Coliseo de la parroquia de Río Verde, al tercer día laborable de haber sucedido el evento, para recibir las disposiciones y/o trabajos respectivos. En el caso de servidores/as de la tercera edad y/o mujeres embarazadas al quinto día laborable del suceso. (incluye los horarios especiales).
- Proveerse y gestionar los equipos mínimos para el funcionamiento de la planta administrativa (teléfonos, fax, internet, computadoras, central de radio y un transformador de luz).
- Proveerse de los útiles y materiales de oficina mínimos para el desenvolvimiento de las actividades.
- De acuerdo a las circunstancias el CAI conformará equipos de trabajo y apoyo, debiendo estos cumplir obligatoriamente las disposiciones emanadas.
- El CAI cuando el caso lo amerite coordinará las acciones con los organismos competentes (COE, Defensa Civil, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja entre otros)
- Cada director y/o jefe departamental se responsabilizará y pondrá a buen recaudo todos los bienes de propiedad municipal que se encuentren a su cargo; y velará por la seguridad de los mismos (estantes o archivos, protegidos con plásticos; tapar rendijas o espacios separados entre ventanas puertas, paredes; equipos de oficina con los protectores respectivos entre otras seguridades)
- El CAI en lo posible deberá sesionar permanentemente para la tomar las decisiones más oportunas en los casos que se presentaren.
- Conceder vacaciones pendientes a empleados y trabajadores; y, de mutuo acuerdo anticipar las mismas a empleados y trabajadores que los solicitaren, sin descuidar el normal funcionamiento de los puestos de trabajo.
- Establecer el horario de trabajo. (Una sola jornada)
- La municipalidad concederá un anticipo de sueldo del 60% de la remuneración, dando facilidades del pago del mismo.
- La municipalidad dotará de gafas y mascarillas adecuadas y funcionales para cada actividad a todos los servidores municipales. Dichos implementos de seguridad serán renovados cada seis meses de continuar el proceso eruptivo del volcán.
- La policía municipal fortalecerá el cuidado y vigilancia en los refugios temporales o albergues.
- Toda la maquinaria municipal debe guardarse en los talleres municipales (reglamento interno-vehículos); y de ser el caso en el lugar que asigne el Jefe de Trabajos de conformidad a este plan. Conservando los paramentos del



Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa

- mencionado reglamento, dejando una llave al jefe de trabajos y otra al guardián de la respectiva dependencia.
- En el supuesto caso de darse una erupción súbita, la maquinaria deberá quedar en lo posible en una vía secundaria y con las seguridades del caso. No debe estar junto a quebradas, ríos, sitios de deslizamiento, puentes, cables de alta tensión, instalaciones de expendio de combustible, postes, árboles o sitios considerados peligrosos.
- Posibles ayudas directas a servidores municipales, de instituciones, corporaciones u organismos nacionales e internacionales irán en beneficio equitativo de todos los servidores, llevando un estricto control de los mismos; de contar con productos perecibles u alguno en demasía el CAI coordinará con las instituciones respectivas y autorizará la entrega a las personas que más necesiten, evitando la duplicidad en la entrega.
- Es obligación de los empleados y trabajadores que laboran en oficinas o dependencias que utilicen fluido eléctrico el dejar desconectando diariamente todos los equipos, máquinas y/o herramientas. Con la finalidad de precautelar su buen funcionamiento.
- El Dispensario Médico Municipal debe poseer un equipo médico móvil completo para coordinar con el área de salud, y/o asistir inmediatamente a empleados, trabajadores y familiares de los mismos, priorizando a los grupos vulnerables.
- Los señores guardias a nombramiento custodiarán permanentemente los bienes municipales en el lugar que se asigne.
- Las llaves de las oficinas, locales de recaudación o talleres (puerta principal) debe poseer: una el director o jefe departamental y otra la secretaria o guardia.
- Los señores guardias y conserjes serán los últimos en salir del lugar del trabajo, dejando apagado todos los medidores o breaker, y con las seguridades del caso. (en lo posible se implantará un sistema de alarma interna)
- Los empleados municipales deberán poseer en su lugar de trabajo una mochila con todos los implementos indispensables.
- Economizar al máximo el consumo de combustible y lubricantes.
- Los empleados de la planta administrativa deberán asistir con ropa adecuada para un posible: simulacro, movilización o emergencia.
- El Medio de comunicación oficial para servidores municipales será Radio la Voz del Santuario y de no ser así por alguna eventualidad será Radio Tricolor.
- El CAI, en lo posible y de darse el caso observará toda la normativa legal vigente sobre todo en el aspecto económico-financiero.
- La Municipalidad con la finalidad de no suspender sus actividades ejecutará el mantenimiento o reparación de: vías, senderos turísticos, puentes, sistemas de agua potable, alcantarillado, señalización, escuelas, casas comunales, infraestructura deportiva; en los sectores que se requieran.
- El CAI deberá informar y responder por todas las acciones y decisiones tomadas, ante el Pleno del Concejo, de así requerirlo.
- Se realizarán prácticas de movilización institucional de acuerdo a este plan, y cuando el caso lo amerite.





I. Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa

DISPOSICIONES GENERALES

- Cuando no estuviere uno o mas miembros del CAI asumirá el inmediato inferior jerárquicamente (organigrama), en caso de no haberlo queda justificado y se sesionará con los presentes.
- El Concejo, Alcalde y Directora Financiera apoyarán para el financiamiento de este plan.
- Los técnicos con su respectivo equipo, se encargarán en el menor tiempo posible de adecuar y poner en funcionamiento el centro de operaciones de la institución (carpinteros, plomeros, albañiles, mecánico industrial, pintores, electricista, programador entre otros)
- El Director de Obras Públicas conjuntamente con el jefe de trabajos serán los únicos responsables de los trabajos del equipo caminero y vehículos livianos.
- De conformarse albergues y de ser necesario personal municipal se designará a servidores que tengan experiencia en manejo de recursos (humanos, financieros, materiales).
- La Jefatura de Proveduría y Bodega será la responsable de dotar en el menor tiempo posible los materiales y equipos para el centro de operación; y posterior las funciones que se le asigne en su campo de acción.
- De presentarse el evento natural, para regresar a las zonas afectadas obligatoriamente se deberá coordinar con las autoridades competentes, y tomar las precauciones del caso, y regresarán solo el personal autorizado.
- La Jefatura de Recursos y Talento Humano en coordinación con los directores o jefes departamentales velará y supervisará que se cumpla este plan, especialmente las que se relacionan a prevención; el incumplimiento se comunicará a la instancia respectiva.
- De asignarse frentes de trabajos u operaciones, el responsable del grupo, deberá informar por escrito de los resultados alcanzados, "cuando termine el proceso eruptivo" o cuando el caso lo amerite.
- Todo lo que no estuviere contemplado en este plan, se aplicará las disposiciones de la Ley(s); y disposiciones de los organismos competentes.
- Con la finalidad de viabilizar ciertos trámites o acciones en el Centro de Operación Institucional, se podrá obviar ciertos formularios, siempre y cuando se respalde con la explicación y las firmas de responsabilidad.
- En todos los equipos de trabajo conformados, debe prevalecer la seguridad, equidad, solidaridad, honestidad, transparencia, unión, compromiso, y la misión encomendada por la institución.
- Este plan se podrá ajustar y aplicar en otros fenómenos o desastres naturales que pudieren presentarse.

Dado y firmado en la sala de sesiones del I. Municipio de Baños de Agua Santa, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil ocho.

f) Ing. Fausto Acosta Gallardo, Alcalde Cantonal



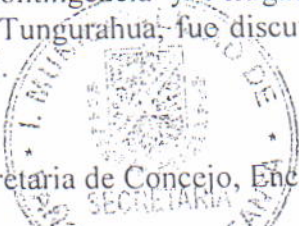
I. Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa



f) María Villafuerte, Secretaria de Concejo, Enc.

CERTIFICO: El Plan de Contingencia y Mitigación Institucional ante un posible proceso eruptivo del Volcán Tungurahua, fue discutida y aprobada en sesión ordinaria de fecha 24 de enero del 2008.

[Firma manuscrita]



f) Sra. María Villafuerte, Secretaria de Concejo, Enc.

VICEALCALDIA DEL I. MUNICIPIO DE BAÑOS DE AGUA SANTA.- Baños de Agua Santa, 25 de enero del dos mil ocho; el presente Plan pasese en tres ejemplares al señor Alcalde, del I. concejo Municipal para la sanción de ley.

Baños de Agua Santa, 25 de enero del 2008.

[Firma manuscrita]

f) Lic. Abelardo Balseca P. Vicealcalde de I. Concejo Municipal.

CERTIFICO: Proveyó y firmo el decreto que antecede el Lic. Abelardo Balseca P. Vicealcalde del I. Concejo Municipal en la misma fecha dictado.

[Firma manuscrita]



f) Sra. María Villafuerte, Secretaria I. Concejo, Enc.

ALCALDIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA.- Baños de Agua Santa, 25 de enero del dos mil ocho, por reunir los requisitos legales, sanciónese el presente Plan, dándose el tramite legal correspondiente para su vigencia.

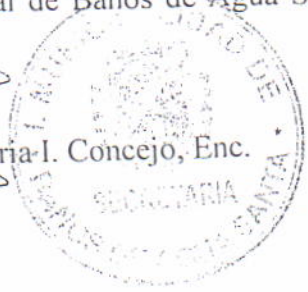
Baños de Agua Santa, 25 de enero del 2008.

[Firma manuscrita]

f) Ing. Fausto Acosta Gallegos, Alcalde cantonal

CERTIFICO: Proveyó y firmo el decreto que antecede el Ing. Fausto Acosta Gallegos Alcalde del I. Concejo Municipal de Baños de Agua Santa, a los veinticinco días del mes de enero del dos mil ocho.

[Firma manuscrita]



f) Sra. María Villafuerte, Secretaria I. Concejo, Enc.

Comuníquese y publíquese.