



**LIBRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
CONTRATO DE CONCESIÓN
CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN**

Fecha	02.04.14
Recibido por	[Signature] 1045
S.C. Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A.	

Nº 088
SANTIAGO, 02 de Abril de 2014

De : Inspector Fiscal Contrato CMVRC

A : Gerente General Sociedad Concesionaria CMVRC S.A.

Por medio de la presente y dando cumplimiento al artículo 1.10.10 y 2.5.5 de las Bases de Licitación , y en consideración a la Minuta Nº 19 Asesoría RFA Ingenieros se aprueba el Reglamento de Servicio de la Obra (RSO)

Revisado estos antecedentes este plan no tiene observaciones entendiendo que este no exime su responsabilidad del cumplimiento del 1.10.10 y 2.5.5 de las Bases de Licitación del Presente Contrato.

Adjunto Minuta Nº 19 Asesoría RFA Ingenieros
Adjunto copia Firmada por el I.,F.

Ricardo Vergara Aguirre
Inspector Fiscal
CMVRC

Maximiliano Montenegro
S.C. Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A.

	Registro de Inspección Rev.: 00	REF: P-GI-01	
---	--	---------------------	---

MINUTA N° 19

Revisión del Reglamento de Servicio de las Obras

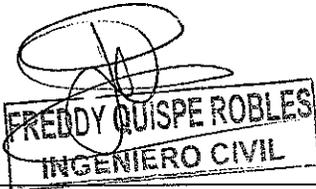
Por medio de **CTA.: 768 del 31 de marzo de 2014** la Sociedad Concesionaria hizo entrega de la última versión del Reglamento de Servicio de la Obra, con todas las observaciones corregidas, firmado hoja por hoja.

Si bien el Reglamento de Servicio en sí no tiene observaciones, se debe dejar presente que faltan todos los anexos, cada uno de los cuales está en proceso de revisión y aprobación. Éstos son:

- 10.1 Plan de Mantenimiento de las Obras y Material Rodante
- 10.2 Plan de Seguridad y Vigilancia
- 10.3 Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación
- 10.4 Plan de Prevención de Riesgos durante la Explotación de la Obra
- 10.5 Plano Área de Concesión del CMVRC

CONCLUSION.

En consecuencia, esta AIF, aprueba el Reglamento de Servicio de la Obra, exceptuando los anexos faltantes, los que deben ser incorporados una vez aprobados.

	
Domingo Fredes Castro	Freddy Quispe Robles
INGENIERO JEFE PLATAFORMA TECNOLÓGICA AIF CMVRC – RFA	INGENIERO JEFE DE ASESORÍA AIF CMVRC – RFA

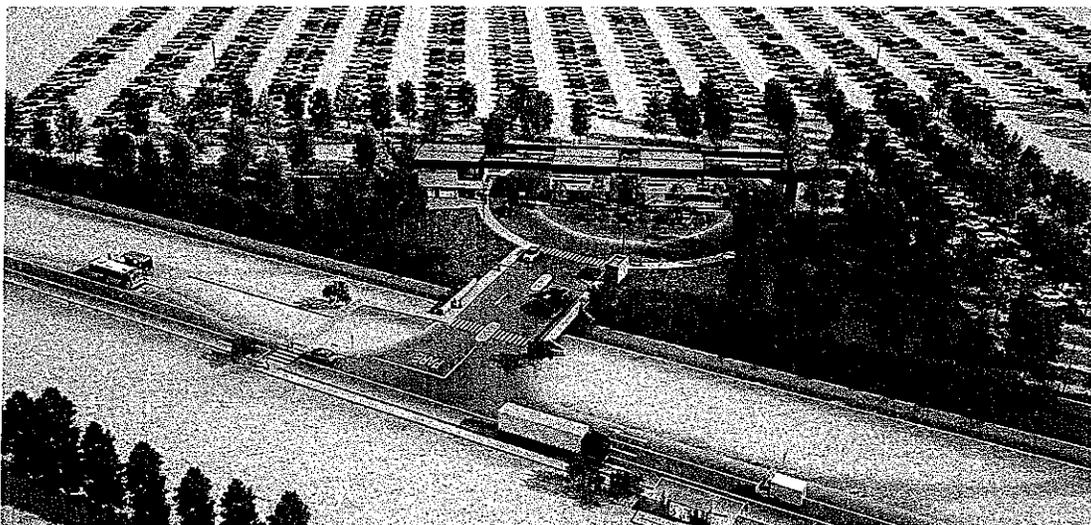
Santiago, 2 de abril de 2014.



**CUSTODIA
METROPOLITANA**

S.C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.

REGLAMENTO DE SERVICIO DE LA OBRA



**CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS
RETIRADOS DE CIRCULACIÓN**

Marzo de 2014

INDICE

REGLAMENTO DE SERVICIO DE LA OBRA CMVRC

1 DEFINICIONES5

1.1 Glosario.....5

1.2 Nomenclatura.....7

2 CONSIDERACIONES GENERALES7

2.1 Antecedentes Generales.....7

2.2 Objetivo del Reglamento de Servicio de la Obra7

2.3 Alcance del Reglamento de Servicio de la Obra8

2.4 Vigencia del Reglamento de Servicio de la Obra8

2.5 Modificaciones al Reglamento de Servicio de la Obra8

2.5.1 Actualizaciones y Control de Cambios.....8

2.5.2 Otras Modificaciones.....9

2.6 Documentos Relacionados.....9

2.7 De la Obra Entregada En Concesión9

2.7.1 Antecedentes Generales.....9

2.7.2 Características del Proyecto de Concesión10

2.7.3 Del Área Concesionada11

2.7.4 De los Convenios de Mandato11

2.8 Descripción de los Servicios.....12

2.9 Información a Entregar al Inspector Fiscal de Explotación.....13

2.10 Difusión Reglamento de Servicio de la Obra15

3 OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN15

3.1 Objetivos Generales de la Operación15

3.2 Cobertura de los Servicios15

3.3 Objetivos Específicos16

3.3.1 Servicios Básicos.....16

3.3.2 Servicios Especiales Obligatorios.....16

3.3.3 Servicios Complementarios18

4 DE LAS RELACIONES ENTRE EL MOP Y LA SOCIEDAD CONCESIONARIA18

4.1 Régimen de Administración18

4.1.1 Inspector Fiscal durante la Explotación.....19

4.1.2 Comisión de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la
Concesión 20

4.1.3 De las relaciones de la Sociedad Concesionaria con el Inspector Fiscal de Explotación y con Comisión de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la Concesión 20

5 DE LA SOCIEDAD CONCESIONARIA21

5.1 Administración del Contrato.....21

5.2 Organización de la Sociedad Concesionaria en el CMVRC.....21

5.2.1 Organigrama del Concesionario para el CMVRC21

5.2.2 Dotación General de Personal22

5.3 Obligaciones y derechos de la Sociedad Concesionaria.....26

5.3.1 Obligaciones de la Sociedad Concesionaria26

5.3.2 Derechos de la Sociedad Concesionaria27

6 DE LOS USUARIOS27

6.1 Derechos de los Usuarios.....27

6.2 Obligaciones de los Usuarios.....28

7 SISTEMA INTERNO DE OPERACIÓN28

7.1 Antecedentes Generales.....28

7.2 Consideraciones Relacionadas con el Personal de la Sociedad Concesionaria29

7.2.1 Disposiciones Generales29

7.2.2 Contratación y Acreditación del Personal29

7.2.3 Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Contrato de Seguro29

7.2.4 Reserva, Confidencialidad y Comunicación de Información Reservada29

7.3 Horarios de Funcionamiento de los Servicios30

7.4 Sistema de Reclamos y Sugerencias de los Usuarios30

7.5 Libro de Explotación de la Obra.....31

8 SERVICIOS BÁSICOS, ESPECIALES OBLIGATORIOS y COMPLEMENTARIOS....32

8.1 Servicios Básicos32

8.1.1 Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE)32

8.1.2 Servicio de Custodia de Vehículos en el CMVRC.....40

8.2 Servicios Especiales Obligatorios.....42

8.2.1 Servicio de RTE y Custodia en el CMVRC de Vehículos a Requerimiento de Fiscalía o Tribunal Oral en lo Penal.....42

8.2.2 Servicio de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante.....46

8.2.3 Servicio de Aseo.....47

8.2.4	Área para Servicios Higiénicos	53
8.2.5	Servicio de Vigilancia y Seguridad	53
8.2.6	Servicio de Información	57
8.2.7	Traslado Inicial de Vehículos	60
8.2.8	Servicio de Estacionamientos para Público en General	62
8.2.9	Servicio de Recaudación por Servicio de Grúas a Terceros.....	63
8.2.10	Servicio de Acercamiento para Devolución de Vehículos	64
8.2.11	Servicio de Atención a Usuarios.....	66
8.2.12	Sistema de Pago.....	68
9	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	69
9.1	Jornada de Trabajo.....	69
9.2	Recursos Humanos	69
9.3	Administración del Personal.....	69
9.4	Reclutamiento y Selección	69
9.5	Contratación.....	70
9.6	Inducción	70
9.7	Prevención de Riesgos	71
9.8	Control de Asistencia.....	71
9.9	Capacitación	71
9.10	Comunicaciones Internas.....	71
10	ANEXOS	72
10.1	Plan de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante	72
10.2	Plan de Seguridad y Vigilancia.....	72
10.3	Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación.....	72
10.4	Plan de Prevención de Riesgos durante la Explotación de la Obra	72
10.5	Plano Área de Concesión del CMVRC	72

21

REGLAMENTO DE SERVICIO DE LA OBRA CMVRC

1 DEFINICIONES

1.1 Glosario

1. **Área de Concesión:** El área requerida para ejecutar las obras y prestar los servicios definidos en el contrato de concesión, que deberán estar ubicados en bienes nacionales de uso público o fiscales. En este caso está definida en plano área de concesión que formó parte del proyecto definitivo y se encuentra en el Anexo 9.6 de este Reglamento.
2. **Área de Parqueadero:** Área requerida para la custodia de los vehículos retirados de circulación, habilitada conforme a los estándares establecidos en las Bases de Licitación. Esta área comprende las áreas de estacionamiento y las vías internas de circulación.
3. **Autoridad:** Carabineros de Chile, Inspectores Municipales, Inspectores Fiscales y Jueces de Policía Local en su caso, todos actuando dentro de las funciones y competencias que les otorga la Ley, los cuales solicitarán al Concesionario el servicio de RTE (Recepción, Traslado y Entrega en el CMVRC), de aquellos vehículos retirados de circulación o de la vía pública, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.
4. **Bases de Licitación:** corresponden a las bases de licitación del contrato de concesión del Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.
5. **Bien Afecto a la Concesión:** Es todo bien o derecho que adquiera el Concesionario a cualquier título durante la concesión y que sea calificado como tal por el DGOP.
6. **Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación:** Corresponde al contrato de concesión, adjudicado mediante Decreto Supremo N° 136 del 15 de febrero de 2010, publicado en el Diario Oficial el día 05 de mayo de 2010.
7. **Conservación o Mantenición:** Corresponde a las reparaciones necesarias de las obras dentro del área de la concesión, con el propósito que éstas mantengan o recuperen el nivel de servicio para el que fueron proyectadas, tanto en su cantidad como en su calidad. También se entienden incluidas dentro de este concepto las medidas preventivas necesarias para que no se deterioren las obras o instalaciones.
8. **Contrato de Concesión de Obra Pública:** Contrato regido por el Decreto con Fuerza de Ley MOP N°850 de 1997, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y el DFL N°206 de 1960, Ley de Caminos; el DS MOP N°900 de 1996, Ley de Concesiones de Obras Públicas; el Decreto Supremo MOP N°956 de 1997, Reglamento de la Ley de Concesiones; las correspondientes Bases de Licitación y sus Circulares Aclaratorias; las Ofertas Técnica y Económica presentadas por el Adjudicatario de la Concesión, en la forma aprobada por el MOP, y el Decreto de Adjudicación respectivo.
9. **Días:** Días corridos.
10. **Explotación:** Se entenderá por explotación de la obra los siguientes conceptos: operación de las obras e instalaciones; conservación o mantención de las obras o instalaciones; seguimiento y ejecución de las medidas ambientales asociadas a la obra; prestación de los

servicios que se convengan en el contrato de concesión; cobro a los usuarios por la prestación de los servicios que corresponda.

11. **Fiscalización:** Procedimiento que tiene como fin verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables.
12. **Inspector Fiscal:** Se entenderá por Inspector Fiscal de la etapa de explotación a quien el Director General de Obras Públicas le haya encargado fiscalizar el cumplimiento del Contrato de Concesión en esta etapa.
13. **Ley de Concesiones de Obras Públicas:** Decreto con Fuerza de Ley MOP N° 164 de 1991, modificado por la Ley 19.252 de 1993 y 19.460 de 1996, cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado está contenido en el DS MOP N° 900, de 1996.
14. **Material Rodante o Grúa:** Vehículo automóvil provisto de equipamientos para levantar, remolcar y/o transportar los vehículos retirados de circulación, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
15. **MINTRATEL:** Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
16. **MINVU:** Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
17. **MOP:** Ministerio de Obras Públicas.
18. **Proyecto Definitivo:** Son los proyectos de Arquitectura, Estructuras y Especialidades que desarrolló el Concesionario y que fue aprobado por el Inspector Fiscal del contrato de concesión.
19. **Resolución de Calificación Ambiental:** corresponde a la Resolución Exenta N° 284/2011 de fecha 13 de julio de 2011, mediante la cual la COREMA RM calificó ambientalmente el proyecto "Obra Pública Fiscal Concesión Internacional Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación".
20. **Servicios Básicos:** Todos aquellos que comprenden el objeto específico de la concesión y que sean imprescindibles y por los cuales el Concesionario está autorizado a cobrar tarifas a los usuarios, definidos en el artículo 1.10.2 de las Bases de Licitación.
21. **Servicios Complementarios:** Los servicios adicionales, útiles y necesarios, que el Concesionario esté autorizado a prestar y por los cuales podrá cobrar un precio a los usuarios, en virtud del contrato de concesión y del artículo 7°, letra j) del DS MOP N°900 de 1996, definidos en el artículo 1.10.4 de las Bases de Licitación.
22. **Servicios Especiales Obligatorios:** Son todos aquellos servicios que el Concesionario está obligado a prestar durante todo el período de concesión, y por los cuales no se cobra una tarifa a los usuarios de los respectivos servicios, definidos en el artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
23. **Semestre:** Período comprendido entre el 1° de Enero y el 30 de Junio o el período comprendido entre el 1° de Julio y el 31 de Diciembre de cada año.
24. **Sociedad Concesionaria o Concesionario:** Sociedad Anónima, constituida por el adjudicatario denominada "Sociedad Concesionaria Centro metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A.", con la que se ha celebrado el contrato de concesión, y cuyo

objeto es el diseño, construcción, conservación, reparación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación" mediante el sistema de concesiones, así como la prestación y explotación de los servicios básicos, especiales obligatorios y complementarios definidos en las Bases de Licitación.

25. **Trimestre:** Se entenderá por trimestre aquel período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Marzo, o entre el 1 de Abril y el 30 de Junio, o entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre, o entre el 1 de Octubre y el 31 de Diciembre de cada año.

26. **Vehículo:** vehículos que se mueven por sí mismos mediante un motor, con o sin acoplado, y cualquiera sea el estado en el que se encuentre.

1.2 Nomenclatura

1. **BALI** : Bases de Licitación.
2. **CCTV** : Circuito Cerrado de Televisión.
3. **CMVRC** : Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.
4. **DGOP** : Dirección General de Obras Públicas o Director General de Obras Públicas, según corresponda.
5. **MOP** : Ministerio de Obras Públicas.
6. **PSP** : Puesta en Servicio Provisoria de las Obras.
7. **RCA** : Resolución de Calificación Ambiental.
8. **RSO** : Reglamento de Servicio de la Obra.
9. **SC** : Sociedad Concesionaria.
10. **RTE** : Servicio Básico de Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC.

2 CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 Antecedentes Generales

El presente Reglamento regirá la concesión por la explotación de la Obra Pública Fiscal denominada "Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación" (CMVRC), de acuerdo con el sistema establecido en el artículo 87 del D.F.L. MOP N°850 de 1997, ya se trate de la explotación de las obras, la prestación y explotación de los servicios básicos y servicios complementarios, el uso y goce sobre los bienes nacionales de uso público o los bienes fiscales destinados a desarrollar la obra entregada en concesión y las áreas de servicios que se convengan.

En ese documento se especifican las responsabilidades y modo de interacción entre el Inspector Fiscal y la Sociedad Concesionaria.

2.2 Objetivo del Reglamento de Servicio de la Obra

El presente Reglamento de Servicio de la Obra (RSO) tiene como objetivo regular el uso de la obra y los servicios básicos, especiales obligatorios y complementarios que debe proveer el Concesionario durante toda la Etapa de Explotación de la concesión. En este documento se establecen y precisan los derechos y obligaciones de los usuarios, los derechos y obligaciones del Concesionario y las actuaciones del MOP, de conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación.

2.3 Alcance del Reglamento de Servicio de la Obra

El RSO estipula las definiciones necesarias que regulan el funcionamiento de los Servicios Básicos, Servicios Especiales Obligatorios y de los Servicios Complementarios que se incorporen y aprueben, de manera tal de asegurar que estos se ejecuten de acuerdo a los estándares y niveles de servicio definidos en las bases de licitación del Contrato de Concesión de la Obra Pública Fiscal denominada "Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación".

2.4 Vigencia del Reglamento de Servicio de la Obra

El período de vigencia del RSO se inicia, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 1.10.1 de las bases de licitación, en la fecha en que el DGOP autoriza la Puesta en Servicio Provisoria de las Obras del CMVRC según lo establecido en el artículo 1.10.7 de las bases de licitación, y que finaliza transcurridos 300 (trescientos) meses corridos, contados desde dicha fecha.

2.5 Modificaciones al Reglamento de Servicio de la Obra

2.5.1 Actualizaciones y Control de Cambios

Dado que los Servicios que prestará la Sociedad Concesionaria podrían requerir modificaciones derivadas de la realidad y experiencia que se vaya adquiriendo del funcionamiento y prestación de dichos servicios, existirá un sistema de actualización y control de cambios que comprenderá los aspectos siguientes:

a) Actualizaciones

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1.10.10 de las BALI, cada 24 meses el Inspector Fiscal podrá solicitar la revisión del Reglamento de Servicio del CMVRC, el cual podrá ser modificado utilizando los siguientes criterios:

1. Resultado de la encuesta a usuarios.
2. Estándares existentes en el período anterior.

Las actualizaciones también pueden comprender nuevos servicios, modificaciones o adecuaciones de procedimientos para la ejecución de estos, según el artículo 1.10.14 de las BALI.

Estas actualizaciones podrán ser propuestas por la Sociedad Concesionaria o ser solicitadas a la Sociedad Concesionaria, por el Inspector Fiscal de la Explotación, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 1.12.6 de las BALI.

b) Control de Cambios

El control de cambios se documentará del siguiente modo:

El texto acordado entre la Inspección Fiscal de la Explotación y la Sociedad Concesionaria, con las modificaciones, incluirá el remplazo de párrafos completos y se remitirá mediante carta de la Sociedad Concesionaria al Inspector Fiscal de la Explotación.

2.5.2 Otras Modificaciones

En el caso de que el presente Reglamento necesite evolucionar más allá del alcance estipulado en el contrato de concesión, ya sea mediante la incorporación de nuevos servicios, o modificación del alcance de los mismos, se procederá según lo indicado en el artículo 1.10.14 de las Bases de Licitación.

2.6 Documentos Relacionados

- Documento N°1: Bases de Licitación y sus Circulares Aclaratorias.
- Documento N°2: Convenios de Mandato con Municipios suscritos al proyecto.
- Documento N°3: Protocolo de Acuerdo con Carabineros de Chile.
- Documento N°4: Decreto Supremo MOP N°136 de fecha 15/02/2010, de Adjudicación del CMVRC.
- Documento N°5: Planos As Built, aprobados por el Inspector Fiscal, del Proyecto Definitivo del CMVRC.
- Instructivo de Carabineros de Chile sobre el Procedimiento de Retiro de vehículos de la Vía Pública, trasladados al Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.
- Protocolo de Cooperación entre las Fiscalías Regionales Metropolitanas del Ministerio Público y la Sociedad Concesionaria "Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A.
- Oferta técnica y económica presentada por el adjudicatario
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

Marco Regulatorio:

- DFL MOP N°850 de 1997, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15840 Orgánica del Ministerio de Obras Públicas
- DS MOP N°900 de 1996, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL MOP N°164 de 1991, Ley de Concesiones de Obras Públicas
- DS MOP N°956 de 1997, que estableció el Reglamento de la Ley de Concesiones de Obras Públicas
- En lo que fueren aplicables, las normas pertinentes de las leyes números 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y 18.290, de Tránsito

2.7 De la Obra Entregada En Concesión

2.7.1 Antecedentes Generales

El inicio de la concesión fue el día 05 de mayo del año 2010, con la publicación del Decreto Supremo de Adjudicación en el Diario Oficial.

La Etapa de Explotación tiene una duración de 300 (trescientos) meses corridos, contados desde la fecha de Autorización de la Puesta en Servicio Provisoria de las Obras señalada en el artículo 1.10.7 de las Bases de Licitación.

En términos generales, el proyecto consiste en el diseño, construcción, mantención y explotación de un recinto especialmente habilitado para custodiar los vehículos retirados de circulación o de las vías públicas, por orden de una Autoridad (Carabineros de Chile,

Inspectores Municipales e Inspectores Fiscales), en cumplimiento de la Ley de Tránsito (ley 18.290).

El Concesionario tiene la obligación de trasladar a dicho Centro de Custodia los vehículos retirados de circulación desde el lugar que determine la Autoridad, todo en condiciones de eficiencia, seguridad y confiabilidad. A su vez el Concesionario tiene el derecho a cobrar tarifas por los servicios de traslado y custodia, de conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación.

También el proyecto ha considerado un área exclusiva, especialmente habilitada para uso de las Fiscalías Regionales Metropolitanas, con una capacidad para 200 vehículos. Para los vehículos que se custodien en esta área, no se contempla el cobro de tarifas por traslado y custodia.

2.7.2 Características del Proyecto de Concesión

El proyecto se encuentra ubicado en la comuna de Quilicura, en el Camino Lo Echevers N 840, a 2,8 kilómetros de la Autopista Urbana Concesionada Américo Vespucio Norte, en un terreno de 26,5 hectáreas, según se muestra en la siguiente figura:

Ubicación del Proyecto



Como parte de las obras relevantes ejecutadas por la Sociedad Concesionaria se encuentran las siguientes:

- Acceso Vial desde el Camino Lo Echevers
- Puente sobre el Canal de aguas lluvias San Luis
- Edificio Administrativo de 570 m², en el que se ubican las oficinas de la Sociedad Concesionaria, Inspección Fiscal y la atención de público.
- Vialidad Interna
- Área de Parqueadero de Vehículos para la custodia de los vehículos, con una superficie de 24 hectáreas y una capacidad aproximada para 11.000 vehículos livianos, de los cuales

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

existe un área segregada con una capacidad para recibir 200 vehículos provenientes de procesos asociados a las Fiscalías Regionales Metropolitanas, que tiene un régimen especial. La configuración interna del Área del Parqueadero del CMVRC se adaptará, dependiendo del tipo de vehículo que deba recibir, buscando generar zonas segmentadas por las diferentes tipologías de vehículos y cumpliendo con un uso eficiente del Parqueadero.

- Obras, equipamientos y sistemas de seguridad y vigilancia, asociadas a la seguridad de las personas, instalaciones y bienes del CMVRC.
- Plataforma Tecnológica como sistema de comunicaciones con los diferentes organismos públicos relacionados y con los usuarios, como para el control de la operación de la Concesión.

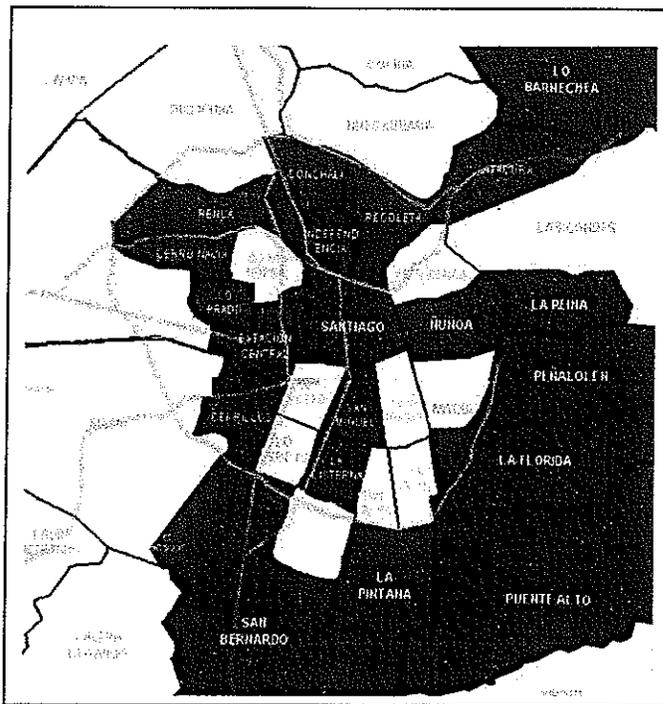
2.7.3 Del Área Concesionada

En el Anexo 9.6 se incluye el Plano del Área de la Concesión, aprobado por el Inspector Fiscal de Construcción del Contrato, en el contexto de la aprobación del proyecto definitivo.

2.7.4 De los Convenios de Mandato

La ejecución del proyecto Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación (CMVRC) fue delegado al MOP, a través de la suscripción de Convenios de Mandato, por 20 Municipios de la Provincia de Santiago, incluidos San Bernardo y Puente Alto, los cuales se señalan a continuación:

- Cerrillos
- Cerro Navia
- Conchalí
- Estación Central
- Independencia
- La Cisterna
- La Florida
- La Pintana
- La Reina
- Lo Barnechea
- Lo Prado
- Ñuñoa
- Peñalolén
- Puente Alto
- Recoleta
- Renca
- San Bernardo
- San Miguel
- Santiago
- Vitacura



Los Municipios que no suscribieron Convenio de Mandato, se pueden incorporar al proyecto a través de los Servicios Complementarios indicados en las Bases de Licitación.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
11

2.8 Descripción de los Servicios

a) Servicios Básicos

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación Artículo 1.10, una vez iniciada la Etapa de Explotación de la obra, el Concesionario deberá proporcionar, de acuerdo al artículo 1.10.2 de las BALI, los siguientes servicios básicos:

- a.1) Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE), de los vehículos retirados de circulación y/o de las vías o espacios públicos, de conformidad a lo establecido en la Ley N°18.290, Ley de Tránsito: se refiere a lo establecido en A), a.1), a.2), a.3), a.4), a.5 y a.6) del Artículo 1.10.2 de las Bases de Licitación.
- a.2) Servicio de Custodia de Vehículos en el CMVRC, de los vehículos retirados de circulación por orden de la Autoridad, desde el momento de la entrega del vehículo en el CMVRC y durante todo el período que permanezca en el CMVRC: se refiere a lo establecido en B), b.1), b.2) y b.3) del Artículo 1.10.2 de las Bases de Licitación.

b) Servicios Especiales Obligatorios

De acuerdo a lo indicado en las bases de licitación Artículo 1.10, una vez iniciada la Etapa de Explotación de la obra, la Sociedad Concesionaria deberá proporcionar, de acuerdo al artículo 1.10.3 de las BALI, los siguientes Servicios Especiales Obligatorios:

- b.1) Servicio de RTE y Custodia en el CMVRC de Vehículos a Requerimiento de Fiscalía o Tribunal Oral en lo Penal: se refiere a lo establecido en A) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.2) Servicio de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante: se refiere a lo establecido en B) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.3) Servicio de Aseo: se refiere a lo establecido en C) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.4) Área para Servicios Higiénicos: se refiere a lo establecido en D) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.5) Servicio de Vigilancia y Seguridad: se refiere a lo establecido en E), e.1), e.2), e.3) y e.4 del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.6) Servicio de Información: se refiere a lo establecido en F) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.7) Traslado Inicial de Vehículos: se refiere a lo establecido en G) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.8) Servicio de Estacionamientos para Público en General: se refiere a lo establecido en H) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.9) Servicio de Recaudación por Servicio de Grúas a Terceros: se refiere a lo establecido en I) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.

- b.10) Servicio de Acercamiento para Devolución de Vehículos: se refiere a lo establecido en J) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- b.11) Servicio de Atención a Usuarios: se refiere a lo establecido en K) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación.
- c) **Servicios Complementarios: Por ahora no se tiene contemplado proponer Servicios Complementarios.**

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación Artículo 1.10.4, la Sociedad Concesionaria mediante solicitud al Inspector Fiscal, en cualquier instante del período de concesión, podrá proponer servicios complementarios, por los cuales tendrá derecho a percibir ingresos mediante el cobro del precio a los usuarios de estos servicios.

2.9 Información a Entregar al Inspector Fiscal de Explotación

Durante la Etapa de Explotación, y en virtud de lo establecido en los numerales 1.8.6.2 y 2.5.6 de las Bases de Licitación, el Concesionario deberá proporcionar al Inspector Fiscal la siguiente información:

- a) Estados financieros trimestrales y anuales de la Sociedad Concesionaria, presentados en el formato (FECU) exigido por la Superintendencia de Valores y Seguros. En las notas de dichos estados se deberán individualizar los ingresos de explotación desglosados en ingresos por cobro de tarifas, Servicios Complementarios, u otros cobros autorizados por el MOP, también deberá incluirse el desglose de los costos de operación y mantención de la obra y explicitarse el tipo de deuda (moneda, plazo, interés, tasa de amortización, etc.). Los estados financieros anuales se presentarán debidamente auditados. Este informe deberá ser entregado dentro del plazo de 5 días contados desde la fecha de entrega de los mismos a la Superintendencia de Valores y Seguros.
- b) Organización y personal superior de la Sociedad Concesionaria cada vez que se produzca un cambio. Este informe deberá ser entregado dentro de los 15 (quince) días de producido el cambio.
- c) Informes trimestrales durante el primer y segundo año de operación, a ser entregados dentro de los primeros 15 días de cada trimestre, según se indica en el artículo 2.6.2.6 de las Bases de Licitación; y anuales entre el tercer año y hasta el término de la concesión, de la gestión ambiental y territorial durante la etapa de explotación, considerando la normativa ambiental vigente y normativa de regulación territorial, las medidas de mitigación, restauración, compensación, plan de prevención de riesgos, control de accidentes, plan de seguimiento ambiental y demás exigencias definidas en la DIA, en la Resolución de Calificación Ambiental del Proyecto y/o sus actividades, según corresponda, y en el artículo 2.6.2; de las Bases de Licitación.
- d) Información de todos los ingresos de la Sociedad Concesionaria desglosados: ingresos por tarifas de RTE y Custodia considerados en la Liquidación de Devolución, de conformidad a lo establecido en el artículo 1.10.2 letra b.3) de las Bases de Licitación; ingresos por servicios especiales obligatorios; ingresos por servicios complementarios, desglosados por tipo de servicio, según se indica en el artículo 1.10.4 de las Bases de Licitación; ingresos por remates y por concepto de ingresos mínimos garantizados. Esta información deberá ser entregada mensualmente por el Concesionario, dentro de los primeros 10 (diez) días de cada mes. Cada ingreso debidamente desglosado, deberá convertirse al valor de la UF del día en que se emitió el respectivo documento de requerimiento de pago.

- e) Información mensual de los tiempos de respuesta del concesionario para llegar al lugar de retiro de un vehículo ordenado por la Autoridad. Esta información deberá considerar al menos lo siguiente: fecha, identificación del vehículo, identificación del propietario, identificación de la Autoridad que solicita el retiro, causa del retiro, comuna donde se realiza el retiro, hora de llamada por parte de la Autoridad, hora de llegada al lugar de retiro, tiempo de respuesta en minutos. Sin perjuicio de lo establecido en a.3), letra A) del artículo 1.10.2 de las Bases de Licitación, esta información deberá incluir aquella relativa al porcentaje de vehículos cuyos tiempos de respuesta hubieran sido superiores a 60 minutos e inferiores a 90 minutos y el porcentaje de vehículos cuyos tiempos de respuesta hubieran sido iguales o superiores a 90 minutos dentro del mes que se informa. Adicionalmente, se deberán identificar aquellos casos en los cuales la prestación del servicio de RTE hubiera registrado un tiempo de respuesta superior a los 35 minutos y, además, se haya realizado en condiciones anormales de operación, producidas por eventos que impidan el acceso normal al lugar de retiro solicitado por la Autoridad, tales como: inundaciones, nieve, sismos, congestión, accidentes, desvíos de tránsito, manifestaciones o actos sociales masivos (eventos deportivos, recitales, protestas), entre otros. Esta última información deberá acompañar los antecedentes fundados que acrediten dichas condiciones anormales.

Estos antecedentes deberán ser entregados dentro de los primeros 10 (diez) días del mes siguiente al informado.

- f) Informe mensual de flujos diarios de vehículos retirados de circulación y entregados en el CMVRC, por tipo de vehículos, y tarifas aplicadas por Custodia y RTE. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 10 (diez) días del mes siguiente al mes informado.
- g) La información sobre estadísticas, mediciones y controles a que se refieren las Bases de Licitación.
- h) Cambios que se planteen en la propiedad de la Sociedad Concesionaria, y obligación a informar oportunamente y solicitar la correspondiente autorización.
- i) Información mensual de reclamos presentados por los usuarios, identificando al usuario y el reclamo que haya formulado, la fecha del reclamo, la respuesta dada por el concesionario y las medidas adoptadas si fuera el caso. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 15 (quince) días del mes siguiente al período informado.
- j) Información acerca de los accidentes ocurridos en el Área de Concesión, y durante el traslado de los vehículos retirados de circulación. Esta información deberá ser entregada por el Concesionario mensualmente.
- k) Informe mensual de facturas canceladas por servicios de traslado prestados por grúas de terceros distintas a las de la Sociedad Concesionaria, de conformidad a lo establecido en el artículo 1.10.3 letra l) de las Bases de Licitación. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 10 (diez) días del mes siguiente al informado.
- l) Informe trimestral del valor del índice UAPj señalado en el artículo 1.10.17 de las Bases de Licitación. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 10 (diez) días de cada trimestre.

- m) Cualquier otra información que el Inspector Fiscal requiera por escrito al Concesionario, para fiscalizar el adecuado cumplimiento del Contrato durante la Etapa de Explotación.

2.10 Difusión Reglamento de Servicio de la Obra

La Sociedad Concesionaria deberá publicar un extracto del Reglamento, una vez aprobado por el Inspector Fiscal, en un diario de circulación nacional y en un diario de circulación local. Dicho extracto se mantendrá a disposición gratuita de los usuarios en las oficinas de la Sociedad Concesionaria. El Reglamento de Servicio de la Obra aprobado podrá ser también consultado por los usuarios en las oficinas de la Sociedad Concesionaria.

3 OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN

3.1 Objetivos Generales de la Operación

Las operaciones detalladas en este documento tienen por propósito describir el conjunto de actividades que realizará el Concesionario para satisfacer y dar cumplimiento a los Servicios Básicos, Servicios Especiales Obligatorios y Complementarios detallados en el Numeral 1.10.2, 1.10.3 y 1.10.4 de las Bases de Licitación.

3.2 Cobertura de los Servicios

La cobertura incluye los servicios detallados en las Bases de Licitación, y descritos en el punto 1.7 de este Reglamento.

El área geográfica abarca las 20 comunas que suscribieron Convenio de Mandato con el MOP para incorporarse a esta concesión, las cuales son:

Cerrillos	La Cisterna	Lo Prado	Renca
Cerro Navia	La Florida	Ñuñoa	San Bernardo
Conchalí	La Pintana	Peñalolén	San Miguel
Estación Central	La Reina	Puente Alto	Santiago
Independencia	Lo Barnechea	Recoleta	Vitacura

El Concesionario podrá establecer convenios con otras municipalidades para proporcionarles los servicios de RTE y Custodia, los que se incorporarán a través de Servicios Complementarios en las condiciones establecidas en el artículo 1.10.4, literal a) de las Bases de Licitación.

La cobertura también incluye los servicios de RTE y de Custodia, para aquellos vehículos que requieran ser custodiados a solicitud de las Fiscalías Regionales Metropolitanas o Tribunal Oral en lo Penal como solicitud pericial o decomiso, para un cupo máximo de 200 vehículos en forma gratuita.

Sin perjuicio de lo anterior, el Concesionario también podrá celebrar convenios particulares con las Fiscalías Regionales Metropolitanas, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal u otras instituciones, las que se incorporarán al contrato a través de los Servicios Complementarios definidos en el artículo 1.10.4, los cuales deberán ser aprobados por el Inspector Fiscal.

3.3 Objetivos Específicos

Proveer los servicios, bajo los mayores niveles de calidad, potenciando los estándares de eficiencia y niveles de servicio establecidos en las Bases de Licitación.

Proveer los servicios sujetándose a los procesos, protocolos y procedimientos estipulados en las Bases de Licitación, Protocolo de Acuerdo con Carabineros de Chile, el presente Reglamento y los Planes de Trabajo establecidos en las Bases de Licitación.

3.3.1 Servicios Básicos

3.3.1.1 Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE)

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE), según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

Como parte de la gestión de este servicio, la Sociedad Concesionaria mantendrá una permanente coordinación con las Instituciones involucradas en el proyecto, a saber: Carabineros de Chile, Municipalidades suscritas al proyecto, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Fiscalías Regionales Metropolitanas, Juzgados de Policía Local, sobre la base de los protocolos, convenios y/o acuerdos establecidos con ellos, según corresponda.

3.3.1.2 Servicio de Custodia de Vehículos en el CMVRC

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Custodia de Vehículos en el CMVRC, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

Como parte de la gestión de este servicio, la Sociedad Concesionaria mantendrá una permanente coordinación con las Instituciones involucradas en el proyecto, a saber: Carabineros de Chile, Municipalidades suscritas al proyecto, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Fiscalías Regionales Metropolitanas, Juzgados de Policía Local, sobre la base de los instructivos, protocolos, convenios y/o acuerdos establecidos con dichas Instituciones, según corresponda.

3.3.2 Servicios Especiales Obligatorios

3.3.2.1 Servicio de RTE y Custodia en el CMVRC de Vehículos a Requerimiento de Fiscalía o Tribunal Oral en lo Penal

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de RTE y Custodia en el CMVRC de Vehículos a Requerimiento de alguna Fiscalía Regional Metropolitana o Tribunal Oral en lo Penal, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica, coordinación con dichas Fiscalías, y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.2 Servicio de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Mantenimiento de las Obras de Infraestructura, Equipamiento y Material Rodante del CMVRC, según lo indicado en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las respectivas tareas de mantenimiento.

3.3.2.3 Servicio de Aseo

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Aseo del CMVRC, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.4 Área para Servicios Higiénicos

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Área para Servicios Higiénicos, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.5 Servicio de Vigilancia y Seguridad

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Vigilancia y Seguridad del CMVRC, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.6 Servicio de Información

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Información, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.7 Traslado Inicial de Vehículos

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Traslado Inicial de Vehículos, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica, coordinación con los municipios, y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.8 Servicio de Estacionamientos para Público en General

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Estacionamientos para Público en General, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.9 Servicio de Recaudación por Servicio de Grúas a Terceros

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Recaudación por Servicio de Grúas a Terceros, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.10 Servicio de Acercamiento para Devolución de Vehículos

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Acercamiento para Devolución de Vehículos, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la provisión del recinto, instalaciones y equipamiento, según lo establecido en las Bases de Licitación, la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.2.11 Servicio de Atención a Usuarios

La Sociedad Concesionaria asumirá la ejecución y gestión integral del Servicio de Atención a Usuarios, según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la provisión de las oficinas de atención a usuarios, según lo establecido en la Bases de Licitación, la planificación, organización, dirección técnica y ejecución de las tareas del servicio.

3.3.3 Servicios Complementarios

Una vez iniciada la Etapa de Explotación la Sociedad Concesionaria evaluará que servicios propondrá al MOP y procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.10.4 de las Bases de Licitación.

4 DE LAS RELACIONES ENTRE EL MOP Y LA SOCIEDAD CONCESIONARIA

4.1 Régimen de Administración

El régimen de administración estará constituido por:

- a) Las relaciones entre la Sociedad Concesionaria y el Ministerio de Obras Públicas, se realizarán por el Gerente General o su representante, según corresponda por parte de la Sociedad Concesionaria y el Inspector Fiscal, por parte del MOP.
- b) Existe una Comisión de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la Concesión que se describe en el numeral 1.10.20, la cual tendrá las funciones de gestión y coordinación de los aspectos operativos de los servicios establecidos en las Bases de Licitación. Dicha Comisión estará formada por el Inspector Fiscal de la Concesión, el Gerente General de la Sociedad Concesionaria o su representante, y otras instituciones directamente relacionadas con la ejecución del proyecto, tales como, Carabineros de Chile, Fiscalías Regionales Metropolitanas, Municipios, otras, dependiendo de los aspectos operativos a tratar. El Inspector Fiscal por iniciativa propia o a requerimiento del Concesionario, convocará a la comisión para la gestión y coordinación de los aspectos operativos de los servicios establecidos en las Bases de Licitación.
- c) La Inspección Técnica de la Explotación (ITE), que tendrá por objeto asesorar y apoyar al Inspector Fiscal en la inspección de la obra en lo que dice relación con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas y exigencias territoriales y ambientales de la operación del Recinto, equipamientos y servicios y, en el cumplimiento del Reglamento de Servicio de la Obra y de las normas de seguridad. El Director General de Obras Públicas (DGOP), a proposición del Inspector Fiscal, definirá la estructura que tendrá la Inspección Técnica de la Explotación de la Obra para el cumplimiento de sus objetivos.

4.1.1 Inspector Fiscal durante la Explotación

De acuerdo al artículo 1.8.1 de las Bases de Licitación, el Inspector Fiscal de la etapa de Explotación, corresponde a quien el DGOP le haya encargado fiscalizar el cumplimiento del Contrato de Concesión en esta etapa, es decir, desde la fecha de su nombramiento hasta el término de la concesión y, en general, le corresponderá velar directamente por la correcta explotación de la concesión.

En el contrato existirá un Inspector Fiscal Titular y un Inspector Fiscal suplente, quién actuará como subrogante en caso de impedimento del titular sin tener que acreditar esta condición ante terceros.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1.8.1.1 de las Bases de Licitación, entre otras actividades, corresponderá al Inspector Fiscal de la Etapa de Explotación:

- a) Fiscalizar el contrato de concesión durante el período de explotación.
- b) Entregar a la DGOP los reportes que esta Dirección solicite relativos a la gestión de la concesión.
- c) Realizar los análisis pertinentes de los antecedentes que debe entregar la Sociedad Concesionaria.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de los requerimientos del Plan de Conservación y Programa Anual de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante establecido en el artículo 2.5.3 de las Bases de Licitación.
- e) Fiscalizar el cumplimiento de las condiciones económicas de la licitación.
- f) Proponer la aplicación de multas.
- g) Fiscalizar y velar por el cumplimiento de los aspectos jurídicos, contables, administrativos y, en general, de cualesquiera otros que emanen de los documentos del contrato.
- h) Todas las que corresponden al Inspector Fiscal de la Etapa de Construcción relacionadas con la ingeniería de los proyectos, entrega de terrenos y la construcción cuando se realicen obras durante la fase de explotación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1.8.1.1 de las Bases de Licitación.
- i) Fiscalizar, el cumplimiento de la normativa ambiental y territorial, y de las exigencias ambientales y territoriales contenidas en las Bases de Licitación.
- j) Dictar órdenes e instrucciones para el cumplimiento del Contrato de Concesión.
- k) Llevar el Registro de bienes y derechos afectos a la concesión; de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 N° 2 del Reglamento de la Ley de Concesiones. Dicho registro deberá actualizarse cada 6 (seis) meses, pudiendo el Inspector Fiscal actualizarlo en un plazo menor en caso de ser conveniente.
- l) Fiscalizar los pagos que deba realizar la Sociedad Concesionaria al MOP de acuerdo a lo señalado en las Bases de Licitación.
- m) Revisar la Información estadística entregada por el Concesionario.

- n) Abrir y llevar un Libro de Explotación de la obra desde que sea designado.
- o) Enviar mensualmente un informe ejecutivo al DGOP que indique el grado de cumplimiento del contrato de concesión.
- p) Remitir la información que reciba en virtud del artículo 1.8.6.2 de las Bases de Licitación, a solicitud de las municipalidades señaladas en el artículo 1.2.5 de las Bases de Licitación.
- q) Fiscalizar el cumplimiento del Reglamento de Servicio de la obra.
- r) Fiscalizar el correcto cobro de las tarifas y el cumplimiento del régimen tarifario.
- s) Establecer mecanismos de coordinación con las respectivas municipalidades suscritas al proyecto, señaladas en el artículo 1.2.5 de las Bases de Licitación.
- t) Cualesquiera otras establecidas en las Bases de Licitación.

4.1.2 Comisión de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la Concesión

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1.10.20 de las Bases de Licitación, durante la Etapa de Explotación, el Inspector Fiscal por iniciativa propia o a requerimiento del Concesionario, convocará a una comisión para la gestión y coordinación de los aspectos operativos de los servicios establecidos en las Bases de Licitación.

Dicha Comisión estará formada por el Inspector Fiscal de la Concesión, el Gerente General de la Sociedad Concesionaria o su representante, y otras instituciones directamente relacionadas con la ejecución del proyecto.

En la primera sesión de esta Comisión que convoque el Inspector Fiscal, se definirá la forma y el procedimiento para su funcionamiento. De las sesiones y de los acuerdos que se adopten en este Comité se levantará un acta que será firmada por todos sus integrantes.

4.1.3 De las relaciones de la Sociedad Concesionaria con el Inspector Fiscal de Explotación y con Comisión de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la Concesión

Toda comunicación y relación entre el Concesionario y el MOP se canalizará a través del Gerente General o su representante, en el caso del primero y del Inspector Fiscal, en el segundo caso, sin perjuicio de las instancias de apelación establecidas en la Ley de Concesiones de Obras Públicas, su Reglamento y las Bases de Licitación.

El Inspector Fiscal de Explotación determinará el sistema de comunicaciones que utilizará con el Concesionario durante la concesión, usando como documento oficial el Libro de Explotación de la Obra señalado en el artículo 1.10.11 de las Bases de Licitación y la forma de archivo y registro de los documentos que se emitan, los que se considerarán oficiales para todos los efectos contractuales.

Para los efectos de la administración y ejecución del contrato de concesión, tanto el Inspector Fiscal como el Concesionario tienen todas las facultades, derechos y obligaciones que les otorgan e imponen las Bases de Licitación.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1.8.7 de las Bases de Licitación, las órdenes o resoluciones escritas que en el curso de la concesión dicte el Inspector Fiscal, sea sobre las obras u otros aspectos que se relacionen con el contrato de concesión, podrán reponerse, por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de recibida la notificación, ante el mismo Inspector Fiscal que las dictó. A estos efectos se entenderá recibida cuando conste en el Libro de Explotación, o se haya enviado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, éste se pronunciará sobre la reposición solicitada, manteniendo a firme la orden o resolución, modificándola o dejándola sin efecto.

Una vez resuelta la reposición, la Sociedad Concesionaria podrá apelar ante el DGOP, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles, a contar de la fecha en que hubiera sido recibida la notificación. A estos efectos se entenderá recibida cuando conste en el Libro de Explotación, o se haya enviado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. El Director General de Obras Públicas resolverá la apelación, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, contados desde su recepción en la oficina de partes de la DGOP, pudiendo decretar orden de no innovar.

En ningún caso la interposición de la reposición o de la apelación suspenderá los efectos de la resolución u orden reclamada, cuando ésta comprometa la seguridad del usuario, la continuidad en la prestación del servicio o la calidad de la obra ofrecida.

Respecto de las sesiones y de los acuerdos que se adopten en el Comité de Gestión y Coordinación de Aspectos Operativos de los Servicios de la Concesión, éstos serán sin perjuicio de la responsabilidad de la Sociedad Concesionario de dar cumplimiento a todas las exigencias establecidas en el Contrato de Concesión.

5 DE LA SOCIEDAD CONCESIONARIA

5.1 Administración del Contrato

En la Administración del Contrato de Concesión se vinculan el Estado, a través del Ministerio de Obras Públicas representado por el Inspector Fiscal, y la Sociedad Concesionaria, que es representada por su Gerente General.

Por otra parte la Sociedad Concesionaria tendrá un Gerente de Operaciones quién estará encargado específicamente de la Operación y que dependerá del Gerente General de la Sociedad Concesionaria.

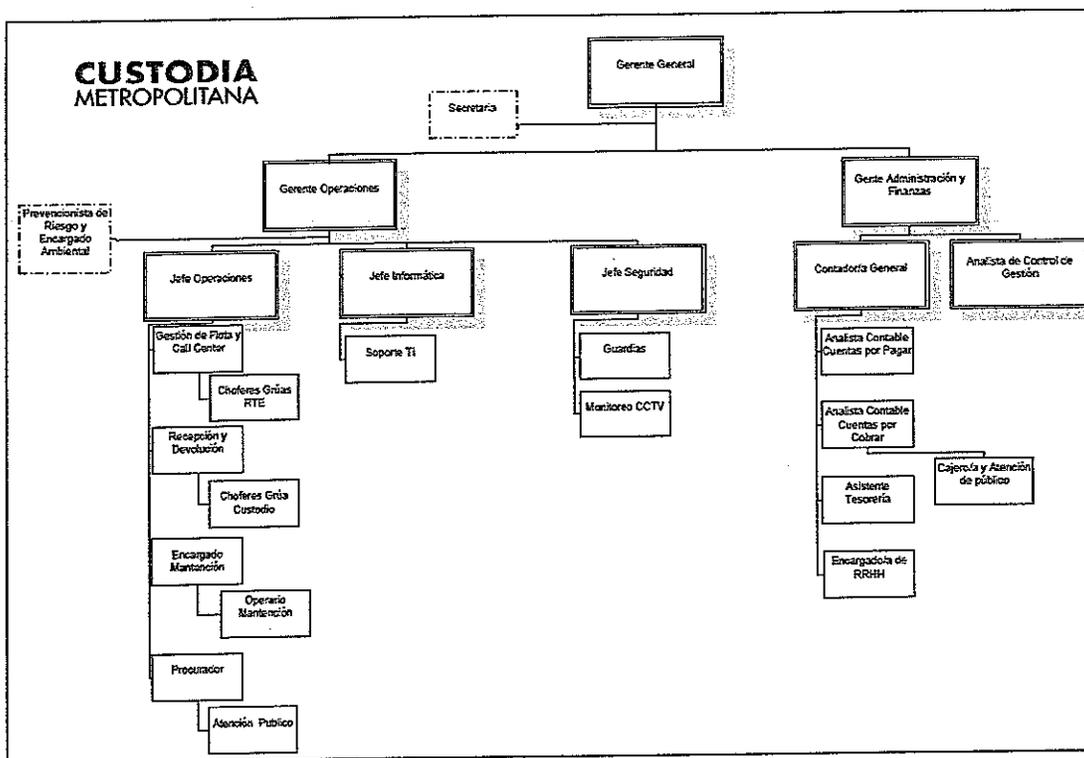
El Gerente General actuará como representante de la Sociedad Concesionaria ante el MOP, siendo subrogado por el Gerente de Operaciones.

5.2 Organización de la Sociedad Concesionaria en el CMVRC

5.2.1 Organigrama del Concesionario para el CMVRC

Con la finalidad de poder prestar los servicios básicos, especiales obligatorios y complementarios durante la Etapa de Explotación, la Sociedad Concesionaria ha definido una estructura organizacional, la cual podrá tener adecuaciones en el tiempo, en la medida que se requieran incorporar mejoras basadas en la experiencia que se vaya adquiriendo con la operación del CMVRC. El organigrama que describe la estructura se muestra en la siguiente figura:

ORGANIGRAMA CMVRC



5.2.2 Dotación General de Personal

La estructura interna de la Sociedad Concesionaria parte del Gerente General, quien es el máximo responsable de la gestión en su conjunto y administrador de los medios y recursos asignados.

Todas las relaciones con el Inspector Fiscal así como otras Autoridades se efectuarán a través del Gerente General de la Sociedad Concesionaria y en caso de ausencia de éste por parte del Gerente de Operaciones, quien oficiará como su Representante ante el MOP.

5.2.2.1 Gerente General

Es el máximo responsable de la gestión general del Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

El Gerente General actuará como representante de la Sociedad Concesionaria ante el MOP, otras Instituciones, Autoridades y organizaciones relacionadas con el proyecto, siendo subrogado por el Gerente de Operaciones.

Es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades comerciales, administrativas, de mantención y de operación de la Sociedad Concesionaria, establecidas en las Bases de Licitación.

5.2.2.2 Gerente de Operaciones

Es el máximo responsable de la operación del CMVRC, actuando por delegación del Gerente General.

Entre sus funciones se encuentran:

- Será el encargado de dirigir, coordinar, evaluar, desarrollar y controlar el funcionamiento de las distintas áreas y servicios de la Concesión, que conforman el CMVRC.
- Deberá mantener y generar un flujo permanente de información relativa a indicadores de servicio, capacidades, tecnologías, proyecciones, decisiones y lineamientos de cada área del CMVRC, a la Gerencia General de la Sociedad Concesionaria.
- Informar al Gerente General sobre el funcionamiento y nivel de operación del CMVRC.
- Planificar y establecer normas y políticas de la explotación del CMVRC, con el objetivo de orientar y definir las pautas a seguir por las distintas unidades constituyentes.
- Establecer parámetros tecnológicos de operación, que aseguren un funcionamiento acorde con los estándares operacionales establecidos en las Bases de Licitación.
- Evaluar y controlar el correcto funcionamiento de las distintas áreas operativas del CMVRC.
- Responsable de la prestación de los Servicios Básicos, Especiales Obligatorios y Complementarios, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
- Tomar decisiones en el ámbito estratégico de las operaciones del CMVRC.
- Responsable del seguimiento periódico de los estándares de servicio del CMVRC.

5.2.2.3 Gerencia de Administración y Finanzas

Es el máximo responsable de mantener los servicios de Contabilidad, Finanzas, Recursos Humanos, Auditoría, Presupuestos y Control de Gestión, de acuerdo a las políticas definidas por la Gerencia General de la Sociedad Concesionaria y los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, salvaguardando la fidelidad de los registros y el cumplimiento de la normativa financiera y tributaria vigente.

5.2.2.4 Contador General

El Contador tendrá bajo su responsabilidad la facturación, cobro de servicios, pagos de obligaciones, presupuestos, análisis de resultados y procesos de adquisiciones de la Sociedad Concesionaria.

Mantener un adecuado respaldo de los registros contables de acuerdo a las normas locales, corporativas y legales.

Confeccionar reportes semanales, mensuales, trimestrales y anuales requeridos por la administración interna, la normativa financiera local o tributaria legal.

Asegurar el cumplimiento en la declaración y pago de las obligaciones fiscales y municipales.

Interactuar con los responsables de las distintas áreas de la Concesionaria con el objetivo de tomar medidas preventivas y correctivas para el cumplimiento de los procedimientos administrativos, y los estándares de calidad de servicio en el soporte a los procesos de Operaciones.

5.2.2.5 Encargado de RRHH

El responsable de Recursos Humanos y Administración, tendrá bajo su responsabilidad el mantenimiento de los expedientes del personal, los aspectos formativos y las relaciones con los trabajadores, así como todo el desarrollo administrativo inherente a la gestión del área.

Será de su competencia la coordinación de los procesos de remuneraciones y responsable de la correcta liquidación de los haberes y descuentos de los trabajadores y de su oportuno pago.

Emisión del Libro de Remuneraciones y centralización del mismo.

Promover el buen clima organizacional.

Interactuar con la CCAF y con la Mutualidad de Seguridad respectivas para una óptima atención de los trabajadores en sus ámbitos de acción.

Confeccionar reportes semanales, mensuales, trimestrales y anuales requeridos por la administración interna, la normativa laboral, financiera local o tributaria legal.

5.2.2.6 Secretaria

La secretaria asiste a la Gerencia. Será de su responsabilidad mantener los archivos de la Concesionaria que determine la gerencia.

Apoyar en las labores administrativas, contables y operacionales que se le encomienden, que estén dentro de sus competencias profesionales.

5.2.2.7 Analista Contable – Cuentas por Pagar

Es responsable del análisis, registro y seguimiento de cuentas por pagar, asegurando la correcta imputación contable al momento del ingreso de documentos y el oportuno pago a proveedores.

Entrega el libro de compras con los impuestos derivados de las compras determinados, conciliado con la contabilidad y el auxiliar de cuentas por pagar.

5.2.2.8 Analista Contable – Cuentas por Cobrar

Es responsable del análisis, registro y seguimiento de cuentas por cobrar, asegurando la correcta imputación contable revisando la interfase de las ventas y así como la validación y supervisión de la correcta contabilización de las interfases de los cobros.

Es encargado de cajeros, cumpliendo un rol de supervisión y control de los cierres de caja y turnos de cajeros.

Analiza la cuadratura de los medios de pago con la venta respectiva.

Analiza las rendiciones de Transbank.

Entrega el libro de ventas con los impuestos derivados de las ventas determinados, conciliado con la contabilidad y el auxiliar de cuentas por cobrar.

5.2.2.9 Analista de Control de Gestión

Responsable de evacuar los informes de gestión solicitados por las gerencias.

Elaboración de reportes de: KPI, control presupuestal, indicadores operacionales y financieros.

5.2.2.10 Cajero y Atención de Público

Responsable de asegurar una facturación fiel a la liquidación de la orden de servicio.

Correcta operación de facturación electrónica.

Correcta operación del POS.

Responsable directo del adecuado resguardo de los valores de la venta y recaudación y de la fiel cuadratura de la venta con su recaudación por el propio turno.

Realizar los procedimientos indicados a sus funciones con rigurosidad.

5.2.2.11 Asistente de Tesorería.

Ser un soporte a la gerencia de administración y finanzas en la administración de los fondos financieros de la Concesionaria.

Preparación de flujos de caja. Reportes financieros, semanales, mensuales, trimestrales y anuales.

Giro de cheques, preparación nóminas de pago, contabilización diaria de la cartola, revisión de depósitos.

Conciliación bancaria diaria.

5.2.2.12 Encargado Recinto (Recepción y devolución)

Encargado de recibir y devolver los vehículos, en perfectas condiciones cumpliendo el 100% el procedimiento.

5.2.2.13 Gestores de Flota

Realizar las coordinación de las RTE que se soliciten por la plataforma tecnológica o call center, de forma eficiente y controlando la operación para el cumplimiento de los tiempos de respuesta exigidos en las Bases de Licitación.

5.2.2.14 Procurador

Encargado de llevar la relación con las diferentes autoridades

5.2.2.15 Encargado de Mantenimiento

Mantener los activos del CMVRC en perfectas condiciones, respetando el plan de mantenimiento exigido por el fabricante. También será responsable por la correcta ejecución del plan y programa anual de conservación de las Obras y material rodante

5.2.2.16 Choferes de grúa

Operador de los grúas, deberá velar por el traslado de los vehículos retirados en perfectas condiciones y en los tiempos determinados.

5.2.2.17 Horarios

El Gerente de Explotación tendrá como centro de operaciones el CMVRC, estando localizable en todo momento, durante el horario de atención de público.

El Contador, Jefe de RRHH/Administración, Auxiliares y la Secretaria desempeñarán sus funciones en horario administrativo.

El horario de atención de público es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

Los Encargados se desempeñarán en sistema de turnos.

5.3 Obligaciones y derechos de la Sociedad Concesionaria

5.3.1 Obligaciones de la Sociedad Concesionaria

- La Sociedad Concesionaria está obligada a prestar los Servicios Básicos, Especiales Obligatorios y Complementarios estipulados en el Contrato de Concesión, los cuales se deben otorgar de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
- Destinar las instalaciones, equipo y personal para la prestación de los servicios exclusivamente a los fines para los cuales han sido otorgados.
- La Sociedad Concesionaria está obligada a dar un trato digno, igualitario y cortés a los usuarios y para ello cuenta con personal debidamente capacitado para garantizar una buena atención.
- Cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas establecidas en las Bases de Licitación y en los restantes documentos que conforman el contrato de concesión.
- Mantener y conservar las dependencias en adecuadas condiciones en lo que se refiere a ornato y aseo.
- Serán de cuenta exclusiva del Concesionario las contribuciones e impuestos Fiscales, municipales o de cualquier otra naturaleza a que pudiera estar afecta la prestación y explotación de los servicios básicos, especiales obligatorios y complementarios señalados en las Bases de Licitación, o los derechos que de ella emanen, incluidos el pago de derechos, multas o sanciones que se le impusieran por cualquier autoridad judicial, administrativa, municipal u otras, y en general cualquiera responsabilidad que tenga como causa o se derive del ejercicio de los derechos que confiere la prestación y explotación de cada servicio.
- Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha de término de la concesión, el Concesionario retirará de las instalaciones, todo el equipo, materiales y accesorios de su propiedad, siempre que pueda separarlos sin causar detrimento y no estén afectos a la concesión, lo que será calificado por el Inspector Fiscal. Si no lo hiciera, se entenderá que ha hecho abandono de estos elementos y que el MOP podrá disponer de ellos, quedando a beneficio de éste, sin indemnización alguna por parte del MOP o el Fisco, conforme a lo señalado en el artículo 15 del D.S. MOP N° 900 de 1996. El Inspector Fiscal mantendrá un registro de todos los bienes y derechos afectos a la concesión. Será obligación del Concesionario informar y entregar los antecedentes de los bienes o derechos que adquiera durante la concesión con el objeto que el Inspector Fiscal los califique como afectos o no a la concesión.
- Permitir al Inspector Fiscal o a quien éste designe inspeccionar los registros operacionales que sean obligatorios de llevar por el Concesionario, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.
- La Sociedad Concesionaria debe cumplir las instrucciones impartidas por el Inspector Fiscal a través del Libro de Explotación de la Obra, en relación con las obligaciones asumidas en virtud del Contrato de Concesión.

- Permitir al Inspector Fiscal o a quien éste designe, inspeccionar el estado de las obras de la concesión para el control de los estándares que le sean aplicables, de conformidad con las exigencias establecidas en las Bases de Licitación.
- Velar por el cumplimiento de los estándares del material rodante.
- Dar acceso al Inspector Fiscal o a quien éste designe al material rodante, equipos e instalaciones.
- El Concesionario, no podrá cobrar tarifas discriminatorias a usuarios de la misma categoría, entendiéndose por ella, aquella que incluye un mismo tipo de usuario y servicio, según lo califique el Inspector Fiscal.
- Serán de exclusivo cargo, costo y responsabilidad de la Sociedad Concesionaria el diseño y ejecución de las obras complementarias que durante la Etapa de Explotación, sean necesarias para alcanzar los estándares establecidos en las Bases de Licitación.

5.3.2 Derechos de la Sociedad Concesionaria

- El Concesionario tendrá derecho a cobrar las tarifas por los servicios básicos, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
- El Concesionario podrá prestar y explotar cada servicio en forma directa o bien por la vía de subcontratos a terceros, sin perjuicio de las restricciones señaladas en las Bases de Licitación y siendo siempre el Concesionario el único responsable ante el MOP.
- Cuando el Concesionario otorgue la prestación y explotación de un servicio a través de un subcontrato, podrá hacerlo a través de un trato directo con el subcontratista o mediante la realización de licitaciones, remates u otro mecanismo. El DGOP, previo informe del Inspector Fiscal, podrá exigir al Concesionario suprimir o modificar las cláusulas de los subcontratos que contravengan lo dispuesto en las Bases de Licitación o que tengan por finalidad o efecto alterar las condiciones del contrato de concesión. Esta información tendrá el carácter de confidencial para el MOP. Sin embargo, el único responsable ante el MOP del cumplimiento del Contrato de Concesión será el Concesionario.
- El Concesionario podrá otorgar contratos para la explotación de servicios complementarios, sólo por períodos no superiores al término del contrato de concesión.
- Por razones de interés público el DGOP podrá autorizar al Concesionario a suspender temporalmente la prestación de un determinado servicio.

6 DE LOS USUARIOS

6.1 Derechos de los Usuarios

Los derechos de los usuarios son los siguientes:

- En caso de requerirlo, el usuario tendrá derecho a contar con la información de un vehículo que se encuentre en el CMVRC, para lo cual bastará que entregue los datos de la placa patente, en conformidad a lo establecido por las Bases de Licitación.

- Los usuarios tienen derecho a ser informados respecto de las tarifas por los servicios de RTE (Retiro, Traslado y Entrega) y Custodia de los vehículos retirados de circulación.
- En conformidad con el artículo 1.9.23 de las Bases de Licitación, los usuarios tendrán derecho a estampar sus sugerencias y reclamos en un libro que para tales efectos la Sociedad Concesionaria deberá mantener permanentemente operativo y a disposición de los usuarios.
- Los usuarios tendrán derecho a que la Sociedad Concesionaria les dé respuesta de sus sugerencias y/o reclamos dentro del plazo de 5 días contados desde la fecha de su estampe, por escrito y con copia al Inspector Fiscal.
- Derecho a contar con servicios higiénicos en el recinto del CMVRC.
- Tendrán derecho a oficinas de atención a usuarios en las áreas de atención a público del CMVRC, señaladas en el artículo 1.10.3, literal K) de las Bases de Licitación. Para tal efecto, la Sociedad Concesionaria tiene contemplado contar con una oficina de atención de usuarios en el recinto del Servicio de Acercamiento señalados en la letra J) del artículo 1.10.3 de las Bases de Licitación ubicado en Carrascal 6680, comuna de Cerro Navia y en la oficina ubicada en el Centro Histórico de Santiago, Huérfanos 669, oficina 407.
- Derecho a que el vehículo se le restituya en las mismas condiciones en que se encontraba al momento de ser retirado de circulación, habida consideración del deterioro normal derivado de la custodia a la intemperie, previa cancelación de las tarifas, y en un lapso no superior a 45 minutos.
- Los usuarios tendrán derecho a una atención expedita y a un sistema de información a usuarios a través de internet y vía telefónica gratuita (número 800).
- Derecho a no ser objeto de tarifas discriminatorias en ningún sentido, en conformidad al artículo 1.10.5. B. B2 de las Bases de Licitación.
- Derecho a consultar el Reglamento de Servicio de la Obra y a disponer en forma gratuita del extracto del mismo en las oficinas de la Sociedad Concesionaria.
- Derecho a solicitar por una única vez en cada oportunidad que su vehículo sea retirado de circulación, la devolución del mismo en el recinto de acercamiento, ubicado en Carrascal 6680, comuna de Cerro Navia.

6.2 Obligaciones de los Usuarios

Las obligaciones de los usuarios son las siguientes:

- Los usuarios deberán observar un adecuado comportamiento en las dependencias del CMVRC, especialmente frente a los funcionarios y personal de la Sociedad Concesionaria.
- Los usuarios deberán abstenerse de causar daños a las instalaciones del CMVRC.
- Los usuarios, para tener derecho a la devolución de los vehículos, deberán previamente cancelar las tarifas correspondientes.
- Los usuarios deberán adoptar todas las precauciones razonables de seguridad mientras se encuentren al interior de dependencias del CMVRC y deberán seguir las instrucciones que los funcionarios o las señaléticas les informen.

7 SISTEMA INTERNO DE OPERACIÓN

7.1 Antecedentes Generales

El Concesionario estará en forma permanente buscando la eficiencia operacional y la implementación de nuevas y mejores tecnologías y metodologías de trabajo y equipamiento de acuerdo al desarrollo de las actividades del servicio.

Se incorporan en este documento, los procedimientos y coordinación necesarios con otras instituciones relacionadas con el proyecto, a saber: Carabineros de Chile, Municipalidades, Fiscalías Regionales Metropolitanas, Dirección General de Crédito Prendario, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otras, estableciendo los compromisos del Concesionario en la prestación de los Servicios Básicos, Especiales Obligatorios y Complementarios.

7.2 Consideraciones Relacionadas con el Personal de la Sociedad Concesionaria

7.2.1 Disposiciones Generales

Los choferes de las grúas, vestirán uniforme corporativo, el cual debe estar limpio y ordenado y en adecuado estado de conservación.

También el personal asociado a los servicios de aseo y seguridad y vigilancia contarán con su uniforme.

Es responsabilidad de los Encargados de la Sociedad Concesionaria velar porque su personal a cargo esté perfectamente uniformado y con su identificación correspondiente.

Todo el personal de la Sociedad Concesionaria que por sus funciones lo requiera, deberá usar vestuario adecuado y utilizar elementos de seguridad apropiados en el desempeño de sus actividades, tales como: chalecos reflectantes, cascos, zapatos de seguridad, parkas impermeables, guantes de seguridad, y otros elementos según corresponda.

7.2.2 Contratación y Acreditación del Personal

Dentro de un plazo máximo de 30 días a partir de la Puesta en Servicio Provisoria de las Obras, se entregará al Inspector Fiscal, una nómina en la cual se individualice a todo el personal que trabaje en el CMVRC, la cual se actualizará semestralmente.

También se entregará al Inspector Fiscal, dentro de un plazo máximo de 30 días a partir de la Puesta en Servicio Provisoria de las Obras, la nómina del personal de los subcontratistas que presten servicios en el CMVRC.

7.2.3 Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Contrato de Seguro

El Concesionario cumplirá con todas las leyes sociales, laborales y previsionales aplicables a sus empleados, incluyendo un seguro contra accidentes de trabajo para todos ellos, sin perjuicio de los demás seguros que deba contratar, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.

De igual forma, deberá velar porque sus subcontratistas cumplan con las obligaciones indicadas en el párrafo anterior.

7.2.4 Reserva, Confidencialidad y Comunicación de Información Reservada

La Sociedad Concesionaria, en relación con los empleados que por su actividad lo requieran, sean estos dependientes directos o a través de un tercero, se obliga a incluir o exigir la incorporación de una cláusula de confidencialidad en los contratos de trabajo u honorarios de todos los afectados, debiendo elevar esa cláusula a la categoría de esencial.

A ese tipo de empleado, que en cuyo contrato no se haya incluido la mencionada cláusula o no se la haya elevado a carácter de esencial, se le prohibirá el ingreso a las dependencias del CMVRC y prestar los servicios del Contrato de Concesión, desde que se descubra el defecto en su contrato hasta que éste sea corregido y se cumpla con la obligación impuesta en este sentido, pudiendo ser sustituido temporal o definitivamente, sin que pueda cumplir funciones en el CMVRC.

7.3 Horarios de Funcionamiento de los Servicios

Las actividades se desarrollarán durante las diferentes horas del día, de acuerdo a la naturaleza y requerimientos específicos de cada servicio. Parte del personal trabajará en turnos durante los horarios de atención y operación del CMVRC y otro grupo lo hará después de terminada la jornada normal de atención al público y operación.

Esta situación de horarios y turnos de trabajo diferenciados, está dada por la naturaleza de cada una de las actividades relativas a los diferentes servicios.

Las actividades que puedan entorpecer el normal funcionamiento del CMVRC se privilegiará su ejecución fuera de su horario normal de operación.

7.4 Sistema de Reclamos y Sugerencias de los Usuarios

Las Bases de Licitación en su artículo 1.10.19 establecen la necesidad de contar con un sistema de Libros de Sugerencias y Reclamos Durante la Explotación, el cual deberá estar disponible antes del inicio de la Etapa de Explotación de las obras y por todo el tiempo que dure la explotación.

Para el cumplimiento de esta obligación la Sociedad Concesionaria cuenta con un sistema que forma parte de la Plataforma Tecnológica, a través del cual cualquier usuario podrá acceder al mismo para efectuar un reclamo o una sugerencia.

Las formas y modalidades de acceder a este sistema de reclamos y sugerencias serán las siguientes:

a) Modalidad no presencial

- A través del sitio Web www.custodiametropolitana.cl

b) Modalidad presencial

- En cada uno de los diferentes lugares de atención de público:
 - ✓ CMVRC ubicado en calle Lo Echevers N° 840, comuna de Quilicura.
 - ✓ Oficina de Atención de Público ubicada en Huérfanos 669, oficina 407, comuna de Santiago.
 - ✓ En el recinto asociado al Servicio de Acercamiento, ubicado en Carrascal 6680, comuna de Cerro Navía.

Cuando un usuario solicite estampar un reclamo o sugerencia, se le informará sobre las diferentes modalidades y en caso de ser presencial los lugares en los cuales puede efectuarlas.

En la modalidad presencial, ésta deberá ser a través del módulo de atención a público, quienes ingresarán en la Plataforma Tecnológica el reclamo o sugerencia, entregando como respaldo

hacia el usuario, una copia de dicho documento con el número de reclamo. Se requerirá la siguiente información:

- Nombre Completo
- RUT
- Domicilio al cual se debe enviar la respuesta, en caso que no tenga correo electrónico, la respuesta se enviará a través de la modalidad de correo certificado al domicilio indicado.
- Correo electrónico: si bien el llenado de este campo es opcional, en caso que el usuario lo complete, la respuesta al reclamo o sugerencia se enviará por este medio.
- Reclamo o Sugerencia
- La fecha y hora del reclamo, se incorporará automáticamente a través del sistema.

Tanto para la modalidad presencial como no presencial el sistema le dará la opción de imprimir la sugerencia o reclamo efectuado, en el cual aparecerá toda la información asociada.

La respuesta al reclamo o sugerencia estampado en el Sistema de Libros de Sugerencias y Reclamos se responderá en un plazo máximo de 5 días a partir de la fecha y hora que se haya efectuado la sugerencia o reclamo y la respuesta también será remitida al Inspector Fiscal a través de correo electrónico o carta.

7.5 Libro de Explotación de la Obra

A través del artículo 1.10.9 de las Bases de Licitación se establece que el Concesionario debe disponer en la oficina del Inspector Fiscal un libro denominado "Libro de Explotación de la Obra", en el cual se individualizará la Obra en Concesión, la Sociedad Concesionaria y el Inspector Fiscal de la Explotación. A este libro tendrán acceso el Inspector Fiscal y el Concesionario.

Este libro deberá abrirse junto con la solicitud de puesta en servicio provisoria de las obras del Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

El Libro de Explotación comenzará indicando la fecha de autorización de puesta en servicio provisoria y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de la explotación de la obra, en especial, las observaciones que pudieran merecer la conservación, las sanciones y multas, la oportunidad y calidad de los servicios prestados y en general el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Concesionario.

En este sentido la Sociedad Concesionaria, estará permanentemente atenta a las instrucciones impartidas por el Inspector Fiscal a través de este Libro y a dar respuesta y cumplimiento oportuno a dichas instrucciones.

En caso que los plazos establecidos por el Inspector Fiscal para el cumplimiento de alguna instrucción sean considerados insuficientes por la Sociedad Concesionaria, ésta someterá a consideración del Inspector Fiscal fundadamente los aspectos que hacen imposible su cumplimiento en los plazos señalados por éste y solicitará un plazo adicional para dichos efectos. El Inspector Fiscal evaluará la información e informará a la Sociedad Concesionaria su decisión.

8 SERVICIOS BÁSICOS, ESPECIALES OBLIGATORIOS Y COMPLEMENTARIOS

8.1 Servicios Básicos

8.1.1 Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE)

8.1.1.1 Aspectos Generales del Servicio

El Servicio de Recepción, Traslado y Entrega de Vehículos al CMVRC (RTE), definido en el artículo 1.10.2, literal A) de las Bases de Licitación, consiste básicamente la entrega por parte de la Autoridad (Carabineros de Chile, Inspectores Municipales, Inspectores Fiscales y Jueces de Policía Local en su caso), al personal responsable de la Sociedad Concesionaria, de los vehículos que deben ser retirados de circulación en cumplimiento de la Ley de Tránsito (Ley N°18.290), el traslado de éstos por medio del material rodante dispuesto por el Concesionario, y su entrega en las instalaciones del CMVRC, de acuerdo a lo descrito en el presente documento.

Por la prestación de este servicio, la Sociedad Concesionaria estará facultada para cobrar las tarifas de RTE definidas en las Bases de Licitación.

8.1.1.2 Descripción del Servicio

El procedimiento y recursos necesarios para la realización de este servicio se describen a continuación:

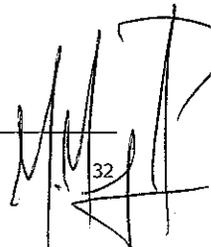
8.1.1.2.1 Procedimientos

a) Solicitud del Servicio de RTE

La solicitud del Servicio de RTE será realizado por la Autoridad asignada previamente por las instituciones públicas que tienen las facultades. En el caso particular de Carabineros de Chile, será la respectiva Unidad Policial, o su Central de Operaciones, a quien Carabineros de aviso de la causa que ameritó el retiro del vehículo, quien deberá ingresar la solicitud al Sistema Computacional con acceso vía Web, que es parte de la Plataforma Tecnológica, para requerir al Concesionario la grúa para retirar el vehículo del lugar que determine y trasladarlo al CMVRC.

Junto con la solicitud del servicio, a través de la Plataforma Tecnológica, la Autoridad deberá entregar la información suficiente para que la Sociedad Concesionaria conozca el tipo de vehículo que debe ser trasladado y su exacta ubicación, a saber:

- Identificación y RUT de la autoridad que solicita el servicio, la cual deberá estar previamente ingresada en la Plataforma Tecnológica y contará con un nombre de usuario y clave. En caso que la solicitud sea efectuada por un funcionario distinto a la Autoridad que solicitó el retiro, de alguna de las instituciones que tienen facultades para retirar vehículos de circulación en cumplimiento de la Ley de Tránsito (Ley N°18.290), se deberá identificar este funcionario en la Plataforma Tecnológica, como también la Autoridad que solicitó el servicio RTE.
- Tipo de vehículo
- Causas de la solicitud del retiro
- Dirección de ubicación del vehículo
- Comuna a la cual pertenece la dirección
- Estado del Vehículo


32

Sólo en caso de una eventual falla del Sistema Computacional vía Web señalado, se encuentra habilitado un Call Center, el cual será utilizado como sistema alternativo para solicitar el servicio de RTE. En el Call Center habrá personal del Concesionario, quienes recibirán las solicitudes de parte de la autoridad respectiva. En caso que alguna autoridad no efectúe la solicitud a través del sitio Web, estando éste sitio funcionando correctamente, se le informará que la solicitud deberá efectuarla a través de dicho medio.

Si la comuna a la cual pertenece la dirección en la cual se encuentra el vehículo no corresponde a las comunas que suscribieron Convenio de Mandato con el MOP y tampoco la Sociedad Concesionaria ha suscrito un Servicio Complementario con dicha comuna, se le informará a la autoridad que solicitó el Servicio de RTE que no es posible acudir a dicha comuna por no estar autorizada la Sociedad Concesionaria para realizar dicho servicio en esa comuna.

Si la solicitud se efectuó a través del sitio web habilitado y una vez finalizado el proceso de solicitud, automáticamente se registrará la hora en la cual se efectuó dicha solicitud. En caso que la solicitud se haya realizado por el Call Center, en los casos que el sitio web presenta algún desperfecto, la hora de la solicitud la registrará el personal de la Sociedad Concesionaria.

Una vez recibida esta información el Concesionario procederá a dar cumplimiento al envío de la grúa, con su personal responsable, equipamiento y herramientas correspondientes para el retiro y traslado del vehículo al CMVRC. Para estos efectos, la Sociedad Concesionaria dispondrá de un tiempo de respuesta de 35 minutos para llegar al lugar solicitado por la Autoridad, pasado el cual la Autoridad podrá solicitar otro servicio de grúa distinto al del Concesionario.

En caso que el Concesionario requiera un tiempo adicional para llegar al lugar solicitado por la autoridad, informará de ello, indicando el tiempo adicional requerido y los motivos que por los cuales se requiere este tiempo adicional.

b) Recepción del Vehículo en el lugar requerido por la Autoridad y firma del Acta de Recepción

- Una vez que la grúa del Concesionario llegue al lugar donde se encuentra el vehículo que ha sido solicitado su retiro de circulación por parte de la Autoridad, personal de la Sociedad Concesionaria entregará a la Autoridad, el formulario del Acta de Recepción para su posterior firma.

Dicha Acta contendrá la siguiente información:

- Número del documento.
- Fecha.
- Hora de arribo de la grúa.
- Nombre de la Autoridad que ordenó el retiro, institución a la cual pertenece y cargo.
- Causa del retiro.
- Ubicación exacta del vehículo a ser trasladado (comuna, calle, referencias, etc.)
- Número placa patente del vehículo y características generales del vehículo (marca, modelo, color, kilometraje, N° motor, N° Chasis, etc.), siempre que la información exista y esté disponible. El personal de la Sociedad Concesionaria, deberá obtener dicha información a partir de la documentación del vehículo, y además deberá verificarla a través de una inspección visual y física del vehículo, en la medida que sea posible.

- Estado visual del vehículo.
 - Catastro de especies encontradas en el interior del vehículo, de ser factible.
 - Propietario y conductor del vehículo, de ser factible.
 - N° de licencia de conducir del conductor, de ser factible.
 - Identificación del vehículo de traslado (grúa) y su conductor.
 - Firma del responsable del retiro por parte de la Sociedad Concesionaria.
 - Tribunal competente, señalado por la Autoridad.
 - Firma de la Autoridad correspondiente.
- Personal de la Sociedad Concesionaria procederá a realizar un catastro del interior y exterior del vehículo, registrando imágenes fotográficas del interior y exterior del vehículo, las características generales del vehículo y su estado, así como también las especies encontradas en su interior. En las fotografías deberá quedar registrada la fecha y hora en la cual fue tomada. El Concesionario no efectuará el catastro interior del vehículo, si las condiciones en las que se encuentre el vehículo no permiten el catastro de su interior.
 - Adicional a las fotografías incluidas en el Acta de Recepción, el personal de la Sociedad Concesionaria realizará un registro de video digital del estado del vehículo, incluyendo una vista en 360° del vehículo, registrando en tiempo real referencias de la ubicación del vehículo e imágenes del entorno inmediato.
 - El Acta de Recepción, será elaborada en triplicado, y deberá ser suscrita por la Autoridad y el personal del Concesionario responsable de la grúa, quedando el original en poder del personal de la Sociedad Concesionaria, una copia de la misma para la Autoridad que la haya suscrito y la otra al propietario o conductor del vehículo, si es que éste se encontrare presente y la quiera recibir.
 - Una vez completado el registro y antecedentes del Acta de Recepción, se procederá a solicitar la firma de ésta a la Autoridad, para proceder al traslado del vehículo y a su posterior entrega al CMVRC.

El Concesionario será responsable de cualquier daño, deterioro o pérdida de los objetos catastrados del vehículo, a partir del momento en que la Autoridad firma el Acta de Recepción, para el caso en que concurra una grúa de la Sociedad Concesionaria con su personal responsable. En el caso que haya concurrido un servicio de grúa distinto del Concesionario, de acuerdo a lo señalado en la letra a) del presente numeral, la Sociedad Concesionaria será responsable de cualquier daño, deterioro o pérdida de los objetos catastrados del vehículo, a partir del momento en que el vehículo sea entregado directamente en el CMVRC por la Autoridad competente y una vez que se tenga el Acta de Recepción firmada por dicha Autoridad.

c) Traslado del Vehículo

El traslado de los vehículos retirados de circulación al CMVRC a solicitud de la Autoridad, será realizado con grúas de la Sociedad Concesionaria o subcontratos, especialmente habilitadas con el equipamiento y herramientas, que sean necesarios, para el rescate, remolque y traslado de las diferentes tipologías de vehículos definidos en las Bases de Licitación.


34

El Concesionario procederá al traslado de los vehículos con la grúa equipada para estos efectos y serán entregados, dentro del plazo máximo de tres horas desde que se inicie su traslado, directamente en el Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

Para los casos que la Sociedad Concesionaria utilice el recinto transitorio de custodia, ubicado en calle Carrascal N° 6680, comuna de Cerro Navia, se registrará la llegada de los vehículos a este recinto, sin perjuicio que, a más tardar a las 72 horas de ingresado en este recinto transitorio, serán entregados en el Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación ubicado en Camino Lo Echevers N° 840.

d) Entrega en el CMVRC

El Acta de Recepción, suscrita por la Autoridad, será el documento oficial para el ingreso del vehículo al Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

En el caso que la Autoridad solicite otro servicio de grúa, de acuerdo a lo señalado en la letra a) del presente numeral, el Acta de Recepción, estará disponible en el CMVRC y será llenada por personal de la Sociedad Concesionaria, la cual incluirá la siguiente información:

- Número del documento.
- Fecha.
- Hora de arribo de la grúa al CMVRC.
- Nombre de la Autoridad que ordenó el retiro, institución a la cual pertenece y cargo.
- Causa del retiro.
- Ubicación exacta desde donde el vehículo fue retirado (comuna, calle, referencias, etc.)
- Número placa patente del vehículo y características generales del vehículo (marca, modelo, color, kilometraje, N° motor, N° Chasis, etc.), siempre que la información exista y esté disponible. Esta información se obtendrá a partir de la documentación del vehículo e inspección visual del vehículo.
- Estado visual del vehículo.
- Catastro de especies encontradas en el interior del vehículo, de ser factible.
- Propietario y conductor del vehículo, de ser factible.
- N° de licencia de conducir del conductor, de ser factible.
- Identificación del vehículo de traslado (grúa), nombre de la empresa de servicio de grúa, n° de factura, monto de la factura.
- Firma del responsable de la recepción del vehículo en el CMVRC por parte de la Sociedad Concesionaria.
- Tribunal competente, señalado por la Autoridad.
- Firma de la Autoridad correspondiente.
- Registro fotográfico y un registro de video digital del estado del vehículo.

El Concesionario será responsable de cualquier daño, deterioro o pérdida de los objetos catastrados del vehículo, a partir del momento en que el vehículo sea entregado directamente en el CMVRC y una vez que se tenga el Acta de Recepción firmada por la Autoridad competente.

Junto al acta debidamente firmada, se deberá adjuntar la factura de la empresa que realizó el servicio de traslado, para el pago de ésta conforme a lo indicado en 8.2.9 de este RSO.


35

8.1.1.2.2 Recursos Necesarios

a) Grúas para el Traslado de los Vehículos

Todas las grúas que adquirió la Sociedad Concesionaria son nuevas y corresponden a 19 en total, según las siguientes características:

- 9 camiones con grúas
- 9 camiones con plataforma hidráulica
- 1 camión con plataforma hidráulica y grúa

Se tiene contemplado contar con un subcontrato para vehículos especiales y eventualmente para reforzar la flota propia.

b) Sistema de Comunicación para la Solicitud del Servicio RTE

b.1) Sistema WEB

Para la comunicación entre la Autoridad y la Sociedad Concesionaria, para la solicitud del Servicio de RTE, la Sociedad concesionaria dispone como sistema de comunicación principal un Sistema WEB, a través del sitio www.custodiametropolitana.cl, el cual forma parte de la Plataforma Tecnológica definida en las Bases de Licitación.

Dicho Sistema permite realizar las solicitudes por parte de la Autoridad, las cuales serán recibidas en forma inmediata por la Sociedad Concesionaria.

El Sistema permite:

- i) Mantener una comunicación permanente, en línea y en tiempo real, entre la Sociedad Concesionaria y la Autoridad.
- ii) Anular una solicitud ingresada, en los siguientes casos:
 - Cuando el servicio de traslado del vehículo lo realice una grúa distinta a la del Concesionario, de acuerdo a lo establecido en la letra a) del presente numeral.
 - Cuando la Autoridad desista de la solicitud del servicio, una vez transcurridos al menos 35 minutos desde dicha solicitud.

b.2) Call Center

El Concesionario habilitará un Call Center con líneas telefónicas de acceso gratuito y expedito, que será utilizado en caso de falla del sistema principal definido en la letra b.1) anterior. El tiempo de respuesta del Call Center será inmediato, de manera tal de asegurar la comunicación entre la Autoridad y el Concesionario. Además, permitirá dejar registro de cada llamado recibido, en el cual quedará claramente registrada la hora, fecha y condiciones en que fue solicitado el servicio por parte de la Autoridad, así como el nombre y cargo de la Autoridad que solicitó el servicio.

Este sistema también formará parte de la Plataforma Tecnológica definida en las Bases de Licitación, y permitirá las funciones de comunicación establecidas para el sistema web, para realizar la solicitud, así como la de su eventual anulación.

c) Sistema de Control y Monitoreo de Grúas

La Sociedad Concesionaria cuenta con un Sistema de Control y Monitoreo de Vehículos, mediante sistema GPS, que permite controlar la ubicación geográfica de cada grúa, en tiempo real.

8.1.1.3 Horario de Prestación del Servicio

El horario de atención del servicio de RTE será en horario continuado desde las 0:00 a las 24:00 horas, de lunes a domingo, todos los días del año.

8.1.1.4 Estructura del Servicio

La Sociedad Concesionaria contará inicialmente con un total de 19 grúas para el servicio de RTE. Adicionalmente se prevé contar con subcontratos de grúas de terceros con la finalidad que puedan apoyar el servicio de RTE en los horarios de mayor demanda.

En el CMVRC y como se indicó en el organigrama, el servicio de RTE estará a cargo del Jefe de Operaciones. Además existe el Encargado de Gestión de Flota, quien establecerá el contacto permanente con el personal de grúas y decidirá cuál de las grúas disponibles es la que acudirá a la solicitud del servicio de RTE, dependiendo de la ubicación a la cual sea necesario acudir.

En el CMVRC también se contará con un responsable de la recepción del vehículo, denominado Encargado de Recepción y su envío al área de parqueadero.

Por último se cuenta con un chofer responsable de la grúa al interior del CMVRC para el movimiento de vehículos al interior del área del parqueadero.

8.1.1.5 Planificación de Emergencias y Manejo de Contingencias

A continuación se enumeran las posibles contingencias que podrían ocurrir en la prestación del servicio de RTE y la forma de abordarlo.

- **En caso de Incendio de un vehículo en su traslado**

Se consideran procedimientos de alerta y reacción en caso de incendio y amago de incendio en los vehículos, los que implicarán el uso de extintores y llamado a bomberos, en caso de ser necesario.

Todo el personal de las grúas contará con entrenamiento para el uso de extintores portátiles, y mantendrá actualizado los datos de contacto con los Cuerpos de Bomberos de las comunas suscritas al proyecto de concesión.

- **En caso de Aumento de Demanda por parte de las Autoridades habilitadas para solicitar el Servicio**

En caso de aumento de la demanda del servicio de RTE, producto de algún requerimiento programado de mayor fiscalización por parte de la Autoridad, del cual se informe a la Sociedad Concesionaria, se establecerá una coordinación con dicha Autoridad, buscando la maximización en el uso de las grúas de la Sociedad Concesionaria y se activará la red de grúas de terceros

con las cuales se buscará fortalecer la capacidad de reacción de la Sociedad Concesionaria ante dicho requerimiento de mayor demanda.

- **En caso de Accidentes de Traslado del Vehículo**

En caso de ocurrir un accidente durante el traslado del vehículo, se dará aviso a Carabineros de Chile y Centros Asistenciales, en caso de ser necesario.

En caso que la grúa afectada no pueda continuar con su tarea de traslado, concurrirá la grúa más cercana para continuar con el Servicio de RTE.

Se dará aviso a la Compañía de Seguros involucrada, además del Inspector Fiscal.

Se realizarán las constancias y procedimientos que correspondan para la actuación del seguro contratado.

Estas u otras incidencias quedarán respaldadas en la Plataforma Tecnológica.

- **En caso de Congestión o Incidentes en la ruta**

En caso de congestión o incidentes en la ruta o área de la grúa seleccionada para el servicio de RTE, que pudiese generar retrasos en la llegada al lugar de retiro del vehículo solicitado por la Autoridad, el conductor de la grúa oportunamente dará aviso al CMVRC, para que a través de su Plataforma Tecnológica y Sistema de Control y Monitoreo de Vehículos, se pueda evaluar la posibilidad de reasignar otra grúa, a fin de dar cumplimiento al tiempo de respuesta establecido en las Bases de Licitación. Por otra parte, se mantendrá permanentemente informada a la Autoridad de la situación de eventual retraso por congestión o incidente en la vía.

Esta situación quedará registrada en la Plataforma Tecnológica.

8.1.1.6 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Revisión diaria del estado de la grúa por parte del operador de cada una.
- Control de la ejecución de los planes de mantenimiento de las grúas.
- Control en línea de los tiempos de respuesta, a través de la Plataforma Tecnológica.
- Informes mensuales del Promedio Mensual de Tiempo de Respuesta.

8.1.1.7 Indicadores de Gestión

a) Tiempo de Respuesta para la Recepción del Vehículo

De acuerdo a lo señalado en la letra a) el numeral 8.1.1.2.1 del presente documento, la Sociedad Concesionaria dispondrá de un tiempo de respuesta de 35 minutos para llegar al lugar solicitado por la Autoridad.

El tiempo de respuesta será medido desde el momento en que la Autoridad ingrese al Sistema de Comunicación una solicitud de Servicio de RTE, hasta el momento de arribo de la grúa al lugar solicitado, lo cual quedará registrado, con la hora de arribo de la grúa, en el Acta de

Recepción. A falta de registro de la hora de arribo en el Acta de Recepción debidamente firmada por la Autoridad, se considerará la hora de arribo registrada en el Sistema de Control y Monitoreo de Grúas.

En caso de anulación de solicitud de servicio, de acuerdo a lo señalado en b.1) del numeral 8.1.1.2.2 del presente documento, el tiempo de respuesta corresponderá al tiempo transcurrido entre la solicitud del servicio y la anulación de éste por parte de la Autoridad.

De acuerdo a lo establecido en las Bases de licitación, en forma anual se revisará el procedimiento para medir el tiempo de respuesta, con el objeto de mejorar las prácticas sobre la base de la experiencia.

b) Promedio Mensual de Tiempo de Respuesta

Los tiempos de respuesta determinados de la forma señalada en la letra a) del presente numeral, serán utilizados para el cálculo del promedio mensual de tiempo de respuesta.

Se excluirán, del cálculo del Promedio Mensual de Tiempo de Respuesta, aquellos casos en los cuales se cumplan las siguientes dos condiciones:

- i) El servicio registró un tiempo de respuesta superior a los 35 minutos y,
- ii) El servicio se realizó en condiciones anormales de operación.

Cada vez que ocurra una situación como las descritas en i) y ii), se informará al Inspector Fiscal, con los antecedentes de respaldo con que se cuente.

El Concesionario deberá dar cumplimiento al promedio mensual máximo de tiempo de respuesta, definido para los periodos Punta y Fuera de Punta, según se establece a continuación:

Período	Horario	Promedio Mensual Máximo de Tiempo de Respuesta (min)
Punta	De 07:00 a 09:00 hrs y de 18:00 a 20:00 hrs.	60 minutos, o el tiempo que se determine a partir del procedimiento de revisión establecido en la letra a) del presente numeral.
Fuera de Punta	Intervalos de tiempo del día no contenidos en el Período Punta.	35 minutos, o el tiempo que se determine a partir del procedimiento de revisión establecido en la letra a) del presente numeral.

Sin perjuicio de la facultad de la Autoridad de solicitar otro servicio de grúa distinto al del Concesionario, en caso que la Sociedad Concesionaria no responda dentro de un tiempo de 35 minutos para llegar al lugar solicitado, y del cumplimiento del Promedio Mensual Máximo de Tiempo de Respuesta, la Sociedad Concesionaria no podrá sobrepasar el 10% de tiempos de respuesta en el rango de 60 a 90 minutos, y el 5% de tiempos de respuesta superior a 90 minutos.

El tiempo de respuesta promedio exigido, para el Período de Punta y Fuera de Punta, así como los rangos de tiempo, señalados en el presente numeral, podrán ser revisados de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases de Licitación.

8.1.1.8 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

Le corresponde al Gerente de Operaciones la responsabilidad de la ejecución de este servicio.

8.1.2 Servicio de Custodia de Vehículos en el CMVRC

8.1.2.1 Aspectos Generales del Servicio

La Sociedad Concesionaria deberá proveer el Servicio de Custodia de los vehículos retirados de circulación por orden de la Autoridad, desde el momento de la entrega del vehículo en el CMVRC y durante todo el período que permanezca en custodia en el CMVRC. Por este servicio, la sociedad concesionaria estará facultada para cobrar las tarifas definidas en el artículo 1.12.4 de las Bases de Licitación.

8.1.2.2 Descripción del Servicio

El Servicio de Custodia en el CMVRC comprende el ingreso del vehículo al CMVRC, su custodia y posterior devolución al propietario, según se describe a continuación:

a) Ingreso de Vehículos al CMVRC

Al ingresar un vehículo al CMVRC, se complementará el Acta de Recepción, señalada en la letra b) del numeral 8.1.1.2.1 del presente documento, especificando la fecha y hora de ingreso del vehículo al CMVRC, código de barra de identificación del vehículo, la ubicación asignada al vehículo en el Área de Parqueadero, además de cualquier eventualidad sufrida en el traslado del vehículo. La información contenida en el Acta de Recepción, incluidos los archivos digitales de video y fotográficos, será ingresada en la base de datos de la Plataforma Tecnológica.

El código de barra será adosado al vehículo en un lugar visible y protegido, a través de la cual se podrá obtener toda la información contenida en la plataforma tecnológica asociada al vehículo.

Posteriormente el vehículo será llevado a la ubicación predeterminada en el Acta de Recepción por medio del material rodante disponible por el Concesionario en el área del parqueadero para tal efecto.

Para el traslado de los vehículos al interior del Parqueadero se utilizará un camión con plataforma hidráulica y grúa.

b) Custodia de Vehículos

La Sociedad Concesionaria custodiará los vehículos ingresados al CMVRC, en el Área de Parqueadero definida en el proyecto definitivo, responsabilizándose por cualquier deterioro, robo, especies contenidas en su interior, accidente u otro hecho que afecte la integridad del vehículo o las condiciones en las cuales fueron recibidos por la Sociedad Concesionaria por parte de la autoridad que ordenó el retiro.

c) Devolución de los vehículos a los propietarios

La restitución de un vehículo en el CMVRC deberá ser solicitada por su propietario, salvo que el tribunal ordene la restitución del vehículo a una tercera persona. Para estos efectos se requerirá que la restitución haya sido autorizada por parte del Juez competente, para lo cual se deberá exhibir copia auténtica de la resolución correspondiente, o autorización de la Autoridad, según

corresponda. El Concesionario deberá registrar una copia de la resolución u orden que autorice la restitución.

La Sociedad Concesionaria, a través de la Plataforma Tecnológica, implementará un sistema de comunicación on-line (sistema WEB) con los Juzgados de Policía Local, con el objeto que dichos Juzgados envíen la autorización de la restitución del vehículo, requisito previo para su entrega.

Una vez recibido y verificado por parte de la Sociedad Concesionaria el respectivo documento que ordena la restitución del vehículo, se solicitará a la persona autorizada que retira el vehículo que cancele la factura de la grúa distinta a la del Concesionario, en caso que corresponda y deberá pagar a la Sociedad Concesionaria todos los derechos y gastos incluidos en la Liquidación de Devolución, la que posteriormente al pago deberá suscribir. Posteriormente se procederá a traer el vehículo para su entrega, dentro de un plazo máximo de 45 minutos, contabilizados desde el pago por parte del usuario.

La Liquidación de Devolución corresponde al documento donde se consignan los servicios prestados por la Sociedad Concesionaria y el valor de los mismos, y cuya suscripción se solicitará al propietario del vehículo o su representante legal. Dicho documento incluirá los siguientes antecedentes:

- Número de placa patente del vehículo.
- Identificación del propietario y, si corresponde, de la persona que retira.
- Fecha y hora de Devolución.
- Detalle del número de días de custodia del vehículo, valor por día de custodia, valor total por custodia.
- El valor del servicio de RTE, correspondiente a la fecha de prestación de dicho servicio.
- Total pagado, por los servicios prestados.
- Firma de conformidad del propietario o su representante.

La Liquidación de Devolución debidamente completada y firmada quedará consignada en la Plataforma Tecnológica.

El pago de los servicios prestados por la Sociedad Concesionaria podrá efectuarse en las oficinas de atención al público ubicadas en las direcciones señaladas en el numeral 8.2.11.1 del presente documento, según las modalidades indicadas en 8.2.12.

8.1.2.3 Horario de Prestación del Servicio

El horario de atención para la entrega de los vehículos al CMVRC será en horario continuado desde las 0:00 a las 24:00 horas, de lunes a domingo, todos los días del año.

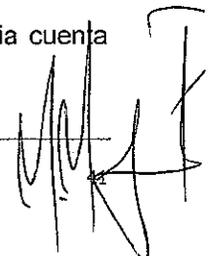
La restitución de los vehículos a sus dueños o persona autorizada para su retiro, se realizará en horario de atención a público, de lunes a viernes, entre 8:00 y 17:00 horas, en horario continuado.

8.1.2.4 Estructura del Servicio

Según el organigrama, para la prestación de este servicio la Sociedad Concesionaria cuenta con el siguiente personal:



CONCESIÓN CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN



- Jefe de Operaciones
- Encargado Recinto (Recepción y Devolución)
- Cajero y Atención de Público

8.1.2.5 Planificación de Emergencias y Manejo de Contingencias

Se encuentran descritas en el Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación, indicado en el artículo 2.6.4.2 de las Bases de Licitación.

8.1.2.6 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias
- Plan de mantenimiento de las grúas
- Plan de mantenimiento del Área de Parqueadero
- Informes mensuales del tiempo de restitución material del vehículo
- Informes de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos.

8.1.2.7 Indicadores de Gestión

- Tiempo promedio mensual de restitución material del vehículo.
- Número de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos, al mes.

8.1.2.8 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

Le corresponde al Gerente de Operaciones la responsabilidad de la ejecución de este servicio.

8.2 Servicios Especiales Obligatorios

8.2.1 Servicio de RTE y Custodia en el CMVRC de Vehículos a Requerimiento de Fiscalía o Tribunal Oral en lo Penal

8.2.1.1 Aspectos Generales del Servicio

Según se establece en el artículo 1.10.3, literal A) de las Bases de Licitación, la Sociedad Concesionaria deberá proveer a su entero cargo y costo, los servicios de RTE y de Custodia, para aquellos vehículos que requieran ser custodiados a solicitud de Fiscalía, o Tribunal Oral en lo Penal como solicitud pericial o decomiso.

Para cumplir con lo anterior, esta Sociedad Concesionaria destinó, dentro del CMVRC, un área exclusiva habilitada para la custodia de dichos vehículos, que se encuentra ubicada adyacente al Área del Edificio Administrativo y que cuenta con una capacidad de custodia de 200 vehículos.

Durante los períodos en que dicha capacidad sea alcanzada, esta Sociedad Concesionaria no tiene la obligación de prestar el servicio de RTE y custodia para los vehículos señalados en el primer párrafo de este artículo. La Sociedad Concesionaria informará diariamente a Fiscalía la capacidad disponible del área exclusiva.

La Sociedad Concesionaria otorgará a la Autoridad y/o tribunales, según corresponda: la información necesaria que disponga; las facilidades de acceso y revisión del vehículo dentro de

CMVRC; y la facilidad de entrega del vehículo con orden judicial, para los procesos de investigación que tengan que realizar.

8.2.1.2 Descripción del Servicio

Básicamente este servicio se prestará de la siguiente manera:

Servicio de RTE: Este Servicio se inicia con la solicitud de un Fiscal Adjunto de las Fiscalías Regionales Metropolitanas del Ministerio Público o de un Juez de Garantía, la cual debe efectuarse a través de la Plataforma Tecnológica, para los vehículos vinculados a una investigación penal.

Una vez que personal del servicio de grúa prestado por la Sociedad Concesionaria, llegue al lugar donde se encuentre el vehículo, lo recibirá de parte del personal policial y deberá completar con los datos de la persona que recibe el vehículo, el Formulario Único de Cadena de Custodia, el cual se incluye como anexo en este Reglamento, para así continuar con dicho Formulario. El Rótulo de dicha Cadena deberá dejarse de manera visible en el vehículo. Además deberá, previo a su retiro, verificar que en el Acta de Recepción del Vehículo conste la autoridad que ordenó el retiro y traslado hacia el CMVRC.

El Acta de Recepción, levantada en formulario numerado y triplicado deberá ser provista por el personal acreditado de la Sociedad Concesionaria encargado de la grúa y deberá contener las siguientes menciones:

- La hora de llegada de la grúa al lugar en donde se encontrare el vehículo.
- N° y fecha del Acta.
- N° de parte policial.
- N° de Unidad policial
- Fecha del parte policial.
- NUE: Número único de especie.
- N° de Rol Único de la Causa en caso que la Unidad Policial cuente con dicho número. Si no cuenta con RUC se pondrá "No aplica".
- Nombre del fiscal que ordenó el retiro, y Fiscalía Local y Fiscalía Regional a la que pertenece.
- Causa del retiro.
- Ubicación exacta del vehículo a ser trasladado (comuna, calle, referencia y demás datos vinculados a la ubicación).
- Placa patente única, características generales del vehículo (marca, modelo, color, kilometraje, N° de motor, N° de chasis y otros que estén disponibles para la identificación), siempre que la información exista. El personal de la Sociedad Concesionaria, deberá obtener dicha información a partir de la documentación del vehículo y además deberá verificarla a través de una inspección visual y física de las condiciones internas y externas del móvil.
- Catastro de especies encontradas en el interior del vehículo.
- Propietario y conductor del vehículo de ser factible.
- Las observaciones que se estimen pertinentes en cada caso.
- Identificación del vehículo de traslado (Grúa) y su conductor.
- Firma del responsable del retiro por parte de la Sociedad Concesionaria.
- Firma de la autoridad policial correspondiente.

Al momento de suscripción del Acta de Recepción, el personal de la grúa procederá a efectuar un registro fotográfico de las condiciones externas del vehículo y, en el caso de ser posible, de las condiciones internas en las que se encuentra el vehículo. Complementariamente deberá

efectuar un registro en video digital, incluyendo al menos una vista en 360° del vehículo, acciones y medios tecnológicos de registro que serán realizados, mantenidos y de responsabilidad exclusiva de la Sociedad Concesionaria. Esta información deberá estar a disposición en línea de las Fiscalías Regionales Metropolitanas.

El Acta de Recepción emitida junto a la copia del Formulario Único de Cadena de Custodia constituirán los documentos oficiales para el ingreso del vehículo al CMVRC. El original del Acta de Recepción quedará en poder de la Sociedad Concesionaria y una copia de ella será agregada al Parte por el personal de Carabineros a cargo del procedimiento y otra copia será entregada al dueño del vehículo o su conductor, en su caso. En caso que no se encuentre el dueño del vehículo o su conductor, se dejará constancia en el Acta de Recepción. El original del Formulario Único de Cadena de Custodia quedará en poder del personal de Carabineros para su entrega en la Fiscalía correspondiente y una copia será entregada a la Sociedad Concesionaria.

Una vez que la documentación se encuentre completa, la Sociedad Concesionaria deberá proceder al traslado del vehículo y a su posterior entrega al CMVRC.

Al ingresar el vehículo al CMVRC se deberá complementar el Acta de Recepción especificando la fecha y hora de ingreso del vehículo, la ubicación asignada al vehículo y además cualquier eventualidad sufrida en el traslado del vehículo.

La información contenida en el Acta de Recepción, incluidos los archivos digitales de video y fotográficos, deberá ser ingresada en la base de datos de la Plataforma Tecnológica antes del ingreso del vehículo a su ubicación final en el CMVRC asignada en el Acta de Recepción. Una vez realizado este proceso se deberá generar una identificación para ese vehículo que será única e irreplicable, de la cual se dejará constancia en el Acta de Recepción, y la cual deberá ser impresa junto con la fecha de ingreso al CMVRC y adosados al vehículo en un lugar visible. Dicha identificación permitirá obtener toda la información contenida en la Plataforma Tecnológica, asociada al vehículo. Posteriormente, el vehículo podrá ser llevado a la ubicación predeterminada en el Acta de Recepción por medio del material rodante disponible por la Sociedad Concesionaria para tal efecto.

Servicio de Custodia: Una vez que ingrese el vehículo al CMVRC, la Sociedad Concesionaria incorporará en forma digital a la Plataforma Tecnológica, el Acta de Recepción y la copia del Formulario Único de Cadena de Custodia del vehículo, quedando a disposición del Ministerio Público en el plazo máximo de 48 horas, en la Plataforma Tecnológica.

Cada vez que ingrese un vehículo al CMVRC, la Sociedad Concesionaria deberá remitir un correo electrónico de alerta automática a la dirección o las direcciones de correo electrónico habilitadas por el Ministerio Público para estos efectos, con el objeto de dar aviso del correspondiente ingreso.

En caso que la Sociedad Concesionaria no tenga conocimiento de la Fiscalía Regional Metropolitana a la cual corresponde la causa a que se vincula la incautación, deberá avisar ese hecho a todas las Fiscalías Regionales Metropolitanas mediante un correo electrónico de alerta automática a las mismas direcciones señaladas en el punto anterior, en el plazo máximo de 48 horas. A su vez, la Fiscalía Regional Metropolitana a cuya disposición se encuentra el vehículo, deberá informar al resto de las Fiscalías y a la Sociedad Concesionaria dicha circunstancia en el mismo plazo señalado.

La Sociedad Concesionaria otorgará facilidades de acceso y revisión de los vehículos dentro del CMVRC, al personal que designen las Fiscalías Regionales Metropolitanas del Ministerio

Público y al personal de DICREP, en las oportunidades que resulte necesario, visitas que deberán ser previamente coordinadas, con un plazo mínimo de 24 horas de anticipación.

Los vehículos depositados en el CMVRC a disposición de las Fiscalías Regionales Metropolitanas, deberán ser individualizados en la Plataforma Tecnológica, en relación con la respectiva Fiscalía Regional Metropolitana de manera de facilitar su ubicación.

Devolución del Vehículo: El CMVRC devolverá el vehículo una vez que reciba la instrucción particular de un Fiscal Adjunto y en la que se indique claramente la individualización de la persona a quien deba efectuarse la entrega.

Dicha instrucción será remitida a la Sociedad Concesionaria, vía correo electrónico institucional, por la Fiscalía Regional Metropolitana respectiva, a la dirección especialmente habilitada para este efecto, con copia del documento que se haya entregado a la persona autorizada para retirar el vehículo.

El CMVRC deberá proceder a la devolución del vehículo a la persona a quien se individualice en la instrucción respectiva debiendo exigir para este efecto cédula de identidad. No podrá efectuarse la devolución con la sola exhibición del documento otorgado por la Fiscalía, siendo requisito indispensable la recepción por la Sociedad Concesionaria del correo con la instrucción de la Fiscalía Regional Metropolitana a que se refiere el numeral precedente.

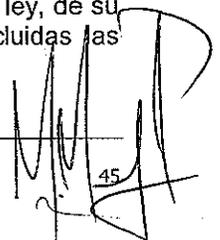
En el momento de la devolución del vehículo, la Sociedad Concesionaria procederá a levantar un Acta de Devolución, que contendrá las siguientes menciones:

- N° y fecha del Acta.
- Fecha y hora de la devolución.
- Identificación de la autoridad que ordena la devolución.
- N° de Rol Único de Causa (RUC).
- Número Único de Especie (NUE).
- Placa patente única.
- Descripción del estado en que se devuelve el vehículo.
- Identificación y cédula de identidad de la persona que retira.
- Firma del responsable de la devolución por parte de la Sociedad Concesionaria.
- Firma de la persona que retira.

La Sociedad Concesionaria ingresará en forma digital a la Plataforma Tecnológica, el Acta de Devolución y la remitirá a la Fiscalía Regional Metropolitana que haya instruido la devolución del vehículo, vía correo electrónico a las direcciones habilitadas para ello, en el plazo máximo de 48 horas de efectuada la devolución.

Disposición de Vehículos Decomisados: Dictada sentencia judicial ejecutoriada que decrete el comiso de un vehículo, la Fiscalía Regional Metropolitana correspondiente informará, mediante correo electrónico institucional, ese hecho a la Sociedad Concesionaria, y que procede la subasta por la Dirección de Crédito Prendario.

Paralelamente, el Tribunal de Garantía y/o la Fiscalía Regional Metropolitana correspondiente dará aviso del decomiso dispuesto por sentencia ejecutoriada a la Dirección General de Crédito Prendario, en adelante DICREP, remitiendo a esa entidad copia de la sentencia, a partir de lo cual el vehículo queda a disposición de dicho organismo, siendo de conformidad a la ley, de su responsabilidad efectuar las gestiones necesarias para proceder a la subasta, incluidas las coordinaciones que procedan con la Sociedad Concesionaria.


45

El CMVRC hará entrega a la DICREP del vehículo decomisado una vez que reciba la comunicación señalada en el punto 5.1. Para estos efectos, personal de la DICREP deberá exhibir la documentación que lo habilita para el retiro del vehículo.

Una vez entregado el vehículo para su subasta a la DICREP, la Sociedad Concesionaria informará este hecho al correo electrónico habilitado para estos efectos a la Fiscalía Regional Metropolitana correspondiente.

Requerimientos de Información: La Sociedad Concesionaria mantendrá un sistema de información en su Plataforma Tecnológica con todos los datos de los vehículos ingresados, a la cual tendrán acceso las Fiscalías Regionales Metropolitanas a través de usuario y claves autorizadas para ello. Con esta finalidad la Sociedad Concesionaria habilitará los reportes de consultas que sean necesarios, tales como, informes por Fiscalía Regional, por RUT del propietario, por RUC de las causas, por NUE, por placa patente única, informes de vehículos custodiados devueltos a sus dueños, decomisados o rematados, y demás relativos a la custodia y salida de los vehículos.

La anterior información, permanecerá en línea y será constantemente actualizada por la Sociedad Concesionaria, de modo que las Fiscalías Regionales Metropolitanas puedan contar en todo momento con información real y oportuna.

La Sociedad Concesionaria enviará vía mail el estado diario de uso de los 200 cupos a la dirección o direcciones de correo electrónico habilitadas por el Ministerio Público.

Forma de Comunicación: Las comunicaciones entre las Fiscalías Regionales Metropolitanas y la Sociedad Concesionaria, será a través de conexión web y de correo electrónico.

8.2.1.3 Horario de Prestación del Servicio

El horario de atención para la entrega de los vehículos al CMVRC será en horario continuado desde las 0:00 a las 24:00 horas, de lunes a domingo, todos los días del año.

El horario de atención para la entrega de los vehículos desde el CMVRC será en horario continuado desde las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, excluidos los días festivos.

8.2.1.4 Planificación de Emergencias y Manejo de Contingencias

Los mismos señalados en la sección 8.1.1.5 de este RSO.

8.2.1.5 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Los mismos señalados en la sección 8.1.1.6 de este RSO.

8.2.1.6 Indicadores de Gestión

Los mismos señalados en la sección 8.1.1.7 de este RSO.

8.2.2 Servicio de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante

El Concesionario realizará el servicio de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante, durante la etapa de explotación, incluyendo las especificaciones técnicas y

programación de las actividades definidas en el Anexo Plan de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante, señalado en el numeral 10.1 del presente documento.

8.2.2.1 Horarios de Prestación del Servicio

Los Horarios de prestación de este Servicio se efectuará los días hábiles de lunes a viernes entre las 8:00 hr a 18:00 hr.

Para los días sábados y festivos 8:00 hr y 18:00 hr, se contará con personal mínimo para que actúe ante contingencias.

8.2.2.2 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Se contará con un Encargado de Mantención del CMVRC, quien será responsable del cumplimiento de este Servicio.

8.2.2.3 Indicadores de Gestión

Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante en las actividades ejecutadas durante el mes.

8.2.2.4 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

El responsable en la ejecución de este Servicio es el Gerente de Operaciones.

8.2.3 Servicio de Aseo

8.2.3.1 Aspectos Generales del Servicio

Las labores de aseo se refieren al aseo permanente de la totalidad del área de la concesión, la cual deberá mantenerse libre de escombros, residuos, basura, etc. Las labores de aseo, incluirán la limpieza y sanitización periódica de los baños, la reposición periódica de sus artículos de aseo, la recolección y disposición de los residuos que se generen al interior del recinto, desratización, etc.

La responsabilidad del Servicio de Aseo, recae en el Gerente de Operaciones y delegada en el Encargado de Aseo quien desarrollará y se responsabilizará de este Servicio.

En la definición de los procedimientos se tiene en cuenta que la metodología de aseo variará según los diferentes sectores del CMVRC, a saber:

- Sector Exterior de Acceso Público: comprende la zona de Acceso, la vialidad interna, los estacionamientos, vías peatonales y áreas verdes fuera del sector del parqueadero de vehículos y franja de seguridad.
- Sector Edificio Administrativo: todos los recintos asociados al Edificio Administrativo
- Sector Parqueadero de Vehículos y Franja de Seguridad: comprende la zona de acceso restringido.

El Servicio de Aseo será estructurado en dos formas:

- Servicio de Aseo programado
- Servicio de Aseo de atención reactiva, el cual podrá ser requerido para la limpieza de un vertido accidental u otro tipo de emergencia en todas las instalaciones del CMVRC.

Todos los productos a utilizar serán o estarán etiquetados o identificados, tanto en sus envases originales, como en cualquier otro envase de tamaño menor, para una más fácil operatividad.

En la limpieza de los recintos del Edificio Administrativo se diferenciará claramente la limpieza de baños, del resto del edificio.

Todas las bolsas de basura se cerrarán y se evacuarán a la sala de basura para posteriormente ser retiradas del CMVRC, estando terminantemente prohibido el vaciado de las bolsas de basura.

El horario estará sujeto a la actividad de cada recinto, iniciándose las actividades a las 7:30 hr AM y finalizando a las 18:30 hr.

Todo el personal contará con su uniforme y respectiva credencial con su fotografía y nombre.

8.2.3.2 Descripción Del Servicio

8.2.3.2.1 Sector Exterior de Acceso Público

- a) Se procederá diariamente a inspeccionar este sector y retirar toda la basura que pudiese haberse localizado en esta zona, realizando su traslado en bolsas plásticas a la sala de basura para su posterior envío a un lugar autorizado.
- b) Se procederá semanalmente a la humectación y barrido del área de aceras, circulaciones vehiculares y estacionamientos y su retiro y disposición en bolsas plásticas del material que se acumule.
- c) En caso que por algún motivo, sea necesario realizar una actividad de aseo adicional a los indicados en los dos párrafos anteriores, ya sea por algún accidente o situación particular, el Encargado instruirá que se realice en los mismos términos anteriores.

8.2.3.2.2 Sector Edificio Administrativo

Para todos los recintos a excepción de baños, se procederá de la siguiente forma:

- a) **Objeto de Limpieza:** pisos, techos, suelos, mobiliario, puertas y pomos, ventanas y vidrios, paredes y rejillas del aire acondicionado.
- b) **Mobiliario:** mesas de trabajo, mesas de despacho, lámparas y/ o flexos, exterior de vitrinas, sillas, teléfonos, archivadores, refrigeradores, exterior de armarios de oficina y aquellos otros aparatos y/o mobiliario que por su facilidad puedan ser limpiados por el personal de aseo.
- c) **Personal de Limpieza:** Adiestrado en la limpieza de estas zonas y adyacentes incluidas en el área y perfecto conocedor de sus funciones.
- d) **Productos de Limpieza:** Agua, soluciones detergentes en base a agua, limpiador abrasivo, solución desinfectante de cloro en dilución de 1:10 (cloro de 50 grs., 1 parte de cloro en 9 partes de agua) preparada inmediatamente antes de su uso para evitar evaporaciones y con ello perder eficacia, desinfectantes, bolsas de basura (residuos sólidos asimilables a domiciliarios).

- e) **Equipo de Limpieza:** Sistema de recipientes, uno para la solución de detergente para el enjabonado y otro para el aclarado.

Recipientes, con paños y guantes. Los paños y guantes serán de diferentes colores, uno será bien diferenciado del resto de dependencias a limpiar, de uso exclusivo para sanitarios.

- Señal de "SUELO HÚMEDO".
- Carro con cubos y bandejas a distinta altura.
- Mopas y gasas.
- Bolsas y/o recipientes para la recogida de residuos. Los productos de limpieza que en cada caso le sean necesarios; jabones, detergentes, limpiadores abrasivos, cloros, desinfectantes.

- f) **Periodicidad:**

- Al inicio de cada jornada y también bajo la modalidad de requerimiento.

- g) **Procedimiento:**

- A primera hora de la mañana (7:30 am), se realizará una limpieza de todas las superficies, pasando un paño humedecido.
- Para la limpieza de pisos y muros, se utilizará el sistema de fregado rasante
- Se deberán preparar las mopas y paños.
- Las mopas se deben colocar en un recipiente al efecto disponiendo la cantidad necesaria para toda la jornada. Sobre ellas se verterá la solución con el fin de que queden humedecidas, el mismo procedimiento se debe realizar con los paños.
- Para el fregado de los pisos se emplearán mopas que se habrán preparado al comienzo del día.
- La altura del palo telescópico deberá estar adaptada a la del operario que vaya a realizar la tarea.
- Se debe verificar la correcta colocación del soporte de la mopa en el palo, que deberá estar suficientemente apretado para evitar problemas durante el proceso de fregado.
- Para los paños, se utilizará el mismo proceso, se adquieren de los recipientes preparados a tal efecto, un recipiente para los paños con la solución de limpieza, otro diferente para los utilizados.
- Las juntas entre suelo y pared se limpiarán empleando los bordes de la mopa, y aprovechando para ello la especial disposición del soporte, que permite extraer la suciedad de esas zonas sin problemas, al igual que sucederá con los rincones.
- Una vez terminado el fregado, se procederá a retirar los posibles restos arrastrados, recogidos y depositándolos en bolsas de basura y se retirará la mopa sucia.
- La limpieza será siempre en húmedo.

49

- La limpieza se efectuará siempre de limpio a sucio y de arriba abajo.
- Se retirará la basura de los papeleros diariamente y serán trasladados a la sala de basura.

A continuación se describen otras actividades de aseo a ejecutar por la Sociedad Concesionaria:

- Mensualmente se efectuará la limpieza de puertas y mamparas, para lo cual se utilizarán soluciones detergentes en base a agua.
- Mensualmente se efectuará la limpieza de escalas, y pasamanos.
- Diariamente se efectuará la limpieza de mobiliario general, eliminación de polvo, lustre de muebles, limpieza de equipos.
- Mensualmente se efectuará la limpieza de vidrios interiores. Los vidrios se limpiarán con productos autorizados.
- Trimestralmente se efectuará la limpieza y/o lavado de vidrios por el exterior del edificio, utilizando andamios y las medidas de seguridad para trabajos en altura.
- Anualmente se efectuará la limpieza de fachadas, marquesinas y cubiertas de instalaciones.
- Mensualmente se efectuará la limpieza de señalética interior de edificios.
- Semestralmente se efectuará la limpieza de señalética exterior del CMVRC, dentro del Área de Concesión.
- Semanalmente se efectuará la limpieza interior del montacargas.

También se efectuará el Servicio de Aseo de atención reactiva, en caso que sea necesario.

8.2.3.2.3 Aseo de Baños

- Objeto de Limpieza:** Serán objeto de limpieza las diferentes superficies de los baños, mobiliario, utensilios y sanitarios.
- Superficies:** Techos, suelos, puertas y pomos, ventanas y vidrios, muros, lavamanos, grifería, urinarios, WC, dosificadores de jabón de manos, portarrollos de papel higiénico y para manos, secadores de mano o toalleros, si los hubiera.
- Personal de Limpieza:** Adiestrado en la limpieza y conocedor de sus funciones.
- Productos de Limpieza:** Agua, detergente, limpiadores autorizados, desinfectantes y bolsas de basura negras (Residuos sólidos asimilables a domiciliarios)
- Equipo de Limpieza:** Sistema de recipientes, para solución de detergente para el enjabonado y otro para el aclarado. Paños y guantes. Los paños y guantes serán de diferentes colores, uno será bien diferenciado del resto de dependencias a limpiar, de uso exclusivo para sanitarios.

f) **Periodicidad:** Se realizará el servicio de limpieza una vez al día. También se procederá a efectuar el servicio de aseo de baños bajo requerimiento.

g) **Procedimiento:**

- En primer lugar se procederá a bajar el agua del WC y pasar la escobilla.
- Se rociará mediante pulverizado la taza y bajo el borde, con desinfectante.
- Mientras la solución desinfectante actúa, se recogerá la basura de la papelería, se limpiarán los lugares elevados, tales como puntos de luz, espejos y a continuación el lavamanos, grifería y tuberías.
- Se procederá a la limpieza de WC y urinarios donde previamente se había dejado la solución desinfectante para su actuación.
- Primero el interior del WC o urinario se frotará con un cepillo de raíces duras. Posteriormente, en el exterior del WC o urinario, base y tuberías se pasará con un paño húmedo en solución desinfectante.
- Antes de salir del baño, con anterioridad al fregado desinfectante del pavimento, se comprobará que todos los dispensadores funcionen, reponiendo jabón, papel higiénico y toallas seca manos si es necesario.
- La eliminación de sarro en sanitarios en general utilizando ácidos desincrustantes y detergentes se efectuará quincenalmente.
- La desinfección de baños en general, se efectuará semanalmente para lo cual se utilizará amonios cuaternarios y detergentes.
- La sanitización de baños se efectuará mensualmente.

A resaltar lo siguiente:

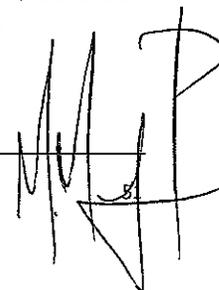
- Superficies: Utilizar cloro en dilución 1:10.
- Artefactos: Limpiador, para inodoros y cañerías.
- Paredes: Agua y jabón. Desinfectado inmediatamente después con cloro al 1:10. Se iniciará el servicio de limpieza por las zonas "limpias" y se finalizará por las zonas consideradas como más "sucias".

8.2.3.2.4 Sector Parqueadero de Vehículos y Franja de Seguridad

- a) Se procederá diariamente a inspeccionar este sector y retirar toda la basura que pudiese haberse localizado en esta zona, realizando su traslado en bolsas plásticas a la sala de basura para su posterior envío a un lugar autorizado.
- b) Se procederá semanalmente al barrido del área de aceras, circulaciones vehiculares y estacionamientos y su retiro y disposición en bolsas plásticas del material que se acumule.
- c) En caso que por algún motivo, sea necesario realizar una actividad de aseo adicional a los indicados en los dos párrafos anteriores, ya sea por algún accidente o situación particular, el Encargado instruirá que se realice en los mismos términos anteriores.

8.2.3.2.5 Control de Plagas, Vectores y Sanitización de las Instalaciones

Respecto al Control Sanitario de Vectores, el programa se extenderá a todas aquellas dependencias o instalaciones del CMVRC, dirigiendo con especial intensidad a aquellas áreas cuyas características favorezcan la presencia y proliferación de roedores e insectos.



Como medida preventiva, se llevará a cabo un programa de actuaciones continuadas creando las barreras necesarias para evitar el acceso y la presencia de las distintas plagas en el CMVRC.

Como medida correctiva, se llevará a cabo tratamientos correctivos en las zonas o puntos donde se detecte presencia de los vectores contemplados, garantizando su eliminación con productos y métodos de trabajo adecuados y autorizados.

Se establecerán protocolos específicos para el CMVRC que definan la planificación de las operaciones a desarrollar.

Los requerimientos para el Control de Plagas cubrirán, en términos generales, roedores, insectos:

- Se supervisarán y tomarán las acciones necesarias para el tratamiento de estas plagas.
- Se elaborará y mantendrá una bitácora de las actividades y de la supervisión de plagas y tratamientos que se hayan llevado a cabo, (incluyendo los materiales y productos utilizados para su erradicación) conteniendo también cualquier requerimiento de Higiene y Seguridad y adecuado a la normativa vigente.
- Con respecto a posibles problemas de plagas, se identificarán las mismas, además se llevarán a cabo los métodos apropiados para su prevención y procedimientos reactivos de extinción (desinsectación y desratización).

Esto incluirá sin ser limitativo:

- Provisión de los materiales y equipamiento necesarios
- Control de todo el equipamiento y materiales incluyendo su renovación y eliminación cuando sea necesario.
- Control y adecuado almacenamiento de todos los químicos, venenos y materiales potencialmente dañinos a personas o animales.

La utilización de plaguicidas y sustancias destinadas a este propósito se hará siguiendo las normas de cuidado ambiental y de salud de las personas, alertando siempre acerca de la utilización de las mismas y escogiendo aquellas que las prácticas en uso aconsejas como más inocuas prevenir y evitar cualquier tipo de daño al respecto.

La ejecución de los servicios de desinsectación, sanitización y desratización será a través de un técnico aplicador con las competencias necesarias para la manipulación de sustancias para este fin.

La planificación de los servicios de desinsectación, sanitización y desratización para actividades de control preventivo será en forma mensual, para actividades de tipo de control correctivo y de choque será en presencia del vector dependiendo del área en la que ocurra.

8.2.3.3 Estructura del Servicio

- **Organización del Personal**

La dotación de plantilla mínima para este servicio será de un auxiliar de aseo tiempo completo, un apoyo una vez a la semana y supervisión.

8.2.3.4 Horarios de Prestación de los Servicios

Entre las 7:30 hr y las 18:30 hr, los días hábiles, excluidos los sábados.

8.2.4 Área para Servicios Higiénicos

El CMVRC, de acuerdo al proyecto de ingeniería definitiva aprobado, contempla área para servicios higiénicos para los usuarios y público en general del Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

La mantención de esta área está descrita en 8.2.2 y el aseo de la misma está descrito en 8.2.3.2.3.

El horario de funcionamiento de esta área corresponde al horario de atención de público del CMVRC.

8.2.5 Servicio de Vigilancia y Seguridad

8.2.5.1 Aspectos Generales del Servicio

La Sociedad Concesionaria asumirá la gestión integral del Servicio de Seguridad y Vigilancia según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización y dirección.

Es compromiso de la Sociedad Concesionaria corresponde a establecer en el CMVRC un ambiente seguro mediante un grado adecuado de seguridad, proteger los bienes y activos del CMVRC y transmitir confianza y tranquilidad a los diferentes usuarios del proyecto.

El objetivo general de este servicio será prestar un servicio integral de seguridad y vigilancia, y la protección de la infraestructura, bienes y vehículos que se encuentren en el CMVRC, por medio de la presencia física de personal especializado y con el apoyo de las tecnologías propuestas en el proyecto de seguridad en coordinación con las definiciones desarrolladas en dicho proyecto.

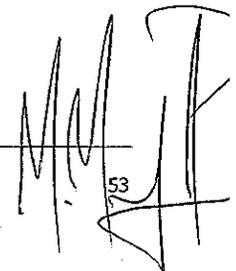
Se contará con una uniformidad a nivel corporativo en la prestación de este servicio, usada habitualmente en la prestación de servicios de seguridad y debidamente autorizado por el Departamento de Seguridad Privada de Carabineros de Chile.

Se complementa lo indicado en el este documento con el Plan de Seguridad y Vigilancia incluido como Anexo 8.2 de este RSO.

8.2.5.2 Descripción del Servicio

Dadas las características del CMVRC, el Servicio de Vigilancia se efectuará a través de guardias con preparación y capacitación más la Sala de CCTV, las 24 horas del día, los 365 días del año. Todos los guardias estarán instruidos, previo al inicio de la puesta en Servicio Provisoria de la Obra, como también cada vez que se produzca un cambio.

Existirán puestos fijos de vigilancia, dando una presencia visible de seguridad.


53

Se cuenta con un sistema y equipamiento automatizado, que reduce los riesgos y genera las alertas ante alguna situación anómala.

La Sala de Control es parte importante del servicio de vigilancia con la función de centralizar y coordinar los servicios y sistemas.

Reportaje de incidencias de forma regular, rápida y estandarizada

Cada puesto de Guardia se distribuirá de acuerdo a la descripción que se indica, donde desarrollarán las funciones que se requieren.

- Control de Acceso Público: un guardia las 24 horas del día
- Vigilancia Área de uso público y Acceso a Parqueadero: Un guardia las 24 horas
- Operador CCTV: Un operador las 24 horas del día, a cargo de la coordinación y operación del CCTV en la Sala de Control.

Cada puesto de trabajo tendrá un programa de trabajo, con tareas generales, tareas específicas y funciones de emergencia a desempeñar. Se contará con un Libro de Novedades por turno.

Los guardias de seguridad de servicio estarán debidamente habilitados como tales, estando en posesión de la Credencial OS-10, documento que les habilita ante la Autoridad Fiscalizadora, Carabineros de Chile, considerando los procedimientos para tales efectos.

Al tenor de ello, dispondrán de la formación inicial y continuada necesaria para el óptimo desarrollo de las funciones que se les encomienden en el marco de sus atribuciones, reguladas en la Ley de Seguridad Privada N° 3607 que fue publicada en el Diario Oficial N° 30.859, del 8 de enero de 1981.

8.2.5.2.1 Control de Acceso Público

Función del puesto. Cumplir la función de vigilancia, protección y seguridad en el control de ingreso y salida de personal de la Sociedad Concesionaria, Inspección Fiscal, usuarios, visitas u otras personas que requieran ingresar al CMVRC, de acuerdo a los horarios definidos; coordinando en forma permanente con el Jefe de Seguridad para el éxito de dicha misión; siéndole exigible además:

- Dejará registrado todo hecho de relevancia acontecido en su puesto de trabajo, como también en sectores y zonas próximas.
- No se permitirá el ingreso de animales por este acceso.
- Por este lugar, ingresarán todas las personas que lo requieran, las cuales deberán ser registradas en el Libro de Novedades, excluidos el personal de la Sociedad Concesionaria e Inspección Fiscal, los cuales deberán estar registrados.
- Es imperativo que todas sus acciones como guardias, sean firmes y determinantes, sin embargo, aun así sus relaciones con las diferentes personas y el público en general deben ser muy corteses.

Medidas de Seguridad Indicada

- En caso de alguna situación complicada que tenga lugar en el acceso, el guardia informará al Jefe de Seguridad y/o a la Sala de Control, con la finalidad de dar aviso a Carabineros, en caso de ser necesario, resguardando en todo momento su propia integridad física.

- Deben anotar en el Libro de Novedades, todo lo inusual que suceda en ese puesto.
- El Libro de Novedades deberá estar disponible las 24 horas del día, para que el Jefe de Seguridad o quien determine éste último lo ingrese al sistema.

8.2.5.2.2 Vigilancia Área de Uso Público y Acceso al Parqueadero

Función del puesto. Cumplir la función de vigilancia, protección y seguridad del área de uso público de los usuarios, visitas u otras personas que hayan ingresado al CMVRC, de acuerdo a los horarios definidos; coordinando en forma permanente con el Jefe de Seguridad para el éxito de dicha misión. Adicionalmente tendrá como función el control de acceso al personal autorizado para el ingreso al Área del Parqueadero, debiendo cumplirse los protocolos establecidos por la Sociedad Concesionaria para estos efectos. Le serán exigibles adicionalmente lo siguiente:

- Dejará registrado todo hecho de relevancia acontecido en su puesto de trabajo, como también en sectores y zonas próximas.
- Es imperativo que todas sus acciones como guardias, sean firmes y determinantes, sin embargo, aun así sus relaciones con las diferentes personas y el público en general deben ser muy corteses.

Medidas de Seguridad Indicada

- En caso de alguna situación complicada o anómala que tenga lugar en esta área, el guardia debe informar al Jefe de Seguridad y/o a la Sala de Control, quienes darán aviso a Carabineros, en caso de ser necesario, resguardando en todo momento su propia integridad física.
- Mantendrá el orden y de ser necesario orientará a las personas que lo requieran.
- Deben anotar en el Libro de Novedades, todo lo inusual que suceda en ese puesto.
- El Libro de Novedades deberá estar disponible las 24 horas del día, para que el Jefe de Seguridad o quien determine este último lo ingrese al sistema.

Procedimientos para el Ingreso al Área del Parqueadero

- Sólo podrá ingresar personas autorizadas por el Gerente de Operaciones.
- Antes del ingreso, se efectuará una revisión de la persona, no permitiéndose el ingreso con bolsos, mochilas u otro de características similares.
- Previo a la salida del Área del Parqueadero, se efectuará nuevamente una revisión. En caso de alguna situación anómala, se le informará al Jefe de Seguridad, quien tomará las decisiones y acciones que correspondan.

8.2.5.2.3 Operador CCTV

Función del Puesto. Mantener un control permanente de los monitores de la sala de control del CMVRC; dando oportuno aviso al Jefe de Seguridad en caso de detectar alguna anomalía, además de:

- Vigilar por medio de pantallas que mostrarán los diferentes sectores en los cuales se encuentra las cámaras del CCTV, dando prioridad a las zonas con mayor afluencia de personas y de mayor vulnerabilidad no controlados por sistemas electrónicos.
- Informar oportunamente al Jefe de Seguridad, de las novedades detectadas, sin perjuicio de dejar las constancias en el Libro de Novedades.
- Velar por el correcto cuidado de los equipos y del correcto uso que se haga de éstos.

- Vigilar permanentemente y sin distracción las pantallas, denunciando inmediatamente cualquier evento o situación anormal que observe al Jefe de Seguridad. Este operador, deberá descansar un tiempo determinado, siendo su relevo coordinado por el Supervisor de Seguridad.
- Tendrá comunicación permanente con todos los puestos de guardias, correspondientes a cada turno de trabajo las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Tendrá comunicación permanente con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Bomberos, entre otros.
- Todo evento debe registrarse en el Libro de Novedades.
- El Libro de Novedades deberá estar disponible las 24 horas del día, para que el Supervisor o quien determine este último lo ingrese al sistema.
- El sistema de grabación de la CCTV conservará las grabaciones realizadas durante un tiempo de 30 días, estando éstas a disposición del personal autorizado del CMVRC así como de las autoridades.

8.2.5.3 Procedimiento Ante Robo/Hurto

En caso de robo/hurto, la detección puede darse de tres clases

a) El Servicio de Seguridad Presencial detecta el hecho:

- Interviene y se comunica con CCTV informando y solicitando apoyo en caso de ser necesario, quienes procederán a dar aviso a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- La intervención, siempre es velando primero por su integridad y seguridad física, no exponiéndose a peligros innecesarios.
- CCTV, informará inmediatamente al Jefe de Seguridad de Turno, quien concurrirá al lugar de los hechos.
- Una vez terminado el hecho, se procederá a dejar registro en el Libro de Novedades, informando al CCTV de la situación actual.
- El Jefe de Seguridad, por su parte, confeccionará el reporte correspondiente.

b) Detectado por el CCTV

- Se comunica con Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- Si los hechos, al momento de concurrir el personal de seguridad continúa en proceso, deberán actuar de la siguiente manera:
- La intervención, siempre es velando primero por su integridad y seguridad física, no exponiéndose a peligros innecesarios.
- CCTV, informará inmediatamente al Jefe de Seguridad de Turno, quien concurrirá al lugar de los hechos.
- Una vez terminado el hecho, se procederá a dejar registro en el Libro de Novedades, informando al CCTV de la situación actual.
- El Jefe de Seguridad, por su parte, confeccionará el reporte correspondiente.

c) Informado por personal de la Sociedad Concesionaria, Inspección Fiscal, algún usuario o terceras personas;

- Informa al personal de seguridad más próximo y se adopta el procedimiento indicadas en a) antes mencionado.

- En la Etapa de Marcha Blanca y posteriormente cada vez que sea necesario, ante el cambio del personal o cambio tecnológico y al menos una vez al año se efectuará una capacitación a todo el personal relacionado con el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en particular a los procedimientos y los equipos. Dicha capacitación deberá contener:
 - ✓ Procedimientos para la prestación del servicio
 - ✓ Características principales de los equipos
 - ✓ Características de comunicación
 - ✓ Alcances y restricciones de los equipos
 - ✓ Conexiones y procedimiento de conexión.
 - ✓ Pruebas prácticas con equipos.
 - ✓ Evaluación Final.

8.2.5.4 Estructura del Servicio

Según el organigrama la estructura de este servicio es la siguiente:

- Jefe de Seguridad
- 2 guardias
- Un operador de la Sala de CCTV

8.2.6 Servicio de Información

8.2.6.1 Aspectos Generales del Servicio

Las Bases de Licitación en el artículo 1.10.3, letra F), establecen que el Concesionario deberá habilitar un sistema de información, que permita gestionar la base de datos resultante de los vehículos retirados de circulación permitiendo la entrega de información actualizada a público en general, al MOP, a Carabineros de Chile, Municipios, Fiscalías Regionales Metropolitanas u otra institución que determine el Inspector Fiscal. Este sistema deberá proveer la información actualizada, segura y confiable, relativa a:

- Ubicación del vehículo en el CMVRC
- Características del vehículo
- Estado del vehículo
- Fecha de ingreso
- Causa del retiro
- Información relativa a la llamada realizada por la Autoridad para solicitar el Servicio RTE para un vehículo en particular
- Registros fotográficos y de video, entre otros.
- Además deberá prestar soporte a la información recolectada.

Será de responsabilidad, cargo y costo de las respectivas instituciones contar con un sistema computacional y de comunicaciones necesarios para conectarse al servicio que proveerá la Sociedad Concesionaria.

La Sociedad Concesionaria, debe mantener operativo este sistema de información durante la vigencia del contrato de Concesión, asegurando en todo momento la confidencialidad e impermeabilidad de la información manejada al interior del sistema.



8.2.6.2 Descripción del Servicio

El Concesionario entregará información a los diferentes usuarios, a través de sus diferentes medios de información disponible en el CMVRC, los cuales son:

- Página Web: www.custodiametropolitana.cl
- Vía telefónica, de acceso gratuito:
 - ✓ número 800000106 para público en general
 - ✓ número 800911181 para las Autoridades definidas en este Reglamento
- Correo electrónico: contacto@custodiametropolitana.cl
- En forma personal en las oficinas de atención a público del CMVRC:
 - ✓ En la oficina ubicada en Huérfanos 669 - oficina 407, comuna de Santiago, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1.10.3, letra K) de las Bases de Licitación.
 - ✓ En las oficinas de atención a público del CMVRC, en Camino Lo Echevers N° 840, comuna de Quilicura.
 - ✓ En el recinto asociado al Servicio de Acercamiento, solicitado en el artículo 1.10.3 letra J) de las Bases de Licitación, ubicado en Carrascal 6680, comuna de Cerro Navia.

Información Disponible a Público en General

A través de los diferentes medios descritos, la información que entregará la Sociedad Concesionaria, en la medida que sea solicitada, será la siguiente:

- Ubicación del CMVRC
- Horarios de atención
- Información de los servicios entregados por el Concesionario
- Tarifas por servicios
- Medios de pago
- Información por vehículo:
 - ✓ Fecha de ingreso del vehículo al CMVRC.
 - ✓ Causa del retiro de circulación.
 - ✓ Autoridad que ordenó el retiro de circulación.
 - ✓ Lugar y hora de retiro de circulación.
 - ✓ Número de días en custodia a la fecha de la consulta.

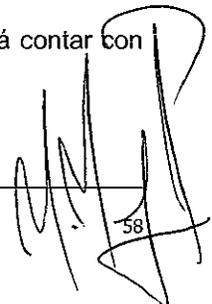
Para entregar la información, se requerirá la siguiente información:

- Nombre del solicitante
- RUT del solicitante
- Patente del Vehículo que solicita información

Información Disponible a Instituciones Públicas

Para cada una de las Instituciones Públicas relacionadas con el CMVRC se deberá contar con usuarios autorizados para lo cual se requiere contar con los siguientes datos:

- Institución



- Nombre Completo
- Cargo
- RUT

Dichos datos serán registrados en la Plataforma Tecnológica y a cada usuario autorizado se le entregará un nombre de usuario y una contraseña.

Información Disponible para todas las Instituciones:

La información disponible para público en general.

Información Disponible para el Inspector Fiscal

- Informe Mensual de los flujos diarios de vehículos ingresados al CMVRC, clasificados por tipo de vehículo y tarifas aplicadas por RTE y Custodia.
- Informe Mensual de los tiempos de respuesta ante solicitud de servicio RTE por parte de la Autoridad, incluidos los efectuados en condiciones anormales de operación.
- Informe Mensual de los reclamos presentados por los usuarios
- Informe Mensual de Accidentes o Contingencias
- Información Estadística, Mediciones y Controles que se refieren en el punto 2.3.2.2.15 de la Plataforma Tecnológica

Información Disponible para las Fiscalías Regionales Metropolitanas

- El Acta de Recepción
- La copia del Formulario Único de Cadena de Custodia del vehículo
- Informes de los vehículos por Fiscalía Regional
- Informe del vehículo por RUT del propietario
- Informe del vehículo por RUC de las causas
- Informe del vehículo por NUE
- Informe del vehículo por placa patente única
- Informes de los vehículos custodiados y devueltos a sus dueños, decomisados o rematados
- Informes de los vehículos relativos a la custodia y salida de los vehículos

Para consultas particulares de vehículos también se podrá acceder a los archivos fotográficos y de video del vehículo en consulta.

Información Disponible para los Juzgados de Policía Local

- Vehículos ingresados al CMVRC de la comuna asociada al juzgado, tipo de vehículo, infracción, grúa que efectuó el retiro.
- Permanencia de los vehículos en el CMVRC.
- Vehículos que han sido autorizados por el respectivo juzgado para ser devueltos a sus propietarios o un tercero autorizado.

8.2.6.3 Horario de Atención del Servicio

- A través de la Página Web: las 24 horas al día, los 365 días del año
- Vía telefónica: En horario de oficina de 8:00 hr a 17:00 hr
- Correo electrónico: las 24 horas al día, los 365 días del año. La respuesta se efectuará en un plazo máximo de 5 días hábiles, al correo electrónico que informó en la consulta.

- En forma personal en las oficinas de atención a público del CMVRC: En horario de oficina de 8:00 hr a 17:00 hr

8.2.6.4 Sistema de Reclamos y Sugerencias

Según lo indicado en la sección 7.4 de este RSO

8.2.6.5 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

- Plan de Mantenimiento de la Plataforma Tecnológica
- Plan de Mantenimiento de los Sistemas de Comunicaciones

8.2.6.6 Indicadores de Gestión

- Número de Reclamos durante el mes

8.2.6.7 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

El responsable en la ejecución de este Servicio es el Gerente de Operaciones.

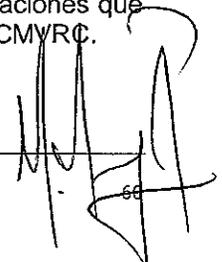
8.2.7 Traslado Inicial de Vehículos

8.2.7.1 Aspectos Generales del Servicio

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1.10.3, letra G), el Concesionario deberá trasladar al CMVRC la totalidad de los vehículos que se mantengan en custodia, en los actuales locales municipales habilitados para tal efecto, de aquellas municipalidades señaladas en el artículo 1.2.5 de las Bases de Licitación, independientemente del estado de conservación en que éstos se encuentren, de acuerdo al catastro elaborado por cada Municipio, según lo solicite el Inspector Fiscal a más tardar a los 30 días de la fecha de autorización de la Puesta en Servicio Provisoria de las Obras. Dentro del catastro, cada Municipio deberá incluir tipo de vehículo, marca, modelo, año, motivo y autoridad que solicitó el retiro y la custodia del vehículo. También deberá indicar el lugar, días, horarios y responsable de la entrega y supervisión por parte de municipio.

8.2.7.2 Descripción del Servicio

El Inspector Fiscal solicitará a los Municipios señalados en el artículo 1.10.7 de las Bases de Licitación, el catastro de los vehículos que serán trasladados, el lugar, días y horarios más convenientes para su retiro, y la persona que supervisará por parte del Municipio dicha entrega al Concesionario, con la finalidad de coordinar con éste el o los días que es posible realizar el retiro. Los Municipios dispondrán de un plazo máximo de 60 días para hacer entrega de la información solicitada contados desde la fecha de solicitud por parte del Inspector Fiscal. Para el traslado de los vehículos, los respectivos Municipios deberán proveer las autorizaciones que correspondan para que la Sociedad Concesionaria proceda a su retiro y traslado al CMVRC.



A medida que el Inspector Fiscal reciba las respuestas de los Municipios, informará a la Sociedad Concesionaria el traslado de los vehículos de los corrales municipales de las respectivas Municipalidades al CMVRC, para lo cual la Sociedad Concesionaria dispondrá de un plazo máximo de 60 días desde cada instrucción entregada por el Inspector Fiscal, para dicho traslado, lo cual coordinará con la persona asignada por el Municipio para la supervisión de la entrega.

Para la ejecución de dicho traslado se deberá utilizar el procedimiento del Servicio de RTE de Vehículos al CMVRC indicado en la letra a.4) del artículo 1.10.2 de las Bases de Licitación, en cuyo caso será la persona que supervise por parte del Municipio dicha entrega, quien deberá firmar la orden de retiro en reemplazo de la Autoridad.

Este traslado será realizado con el material rodante de la Sociedad Concesionaria y también con material rodante de terceros.

Una vez ingresado el vehículo al CMVRC, se dará inicio al Servicio de Custodia de estos vehículos y por lo tanto derecho al cobro por dicho servicio por el Concesionario conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.

Las municipalidades no podrán requerir de la Sociedad Concesionaria pagos de compensación por costos en que hayan incurridos en dichos vehículos, por cualquier concepto, previo a su traslado al CMVRC.

8.2.7.3 Estructura del Servicio

- **Organización del Personal**

La dotación de plantilla mínima para este servicio será de 5 operadores de grúa y un encargado.

8.2.7.4 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Revisión diaria del estado de la grúa por parte del operador de cada una de éstas.
- Control de la ejecución de los planes de mantenimiento de las grúas.
- Programa de Retiro y Traslado de Vehículos al CMVRC.
- Planificación ubicación de vehículos.
- Informes de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos.

8.2.7.5 Indicadores de Gestión

- Cumplimiento Programa de Retiro y Traslado de Vehículos al CMVRC, dentro de los plazos establecidos en las Bases de Licitación.
- Número de vehículos por superficie de parqueadero utilizada.
- Número de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos.



8.2.7.6 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

El responsable en la ejecución de este Servicio es el Gerente de Operaciones.

8.2.8 Servicio de Estacionamientos para Público en General

8.2.8.1 Aspectos Generales del Servicio

La Sociedad Concesionaria asumirá la gestión integral del Servicio de Estacionamiento para Público en General según lo establecido en las Bases de Licitación, responsabilizándose de la planificación, organización y dirección técnica.

Características Principales

- Accesibilidad para los clientes y otros vehículos que requieran ingresar al CMVRC.
- Facilidad en utilización.
- Eficiencia en gestión.

8.2.8.2 Descripción del Servicio

La Sociedad Concesionaria proporcionará y gestionará el servicio de estacionamiento en el CMVRC.

Los sectores destinados a estacionamiento de público en general, dispondrán de la señalización adecuada que faciliten el estacionamiento de las personas que hayan ingresado al CMVRC. El personal de guardia del acceso del CMVRC le indicará al conductor cuales son los estacionamientos disponibles para los clientes y éstos estarán demarcados de acuerdo a lo indicado en el proyecto definitivo.

8.2.8.3 Horario de Prestación del Servicio

El horario de prestación de este servicio será está relacionado con el horario de restitución de los vehículos y se realizará de lunes a viernes, entre las 8:00 hr y 17:00 hr, en horario continuado, a excepción de días festivos.

En todo caso, si fuera de estos horarios, algún usuario requiere la utilización del servicio de estacionamiento, el supervisor de turno lo podrá autorizar.

8.2.8.4 Sistema de Reclamos y Sugerencias

En caso de que algún usuario del CMVRC requiriese realizar un reclamo o sugerencia, se le informará que el mecanismo es el Sistema de Sugerencias y Reclamos descrito en la sección 7.4 de este documento y se le explicará su ubicación y procedimiento para dejar su sugerencia y/o reclamo.



8.2.8.5 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Programa de mantenimiento y aseo del área de estacionamiento para público en general.
- Informes de reclamos.

8.2.8.6 Indicadores de Gestión

- Cumplimiento Programa de mantenimiento y aseo del área de estacionamiento para público en general.
- Número de reclamos.

8.2.8.7 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

El responsable en la ejecución de este Servicio es el Gerente de Operaciones.

8.2.9 Servicio de Recaudación por Servicio de Grúas a Terceros

8.2.9.1 Aspectos Generales del Servicio

En caso que la Sociedad Concesionaria no cumpla con el tiempo de respuesta establecido en el artículo 1.10.2, literal a.3), para llegar al lugar solicitado por la Autoridad, ésta podrá solicitar otro servicio de grúa distinto al del Concesionario.

En tal caso, el Concesionario deberá recaudar el monto facturado por las empresas de grúas, que realizaron el servicio de traslado, distintas de éste, en el caso que la Autoridad solicite otro servicio de grúa.

Dicha factura deberá ser cancelada al Concesionario por quien solicite la restitución del vehículo en el CMVRC.

En caso de remate del vehículo, le corresponderá a la Municipalidad cancelar la factura de la empresa de grúa respectiva, sólo hasta el monto del remanente del remate, una vez pagado al Concesionario las tarifas adeudadas por concepto del Servicio de RTE y Custodia de dicho vehículo.

8.2.9.2 Descripción del Servicio

En caso que el servicio de RTE sea efectuado por una grúa distinta a las de la Sociedad Concesionaria, está información quedará registrada en la Plataforma Tecnológica y se recibirá la factura emitida por la empresa que realizó el servicio. Cabe destacar que la tarifa de RTE que podrán cobrar estas grúas, deberán ser menores o iguales a las Tarifas por servicio de RTE que cobra la Sociedad Concesionaria.

Una vez autorizada la devolución del vehículo por orden del tribunal o autoridad competente, el propietario estará habilitado para requerir la devolución del vehículo, salvo que el tribunal ordene la restitución del vehículo a una tercera persona. La persona que retire el vehículo deberá pagar las tarifas adeudadas, incluida la tarifa por el servicio RTE realizada por un tercero.

La Sociedad Concesionaria entregará el 100% del monto recaudado de las facturas que se hayan cancelado, a la(s) respectiva(s) empresa(s) que emitió (emitieron) las facturas, y cuando dicha(s) empresa(s) acuda(n) al CMVRC a solicitar dicho reembolso. En todo caso, la Sociedad Concesionaria mensualmente le informará a las empresas de grúas que realizaron el Servicio de RTE si el vehículo para el que prestaron el servicio de RTE ha sido retirado y cancelado su servicio, de tal forma que concurra a recibir el pago correspondiente.

8.2.9.3 Estructura del Servicio

- **Organización del Personal**

La dotación de plantilla mínima para este servicio será de un recaudador.

8.2.9.4 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Informe mensual del estado de situación de los vehículos trasladados por grúas de empresas distintas al Concesionario.
- Informes de reclamos.

8.2.9.5 Indicadores de Gestión

- Número de reclamos.

8.2.9.6 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

El responsable en la ejecución de este Servicio es el Gerente de Operaciones.

8.2.10 Servicio de Acercamiento para Devolución de Vehículos

8.2.10.1 Aspectos Generales del Servicio

Las Bases de Licitación en su artículo 1.10.3, letra J), establecen que el Concesionario deberá disponer y habilitar al menos 1 recinto dentro del área formada por un círculo de 8 kilómetros de radio y cuyo centro será la intersección de las calles Monjitas y 21 de Mayo, de la comuna de Santiago, como un lugar adicional al terreno que conforma el CMVRC. Este recinto será utilizado para efectuar la restitución material del vehículo cuando el propietario así lo solicite, por una única vez, en cada oportunidad que su vehículo sea retirado de circulación e ingresado al servicio de custodia de la Concesión.

El Concesionario dispone de un terreno ubicado en calle Carrascal 6680, comuna de Cerro Navia para cumplir con la obligación indicada en el párrafo anterior.

8.2.10.2 Descripción del Servicio

Ante una solicitud de devolución de un vehículo en este recinto por parte del propietario, o por quien el tribunal ordene la restitución del vehículo, el Concesionario enviará este vehículo al

recinto dentro de un período de 24 horas, contado desde el momento en que se hayan cumplido las siguientes actividades:

- Se haya concretado la solicitud de devolución en este recinto de manera formal por parte del propietario o la persona autorizada para su retiro. La solicitud formal del propietario deberá ser efectuada a través de la página web, completando un formulario electrónico preparado por el Concesionario para estos efectos.
- Que la devolución del vehículo haya sido autorizada por orden del tribunal o autoridad competente, para lo cual se deberá contar con la autorización respectiva vía correo electrónico desde la persona autorizada por el tribunal o autoridad competente. Para estos efectos, también se podrá exhibir copia auténtica de la resolución correspondiente, o autorización de la Autoridad, según corresponda. El Concesionario registrará una copia de la resolución u orden que autorice la restitución.
- Que se haya efectuado el respectivo pago de los servicios prestados por el Concesionario conforme a lo establecido en las Bases de Licitación, a través de alguno de los medios de pago descritos en 8.2.12.

El propietario, tendrá plazo para retirar el vehículo hasta el día de atención a público siguiente, desde el momento en que el vehículo llegó al recinto, lo anterior será informado por el Concesionario al propietario al momento de la solicitud del servicio.

En caso que un propietario solicite este servicio y no retire el vehículo dentro del período establecido en el párrafo anterior, el Concesionario podrá devolver el vehículo al CMVRC. En este caso, será de cargo del propietario el traslado al CMVRC, que corresponderá al valor de la tarifa de un servicio de RTE autorizado a cobrar y el costo por servicio de custodia por los días adicionales en custodia en el CMVRC y en el recinto de devolución indicado en este servicio, lo cual será informado por el Concesionario al propietario del vehículo, al momento de presentar la solicitud del retiro en el CMVRC.

La restitución de los vehículos, en este recinto se realizará en horario de atención a público, de lunes a viernes, entre 8:00 y 17:00 horas, en horario continuado a excepción de los días festivos.

Para efectuar la devolución, el propietario o la persona autorizada según corresponda, deberá exhibir su cédula de identidad, documento original del juzgado, respaldo del pago del servicio, de tal forma de chequear que corresponde a la persona autorizada. Todos los datos del vehículo estarán en la Plataforma Tecnológica, incluido el pago efectuado por la prestación de los servicios prestados.

Una vez verificada la identidad de la persona que retira el vehículo y que ésta se encuentra autorizada, se le entregará la Liquidación de Devolución, que corresponde al documento donde se consignan los servicios prestados por la Sociedad Concesionaria y el valor de los mismos, y cuya suscripción se solicitará al propietario del vehículo o su representante legal. Dicho documento contiene los siguientes antecedentes:

- Número de placa patente del vehículo.
- Identificación del propietario y, si corresponde, de la persona que retira.
- Fecha y hora de Devolución.
- Detalle del número de días de custodia del vehículo, valor por día de custodia, valor total por custodia.
- El valor del servicio de RTE, correspondiente a la fecha de prestación de dicho servicio.
- Total pagado, por los servicios prestados.
- Firma de conformidad del propietario o su representante.





8.2.10.3 Estructura del Servicio

Para la prestación de este servicio la Sociedad Concesionaria cuenta con el siguiente personal:

- Jefe de Operaciones
- Encargado de Devolución
- Personal de Atención de Público y cajero

8.2.10.4 Planificación de Emergencias y Manejo de Contingencias

Se encuentran descritas en el Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación, indicado en el artículo 2.6.4.2 de las Bases de Licitación.

8.2.10.5 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Plan de mantenimiento de las grúas
- Plan de mantenimiento del recinto
- Informes mensuales del tiempo de restitución material del vehículo
- Informes de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos

8.2.10.6 Indicadores de Gestión

- Cumplimiento Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.
- Cumplimiento Plan de Mantenimiento de Grúas y recinto de acercamiento.
- Tiempo promedio mensual de restitución material del vehículo.
- Número de reclamos por condiciones de entrega de los vehículos, al mes.

8.2.10.7 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

Le corresponde al Gerente de Operaciones la responsabilidad de la ejecución de este servicio.

8.2.11 Servicio de Atención a Usuarios

8.2.11.1 Aspectos Generales del Servicio

Las Bases de Licitación en su artículo 1.10.3, letra K), establecen que la Sociedad Concesionaria deberá proveer oficinas de atención a usuarios en las áreas de atención a público del CMVRC, señaladas en el artículo 2.3.2.2.1 de las Bases, en el recinto señalados en la letra J) del artículo 1.10.3, y en al menos, una oficina ubicada en el Centro Histórico de Santiago.

Cumpliendo con lo anterior, el Concesionario cuenta en primer lugar con una oficina ubicada en Huérfanos 669 – oficina 407, comuna de Santiago, en segundo lugar con el recinto ubicado en Carrascal 6680, en la comuna de Cerro Navia y por último con el CMVRC ubicado en Camino Lo Echevers N° 840, comuna de Quilicura, con la finalidad de cumplir con la obligación indicada en las Bases de Licitación.

Cada uno de los lugares indicados en el párrafo anterior, contarán con un lugar para la atención de público y tendrá la señalización informativa correspondiente.

Este servicio es para que los usuarios y público en general puedan solicitar antecedentes generales de un vehículo a través de la placa patente del mismo.

También en estos lugares los usuarios podrán efectuar los reclamos y/o sugerencias que requieran, de acuerdo al procedimiento expuesto en la sección 7.4 de este RSO.

8.2.11.2 Descripción del Servicio

El Servicio de Atención de Usuarios, es complementario con el Servicio de Información a Público en General descrito en la sección 8.2.6 de este RSO.

En caso de Solicitud de Información se procederá de la siguiente manera:

Cuando una persona desee conocer antecedentes acerca de un vehículo que se encuentre en el CMVRC y lo haga de modo presencial, deberá dirigirse a los lugares especialmente habilitados y señalizados para estos efectos. La persona que concurra deberá identificarse entregando la siguiente información:

- Nombre
- RUT
- Placa patente del vehículo, sobre el cual consulta
- Información requerida

Sobre un vehículo, la información que entregará la Sociedad Concesionaria, en la medida que sea solicitada, será la siguiente:

- Ubicación del CMVRC para poder ser retirado el vehículo
- Antecedentes y procedimientos requeridos para proceder a la devolución
- Horarios de atención a público
- Información de los servicios entregados por el Concesionario
- Tarifas por servicios
- Medios de pago
- Información por vehículo:
 - ✓ Fecha de ingreso del vehículo al CMVRC.
 - ✓ Causa del retiro de circulación.
 - ✓ Autoridad que ordenó el retiro de circulación.
 - ✓ Lugar y hora de retiro de circulación.
 - ✓ Número de días en custodia a la fecha de la consulta.

La información se entregará verbalmente y en papel en caso de ser solicitada.

Se contará con una sala de espera de atención de público de acuerdo al proyecto definitivo aprobado.

8.2.11.3 Estructura del Servicio

En cada uno de los tres lugares habilitados para la atención e información a los usuarios y público en general existirán las comodidades, en caso que deban esperar. Cada lugar de atención de usuarios contará con una persona que será la encargada de informarle sobre la consulta o información requerida.

8.2.11.4 Horario de Atención del Servicio

El horario de prestación de este servicio en los lugares habilitados será en horario continuado desde las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, excluidos los días festivos.

8.2.11.5 Sistema de Reclamos y Sugerencias

El Sistema de Reclamos y Sugerencias será el descrito en la sección 7.4 de este RSO

8.2.11.6 Mecanismos de Control en la Entrega del Servicio

Para el control de la entrega del Servicio se dispondrá los mecanismos siguientes:

- Programa de mantenimiento y aseo de las oficinas de atención al público, y sus instalaciones.
- Control de tiempo de atención al público.
- Informes mensuales de reclamos.

8.2.11.7 Indicadores de Gestión

- Tiempo promedio de atención al público.
- Número de reclamos de usuarios, al mes.

8.2.11.8 Responsabilidades en la Ejecución del Servicio

Le corresponde al Gerente de Operaciones la responsabilidad de la ejecución de este servicio.

8.2.12 Sistema de Pago

El Sistema de Pago de los usuarios será el siguiente:

Pago por Internet: Accediendo al sitio web de la Sociedad Concesionaria (www.custodiametropolitana.cl) se podrá acceder a sistema webpay con lo cual el usuario podrá pagar con Tarjeta de Crédito Bancaria o Redcompra haciendo clic en el logotipo de Webpay.

Pago Presencial: El pago presencial lo podrá realizar en cualquiera de los tres lugares de atención de público, descritos en la sección 8.2.11, dentro de los horarios de atención de público. El pago podrá ser realizado en efectivo, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta redbank y cheque, previa validación del mismo con una entidad certificadora de cheques.

9 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

9.1 Jornada de Trabajo

En la descripción de cada uno de los servicios se define las jornadas de trabajo. La Sociedad Concesionaria velará por el correcto cumplimiento de la legalidad vigente y requerimientos establecidos en las Bases de Licitación.

9.2 Recursos Humanos

La política de recursos humanos establece el marco de referencia de las acciones tendientes a lograr una fuerza laboral estable para la Sociedad Concesionaria y contribuir al logro de sus objetivos, respetando y difundiendo en el personal los valores de la organización.

Toda persona que trabaje con la Sociedad Concesionaria tiene derecho a:

- Trato justo
- Capacitación
- Desarrollo y oportunidad de lograr una carrera dentro de la Sociedad Concesionaria
- Participación
- Una retribución por su aporte al Concesionario
- Obtener una retroalimentación de su desempeño

A toda persona que trabaje con el Concesionario se le pide:

- Transparencia y honestidad en su actuar
- Dedicación en su trabajo
- Vocación de Servicio

9.3 Administración del Personal

Todo el personal que trabaje para la Sociedad Concesionaria en el CMVRC, será dirigido por el Gerente de Operaciones o Gerente de Administración y Finanzas.

Todo acontecimiento o situación que pueda poner en riesgo la continuidad de los Servicios, la calidad del Servicios, la seguridad de los trabajadores y público en general, será comunicada al Gerente de Operaciones y canalizada a través del Gerente General de la Concesionaria al Inspector Fiscal del CMVRC, en caso de ser necesario.

9.4 Reclutamiento y Selección

El reclutamiento y selección de personal se efectuará sobre bases técnicas y objetivas, considerando única y exclusivamente al postulante que responda más efectivamente a las exigencias y requisitos tanto físicos como intelectuales, éticos y morales, especificados en el perfil de posición del cargo respectivo.

Los procedimientos para reclutar personal son:

- Llenado de Ficha personal
- Presentación de documentos
- Verificación de antecedentes presentados

- Entrevista con Departamento de Personal o Gerencia respectiva
- Informe de la entrevista
- Test de conocimientos o entrevista técnica por el Jefe de Área
- Examen práctico e informe de la evaluación en cargos de operación
- Entrevista del Jefe Directo si éste lo requiere
- Decisión de contratación

9.5 Contratación

El objetivo del proceso de contratación consiste en incorporar al Concesionario personal idóneo para cada cargo, cuidando que el Contrato de Trabajo sea extendido en forma adecuada y respetando las disposiciones legales vigentes.

Este proceso implica procedimientos formales, apoyados en la legislación vigente y en las políticas del Concesionario, velando por la confidencialidad de la información.

La contratación del personal se realizará ante necesidades reales del Concesionario siguiendo criterios de selección técnicos, atendiendo los principios de no-discriminación.

Una vez firmado el Contrato, se deberá crear una carpeta del trabajador al que se anexará este último. Asimismo, se entregará una copia del Contrato al trabajador y se remitirá otra a Recursos Humanos en un plazo no superior a cinco días desde la firma del Contrato.

Los documentos utilizados para la contratación de personal son:

- Código del Trabajo
- Antecedentes personales
- Exámenes médicos
- Contratos de trabajos
- Ficha personal
- Manual del trabajador

9.6 Inducción

La Sociedad Concesionaria informará a sus nuevos trabajadores sobre sus responsabilidades, deberes, filosofía, políticas, visión y misión de la Sociedad Concesionaria.

La inducción tiene por objetivo facilitar el proceso de incorporación de los nuevos trabajadores, permitiendo una integración más rápida y efectiva, haciendo más breve el período de adaptación. Entre los temas específicos están:

- Inducción al Servicio para el cual ha sido contratado.
- Conocer las Políticas de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente.
- Conocer el Reglamento Interno
- Conocer las expectativas de ambas partes y focalizar en derechos y obligaciones.
- Mostrar a través de un organigrama la organización de la Sociedad Concesionaria.
- Señalar la importancia de firmar el Libro de Asistencia, mencionando los horarios de trabajo.
- Describir la función del área en la cual trabajará, el trabajo del grupo y su rol en él.

9.7 Prevención de Riesgos

La Concesionaria velará por el estricto cumplimiento de la prevención de riesgos laborales haciendo cumplir y siendo objetivo prioritario en la relación con los diferentes operadores, lo exigido por la legislación vigente así como lo establecido en las Bases de Licitación.

Los encargados deberán dotar a sus trabajadores de las medidas de prevención que legalmente, o el buen sentido establezca para cada puesto de trabajo. Todo el personal de la Sociedad Concesionaria está obligado a utilizar los elementos de protección personal requeridos para cada una de las actividades que deban realizar.

Las condiciones inseguras que detecte el personal de la Sociedad Concesionaria, así como el equipamiento y la infraestructura que se encuentre en mal estado, serán informadas a los responsables de las diferentes áreas de servicios y a su vez al Inspector Fiscal del CMVRC.

9.8 Control de Asistencia

La Sociedad Concesionaria registrará diariamente la asistencia del personal y controlará el cumplimiento de la jornada laboral establecida en el Contrato de Trabajo. Para ello utilizará el Libro de Asistencia u otro medio legal autorizado, y así podrá respaldar y justificar los días de trabajo de acuerdo a las jornadas estipuladas en los Contratos de Trabajo y con adecuación de la norma legal. Este Libro deberá mantenerse en un lugar visible, reviste el carácter de documento público y no puede ser adulterado. Será la base para calcular las horas extras que se produzcan mes a mes.

La línea de supervisión deberá controlar que cada trabajador firme y registre diariamente la hora de entrada y salida en cada turno.

El Supervisor deberá tomar acciones inmediatas cuando se percate que algún trabajador no ha registrado su asistencia, o bien que un trabajador ha registrado la asistencia por otro.

9.9 Capacitación

La Sociedad Concesionaria brindará oportunidades de desarrollo a sus trabajadores, mediante la realización de cursos de capacitación, utilizando recursos propios y externos que hagan posible la adquisición de conocimientos y habilidades de tipo técnico y social, en cada una de las áreas de Servicios.

Todo trabajador que inicie actividades recibirá la capacitación relacionada con temas generales de la Sociedad Concesionaria, con materias propias de la actividad a desarrollar y en tópicos de prevención de riesgos y enfermedades profesionales.

9.10 Comunicaciones Internas

A través de las comunicaciones internas, la Sociedad Concesionaria brindará a sus trabajadores un espacio para compartir información de modo claro, oportuno y accesible, dando a conocer los hechos, sucesos y actividades que afecten o puedan afectar su trabajo directo.

Los medios a utilizar serán:

- Diarios murales
- Comunicaciones directas del personal de supervisión.

10 ANEXOS

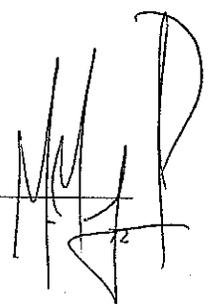
10.1 Plan de Mantenimiento de las Obras, Equipamiento y Material Rodante

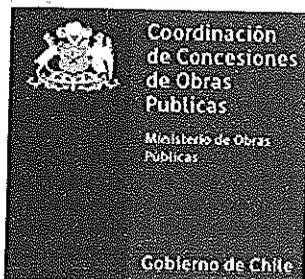
10.2 Plan de Seguridad y Vigilancia

10.3 Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación

10.4 Plan de Prevención de Riesgos durante la Explotación de la Obra

10.5 Plano Área de Concesión del CMVRC

A large, stylized handwritten mark or signature, possibly representing the initials 'D' or 'P', is located below the list of annexes.A large, stylized handwritten signature is located in the bottom right corner of the page, overlapping the footer text.



LIBRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
CONTRATO DE CONCESIÓN
CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN

Fecha	08. 4. 14
Recibido por	J. 10 ¹³
S.C. Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A.	

Nº 090
SANTIAGO, 07 de Abril de 2014

De : Inspector Fiscal Contrato CMVRC

A : Gerente General Sociedad Concesionaria CMVRC S.A.

Por medio de la presente y dando cumplimiento a los artículos 1.4.5 letra B), Documento N° 8, 1.10.12, 2.5.3 y 2.5.7 de las Bases de Licitación y en consideración a la Minuta N° 021 Asesoría RFA Ingenieros, se acepta con alcances el Plan de Conservación de las Obras, equipamiento y material rodante y Programa Anual de Conservación para el primer periodo de explotación.

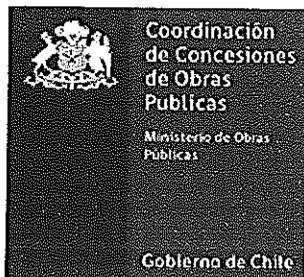
Esta Inspección ha revisado la presentación del Plan de Mantención y Conservación de las Obras y estimando que en el periodo que resta del año 2014, no deberían producirse deterioros de importancia, lo acepta con los siguientes alcances:

I. La Sociedad Concesionaria no ha incorporado como obras a mantener y conservar los accesos vehiculares y peatonales proyectados y ejecutados por ésta durante la Etapa de Construcción, lo cual se contrapone con el ART. 1.2.5 de las BALI que en su parte medular establece:

El proyecto se emplazará en la Región Metropolitana, en uno o más terrenos cuyos requerimientos se establecen en las presentes Bases de Licitación. Entre las obras mínimas a ejecutar se encuentran las siguientes:

- Construcción de la infraestructura necesaria para el emplazamiento y operación de las oficinas administrativas de la Concesión y para la atención de público.
- Habilitación de parqueadero para la custodia de los vehículos.
- **Obras de vialidad de acceso y conexión a la vía pública y circulaciones al interior del área de concesión.**
- Obras y equipamiento, asociadas a la seguridad de las personas, instalaciones y bienes.
- Sistemas de información.
- Sistemas de seguridad y vigilancia."

II. Por otra parte, al parecer, la Sociedad Concesionaria tampoco reconoce las obras de vialidad de acceso y conexión a la vía pública como parte del Área de Concesión establecida en el ART. 2.2 de las BALI y que señala:



**LIBRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
CONTRATO DE CONCESIÓN
CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN**

2.2 "ÁREA DE CONCESIÓN

El Área de Concesión es el área requerida para ejecutar las obras y prestar los servicios definidos en el Contrato de Concesión, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación. Para estos efectos, el Área de Concesión comprende al menos:

- Área de Parqueadero
- Área de Edificios Administrativos
- Área de Estacionamientos (vehículos Administración, grúas, público, etc.)
- **Área de Acceso Vehicular y Peatonal**
- Vialidad Interna Vehicular y Peatonal
- Áreas de Servicio

Estas áreas deberán quedar debidamente deslindadas en el Proyecto de Ingeniería Definitiva de las obras a ejecutar en el CMVRC."

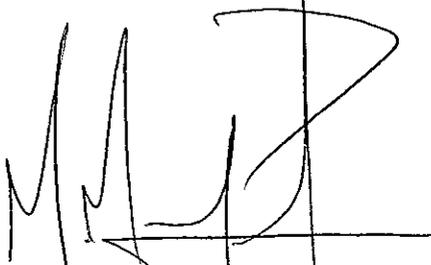
Sin embargo, en cumplimiento del párrafo 4° del ART 1.10.12 de las BALI, el Plan de Mantención y Conservación que deba presentar en el mes de Noviembre de 2014 para el período Enero-Diciembre de 2015, debe incorporar estas obras, tal como está establecido en el ART. 3° numeral 5) del Reglamento de Concesiones de Obras Públicas del Decreto N° 956 de Octubre de 1997.

Revisados estos antecedentes este plan se acepta con los alcances señalados los que deberán estar incorporados en el Plan y Programa de conservación del año 2015, lo que no exime su responsabilidad del cumplimiento de los puntos 1.10.12, 2.5.3 y 2.5.7 de las Bases de Licitación del Presente Contrato.

Adjunto Minuta N° 021 Asesoría RFA Ingenieros
Adjunto copia del Plan Firmada por el I.F.



Ricardo Vergara Aguirre
Inspector Fiscal
CMVRC



Maximiliano Montenegro
S.C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.

	Registro de Inspección Rev.: 00	REF: P-GI-01	
---	--	---------------------	---

MINUTA N° 21

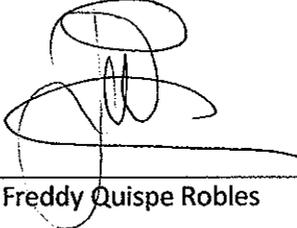
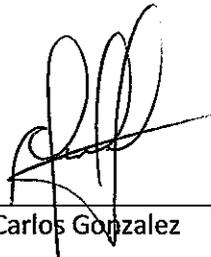
Revisión del Plan y Programa de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante

Por medio de **CTA.: 774 del 03 de Abril de 2014** la Sociedad Concesionaria hizo entrega de la última versión del Plan de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante, así como del Programa Anual de Conservación de las Obras año 2014, con las observaciones corregidas, firmado hoja por hoja.

Se deja constancia de que tanto el Plan como el Programa deben considerar los trabajos asociados a la mantención de la infraestructura de acceso construida por la Sociedad Concesionaria, lo que incluye: Puente de Acceso, Paraderos y Veredas, los que se entiende serán incorporados.

CONCLUSION.

En consecuencia, esta AIF, acepta el Plan de Conservación de las Obras, Equipamiento y Material Rodante, así como del Programa Anual de Conservación de las Obras año 2014, en el entendido que se incorporarán los ítems faltantes asociados a la mantención de los accesos construidos por la Sociedad Concesionaria, en el programa que debe presentar la sociedad concesionaria para el periodo enero- diciembre del 2015.

		
Domingo Fredes Castro	Freddy Quispe Robles	Carlos González
INGENIERO JEFE PLATAFORMA TECNOLÓGICA AIF CMVRC – RFA	INGENIERO JEFE DE ASESORÍA AIF CMVRC – RFA	INGENIERO INSPECTOR ELECTRICO AIF CMVRC – RFA

Santiago, 7 de abril de 2014.

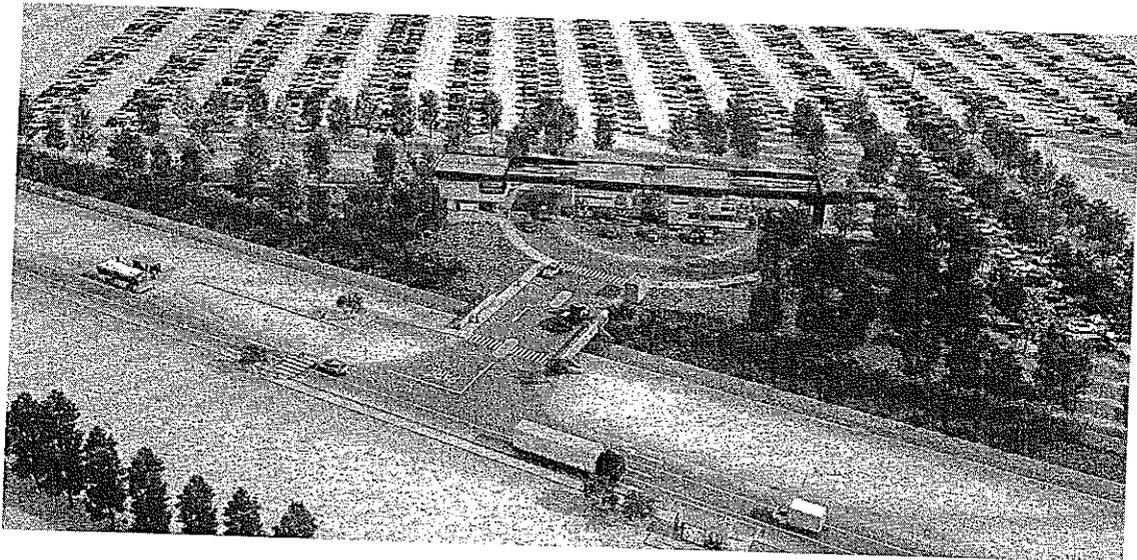


**CUSTODIA
METROPOLITANA**

S.C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.

**PLAN DE CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS,
EQUIPAMIENTO Y MATERIAL RODANTE**

**CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS
DE CIRCULACIÓN**



ABRIL DE 2014

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 4

2 PLAN DE MANTENIMIENTO 4

2.1 MANTENCIÓN EDIFICIO ADMINISTRATIVO 4

2.1.1 ESTRUCTURA VERTICAL MUROS Y PILARES4

2.1.2 PARAMENTOS INTERIORES5

2.1.3 CARPINTERÍA INTERIOR5

2.1.4 CUBIERTAS5

2.1.5 FACHADAS Y MUROS EXTERIORES6

2.1.6 PISOS INTERIORES6

2.1.7 PISOS EXTERIORES6

2.1.8 PUERTAS ACRISTALADAS, VENTANAS Y BARANDAS6

2.1.9 CIELOS7

2.1.10 MOBILIARIO7

2.1.11 PLATAFORMA ELAVADORA DISCAPACITADOS8

2.2 MANTENIMIENTO OBRAS DE URBANIZACIÓN E INSTALACIONES 9

2.2.1 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES9

2.2.2 ACCESOS, CIRCULACIONES PEATONALES Y VEHICULARES EXTERIORES Y PAVIMENTOS11

2.2.3 SEÑALÉTICA11

2.2.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS12

2.2.4.1 Revisión General Instalación Eléctrica12

2.2.4.2 Elementos de Distribución12

2.2.4.3 Receptores12

2.2.4.4 Grupo Electrónico12

2.2.4.5 Tableros eléctricos interiores y exteriores14

2.2.4.6 Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS)16

2.2.4.7 Instalaciones de Iluminación17

2.2.4.8 Mallas de protección y puesta a tierra17

2.2.5 SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA18

2.2.5.1 COMPONENTES DEL PLAN DE MANTENCIÓN PREVENTIVA19

2.2.5.2 COMPONENTES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO O POR AVERÍA20

2.2.6 CIERRES PERIMETRALES EXTERIORES20

2.2.7 INSTALACIONES SANITARIAS20

2.2.7.1 REVISIÓN GENERAL INSTALACIONES SANITARIAS20

2.2.7.2 Agua Potable21

2.2.7.3 Alcantarillado DE AGUAS SERVIDAS24

2.2.7.4 Alcantarillado DE AGUAS LLUVIAS27

2.2.8 MANTENIMIENTO SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS27

2.2.8.1 Elementos constitutivos del sistema de detección y extinción de incendios27

2.2.8.2 SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS EDIFICIO ADMINISTRATIVO28

2.2.8.2.1 METODOLOGÍA DE INSPECCIÓN28

2.2.8.3 SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CMVRC30

2.2.8.3.1 METODOLOGÍA DE INSPECCIÓN31

2.2.8.3.2 METODOLOGÍA DE MANTENIMIENTO32

2.2.8.4	MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	33
2.2.9	INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y CALEFACCIÓN	33
2.2.10	MANTENCIÓN AL SISTEMA DE TELEFONÍA.....	35
2.2.11	MANTENCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE BASURA	35
2.2.12	PUENTE.....	35
2.2.12.1	INSPECCIÓN DEL PUENTE.....	35
2.2.12.2	LIMPIEZA DE BARANDAS.....	35
2.2.12.3	VERIFICACIÓN DE CANTONERAS.....	35
2.2.12.4	DEFENSAS CAMINERAS	36
2.3	MANTENIMIENTO ÁREA DE PARQUEADERO	36
2.4	MANTENIMIENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL CMVRC	36
2.5	MANTENIMIENTO MATERIAL RODANTE	38
2.6	MANTENIMIENTO DE GRÚAS.....	39
3	CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PLAN DE CONSERVACIÓN DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN	41
4	COSTOS GLOBALES PLAN DE CONSERVACIÓN DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN.....	42

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Plan de Conservación de la Obra, Equipamiento y Material Rodante, el cual define el conjunto de actividades de conservación, mejoras y reparaciones a realizar en la infraestructura, equipamiento y material rodante del Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación (CMVRC).

Como parte de este documento se incluyen las actividades asociadas al programa anual de conservación, señalando las actividades que se contempla ejecutar durante el año.

El Programa contempla todas las actividades que corresponda realizar de acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación. Estas actividades tienen como resultado permitir un nivel óptimo de continuidad del servicio y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y material rodante.

La estructura y contenidos del presente Plan, se han tomado de los contenidos establecidos en las Bases de Licitación, en su numeral 2.5.3, las que básicamente corresponden a la planificación de todas las obras necesarias para mantener la continuidad de los servicios del Contrato de Concesión. Todas las actividades de conservación que se detallan en el presente programa son de responsabilidad de la Sociedad Concesionaria.

2 PLAN DE MANTENIMIENTO

A continuación se detalla el Plan de Conservación de la Obra, Equipamiento y Material Rodante propuesto.

Cabe destacar que para cada equipo o estanque se contará con una bitácora de mantención.

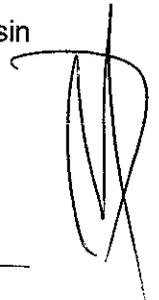
La Sociedad Concesionaria contará con una bodega de almacenamiento de insumos de mantención, aseo y jardinería para los efectos de cumplir con el Plan de de Conservación indicado en el presente documento.

2.1 MANTENCIÓN EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2.1.1 ESTRUCTURA VERTICAL MUROS Y PILARES

- Anualmente se realizará una inspección visual de todos los elementos que forman parte de la estructura de los edificios.
- Los elementos que forman parte de la estructura del edificio no se pueden alterar sin el control de un Arquitecto e Ingeniero Estructural.

Daños:



Durante todo el período de concesión, en el edificio administrativo, podrían aparecer síntomas de daños en la estructura o en elementos en contacto con ella, por el uso o por la ocurrencia de un sismo. En estos casos la Sociedad Concesionaria evaluará si es necesario que un Arquitecto y/o un Ingeniero Estructural, analicen los eventuales daños detectados, determine su importancia y, si es el caso, decida la necesidad de una intervención.

Síntomas de lesiones con posible repercusión sobre la estructura:

- Deformaciones: desplomes de paredes, fachadas y pilares.
- Fisuras y grietas, en paredes, fachadas y pilares.
- Desconchados en el revestimiento de hormigón.
- Aparición de manchas de óxido en elementos de hormigón armado.
- Piezas de piedra fracturadas o con grietas verticales.
- Humedades en las zonas donde se empotran las vigas en las paredes.

En caso de detectarse alguna de estas situaciones, durante la Etapa de Explotación del CMVRC, la Sociedad Concesionaria solicitará la visita de un Arquitecto y/o un Ingeniero Estructural, si es necesario, para que evalúe la situación detectada y proponga las medidas o acciones que recomienda para estos casos y posteriormente la Sociedad Concesionaria implementará las soluciones propuestas por el especialista.

En caso de ocurrir alguno de estos eventos, dada la probabilidad de que se trate de un problema estructural serio, se solicitará que concurra un Ingeniero Estructural, de tal forma que determine la necesidad de realizar correcciones o reparaciones desde su especialidad.

2.1.2 PARAMENTOS INTERIORES

- Cada tres años se efectuará la limpieza de muros, estucos y empastes. Se efectuará la pintura de muros en los recintos o tramos que sea necesario.
- Se efectuará la limpieza de revestimientos de muros (cerámicos, maderas, metálicos, otros) y la reposición de elementos deteriorados o faltantes lo antes posible.
- Se efectuará la limpieza y mantenimiento de puertas, ventanas y rejas: reemplazo de elementos faltantes cuando corresponda.

2.1.3 CARPINTERÍA INTERIOR

- Anualmente se realizará una revisión de la carpintería interior, y se reparará en caso que se detecte algún daño.
- Cada vez que se aprecien defectos de funcionamiento en las cerraduras, será necesario comprobar su estado, repararlas o sustituirlas si es el caso.
- En el caso de puertas que después de un largo periodo de funcionamiento encajen con dificultad, previamente a cepillar las hojas, en caso de puertas de madera, se comprobará que el defecto no esté motivado por:
 - Un grado de humedad elevado.
 - Movimientos de las divisiones interiores.

- Un desajuste de las bisagras.

En todos los casos en que las puertas presenten algún tipo de desperfecto, serán reparadas.

2.1.4 CUBIERTAS

- Se realizará la limpieza superficial de cubiertas y detección de posibles filtraciones. Se efectuará de preferencia en verano y en caso de detectar filtraciones serán reparadas cuando las condiciones meteorológicas lo permitan.
- Se verificará y sellado de juntas (cubierta metálica), se efectuará una vez al año, de preferencia en verano.
- Se efectuará la limpieza y mantenimiento de canales y bajadas de aguas lluvias dos veces al año, antes de iniciar el otoño y antes de iniciar el invierno.
- La limpieza y mantenimiento de ductos de ventilación, se realizará cada tres meses.
- Se verificará y eliminará el óxido en estructuras metálicas con la correspondiente reparación de pintura antióxido y reposición de la pintura intumescente. Esta actividad se efectuará una vez al año. Cada cuatro años se realizará un pintado total de las estructuras metálicas del edificio.

2.1.5 FACHADAS Y MUROS EXTERIORES

- La limpieza de fachadas de muros se efectuará una vez al año, de preferencia en verano.
- Se verificará el estado del revestimiento de los muros (Durafront) una vez al año y en el caso de algún daño se evaluará la solución a implementar de acuerdo a las directrices del fabricante y arquitecto.
- Se efectuará la pintura de muros, una vez cada dos años.
- Muros revestidos con Durafront serán lavados una vez al año.
- Cada seis meses, se revisarán los mecanismos asociados a las ventanas y en caso de detectar algún desperfecto se repararán los mecanismos (bisagras, cerraduras) o reemplazarán en caso de que no sea posible su reparación para un funcionamiento adecuado.

2.1.6 PISOS INTERIORES

Diariamente se realizará la limpieza de los pisos interiores, de acuerdo a lo indicado en el Servicio de Aseo descrito en el Reglamento de Servicio de la Obra.

Mensualmente se verificará el estado de los pisos interiores del edificio administrativo y se procederá a su mantención y reparación si corresponde.

2.1.7 PISOS EXTERIORES

Semanalmente se verificará el estado de los pisos exteriores. Cada vez que se detecte algún elemento deteriorado o faltante será reemplazado.

2.1.8 PUERTAS ACRISTALADAS, VENTANAS Y BARANDAS

- Mantenición. Dos veces al año:
 - Aplicación de lubricantes en todos los herrajes de colgar y seguridad.
 - Comprobar humedades de filtración
 - Comprobar desprendimientos.
 - Comprobar erosiones físicas y químicas.
 - Comprobar oxidaciones y corrosiones.
 - Comprobar la aparición de organismos.
 - Comprobar humedades en su parte inferior.
 - Comprobar el desprendimiento de herrajes.
- En caso de algún desperfecto se procederá a su reparación cada vez que sea necesario.

2.1.9 CIELOS

- Cada dos años se efectuará una limpieza de los cielos. También se realizará la reparación, pintura o reposición de elementos deteriorados, si corresponde.
- Los elementos faltantes se repondrán a la brevedad para que el sistema funcione correctamente.

2.1.10 MOBILIARIO

a) Muebles de madera

Se efectuarán trimestralmente actividades de inspección y mantenimiento, a los muebles de madera tales como: escritorios, estantes, lockers de 1/3 o 1/2 cuerpos adosados, muebles colgantes, kardex, percheros, mesas de reunión, mesas de salas de estar del personal, paneles informativos, pizarras, mueble biblioteca, mesones base de madera, estaciones de trabajo, sillas, archivos, papeleros, muebles base, y todos aquellos muebles que contengan madera como elemento constitutivo. Entre otras actividades se consideran, ajuste o apriete de pernos y/o tornillos, cambio o reparación de elementos en metal, tiradores o manillas, reemplazo de pernos, encolado, barnizado, desmanchado, anclajes a muros o pisos, revestimientos, etc.

b) Muebles metálicos y otras materialidades

Se efectuarán trimestralmente actividades de inspección y mantenimiento, a los muebles metálicos, tales como: lockers, estantes metálicos, otros. El mantenimiento incluirá, a lo menos: limpieza, lubricación, retiro de óxido, pintura, apriete de pernos y/o tornillo, etc. Adicionalmente, se reemplazarán, durante dicho trimestre, en caso de ser necesario, candados, ruedas, partes y/o piezas, cambio o reparación de elementos en metal, tiradores o manillas, desmanchado, anclajes a muros o pisos, entre otros.

c) Muebles mixtos

Se efectuarán trimestralmente actividades de inspección y mantenimiento, a los muebles mixtos, tales como, muebles estructurados en acero y revestidos en madera, resinas o en otro material tales como: polipropileno, pvc, u otros. El mantenimiento incluirá, a lo menos: limpieza, lubricación, retiro de óxido, apriete de tornillos y/o pernos. Adicionalmente se reemplazarán durante dicho trimestre, ruedas, partes y piezas dañadas, cambiar o reparar

elementos en metal, tiradores o manillas, encolado, barnizado, desmanchado, anclajes a muros o pisos, entre otros.

d) Estantería Móvil

Se procederá semestralmente a su mantenimiento, el que incluirá a lo menos: lubricación, limpieza de rieles, revisión de engranajes, reemplazo de guías, volante, corrección de cuadraturas, pintado de partes y piezas, reposición durante dicho semestre, de piezas dañadas o quebradas, entre otras actividades.

e) Sillas

Se efectuarán semestralmente actividades de inspección y mantenimiento, a las sillas con partes móviles, o de altura ajustable, y anual, a las sillas fijas. El mantenimiento incluirá, a lo menos: limpieza, lubricación, cambio de pistones neumáticos, cambio de mangueras, ajustes y aprietes, entre otros. Adicionalmente, deberá reemplazar durante dicho semestre, ruedas, partes y piezas dañadas, cambio o reparación de tapices, desmanchado, entre otros.

f) Artefactos eléctricos o electrónicos:

Secadores de manos, impresoras multifuncionales, aparatos telefónicos, equipo de proyección, equipo musical, televisores y otros de similar especie.

La frecuencia de las actividades de revisión de elementos como los indicados será semestral y se reemplazará, en caso de ser necesario.

Cualquier reparación se efectuará en un servicio técnico autorizado o se reemplazará el equipo dañado o defectuoso, en caso de ser necesario.

2.1.11 PLATAFORMA ELAVADORA DISCAPACITADOS

- Consideraciones para el Mantenimiento Preventivo, Semestral:

- Estado de la plataforma elevadora motor y recorrido.
- Revisión de panel de control, fusibles, contactores, tarjetas, etc.
- Ajuste de freno, eléctrico, deslizamiento, lubricación, etc.
- Revisión de control de grupo.
- Revisión de gobernador, lubricación.
- Revisión de aceite de máquinas y grasa.
- Chequeo de voltajes de fuente y borneras en control (reapretar).
- En máquina: alineamiento de poleas, aseo y lubricación.

- Mantenimiento Cabina, semestral:

- Iluminación y estado de cabina, ventilador y llamadas de carro.
- Nivelación y confort de viaje.
- Estado de botonera de cabina, aseo, conexiones.

- Ajuste de pernos, cabina, marcos, (ruidos).
- Estado de operador de cabina, riel, motor, contra ruedas, ajuste de puertas.

Las actividades de mantenimiento de la plataforma elevadora la efectuará un servicio técnico externo autorizado.

2.2 MANTENIMIENTO OBRAS DE URBANIZACIÓN E INSTALACIONES

2.2.1 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

A continuación se describen las actividades asociadas al Plan de Mantenimiento de Áreas Verdes del CMVRC.

Árboles (Quillay, Maitén, Espino y Plátano Oriental)

• Podas

- ✓ Son recomendables dos podas al año solo en el caso de que necesiten formación.
- ✓ La poda de formación en árboles jóvenes, a partir de la brotación, se deben eliminar los brotes laterales que salen en el tronco principal desde la altura del suelo hasta 2,5 m. Después de cada desbrote es importante el buen riego (y algo de salitre). Se trata de formar la primera rama secundaria a 2.5 m de altura para permitir pasar bajo él.
- ✓ Después ya no son necesarias más podas, sino solo mantener el tronco libre de brotes, y en la copa para ordenar o eliminar ramas entrecruzadas. El corte debe ser perpendicular a la rama cortada a 2 cm de la unión con la rama.
- ✓ La época ideal para la poda es durante el otoño pero hay que cuidar que no sea muy cerca de las heladas.

• Reposición de especies

- ✓ Se debe cuidar la preservación de las especie. Para esto deberán reponer todas las especies dañadas o muertas a principios de primavera, manteniendo la cantidad original proyectada.

• Fertilizantes y abono

- ✓ Fertilizar arboles 3 veces al año con fertilizante completo (NP)-Urea y superfosfato triple- distribuidas, principios de otoño, primavera tardía y verano. (20grs/árbol)
- ✓ Hacer 4 a 10 hoyitos (según el tamaño de copa) de 20 a 40 cm de profundidad en la proyección del contorno de la copa y poner en cada uno fertilizante, luego tapar.
- ✓ La urea también puede utilizarse como fertilizante para el follaje a principios de primavera para árboles de hoja persistente. El uso posterior de fertilizantes con aminoácidos asegura un excelente desarrollo de las plantas.

• Incorporación de compost

- ✓ Una vez al año, a principios de invierno, aportar alrededor del árbol (no pegado al tronco) unos 2 kg de abono orgánico (compost) y mezclarlo un poco con la tierra,

muy poco, para no dañar raíces superficiales. Se debe complementar con urea, que aportará el N suficiente para alimentar a los microorganismos degradadores y no el N contenido en la materia orgánica. La urea debe quedar tapada.

- **Pesticidas**

- ✓ Los pesticidas se aplicarán cuando se requiera el control de plagas y este debe ser de baja toxicidad para las personas, y biodegradables.

- **Tutores**

- ✓ Se deberá mantener los tutores en posición vertical, amarrado dos veces en forma de ocho en los extremos del árbol, para asegurar el correcto crecimiento del árbol. Este se deberá mantener hasta que la especie alcance el crecimiento adecuado para resistir los efectos del viento.

Cubresuelos (Tiqui Tiqui)

- **Podas**

- ✓ Otoño: Podar ramillas secas.
- ✓ Invierno: No podar, las especies sufrirán con las heladas.
- ✓ Primavera: No podar
- ✓ Verano: Podas de mantención después de floración, eliminar tallos y hojas secas. Despuntar plantas para que se fortalezcan.

- **Reposición de especies**

- ✓ Se debe cuidar la preservación tanto del tipo de especies como de la densidad de la plantación de los macizos establecidos. Para esto deberán reponer todas las especies dañadas o muertas a principios de primavera.
- ✓ Las plantas son de corta vida, pueden durar entre 2 y 6 años. Por lo tanto se debe considerar su reposición. Para esto se recomienda considerar la reproducción sistemática de especies.

- **Fertilizantes**

- ✓ Fertilizar arboles 2 veces al año con fertilizante completo (NP)-Urea y superfosfato triple- distribuidas, principios de otoño y primavera tardía.



Otras Actividades

- ✓ Corte de césped, semanal en verano y quincenal en invierno. Considera dos pasadas de cortadora y utilización de orilladora para corte de bordes, retiro de excedentes, embolsado y disposición en contenedor.
- ✓ Riego diario con sistema de riego automatizado. Programación de zonas de riego según necesidades y trabajos a ejecutar.
- ✓ Desmalezado quincenal. Considera retiro de malezas y otras especies que no corresponden al proyecto.
- ✓ Revisión del sistema de riego constatando que los goteros no estén tapados y que no haya roturas en las cañerías. Esta operación se debe hacer una vez al mes de Abril a Agosto y dos veces al mes de Septiembre a Marzo.
- ✓ Reparación correctiva de sistema de riego cuando sea necesario. Recambio de regadores dañados o extraviados cuando sea necesario.

2.2.2 ACCESOS, CIRCULACIONES PEATONALES Y VEHICULARES EXTERIORES Y PAVIMENTOS¹

Dentro del Área de Concesión del CMVRC, se efectuarán las siguientes actividades:

- Semestralmente se realizará una verificación del estado de las puertas de acceso, incluidas las cerraduras, bisagras, mecanismos y se procederá a su reparación o reemplazo en caso de detectar elementos deteriorados.
- Anualmente se efectuará una inspección visual del pavimento y su reparación del daño, tales como:
 - Fisuras y grietas.
 - Baches y áreas del pavimento que se encuentren deterioradas.
 - Daños en cunetas, sumideros, alcantarillas, bermas, aceras, desagües, etc.
- Verificación estado de la señalética vial y peatonal y su reemplazo inmediato ante cualquier deterioro.

2.2.3 SEÑALÉTICA²

- Semestralmente efectuará una inspección visual de toda la señalización vertical, incluyendo su limpieza. Cada vez que exista un deterioro de las señales verticales será reemplazado el elemento deteriorado, los cuales pueden ser causados por las siguientes acciones:
 - Deterioro de elementos verticales causados por choques, ralladuras o por desgaste.

¹ Se incluyen los pavimentos del puente sobre el Canal San Luis

² Se incluye la señalética asociada al puente sobre el Canal San Luis

- Semestralmente se efectuará una inspección visual de toda la señalización horizontal, incluyendo su limpieza. Cada vez que exista un deterioro de la señalización horizontal será corregida.

2.2.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

2.2.4.1 REVISIÓN GENERAL INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Trimestralmente se realizará la revisión general de la instalación eléctrica donde se verificará la canalización de las derivaciones individuales comprobando el estado de los ductos, fijaciones, aislamiento y tapas de registro, y verificar la ausencia de humedad.

Se realizará una mantención completa una vez al año a la subestación eléctrica, equipos de iluminación, empalmes, tableros, cámaras, sistemas de autogeneración si los hubiere y sistemas de puesta a tierra.

2.2.4.2 ELEMENTOS DE DISTRIBUCIÓN

Se compone básicamente de los conductores eléctricos, de sus alojamientos o ductos con sus elementos de derivación y sujeción.

Se contempla revisiones trimestrales las cuales estarán destinadas a comprobar que la red esté seca y limpia, y comprobar que no se hayan efectuado modificaciones en la instalación, revisando en particular lo siguiente:

- Revisión red eléctrica de baja tensión.
- Comprobación de aislamiento entre conductores.
- Comprobación de reparto de cargas.
- Revisión de calentamiento de líneas.
- Comprobación de correcta polaridad.

2.2.4.3 RECEPTORES

En el reconocimiento periódico trimestral de esta parte de la instalación será necesario registrar cualquier modificación que se realice, teniendo en cuenta que será obligatorio revisar y/o sustituir la toma de corriente en las que se haya producido un cortocircuito. Durante las operaciones periódicas de reconocimiento de la instalación será necesario recordar a los usuarios la necesidad de desconectar de la corriente eléctrica aquellos aparatos que no vayan a ser utilizados durante un largo período de tiempo.

2.2.4.4 GRUPO ELECTRÓGENO

El Grupo Electrónico se hará funcionar al menos 1 vez al mes, con la finalidad de asegurar que estén operativos en todo momento.

Mensualmente se revisará el nivel de combustible y rellenará si es necesario.

Actividades Asociadas a la Mantención Anual:

Trabajos a Considerar

Sistema Mecánico

- Cambio de Aceite
- Cambio de Filtro Aceite Motor
- Cambio de Filtro Petróleo
- Limpieza General sistema Combustible
- Revisión Carga Batería
- Reapriete correas en V
- Revisión motor de partida
- Revisión Niveles batería

Sistema Eléctrico

- Revisión tarjeta de control
- Medición de aislación Bobinas motor
- Reapriete borneras de conexiones
- Revisión de Contactores
- Mediciones en vacío y carga
- Revisión de: Voltaje-Frecuencia

Tablero de Transferencia

- Revisión contactos eléctricos de fuerza
- Revisión de contactos eléctricos de control
- Revisión de sistemas de aislación
- Reaprietes en general
- Limpiezas en general

Chequeo Inspectivo Bimensual Grupo Electrónico

Trabajos a Considerar

Sistema Mecánico

- Revisión de Niveles
- General sistema Combustible
- Carga Batería
- correas en V
- motor de partida
- Niveles batería

Sistema Eléctrico

- Revisión tarjeta de control
- Medición de aislación Bobinas motor
- Reapriete borneras de conexiones
- Revisión de Contactores
- Mediciones en vacío y carga
- Revisión de: Voltaje-Frecuencia

Tablero de Transferencia

- Revisión contactos eléctricos de fuerza
- Revisión de contactos eléctricos de control
- Revisión de sistemas de aislación
- Reaprietes en general
- Limpiezas en general

2.2.4.5 TABLEROS ELÉCTRICOS INTERIORES Y EXTERIORES

La periodicidad de mantención de los tableros eléctricos deberá efectuarse al menos una vez al año en la sala de tableros, en los gabinetes de fuerza y en aquellos de gran importancia o que se encuentren en lugares húmedos y polvorientos. A continuación se expone un método general de mantenimiento:

a) Revisión Exterior de Gabinetes

Verificar el estado de conservación exterior comprobando y/o efectuando:

- Existencia de rótulos y su fijación en el gabinete.
- Correcta fijación al panel o puerta exterior de cualquier elemento (interruptor, conector, lámpara, etc.) que deba ser accesible desde el exterior.
- Limpieza exterior del gabinete con trapos secos.
- Existencia de picaduras u óxido en gabinetes de envoltura metálica.
- Existencia de roturas o deterioros en gabinetes de envoltura.

b) Revisión de puertas y cierre de gabinetes

- Comprobar el correcto funcionamiento de cerraduras, reparando lo antes posible, aquellas que presenten algún tipo de anomalía.
- Revisar la existencia de llaves y copia de todos los gabinetes.
- Comprobar el estado de conservación de las juntas de goma o neopreno de las puertas y pasamuros, cambiándolas en caso de observarse daños o deterioros importantes.

c) Revisión interior de gabinetes, comprobando que se encuentra eléctricamente aislado y existe imposibilidad de puntos en tensión en su interior.

Verificar el estado de conservación y limpieza interior comprobando y efectuando:

- Apriete de conexiones generales, conectores, etc.
- Correcta sujeción de cables procurando que se encuentren agrupados en haces y no se encuentren directamente apoyados en superficies cortantes.
- Verificar si los cables se encuentran identificados o si carecen de todo tipo de numeración.
- Comprobar la correcta sujeción de todos los elementos fijados en su interior.
- Retirar y entregar al encargado todos los elementos que se encuentren tirados en el fondo del gabinete.

- Proceder a una limpieza general del interior del gabinete, utilizando aire a presión primero y aspirando todos los residuos después.
 - Eliminar con trapos secos, los residuos que hayan resistido el aire a presión.
- d) Revisión de los interruptores en caja moldeada
- Inspección visual y limpieza exterior.
 - Comprobar accionamiento manual.
 - Comprobar el apriete de conexiones.
 - Comprobar que el valor a que se encuentra ajustado el relé de sobre intensidad es el correcto.
 - Comprobar el funcionamiento del relé de sobre intensidad.
 - Comprobar el funcionamiento del relé de protección diferencial si el interruptor lo posee.
- e) Revisión de medidores.
- Comprobar accionamiento manual
 - Comprobar el funcionamiento utilizando el "pulsador de prueba"
 - Verificar los relés temporizadores
 - Inspección visual y limpieza exterior
 - Comprobar el apriete de conexiones
- f) Revisión de los relés de protección diferencial
- Inspección visual y limpieza exterior
 - Comprobar el apriete de conexiones
 - Observar el valor al que se encuentran ajustados los relés
 - Comprobar el funcionamiento utilizando el "pulsador de prueba"
- g) Verificar los relés temporizadores
- Inspección visual y limpieza exterior
 - Comprobar el apriete de conexiones
 - Anotar el tiempo al que se encuentra ajustado
 - Comprobar el funcionamiento del relé y cronometrar el tiempo real de actuación anotando el valor medido
- h) Revisar los relés auxiliares
- Inspección visual y limpieza exterior
 - Comprobar el apriete de conexiones
 - Comprobar el funcionamiento del relé
- i) Revisar los fusibles
- Inspección visual y limpieza exterior
 - Limpiar con trapos secos las superficies de contacto
 - Comprobar el estado del fusible y cambiar por uno nuevo si se encuentra fundido

- j) Revisar transformadores de tensión e intensidad
 - Inspección visual y limpieza
 - Comprobar el apriete de conexiones
- k) Revisar conectores
 - Inspección visual y limpieza
 - Comprobar la correcta sujeción de los cables
 - Comprobar si se encuentran identificadas las conexiones del conector. En caso negativo se indicará claramente su función con algún método estable
- l) Revisar lámparas e indicadores luminosos
 - Limpiar con trapos secos
 - Comprobar el funcionamiento de las lámparas
- m) Revisión de amperímetros y voltímetros
 - Comprobar la ausencia de corriente y tensión que la indicación de la aguja coincide con el cero del aparato, ajustándolo en el caso de que no exista coincidencia
 - Limpiar exteriormente los aparatos de medida
- n) Revisar la puesta a tierra de los tableros
 - Comprobar y revisar la correcta puesta a tierra de la estructura metálica y puertas del gabinete o armario eléctrico
 - Asegurarse de que el gabinete queda perfectamente cerrado con todos los interruptores conectados

2.2.4.6 SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS)

Las UPS son equipos de alto costo, por lo que su instalación se efectúa por imperativos de tipo normativo y cuando la continuidad del servicio se considera imprescindible o, por otro lado, si es necesario proteger equipos especiales que demandan una energía de alta calidad sin micro cortes o alteraciones de tensión. Se instalarán en lugares ventilados suficientemente holgados que permitan la ampliación de la autonomía del equipo instalando nuevas baterías teniendo en cuenta las sobrecargas producidas en los edificios.

Mantenimiento:

Son elementos autorregulados, por lo que su mantenimiento se limita a una revisión de funcionamiento estableciendo anualmente, el siguiente proceso:

- Inspeccionar visualmente observando anomalías y verificando el estado general de la UPS.
- Efectuar la medición de los parámetros eléctricos en las tres fases de entrada, salida y positivo/negativo de baterías (intensidad, tensión, frecuencia, etc.) para establecer el estado operacional del equipo.

- Comprobar el nivel electrolítico de las baterías verificando si existen pérdidas de agua y el estado de las conexiones.
- Verificar el comportamiento de la UPS desconectando el servicio de red simulando fallo y comprobando que las baterías soportan su tiempo de autonomía con plena potencia.
- Verificar el sistema de carga de baterías, funcionamiento del ondulador y del alternador.
- Verificación de los sistemas de ventilación.

2.2.4.7 INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN

- Se programa una revisión mensual de luminarias en todas las instalaciones asociadas al edificio administrativo y las luminarias exteriores del CMVRC y se procederá a su recambio, cuando estén quemadas o en mal estado de funcionamiento.
- Se comprobará el buen funcionamiento de las lámparas y su reemplazo al momento de falla.
- Revisión mensual y recambio, si corresponde, de interruptores, enchufes, carcasas, lámparas.
- Las lámparas se limpiarán preferentemente en seco, y según el material del que estén hechas y siguiendo las instrucciones del fabricante. Durante la limpieza se desconectarán los interruptores automáticos de seguridad de la instalación. La periodicidad de la limpieza no será superior a un año.
- Se comprobará, al menos una vez al año, el suministro eléctrico del sistema, tensión e intensidad de corriente.
- Se comprobará el sistema de protección eléctrica del sistema al menos una vez cada dos años.
- Se comprobará, al menos una vez al año, el correcto funcionamiento de elementos auxiliares con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema, especialmente con lámparas de descarga.
- Como parte del programa de mantenimiento preventivo se tendrá en consideración lo siguiente:
 - Evitar contacto con la humedad en las lámparas no preparadas para exteriores.
 - Limpieza periódica sobre todo en ambientes polucionados.
 - Asegurar la adecuada ventilación de las lámparas para permitir la disipación del calor.
 - Vigilar la tensión de alimentación de lámparas ya que la variación sobre la nominal produce en todos los casos una reducción en su vida media.
- Una vez al año se verificará el estado de los elementos metálicos y eliminación de óxidos en las estructuras metálicas con la correspondiente reparación de pintura antióxido.
- Una vez al año se revisará el galvanizado de todos los elementos metálicos asociados a las luminarias exteriores y se pintarán parcial o totalmente en caso de ser necesario.
- Cada 4 años se pintarán con antióxido los elementos metálicos en estructuras metálicas.

2.2.4.8 MALLAS DE PROTECCIÓN Y PUESTA A TIERRA

El buen funcionamiento de la red y su vigilancia y mantención evitará que el fallo de cualquier aparato eléctrico pueda suponer un riesgo de tipo físico, como procedimiento de revisión se puede establecer el siguiente:

- Derivaciones de tierra y redes equipotenciales
 - Comprobar visualmente el estado de la instalación
 - Comprobar, apretar y limpiar las conexiones existentes en los tableros eléctricos
 - Comprobar la continuidad de los conductores efectuando la medición correspondiente
- Líneas principales de tierra
 - a) Comprobar que están conectados a tierra de protección los siguientes elementos:
 - Chasis y bastidores de aparatos de maniobra
 - Envoltentes de conjuntos de gabinetes metálicos
 - Carcasa de celdas
 - Blindajes metálicos de conductores
 - Tuberías y ductos metálicos
 - Estructuras y enfierraduras metálicas
 - Puertas y rejas metálicas de protección
 - b) Comprobar que están conectados a tierra de servicio los siguientes elementos:
 - Pararrayos auto válvulas, limitadores, descargadores, etc.
 - Elementos de derivación a tierra de los seccionadores de puesta a tierra
 - c) Comprobar que las puestas a tierra de los elementos citados tienen bien apretadas las conexiones, que los conductores no tienen aislante, y están dispuestos de tal modo que se puedan ver en todo su recorrido y resulte difícil su deterioro por acciones mecánicas o químicas.
- Mediciones de conexión malla tierra
 - Se realizará una medición de conexión malla tierra anualmente.

2.2.5 SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Al completar las etapas de provisión e instalación de dispositivos y equipos de seguridad, y después de las pruebas preliminares, puesta en marcha y funcionamiento de equipos; se tomarán las medidas que aseguren la correcta actividad de los equipos de seguridad por medio de revisiones periódicas a los dispositivos y a los factores relacionados a estos, lo que comúnmente se conoce como Mantención de Equipos.

Este Plan de Mantención de los Sistemas de Seguridad y Vigilancia indica los factores básicos que debe contener dicho Plan para los equipos y dispositivos de seguridad en el Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación.

Se tendrá un Mantenimiento Preventivo que se basará en encontrar y corregir los problemas menores de funcionamiento en equipos y dispositivos antes de que estos

provoquen fallas que perjudiquen una producción o una operación. El mantenimiento preventivo puede ser definido como una lista completa de actividades, recursos, datos y objetivos; las cuales deben ser realizadas, compiladas y analizadas por el equipo técnico de mantenimiento.

También se contempla el Mantenimiento Correctivo o por Avería, que corresponde a la revisión, reparación, limpieza o remplazo de algún elemento realizado desde el momento en que se detectó un problema puntual incluyendo el soporte operativo, es decir, cuando se requiera por alguna emergencia, destrozo, mal uso de dispositivo, o falla técnica del dispositivo, siempre y cuando no esté cubierto por la Garantía del Producto.

2.2.5.1 COMPONENTES DEL PLAN DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

Como su nombre lo indica el mantenimiento preventivo se diseñó con la idea de prever y anticiparse a los fallos de las máquinas y equipos, utilizando para ello una serie de datos sobre los distintos sistemas y sub-sistemas e inclusive partes.

Bajo esa premisa se diseña el programa con frecuencias calendario o uso del equipo, para realizar cambios de sub-ensambles en dispositivos y centrales, cambio de partes programadas, ajustes, cambios de conectores, registro de valores en servidores y equipos de conexión, limpieza de equipos, elaboración hoja de vida del dispositivo, etc. Éstas serán aplicadas sobre los equipos e instalaciones de seguridad realizadas por un subcontrato para tales efectos y se considera fundamental para evitar fallos.

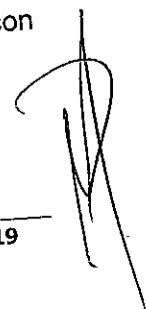
Para definir el alcance del programa de mantenimiento preventivo se puede elegir entre dos parámetros: equipos críticos o segregación por sección, línea de producción, edificio, zona o departamento. Para este caso en particular, la elección lógica es considerando los equipos críticos para la Zona de Seguridad definida en el proyecto y en planos como Sectores, es decir, el Área del Parqueadero de Vehículos, Zona de Recepción, Zona de Despacho, Edificio A, Edificio B y Perímetro Cercano.

Equipos a incluir en el Mantenimiento Preventivo

- Sistema CCTV (incluyendo equipos, canalizaciones y cableados, software e instalaciones complementarias para su funcionamiento)
- Equipos Cerco Eléctrico (incluyendo estructura de soporte, Baterías de Equipos y Alambrado)
- Equipos Control de Accesos (incluyendo Lectoras, Trabadores magnéticos, Botones de destrabe y Módulos de protocolo TCP/IP)
- Equipos Servidores (incluyendo Servidores, Switch en sala, Switch en Terreno, Estación de Trabajo y accesorios)

Acciones a realizar contempladas en el programa anual de mantención preventivo:

Inspecciones, evaluaciones, compilación de datos, limpieza y pruebas de dispositivos y equipos, realizadas en períodos de tiempos por calendario o uso de los equipos. (Tiempos dirigidos). Revisión de tiempos ocupados en estas labores y su desempeño con retroalimentación.

2.2.5.2 COMPONENTES DEL PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO O POR AVERÍA

A continuación se presentan los requerimientos básicos

- Identificación y localización del Problema
- Efectuar un diagnóstico del problema y proceder a resolución del problema de manera inmediata cuando esta se trate de una avería de bajo perfil. El personal técnico contará con una maleta de insumos de donde podrá proveer de elementos básicos de seguridad, módulos o dispositivos nuevos o reacondicionados que reemplazarán los elementos dañados. En el caso en donde los técnicos y supervisor determinen que la resolución de la avería pase por un trabajo de mayor envergadura, se procederá a informar internamente y se iniciarán los procesos con el fin de ejecutar la solución al problema lo antes posible.

2.2.6 CIERRES PERIMETRALES EXTERIORES

El cierre perimetral será inspeccionado semanalmente por personal de vigilancia que rondará por la franja de seguridad. Complementariamente a través de las cámaras de seguridad se realizará una inspección diaria del estado de los cercos asociados a la franja de seguridad. Los eventuales daños detectados se repararán en un plazo inferior a una semana, debiendo implementarse una solución provisoria en el menor tiempo posible, para evitar dejar un punto vulnerable. En caso que la reparación o reposición del tramo dañado requiera de un plazo mayor, se le comunicará al Inspector Fiscal el plazo necesario para dicha reparación o restitución.

Su deterioro se deberá principalmente a la rotura intencional con el fin de ingresar al recinto por sectores no habilitados, por lo que se realizarán inspecciones periódicas con el fin de reemplazar aquellos tramos del cerco metálico que han sido cortados, como también el cambio de tramos de cerco bulldog que han sido rotos, con la finalidad de evitar el ingreso de personas ajenas al CMVRC.

La limpieza de los muros se efectuará cada dos años.

2.2.7 INSTALACIONES SANITARIAS

2.2.7.1 REVISIÓN GENERAL INSTALACIONES SANITARIAS

- Mensualmente se efectuará una inspección visual del correcto funcionamiento de las instalaciones sanitarias y se efectuarán las reparaciones que se requieran, una vez que se detecte algún desperfecto.
- Mensualmente se realizará una verificación de hermeticidad por inspección visual. Se realizará la reparación de la red de agua potable o alcantarillado, en caso de detectar algún desperfecto.
- Inspección de todos los artefactos instalados en el Edificio Administrativo y se corregirá a la brevedad cualquier desperfecto o daño detectado.

2.2.7.2 AGUA POTABLE

- Anualmente se realizará una verificación del estado de la matriz, así como de los ductos que conectan con el estanque de almacenamiento.
- Anualmente se procederá a la limpieza y revisión del estanque de almacenamiento reparando las filtraciones y verificando el estado de las escotillas.
- Se verificarán el estado y funcionamiento de todos los equipos considerados en el proyecto con su correspondiente mantención periódica según instrucciones del fabricante.
- Planta de Osmosis Agua Potable:

Mantenimiento Diario:

Se llevará un registro diario de las condiciones del equipo, esto es, tomar una lectura de las condiciones de operación que se indican en todos los parámetros expuestos y si se encuentra que salen del rango preestablecido, entonces se procederá a revisar la sección de "problemas comunes y soluciones".

En la operación diaria se observará y dará seguimiento a la operación del sistema. Si se encuentra con un problema que no se encuentre solución, se llamará al servicio técnico externo para resolver las dudas.

Se mantendrá el equipo en buen estado físico dando mantenimiento a la estructura, fugas y puntos de oxidación que se puedan presentar.

El único parámetro externo que puede variar la producción del equipo es la temperatura (y la variación de la calidad del agua, por supuesto), si ésta baja 5° por debajo de 25°C el promedio de la producción puede llegar a disminuir un 20% y puede aumentar en caso contrario.

Mantenimiento Mensual:

Este punto es primordial para encontrar mejoras para la próxima inspección.

- Se debe revisar el consumo de corriente de los motores, el correcto funcionamiento del sistema automático, la limpieza y corrosión, todo esto dentro de la observancia física del equipo.
- En cuanto a la calidad del agua y del estado de las membranas debemos hacer notar que las membranas pueden tener dos tipos de problemas principalmente, que son:
 - Daño físico permanente: este se presenta al someter la membrana con productos químicos que destruyen su porosidad, no debemos exceder rangos de pH de 3 a 10, ni niveles de cloro superiores a 0.0 ppm.
 - Obstrucción por ensuciamiento: este se provoca cuando los sedimentos del agua se acomodan sobre la superficie de la membrana.

- Este proceso de lavados con químicos se puede hacer en forma ligera cada mes para evitar futuras concentraciones que hagan casi imposible su recuperación. Puede utilizarse el mismo sistema de lavados simplemente alargando el tiempo de forma manual.

OPERACIÓN DE LA PLANTA

ARRANQUE:

Para poder arrancar el equipo debemos cuidar que todos los parámetros queden en el rango preestablecido, ver hoja de especificaciones y de bitácora del equipo.

El procedimiento inicial de arranque, será el siguiente:

1. Revisar que estén abiertas las válvulas de: salida de tanque de lavados, salida de tanque de entrada, entrada de bomba de alimentación, entrada a tanques de lavado y de producto, las entradas y las salidas en cada envase de las membranas que estén en operación.
2. Revisar que estén cerradas las válvulas de: monitoreo de calidad de agua.
3. La válvula de recirculación de la bomba de osmosis no debe moverse si está bien calibrada, si no se sabe entonces se debe cerrar a la mitad para calibrar en el proceso de funcionamiento.
4. Las dos válvulas de ajuste (Recirculación y Concentrado) NUNCA deben cerrarse completamente pues las membranas se dañan de inmediato. La de Recirculación dejarla abierta totalmente. La de Concentrado debe estar abierta al arrancar y cerrar lentamente hasta alcanzar la presión deseada para las membranas, en operación normal esta válvula se deja en una posición y no se toca.

SISTEMA AUTOMÁTICO

5. Colocar en AUTOMÁTICO los interruptores del panel de control.
6. Revisar alimentación y que el botón externo de encendido este desconectado (apagado). Una vez revisado se energiza.
7. Se cierra el tablero y se energiza el botón ROJO de encendido.
8. Automáticamente se abre la válvula de purga y a los 10 segundos si existen las condiciones de nivel adecuadas se energiza la bomba de lavados, 10 segundos después se enciende la bomba de osmosis; es importante que se observe que el agua debe FLUIR por lo medidores de flujo indicando que no se dejó una válvula en una mala posición.
9. Conviene observar por un momento hasta que se cierra la válvula de purgas, se apaga la bomba de lavados y se enciende la bomba de alimentación de entrada y de osmosis. Se registran los datos de las condiciones de operación en la hoja de la bitácora.

SISTEMA MANUAL

10. Revisar alimentación de 220 VAC y energizar el motor de la bomba de osmosis
11. Se registran los datos de las condiciones de operación en la hoja de la bitácora, una vez ajustado según indica el punto 4.

Calibración:

1. Una vez que fluye el agua de entrada hay que esperar uno o dos minutos para que se homogenice la concentración de sales.
2. Revisar las presiones de operación, la conductividad y los flujos; TODOS los parámetros son importantes.
3. El primero en ajustar es el flujo de concentrado (que va a drenaje), debe calibrarse de modo que el concentrado del agua a drenaje no llegue a saturación, ajustando la válvula reguladora de presión.
4. Antes se debe calcular el porcentaje de recuperación que se puede obtener según la calidad del agua de entrada pues de lo contrario las membranas se incrustarán.
5. A seguir se calibra la válvula reguladora de recirculación, al máximo flujo posible, la suma del flujo de recirculación y concentrado debe ser mayor a 4lts/min, se utiliza de apoyo la válvula de retorno de la bomba para ajustar dichos parámetros.
6. Se debe constantemente observar que los rangos de presión no excedan los permitidos, esto es 220 psi para la presión de entrada a las membranas y de 210 psi la presión de salida de membranas.
7. Si existe algún problema para calibrar repetir el paso 4 y el paso 5, si aún así no se puede esto puede indicar que existe algún problema.
8. Los demás parámetros son resultado del ajuste, estos son: la presión de entrada a filtros, la presión de salida de filtros. La calidad del agua producto depende de la concentración que se haga, a mayor concentración menor será la calidad. El flujo de producto depende de la presión y del estado de las membranas.
9. El sistema entonces se deja operando en forma automática y cada hora hará su lavado con agua producto abriendo la válvula de purga, bajando la presión y mejorando la calidad del producto, esta etapa dura un minuto para después continuar otra vez en las condiciones anteriores.

Paro:

1. El proceso de paro y arranque continuarán en forma automática (siempre y cuando tenga agua de lavados).

2. De quererse hacer un paro manual se recomienda dejar el equipo con agua producto internamente y cambiarla todos los días, o bien agregar bisulfito de sodio o algún inhibidor bacteriano si se para por más de una semana.

2.2.7.3 ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS

- Red de Saneamiento:
 - Semestralmente o ante emergencias requeridas, se realizará la limpieza y mantenimiento de las cámaras colectoras y de inspección. Mensualmente se realizará la limpieza de trampas de grasa y pelo y cámaras tipo trampa con canastillos para recoger objetos sólidos no degradables.
 - Una vez a la semana o ante emergencias requeridas se realizará una verificación de la limpieza y desobstrucción de las cañerías colectoras y se efectuarán las acciones para dejar en un normal funcionamiento de las cañerías colectoras.
 - Revisión y mantenimiento a sistemas de descarga de sanitarios (fluxómetros). Mensual y cada vez que ocurra una falla.
 - Revisión de sifones, revisión de válvulas y llaves de paso en baños en general. Mensual y cada vez que ocurra una falla.
- Bombas de Aguas Servidas:
 - Semanalmente se realizarán las siguientes operaciones:
 - Verificar correcto funcionamiento.
 - Verificación de partida/parada.
 - Mensualmente se realizarán las siguientes operaciones:
 - Inspección visual del funcionamiento de válvulas.
 - Control de fugas del sistema.
 - Control de estator
 - Medida de aislamiento del motor
 - Verificación válvula de corte
 - Verificación del sentido rotación de la bomba
 - Verificación y limpieza tablero de control y fuerza
 - Anualmente se realizarán las siguientes operaciones, por personal especializado, ya sea en el propio CMVRC como en talleres especializados, según la actividad de que se trate:
 - Control de apriete pernos, tuercas, tornillos de la bomba
 - Desarme de cuerpo de bomba y lubricación
 - Limpieza a estanques de dosificación
 - Sacar tuerca e impulsor
 - Retirar impulsor, verificar estado y desgaste
 - Retirar sello, verificar estado de resorte y gomas porta sello
 - Verificar superficie de sellos móvil y fijo
 - Limpieza interior, carcasa y tapa de la bomba
 - Armado de la bomba

- Cambiar empaquetadura de tapa de la bomba
- Montaje de la bomba; ajuste y alineamiento
- Verificación de roces, vibraciones y ruidos
- Comprobación del correcto giro de la bomba
- Revisión válvula de retención
- Revisión conexiones eléctricas
- Comprobación tensión correa de transmisión
- Revisión válvula de purga
- Revisión de presostato
- Verificación platino del presostato
- Descarbonizado de válvulas
- Cambio de empaquetaduras de placa
- Revisión de manómetros
- Lavado de estanques
- Prueba hidráulica de estanque
- Destapado del cilindro
- Verificación de desgaste de anillos
- Cambio de empaquetadura del cilindro

- Planta Tratamiento Aguas Servidas

Mantenimiento preventiva trimestral:

- Engrase y limpieza de sopladores
- Cambio de aceite soplador
- Limpieza o recambio de filtro de aire
- Verificación o recambio de correas de soplador
- Limpieza de mesa porta equipos
- Limpieza y raspado de muros de sedimentación
- Limpieza de separador y vertedero
- Revisión sistema de drenaje y regulación skimmer
- Regulación de válvula de aire de retorno de lodos, válvula de skimmer y válvula de sistema de aireación.
- Mantenimiento general a tablero eléctrico: voltaje, corriente, aislación y cambio de contactores de ser necesario
- Aplicación de tabletas cloradoras, decloradoras y bacterias.

Labores de operación diaria:

Situación: Aireación Dispareja

Causa	Corrección
Válvula sin ajustar	Ajuste válvulas
Línea aire obstruida	Retire y limpie barra difusora y tubería

Situación: Retorno de Lodos no Bombea

Causa	Corrección
Presión de aire insuficiente	Abra válvulas de aire

Retorno de lodos obstruido	Retrolave retorno de lodos
Soplador sin funcionar	Vea Manual (soplador)

Situación: Espuma Excesiva

Causa	Corrección
Puesta en marcha	Normal. Continúe operación
Sobre aireación	Reducir tiempo de funcionamiento
Exceso de sólidos	Aumente aireación
Falta de sólidos	Reducir tiempo de funcionamiento
Exceso de detergentes	Vierta 2 tazas de kerosén en cámara aireación

Situación: Sólidos Flotando

Causa	Corrección
Sobre aireación	Reducir tiempo de funcionamiento planta
Retorno de lodos obstruido	Retrolave bomba elevadora de aire
Grasas en exceso	Limpiar trampa de grasa (desgrasador)

Situación: Desnatador de Superficie sin Funcionar

Causa	Corrección
Cañería ingreso obstruida	Retrolave desnatador
Cañería de salida obstruida	Operación inversa
Desnatando muy poca área	Ajuste ingreso o disminuya tasa de bombeo

Situación: Control de Espuma sin Pulverizar

Causa	Corrección
Reloj en posición "OFF"	Colocar reloj en posición "ON"
Pulverizadores obstruidos	Retirar y limpiar pulverizadores
Bomba pulverizadora obstruida	Retirar y limpiar bomba
Fusibles quemados	Reemplazar fusibles
Líneas obstruidas	Desobstruir y limpiar líneas

Situación: Sólidos en Efluente

Causa	Corrección
Retorno de lodos tapado	Retrolave retorno de lodos
Excesiva tasa de retorno	Reduzca tasa retorno
Sobrecarga orgánica	Aumente aireación y analice efluente

Sobre aireación

Disminuya tiempo aireación

- Análisis de Planta de Tratamiento.
 - Semestralmente se realizará un análisis microbiológico para aguas de riego, según Norma Chilena 1.333 Requisitos de Calidad de Agua para Diferentes Usos (RIEGO) y con el D.S. N° 90/2000, del MINSEGPRES.

2.2.7.4 ALCANTARILLADO DE AGUAS LLUVIAS

- Obras de drenaje aguas lluvias:
 - Una vez al mes entre los meses de octubre y marzo o ante una lluvia eventual que se genere en dicho período, se realizará la limpieza de todos los sumideros colectores de aguas lluvias.
 - A inicios del otoño se revisarán las canales y ductos de aguas lluvias del edificio administrativo y limpiarán y destaparán en caso de ser necesario.
 - Una vez a la semana entre los meses de abril y septiembre o ante la existencia de una lluvia que pueda tapar las obras de drenaje, se realizará la limpieza de todos los sumideros colectores de aguas lluvias.
 - Una vez al semestre se revisarán los sumideros, cámaras colectoras y redes de aguas lluvias y repararán en caso de detectarse algún desperfecto. En caso de detectarse la necesidad de limpieza por obstrucción de una cámara o ducto de aguas lluvias, ésta se destapará y limpiará inmediatamente detectado dicho evento.

2.2.8 MANTENIMIENTO SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Los sistemas y equipos de detección y extinción instalados en el CMVRC son de prevención y no se tiene contemplado utilizar durante la actividad normal del CMVRC, a excepción de las pruebas y simulacros que se puedan realizar, con la finalidad de evaluar el adecuado funcionamiento de las instalaciones asociadas y mejoras en los procedimientos, que están descritos como parte de esta sección.

La metodología de trabajo que se detalla a continuación corresponde a los requerimientos mínimos necesarios, fijados por la Sociedad Concesionaria.

2.2.8.1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El concepto del combate de incendio consiste en implementar los sistemas y equipos necesarios para extinguir un fuego desde un amago hasta un siniestro declarado.

La presencia humana o un sistema de detección automática avisan prematuramente el inicio de un incendio. De acuerdo al tipo de materiales en combustión, presencia humana y en desarrollo del incendio será el tipo de equipo a utilizar en su combate. Se consigna

protección especial para proteger equipos de alto valor y que son dañados al contacto con agua, que es el principal elemento de extinción de incendio.

Los extintores portátiles permiten una primera intervención manual de combate contra incendio. Para un siniestro de mayor envergadura, opera el sistema de grifos de la red exterior, como el carro equipado para la extinción de incendios.

De acuerdo a lo anterior, se ha definido el siguiente equipamiento para extinción de incendio, para las instalaciones del CMVRC:

- Red exterior de grifos de incendio principalmente para el Área del Parqueadero (manual).
- Carro Arrastre de extinción de incendios para el área del parqueadero que contiene los equipos para enfrentar la emergencia (extintores portátiles, mangueras, pitones, hachas, trajes, cascos, guantes, etc.).
- Estanque de Incendio con una capacidad de 86 m³ y Sala de Bombas.
- Red de extintores portátiles para el edificio administrativo.
- Red húmeda al interior del edificio administrativo.

2.2.8.2 SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS EDIFICIO ADMINISTRATIVO

El sistema de detección de incendio del edificio administrativo está compuesto por los siguientes dispositivos:

- Sensores de humo.
- Sensores de Temperatura.
- Pulsadores Manuales.
- Sirenas con luz de destello, parlantes, luz de destello:
- Panel Central.

Las rutinas de inspección y mantenimiento se realizarán según el siguiente detalle:

2.2.8.2.1 METODOLOGÍA DE INSPECCIÓN

- Detectores de humo:
 - Inspección visual mensual al total del sistema, de acuerdo a lo siguiente:
 - ✓ Verificar que cada detector de humo no tenga obstáculos que afecten su normal funcionamiento.
 - ✓ Verificar las siguientes condiciones del detector de humo:
 - No debe estar pintado.
 - No debe estar suelto.
 - No se debe apreciar que esté golpeado.
 - Verificar Iluminación de todos los leds.

En caso de falla, lo cual se podrá detectar visualmente en las actividades mensuales de inspección o a través del Panel Central, se procederá a revisar el detector, reemplazándolo en caso de que no proceda su reparación, lo que será realizado por personal especializado.

Anualmente, se utilizará gas de prueba para verificar su activación.

- Sensores de Temperatura :

- Inspección visual mensual al total del sistema, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Verificar que cada detector térmico no tenga obstáculos que afecten su normal funcionamiento.
- ✓ Verificar visualmente condiciones satisfactorias de:
 - El detector térmico no debe estar pintado.
 - El detector térmico no debe estar suelto.
 - El detector térmico no debe estar golpeado.
 - Verificar Iluminación de todos los leds.

- Anualmente, se deberá verificar el funcionamiento operacional del detector térmico.

- Pulsadores:

- Inspección visual mensual al total del sistema, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Cobertura de cada pulsador. Verificar que no tenga obstáculos que afecten su normal funcionamiento.
- ✓ Verificar visualmente condiciones satisfactorias de:
 - El pulsador no debe estar pintado.
 - El pulsador no debe estar suelto.
 - El pulsador no debe estar golpeado.

- Anualmente, se deberán verificar el funcionamiento operacional del pulsador.

- Sirenas con luz de destello, luz de destello:

- Inspección visual mensual al total del sistema, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Se verificará visualmente que cada sirena/luz no tengan obstáculos que afecten su normal funcionamiento.
- ✓ En la inspección visual se verificarán las siguientes condiciones:
 - La sirena/luz, no debe estar pintada
 - La sirena/luz, no debe estar suelta.
 - La sirena/luz, no debe estar golpeada.

Anualmente, se deberán verificar el funcionamiento operacional de sirena/luz, en cuanto a la verificación del tono sonido sirena, y destello luz.

- Panel de Central:

Inspección visual mensual, verificando las siguientes condiciones:

- Verificar Información por zonas, comprobar y corregir de inmediato.
- Limpieza del Panel.
- El panel de incendio no debe tener corrosión en sus contactos.
- El gabinete del panel de incendio no debe estar suelto.
- El panel de incendio no debe estar golpeado.

Semestralmente se realizarán las siguientes operaciones:

- Prueba del Panel provocando alarmas desde los interruptores manuales.
- Prueba del Panel provocando alarmas desde los sensores.
- Verificación de los señalizadores audio visuales de las diferentes zonas.

Anualmente se realizarán las siguientes operaciones:

- Verificar funcionamiento de todos los leds.
- Verificación del estado y voltaje de las baterías de respaldo del Panel de Incendio.
- Se debe evitar en todo momento que las partes electrónicas del panel tomen contacto con agua o elementos lubricantes.
- Aspirar polvo en el tablero con una aspiradora.
- Limpiar contactos.
- Activar detector o pulsador del sector en mantenimiento.
- Verificar que corresponda encendido de luz roja del sector en mantenimiento.
- Verificar correspondencia en display la activación del elemento.
- Verificación funcionamiento ante alarmas de avería.
- Desconectar cable de batería y verificar encendido de luz amarilla.
- Desconectar cable de lazo y verificar encendido de luz amarilla.
- Sacar un detector del sector en mantenimiento y verificar encendido de luz amarilla.
- Verificación del funcionamiento de la Fuente de Poder principal y auxiliar y del Cargador de Baterías.
- Verificar voltaje de baterías (debe ser >12 Vcc y $<13,5$ Vcc).

2.2.8.3 SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS CMVRC

El sistema de extinción de incendio está compuesto por los siguientes dispositivos:

- Red exterior de grifos de incendio principalmente para el Área del Parqueadero.
- Carro arrastre de extinción de incendios para el área del parqueadero que contiene los equipos para enfrentar la emergencia (extintores portátiles, mangueras, pitones, hachas, trajes, cascos, guantes, etc.).
- Estanque de Incendio y Sala de Bombas.
- Red de extintores portátiles para el edificio administrativo.
- Red húmeda al interior del edificio administrativo

Se ejecutarán rutinas de inspección y mantenimiento según el siguiente detalle:

2.2.8.3.1 METODOLOGÍA DE INSPECCIÓN

- Inspección visual de conductos buscando manchas de humedad o situaciones irregulares como cañerías sueltas de sus conectores en el edificio administrativo. Mensualmente.
- Gabinetes Ataque Rápido y Mangueras

Se refiere a carretes de mangueras semi rígidas instaladas en gabinetes al interior de los edificios.

Se considera inspección semestral, verificando las siguientes condiciones:

- Verificar que cada manguera no tenga obstrucciones en su recorrido.
- Verificar condiciones satisfactorias de:
 - La manguera y sus conexiones no debe tener corrosión.
 - La pintura de las cañerías y fittings debe estar libre de picaduras.
 - El sistema de soporte de las cañerías debe estar afianzado.
 - Verificar accesibilidad y buen estado de funcionamiento del gabinete.

- Grifos Área del Parqueadero

Inspección Semestral, verificando las siguientes condiciones:

- Verificar que en cada grifo no exista obstrucciones en el recorrido.
- Verificar condiciones satisfactorias de:
 - El grifo y sus conexiones no debe tener corrosión.
 - La pintura de las cañerías y fittings debe estar libre de picaduras.
 - El sistema de soporte de las cañerías debe estar afianzado.

- Carro de arrastre

Inspección Mensual, verificando las siguientes condiciones:

- Verificar el inflado de los neumáticos,
- Verificar condiciones satisfactorias de las mangueras y sus conexiones no debe tener corrosión.
- Verificar que todos los elementos que incluye el carro se encuentren en buen estado.
- Verificar el estado del carro

- Motobombas de Red de Incendio

- Verificar funcionamiento automático y manual de tableros de control. Trimestral
- Lectura de presión de succión. Trimestral.
- Lectura de presión en la descarga. Trimestral
- Inspección a válvulas de descarga y succión. Trimestral
- Comprobar la válvula de seguridad. Trimestral

- Comprobar válvulas de aspiración e impulsión de motobomba principal. Trimestral
- Comprobar válvulas de aspiración e impulsión motobomba jockey. Trimestral.
- Comprobar modo de funcionamiento de la motobomba jockey. Trimestral.
- Comprobar modo de funcionamiento de la motobomba principal. Trimestral.
- Realizar la comprobación de los manómetros. Trimestral.
- Comprobar la puesta en marcha de la motobomba jockey. Trimestral.
- Comprobar el funcionamiento de la motobomba principal. Trimestral.
- Operar línea de prueba. Trimestral.
- Operación de alarmas remotas. Trimestral.
- Verificación de Transmisión Mecánica. Anual.
- Verificar la curva de funcionamiento de la motobomba. Anual.
- Comprobar el funcionamiento y limpieza de los tableros de control. Anual.
- Comprobar estado de elementos eléctricos de tableros de control. Anual.
- Comprobar apriete de conexiones de elementos de tableros de control. Anual.

2.2.8.3.2 METODOLOGÍA DE MANTENIMIENTO

- Gabinetes Ataque Rápido y Mangueras

Se refiere a carretes de mangueras semi rígidas instaladas en gabinetes al interior de los edificios.

Mantenimiento Semestral, según el siguiente procedimiento:

- Desenrollado de la manguera y verificar posibles daños a la misma.
- Lubricación de la válvula del carrete y de los mecanismos de soporte de la manguera.

Mantenimiento anual, según el siguiente procedimiento:

- Operación de los carretes, permitiendo la circulación de agua.

- Grifos

Mantenimiento Semestral, según el siguiente procedimiento:

- Operación de los grifos, permitiendo la circulación de agua.

- Motobombas de Red de Incendio

- Limpieza de tableros. Trimestral.
- Operación del equipo durante 20 minutos. Trimestral.
- Operación y chequeo de válvulas. Trimestral.
- Operación del equipo. Mensual.
- Lectura de flujo en descarga (GPM). Semestral.
- Lectura de succión de la bomba (PSI). Semestral.
- Lectura de descarga de la bomba (PSI). Anual.
- Mantenimiento de motor y sistema eléctrico. Anual.
- CHEQUEAR la curva de funcionamiento de la motobomba. Anual.
- Engrasar la motobomba principal. Anual.

- Revisión nivel de petróleo y rellenado en caso que el estanque tenga menos petróleo que el 90% de su capacidad.
- Redes Húmeda
 - Anualmente se efectuará una verificación del estado de la red, detectando fugas y llaves o válvulas defectuosas o trabadas que pudieran impedir su uso en caso de emergencia y su reparación o reposición cuando corresponda.

2.2.8.4 MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

El mantenimiento de los extintores de incendio es realizado siguiendo las pautas mínimas exigidas por la normativa vigente (D.S. 369 Reglamenta Normas Sobre Extintores Portátiles; D.S. 594, Reglamento sobre Condiciones Ambientales y Sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo).

- Mensualmente se realizarán las siguientes operaciones:
 - Verificar estado del extintor.
 - Verificar ubicación del extintor de acuerdo a su uso.
- Anualmente se realizarán las siguientes operaciones:
 - El mantenimiento anual de los extintores incluye revisión de manómetros y mangueras, recambiando todas las que presenten deterioro.
- Cada 5 años se realizarán las siguientes operaciones:
 - Prueba hidrostática de extintores de CO₂ y mantención completa según la norma aceptada.

2.2.9 INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y CALEFACCIÓN

Mantención Preventiva para Equipos e Instalaciones:

Semestralmente se efectuarán las siguientes actividades, dependiendo de los equipos asociados:

Equipos Chiller

- ✓ Inspección general.
- ✓ Verificar circulación de agua. (Presión)
- ✓ Verificar y controlar presión de refrigerante.
- ✓ Inspección de ventiladores de condensación.
- ✓ Inspección condensador.
- ✓ Verificar fijación y suspensión de la unidad.
- ✓ Verificar fijación y suspensión de los compresores.
- ✓ Limpieza exterior e interior.
- ✓ Revisar filtraciones. (Refrigerante – Agua)
- ✓ Control válvulas solenoides.
- ✓ Control rodamiento ventiladores.

- ✓ Verificación de elementos (presostatos, termostatos, sensores, programadores, relés, fusibles, etc).
- ✓ Control y verificación alimentación de agua.
- ✓ Medición de intensidades de arranque y trabajo motocompresor.
- ✓ Medición de intensidades de arranque y trabajo motores ventiladores.
- ✓ Medición de intensidad general del equipo.
- ✓ Medición de tensiones entre fases, entre F y N y entre N y T.
- ✓ Reapriete general mecánico. (pernos, tuercas, etc.)
- ✓ Reapriete general eléctrico. (conexiones, contactos, etc.)
- ✓ Inspección contactores (apertura – cierre)
- ✓ Limpieza serpentines.
- ✓ Control y verificación de rodamientos y descansos.
- ✓ Verificación y revisión de protecciones.
- ✓ Reposición de sellantes, imprimantes y pintura.

Ventilador (Vin) y Extractor (Vex)

- ✓ Inspección general.
- ✓ Control rodamientos o bujes.
- ✓ Medición de intensidad de arranque y trabajo.
- ✓ Reapriete general eléctrico.
- ✓ Limpieza general.
- ✓ Reposición de sellantes, imprimantes y pintura.

Fan Coil y Manejadoras de aire (UMA).

- ✓ Chequeo Mecánico Motor.
- ✓ Medición Consumo Eléctrico Motor.
- ✓ Chequeo Funcionamiento Válvula Motorizada.
- ✓ Reapriete General Eléctrico.
- ✓ Limpieza Filtros.
- ✓ Limpieza Bandeja Condensado.
- ✓ Verificación Evacuación Condensado.
- ✓ Limpieza Serpentin.
- ✓ Medición Temperatura Inyección.

Equipo Split

- ✓ Limpieza exterior de la unidad.
- ✓ Limpieza de filtro de aire.
- ✓ Chequeo bandeja condensado.
- ✓ Chequeo de evacuación de condensado.
- ✓ Chequeo de termostato.
- ✓ Chequeo de válvula reversible.
- ✓ Limpieza serpentín condensador y evaporador.
- ✓ Medición de intensidades de arranque y trabajo de motocompresor y ventiladores.
- ✓ Chequeo sistema eléctrico.
- ✓ Chequeo de protecciones.
- ✓ Medición de temperatura de inyección de aire.

Para los demás componentes que forman parte del sistema de climatización se revisarán e inspeccionarán en conjunto con los equipos y en caso de detectar alguna anomalía serán subsanadas.

Mantenimiento Correctiva para Equipos e Instalaciones:

En caso de fallas de algún equipo, sistemas o instalaciones, se solicitará la presencia de personal técnico externo, con la finalidad que detecte la falla y proceda a la reparación del equipo, sistema o instalación, reparando o reemplazando la parte o totalidad del equipo que falló, según corresponda.

2.2.10 MANTENCIÓN AL SISTEMA DE TELEFONÍA

- Anualmente se verificará el funcionamiento de los equipos de telefonía, y repararán o cambiarán cada vez que se produzca una falla.

2.2.11 MANTENCIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE BASURA

- Semestralmente se revisará la sala de basura, sus instalaciones y equipamiento y se reparará o cambiará la componente que corresponda cada vez que se produzca un daño o una falla.

2.2.12 PUENTE

2.2.12.1 INSPECCIÓN DEL PUENTE

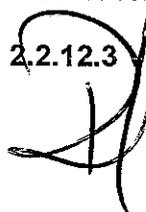
La inspección del puente se realizará siguiendo el procedimiento indicado en el Manual de Carreteras - Volumen N°7 Mantenimiento Vial, en su numeral 7.204.307 Inspección de Puentes y Estructuras, con una frecuencia estimada cada 5 años como inspección rutinaria. En caso de una crecida del Canal San Luis, un terremoto, un atentado o un impacto de un vehículo se realizará una inspección extraordinaria.

Para ambos casos, ya sea de la inspección rutinaria o extraordinaria realizada, se desprenderán las mantenciones requeridas para la estructura y sus componentes asociadas.

2.2.12.2 LIMPIEZA DE BARANDAS

Para lavar los elementos metálicos de la baranda se utilizará una solución limpiadora consistente en una parte de un detergente casero por cada 100 partes de agua. Según las indicaciones Manual de Carreteras en el Volumen N° 7 Mantenimiento vial en el numeral 7.307.0102. Con una frecuencia de limpieza anual.

2.2.12.3 VERIFICACIÓN DE CANTONERAS



Se verificará el estado de las cantoneras y la fijación, según las indicaciones Manual de Carreteras en el Volumen N° 7 Mantenimiento vial en el numeral 7.307.0301. Con una frecuencia estimada cada 5 años.

2.2.12.4 DEFENSAS CAMINERAS

- Inspección anual del estado de defensas camineras.
- Cambio de piezas terminales, de elementos de fijación o retrorreflectantes. También, reemplazo de partes o secciones completas de la barrera. Esto se hará cada vez que se dañe por impactos.
- Limpieza anual, la que incluye la eliminación de acumulación de hollín y residuos, el retiro de basuras.

2.3 MANTENIMIENTO ÁREA DE PARQUEADERO

El área del parqueadero, es la superficie de mayor extensión del CMVRC, con una superficie aproximada de 24 hectáreas.

Esta área está constituida por una zona de circulaciones para que la grúa que trabaja en dicha área mueva los vehículos dentro del parqueadero, según las necesidades. La segunda zona la constituye la que corresponde al lugar donde se disponen los vehículos que requieren ser custodiados.

El área de parqueadero considera una solución de carpeta constituida por un material estabilizado de CBR > 20% y tamaño máximo 3 pulgadas y sobre este material una capa de rodadura de gravilla de espesor mínimo 3 cm.

Considerando las características del terreno donde se ha implementado la solución anterior, que corresponde mayoritariamente a un relleno artificial muy heterogéneo, es posible que el tiempo se vayan generando deformaciones y asentamientos y hay que estar preparados para efectuar un plan de mantención y/o reparación a lo largo de la vida útil.

En tal sentido, se tiene contemplado realizar un monitoreo y mantenimiento semestral del área del parqueadero y cuando las deformaciones sean mayores a 10 cm en un área mayor o igual a 1 m², se procederá a colocar una nueva capa de material de relleno compactado de las características indicadas en el tercer párrafo, sobre el área en la que se produjo la deformación, para luego colocar la gravilla de 3 cm de espesor mínimo.

2.4 MANTENIMIENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL CMVRC

El buen funcionamiento de la plataforma tecnológica del CMVRC, tendrá soporte y mantención que evitará el fallo y/o cualquier inconveniente en la operación. Como procedimiento de revisión, en la siguiente Tabla se establece el plan de mantención:

Programa	Objetivo - Descripción	Período
Mantenimiento Preventiva Plataforma de Hardware Servidores - Storage Producción	Evitar fallas de Hardware en la Plataforma de Producción	Trimestral
Mantenimiento Preventiva de la Plataforma de Sistemas Operativos y Middleware	Mantener actualizadas las versiones del Proveedor - Evitar Fallas aplicando los parches y actualizaciones recomendadas por el proveedor	Revisión Trimestral y aplicación según recomendación de proveedor
Mantenimiento Correctiva Software de Aplicación RTEWEB (Software para dar apoyo a las Operaciones)	Resolver cualquier falla o problema que presente la aplicación producto de una falla de programación	Diaria y por Incidencia
Mantenimiento Evolutiva Software de Aplicación RTEWEB	Aplicar nuevos requerimientos a la plataforma de software que apoya las operaciones	Trimestral
Mantenimiento Adaptativa Software de Aplicación RTEWEB (Software para dar apoyo a las Operaciones)	Aplicar cambios al software RTEWEB por necesidades de su entorno operativo	Trimestral
Mantenimiento Preventiva Plataforma de Telefonía	Evitar fallas que suspendan el servicio	Trimestral
Mantenimiento Preventiva, Evolutiva y Correctiva a la Plataforma de Redes (Enlaces, Equipos de Comunicación, Cableado)	Evitar fallas que suspendan el servicio y dar soporte a los cambios o crecimiento de la empresa	Trimestral
Mantenimiento Preventiva al Sistema de Contingencia	Asegurar que el sistema de Contingencia opere cuando se necesite	Trimestral
Mantenimiento equipamientos Pasivos y activos de red	Enlaces, Routers, Firewall y Swiches	Trimestral
Atención periféricos	Asegurar que los complementos computaciones, impresoras teclados, mouse etc., no tengan fallas que impidan la operación	Semestral

Mantenición ordenadores (PC sobremesas fijos, portátiles)	Evitar fallas que suspendan el servicio y la operación del personal	Trimestral
Mantenición equipamiento tecnológico Grúas, Tablet y Impresoras.	Evitar fallas que suspendan el servicio y la operación del personal.	Cada 2 Meses

En caso que la falla de algún componente de la Plataforma Tecnológica no sea posible de corregir, se reemplazará la componente o equipo para asegurar un adecuado funcionamiento de ésta.

Cada 5 años, se revisará el desempeño de la tecnología existente de la Plataforma Tecnológica considerando la obsolescencia o cumplimiento de la vida útil de sus componentes y funcionalidades, de tal forma que den cumplimiento al servicio que debe prestar esta plataforma.

2.5 MANTENIMIENTO MATERIAL RODANTE

Diariamente y previo al inicio de la operación de cada vehículo utilizado en las labores de RTE y Custodia, el operador deberá efectuar una revisión y chequeo del vehículo y en caso de encontrar algún desperfecto o anomalía informará de ello a su superior para subsanarla a través de recursos propios o del subcontrato que se tenga, dependiendo de la situación detectada.

El mantenimiento del material rodante propio de la Sociedad Concesionaria se efectuará a través de un subcontrato, el cual contempla las siguientes actividades:

Mantenimiento Preventivo

Son los trabajos recomendados por el fabricante del vehículo, para asegurar la máxima eficiencia, disminuyendo las frecuencias y los tiempos de parada, con menores gastos e inmovilizaciones, los cuales incluyen:

- a) Servicios de Cambio de Aceite y Lubricación: Se realizan los cambios de aceite en componentes tales como motor, caja, diferencial, entre otros. Además, lubricación y engrase de diferentes componentes.
- b) Revisar Niveles: Comprobar y restablecer niveles de fluidos de diversos componentes
- c) Estanqueidad: Verificar que no existan fugas de fluidos en los diversos componentes (caja, retardador, motor, diferencial, sistemas de aire, entre otros)
- d) Motor: Cambios de filtros, comprobación de tensión de correa y diversos trabajos a realizar
- e) Chasis y Carrocería: Comprobar estado de los sistemas de dirección, frenos, aire, suspensión
- f) Controles de funcionamiento: Verificar funcionamiento de elementos tales como bocina, alarma, avisos de control, faros, luces exteriores, limpia parabrisas, entre otros.

Mantenimiento Correctivo

Incluye los servicios de mantenimientos correctivos que se detallan a continuación:

- a) Reparación o recambio de componentes del sistema de freno.
- b) Reparación o recambio de componentes del sistema de suspensión.
- c) Reparación o recambio de componentes del tren motriz. (motor; caja de cambios y diferencial)
- d) Reparación o recambio de componentes del sistema eléctrico del vehículo.
- e) Reparación o recambio de componentes electrónicos.

Adicionalmente se realizarán las siguientes actividades, dependiendo de la situación que la origina:

- Reparaciones de daños causados por siniestros (como por ejemplo y no exclusivamente, colisiones, inundaciones, daños mecánicos derivados de inundaciones, vandalismo, incendio, hurto, robos, actos terroristas u otros)
- Reparaciones de daños causados por impactos (Piedras, palos, objetos extraños, etc.)
- Reparaciones de daños causados por fallas operacionales haciendo uso de la garantía que corresponda
- Servicio de mantención y reparación del agregado de grúa
- Servicio de reparación en carrocerías; desabollado, pintura, tapicería y/o vidrios
- Cambio de Neumáticos de acuerdo a la recomendación del fabricante
- Revisión de Llantas, pernos y tuercas de rueda y cambios en caso de detectarse algún daño.
- Revisión de Baterías, terminales, cables, quintas ruedas, muelas de arrastre, estanque de combustible y cambio o reposición en caso de falla o por recomendación del fabricante.
- Servicio de lavado, aspirado, limpieza interior y exterior una vez a la semana;
- Revisión de la cabina interior y exterior (suspensión cabina, parabrisas, puertas, paneles, etc.) y reparación o cambio en caso de ser necesario.
- Reposición de piezas faltantes (tapa módulos, tapa trasera de focos mayores, tapas de depósitos, etc.), en caso de ser necesario.
- Revisión de estanque combustible y fijaciones (incluido soportes)
- Revisión de Carrocería

2.6 MANTENIMIENTO DE GRÚAS

Diariamente y previo al inicio de la operación de cada grúa utilizada en las labores de RTE y Custodia, el operador deberá efectuar una revisión y chequeo de la grúa y en caso de encontrar algún desperfecto o anomalía informará de ello a su superior para subsanarla a través de recursos propios o del subcontrato que se tenga, dependiendo de la situación detectada.

El mantenimiento de las grúas propias de la Sociedad Concesionaria se efectuará a través de un subcontrato, el cual contempla las siguientes actividades:

Mantenimiento Preventivo

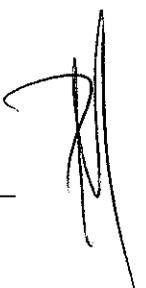
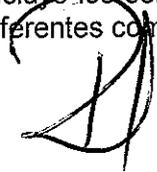


Son los trabajos recomendados por el fabricante del vehículo, para asegurar la máxima eficiencia, disminuyendo las frecuencias y los tiempos de parada, con menores gastos e inmovilizaciones, los cuales incluyen:

- a) Servicios de Cambio de Aceite Hidráulico: Se realizan los cambios de aceite hidráulico de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
- b) Cambio de Filtro de Aceite: Se realizan los cambios de filtro de aceite de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
- c) Verificación de piezas y apriete de pernos, en caso que corresponda.
- d) Verificación de conectores y reapreté de conectores con fuga.

Mantenimiento Correctivo

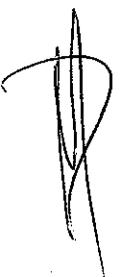
Incluye los servicios de mantenimientos correctivos para la reparación o recambio de los diferentes componentes del sistema de la grúa.



3 CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PLAN DE CONSERVACIÓN DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN

La conservación de todas las instalaciones del CMVRC requiere de una planificación que permita llevar un control sobre las actividades realizadas.

A continuación se presenta una carta gantt con el detalle de todas las actividades de conservación que requieren las instalaciones y equipos del CMVRC.



4 COSTOS GLOBALES PLAN DE CONSERVACIÓN DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN

A continuación se presenta el cuadro estimativo de costos de las obras de conservación del CMVRC.





LIBRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
CONTRATO DE CONCESIÓN
CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN

Fecha	02.4.14
Recibido por	[Signature] 12:23
S.C. Centro Metropolitano de Vehiculos Retirados de Circulación S.A.	

Nº 089
SANTIAGO, 02 de Abril de 2014

De : Inspector Fiscal Contrato CMVRC

A : Gerente General Sociedad Concesionaria CMVRC S.A.

Por medio de la presente y dando cumplimiento al artículo 1.10.11 y 2.5.4 de las Bases de Licitación y en consideración a la Minuta Nº 48 Asesoría RFA Ingenieros se aprueba el Plan de Seguridad y Vigilancia.

El Plan presentado cumple con la última versión de planos de vigilancia aprobados por esta AIF en atención a tres controles de cambios, basados en la modernización y mejoramiento tecnológico de los equipos, sistemas, cámara de video y software incorporados.

Los controles de Cambios que se revisaron y estudiaron corresponde a los Nº 13,36 y 37 , los que fueron aprobados en los siguientes ordinarios ; 707,778 y 819

Revisado estos antecedentes este plan no tiene observaciones entendiendo que este no exime su responsabilidad del cumplimiento del 1.10.11 y 2.5.4 de las Bases de Licitación del Presente Contrato.

Adjunto Minuta Nº 48 Asesoría RFA Ingenieros
Adjunto copia del Plan Firmada por el I,.F.

Ricardo Vergara Aguirre
Inspector Fiscal
CMVRC

Maximiliano Montenegro
S.C. Centro Metropolitano de Vehiculos
Retirados de Circulación S.A.



**CUSTODIA
METROPOLITANA**

S.C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.



CTA: 760

ANT.: ORD N°848 del 25.03.14 de IF a SC
CTA N°743 del 18.03.14 de SC a IF
ORD N°830 del 17.03.14 de IF a SC
CTA N°686 del 14.02.14 de SC a IF
ORD N°737 del 21.01.14 de IF a SC
CTA N°624 del 07.01.14 de SC a IF
CTA N°588 del 03.01.14 de SC a 49°
Comisaría de Quilicura
Arts. 1.10.11 y 2.5.4 de las BALI

MAT.: PSV: Copia impresa firmada hoja por hoja

INCL.: lo indicado en la materia

Santiago, 26 de marzo 2014.

Sr. Ricardo Vergara A.
Inspector Fiscal Concesión CMVRC
Camino Lo Echevers N° 840 - Quilicura

En atención a lo solicitado en su oficio Ord. N°848, entregamos a usted copia impresa firmada hoja por hoja y los planos CMVRC-SEG_CCTV-Rev. firmados.

Saluda atentamente a usted,

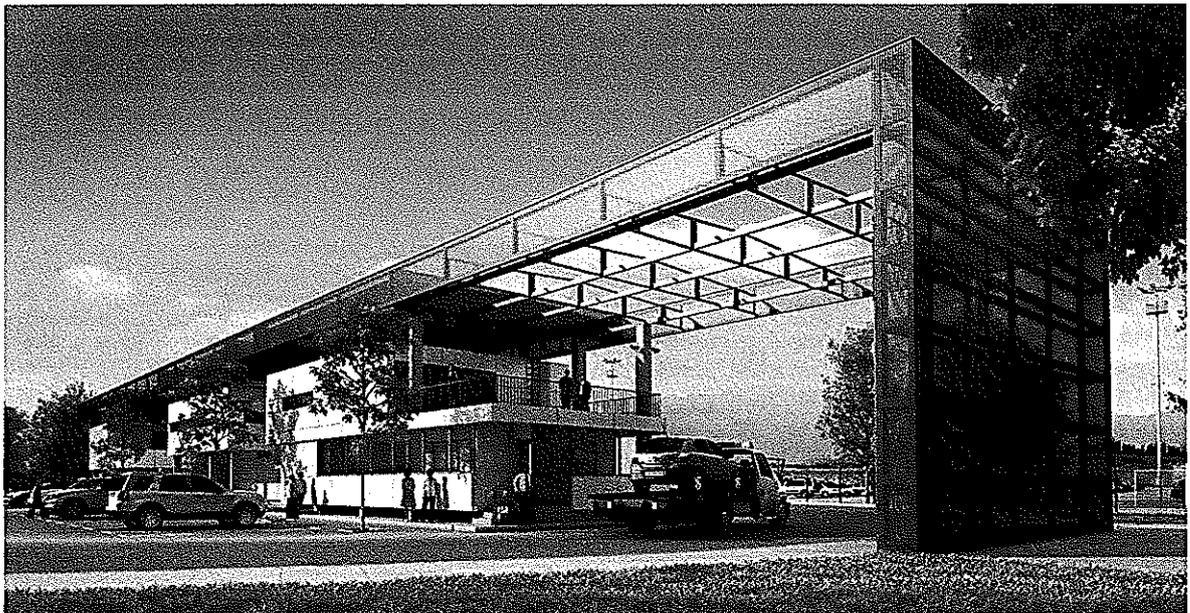
Maximiliano Montenegro P.
pp. S. C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.

MMP/mmp

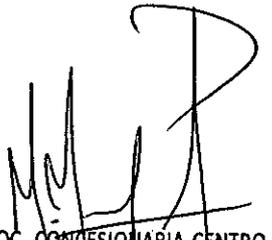
Distribución:

- Destinatario
- Jefa División Construcción Obras Concesionadas (S)
- Archivo.

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CENTRO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN



MARZO 2014



SOC. CONCESIONARIA CENTRO
METROPOLITANO DE VEHICULOS
RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
RUT 76.101.714-4

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	5
2	Descripción del EQUIPAMIENTO Y SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL CMVRC	5
2.1	OBJETIVOS.....	5
2.2	INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD	6
2.3	SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN E INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD	6
2.4	SERVIDORES DE STREAMING DE VIDEO Y ALMACENAMIENTO.....	7
2.5	ESTACIONES GRÁFICAS DE TRABAJO	8
2.6	SEÑALES DE MONITOREO Y CONTROL FÍSICO.....	8
2.7	CÁMARAS DE SEGURIDAD	8
2.8	CONECTIVIDAD Y DATOS.....	10
2.9	INTRUSIÓN – CERCO ELÉCTRICO	10
2.10	ZONIFICACIÓN	11
2.11	SISTEMA DE ENERGIZADO	11
2.11.1	TECLADO DIGITAL LCD.....	12
2.11.2	SIRENA CON GABINETE	12
2.11.3	BALIZA ESTROBOSCÓPICA.....	12
2.11.4	LUZ PULSAR.....	12
2.11.5	BATERÍA INTERNA.....	12
2.11.6	CAJA METÁLICA.....	12
2.12	LÍNEAS DE CERCO ELÉCTRICO	12
2.12.1	POSTE DE TENSIÓN 3 METROS	12
2.12.2	POSTE DE TENSIÓN 2,5 METROS	13
2.12.3	POSTE DE PASO 3 METROS	13
2.12.4	POSTE DE PASO 2,5 METROS	13
2.12.5	BARRAS TIERRA	13
2.12.6	AISLADOR DE TENSIÓN.....	13
2.12.7	AISLADOR DE PASO.....	14
2.12.8	ALAMBRE DE CERCO.....	14
2.12.9	CABLE SUBTERRÁNEO DE DOBLE AISLACIÓN	14
2.13	SOFTWARE Y CONECTIVIDAD.....	14
2.13.1	SOFTWARE.....	14
3	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.....	14
3.1	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OPERACIÓN.....	16
3.1.1	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TAREAS Y DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD	16

3.1.1.1	Organigrama.....	16
3.1.1.2	Actividades de Vigilancia Presencial.....	16
3.1.2	MANUAL DE PROTECCIÓN PREVENTIVA DE LAS INSTALACIONES.....	19
3.1.2.1	Control de Incendios.....	19
3.1.2.2	Comunicaciones.....	19
3.1.2.3	Flujograma de Comunicación ante Incendios.....	19
3.1.3	MANUAL DE REACCIÓN ANTE DELITOS OCURRIDOS AL INTERIOR O PROVENIENTES DEL EXTERIOR DEL RECINTO.....	20
3.1.3.1	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DETECTADAS.....	20
3.1.3.2	Acciones del personal de vigilancia frente a robos.....	21
3.1.3.3	Acciones del personal de vigilancia frente a manifestaciones públicas efectuadas por terceros ajenos al CMVRC.....	21
3.1.4	MANUAL DE EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.....	21
3.1.5	MANUAL DE REACCIÓN ANTE INCENDIO Y/O CATÁSTROFES NATURALES.....	22
3.1.5.1	Procedimiento General.....	22
3.1.5.2	Incendio en el Edificio Administrativo.....	22
3.1.5.3	Incendio en el Área del Parqueadero y Área exterior al Edificio Administrativo 25	
3.1.5.4	Catástrofes Naturales.....	27
3.1.5.5	Revisión Periódica.....	30
3.1.5.6	Capacitación.....	30
3.1.5.7	Responsabilidades y Funciones.....	30
3.1.5.8	Comunicación y Registro.....	31
3.1.6	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INFORME Y SOLUCIÓN DE VULNERABILIDADES.....	31
1	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE LAS PERSONAS EN CONTROL ACCESO ÁREA DEL PARQUEADERO.....	32
1.1	OBJETIVO.....	32
1.2	ALCANCE.....	32
1.3	RESPONSABLES.....	32
1.4	PROCEDIMIENTO.....	32

1.4.1	DE LA REVISIÓN DE BOLSOS	32
1.4.2	DE LA REVISIÓN DE CASILLEROS DEL PERSONAL DEL CMVRC	33
1.5	MEDIDAS DE CONTROL.....	33
1.6	MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO	33
2	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA SOLICITUD DE PRESENCIA POLICIAL EN CMVRC ...	34
2.1	OBJETO	34
2.2	ALCANCE.....	34
2.3	DEFINICIONES	34
2.4	RESPONSABILIDADES	34
2.5	PROCEDIMIENTO	34
2.5.1	Identificación de Eventos.....	34
2.5.2	Plan de Acción frente a un evento.....	35
2.6	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	35
2.6.1	Actuación ante Robos de cualquier índole	35
2.7	MEDIDAS DE CONTROL.....	36
2.8	MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO	36
3	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITAS GUIADAS AL INTERIOR DEL CMVRC	37
3.1	OBJETIVO	37
3.2	ALCANCE.....	37
3.3	RESPONSABILIDADES	37
3.4	PROCEDIMIENTO	37
3.4.1	De la solicitud de visita guiada:	37
3.4.2	Del Ingreso:.....	37
3.4.3	Medidas a tomar al ingreso a áreas o unidades:.....	38
3.5	MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO	38
	ANEXO 1.....	32

PLAN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CMVRC

1 INTRODUCCIÓN

Las Bases de Licitación en su artículo 1.10.11 establecen que la Sociedad Concesionaria deberá contar con un Plan de Seguridad y Vigilancia, preventiva y operativa al interior de las instalaciones del CMVRC.

En tal sentido, el objetivo del presente Plan es proporcionar la estructura organizacional para la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en relación con las personas, valores y bienes, controlando los accesos y el tránsito de vehículos y personas en el recinto e instalaciones del CMVRC, cumpliendo los procedimientos y normas establecidas por el CMVRC y por la legislación vigente.

2 DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL CMVRC

El Proyecto de Seguridad, descrito en el Volumen 09 Instalaciones de Seguridad basa su concepto fundamental en la integración de distintos sub-sistemas de Seguridad Tecnológica, lo que permite obtener dentro de los resultados:

- Un único sistema de integración que se comunique con todos los subsistemas
- La operación sobre el sistema es desde sólo una aplicación
- Se crea una sinergia absoluta debido a la interacción de subsistemas en forma inteligente
- Basado en decisiones predefinidas o de forma manual
- Almacenamiento y registro de acciones centralizado

El modelo propuesto se realizó considerando los siguientes factores:

- Gran espacio del CMVRC
- Abierto al entorno
- Contenido de alto valor
- Concepto de protección perimetral como eje central de seguridad
- Generación de Anillos de Seguridad

Para esto, se especifica la integración bajo los siguientes Sub Sistemas:

- Plataforma de Integración
- Monitoreo y Control
- Cámaras de Seguridad
- Control de Accesos
- Cerco Eléctrico

2.1 OBJETIVOS

Como parte de los objetivos del sistema de seguridad y vigilancia, está el que esté operativo durante todo el periodo de concesión, en forma permanentemente, todos los días del año por las 24 horas del día.

También se tienen por objetivos lograr un sistema de seguridad integrado con altos estándares.

En términos físicos y lógicos se podrá entender como la búsqueda de unificar los buses de datos, streaming, control y lógica en general, de manera que sea posible incorporar tecnologías nuevas al mismo sistema de seguridad, sin necesidad de tener que cambiar el mismo. En el modelo de capas OSI se puede interpretar como la utilización de estándares abiertos a partir de la capa 1 cuando sea el caso.

Es necesario considerar que los subsistemas que forman parte de este proyecto de seguridad y específicamente parte del sistema de integración, están basados en tecnologías de conexión IP, de manera que se pueden entender todos como una sola gran red de datos.

2.2 INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

El sistema de seguridad proyectado considera una zona de alta seguridad llamada de ahora en adelante Franja de Seguridad.

Con esto se entiende que deberá existir la información referente a Eventos, Alarmas y Grabaciones de Video de todos los sub-sistemas en la Sala de Monitoreo.

Para ubicar los dispositivos, centrales y equipos, se ha proyectado una Sala de Monitoreo, a la que deberán llegar todos los subsistemas, los que serán unidos y transmitidos a la Sala de Monitoreo a través de una Fibra Óptica con un ancho de banda adecuado para soportar la carga completa del bus de datos.

En esta sala se hará el monitoreo y control de todos los sub sistemas de manera remota. La arquitectura del Sistema de Seguridad entonces estará basada en un único bus de datos IP. En la sala de monitoreo existirán los servidores para gestionar y almacenar de manera redundante Eventos y Alarmas de todos los subsistemas además de una copia por 30 días de las grabaciones de video. Esta información estará debidamente almacenada en servidores aptos para los requerimientos expuestos.

Se implementa un solo sistema (Software) que permite realizar todas las grabaciones de todas las señales de video, así como realizar video análisis a las señales que lo requieran. Se requiere realizar video análisis al total de las cámaras. Este software además es el integrador de todos los subsistemas, el que como mínimo realiza físicamente a través de contactos secos y relés una integración, monitoreo y control de todos los subsistemas. También se consideran para las variables de monitoreo y control, una integración a nivel API o SDK.

Bajo este marco, se entiende como una integración mínima para el sistema de seguridad, el integrar todos los subsistemas a través de entradas y salidas digitales.

2.3 SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN E INTEGRACIÓN DE SEGURIDAD

El sistema requerido es el pilar de integración de todos los subsistemas de seguridad. Sus principales características son:

- Video
 - o Almacenamiento del video por 30 días por cámara de seguridad continuo
 - o Capacidad de búsqueda inteligente de video

- Video Análisis Inteligente
 - Detección de movimiento de video (VMD)
 - Detección de pérdida de cámara
 - Detección de cámara obstruida/desplazada
 - Cerco Virtual
 - Rastreo de movimiento
 - Reconocimiento de objeto perdido/olvidado
 - Recuento de Personas
 - Rastreo de PTZ Automático
 - Reconocimiento Facial
- Matriz Virtual de Video
- Sin límite de cámaras por servidor
- Compatibilidad con video de red, multistreaming de varios fabricantes
- Grabación de Audio
- Integración de Subsistemas
 - I/O Digital
 - Comunicación directa entre los software de los subsistemas
 - E-Map (Interfaz gráfica basada sobre planos de Arquitectura donde se posicionan virtualmente los objetos de terceros (Third party))
- Estructura del Sistema
 - Arquitectura Abierta
 - Niveles de Acceso de Usuarios Personalizable
 - API/SDK robusta de Servidor
 - Escalable/Modular
 - Inteligente
 - Fiable-exponer Casos de Éxito
 - Modelo Orientado a Objetos
 - Compatible con sistemas operativos Windows®
 - Soporte para granjas de servidores
 - Sin límite de conexiones cliente

Para tal efecto se cuenta con una plataforma, la que tiene una integración absoluta con todos los sub-sistemas.

2.4 SERVIDORES DE STREAMING DE VIDEO Y ALMACENAMIENTO

La señal de video es NTSC y considera un streaming de grabación de video con resolución de 1 Mpx estándar y una tasa mínima de 20 [ips] (imágenes por segundo). También considera el video análisis inteligente.

Los servidores contemplan una conectividad superior a la suma de los anchos de banda de todas las señales de video y datos a almacenar en él.

Se considera un arreglo RAID 0 para el almacenamiento del video y un arreglo RAID 10 ó 1 para el almacenamiento del sistema operativo, sistema informático de integración, aplicaciones

de terceros, bases de datos, eventos, log, registros y cualquier información que no sea streaming de video.

2.5 ESTACIONES GRÁFICAS DE TRABAJO

Los computadores destinados a la operación visual del sistema, son XVIEW 200, con equipos con amplias capacidades de procesamiento de núcleo y de gráficos, con requerimientos mínimos:

- Sistema operativo Windows 7 Profesional.
- 1 tarjeta de video ATI/Radeon HD 7970
- Memorias volátiles de 8 [GB].
- Gabinete diseñado para enfriamiento silencioso y óptimo considerando altos volúmenes de disipación de energía térmica.
- En almacenamiento se tiene 1 disco duro de 500 [Gb].
- Grabador de DVDRW de 24x.
- Doble tarjeta de Red Gigalan.

Se considera un joystick Axis T8310 para el control de las cámaras PTZ en red TCP/IP.

Se considera un total de 2 monitores de 32", un monitor de 21", un proyector 3200 lúmenes y conexión HDMI.

2.6 SEÑALES DE MONITOREO Y CONTROL FÍSICO

Intrusión desde cerco eléctrico

Para el caso de las señales de alarmas se requiere monitorear una señal de Activación de Alarma, una señal de estado (Armado/Desarmado) y una señal de Falla.

En lo que respecta a control se requieren dos señales de control exclusivamente para el sub-sistema de cerco eléctrico la primera que sea capaz de Silenciar en caso de Activación, y la segunda que permita Armar y Desarmar Remotamente.

Controles de Acceso

Los controles de acceso se monitorearán a través de cámaras de video. Su apertura y cierre se efectuará a través del personal de seguridad.

2.7 CÁMARAS DE SEGURIDAD

Para este proyecto se contempla la utilización de equipos con los más altos estándares de la industria, acorde con las exigencias de uso que tendrán los equipos, principalmente para el uso exterior y de vigilancia continua.

Se contempla el uso de equipamiento con tecnología IP de forma nativa, aprovechando de esta manera las ventajas de esta tecnología, optimizando el procesamiento de video digital y su respectiva integración.

Cámaras Proyectadas

Cámara IP Exterior e Interior de Edificio Administrativo

Esta cámara está destinada para su uso en interior y exterior. Debido a sus características técnicas idóneas para tales efectos.

Se consideran 10 domos interiores que cumplan con las siguientes características.

- Sensor CMOS de 1-megapixel.
- Hasta 30 fps @ 1280x800 (720p).
- Lente Vari-focal 3 ~ 9 mm, Lente P-iris (Control inteligente del Iris).
- Filtro de control de iluminación IR para día y noche.
- Iluminación IR, efectiva hasta 15 Metros.
- WDR Pro. Tecnología para ambientes de alto contraste.
- Trasmisión en tiempo real Multi Streaming, compresión H.264, MPEG-4 and MJPEG (Triple Codec).
- Sensor PIR para detección humana.
- Construido en conformidad con 802.3af (PoE).
- Ranura de tarjeta MicroSD / SDHC para el almacenamiento en equipo (no incluye tarjeta).
- Tipo Bullet
- Compatible con ONVIF

Adicionalmente se consideran 8 cámaras exteriores que cumplan con las siguientes características.

- Sensor CMOS de 1-megapixel.
- Filtro de control de iluminación IR para día y noche.
- Iluminación IR, efectiva hasta 15 Metros.
- Trasmisión en tiempo real Multi Streaming, compresión H.264, MPEG-4 and MJPEG (Triple Codec).
- Protección IP-66. Weather-proof.
- Construido en conformidad con 802.3af (PoE).
- Ranura de tarjeta MicroSD / SDHC para el almacenamiento en equipo (no incluye tarjeta).

Cámara Móvil PTZ IP

Para su uso en el perímetro del CMVRC, se han seleccionado las siguientes cámaras, por sus características técnicas y su resistencia al medio ambiente. Se consideran 19 cámaras con escuadra de poste y cable multiconector.

Características:

- Sensor de imagen CMOS de barrido progresivo de 1/2.8
- Objetivo, $f=4.7$ - 90 mm, funcionamiento diurno/nocturno automático, enfoque automático, ángulo de visión horizontal: 54,1° - 2,9° en HDTV 1080p, ángulo de visión horizontal: 37,6° - 2° en HDTV 720p
- Iluminación mínima Color: 0.8 lux a 30 IRE, F1.6

- Iluminación mínima B/N: 0,04 lux a 30 IRE, F1.6
- Velocidad de obturación de 1/30000 s a 1/4 s
- Movimiento horizontal/vertical y zoom, E-flip, 100 posiciones predefinidas, Zoom óptico de 20x y digital de 12x (total de 240x); Movimiento Horizontal: 360° ilimitado, 0,05° – 450°/s, Vertical: 220°, 0,05° - 450°/s
- Grabación de rondas, rondas de vigilancia, indicador de la dirección en pantalla, cola de control
- Compresión de vídeo H.264 (MPEG-4 Parte 10/AVC) y Motion JPEG
- Resoluciones HDTV 1080p 1920x1080 a 320x180
- HDTV 720p 1280x720 a 320x180
- Frecuencia de imagen, H.264: Hasta 30/25 imágenes/s (60/50 Hz) en HDTV 1080p, H.264: Hasta 60/50 imágenes/s (60/50 Hz) en HDTV 720p, Motion JPEG: Hasta 25 imágenes/s (60/50 Hz) en HDTV 1080p, Motion JPEG: Hasta 50 imágenes/s (60/50 Hz) en HDTV 720p
- Múltiples transmisiones configurables individualmente en H.264 y Motion JPEG
- Velocidad de imagen y ancho de banda controlables VBR/CBR H.264
- Ajustes de imagen Amplio rango dinámico (WDR), velocidad de obturación manual, compresión, color, brillo, nitidez, equilibrio de blancos, control y zonas de exposición, compensación de contraluz, configuración más precisa del comportamiento con poca luz, rotación, superposición de texto e imágenes, 32 máscaras de privacidad 3D individuales, congelación de imagen en PTZ.
- Compatibilidad con Aimetis en la función Auto-Tracking

2.8 CONECTIVIDAD Y DATOS

En este sentido se plantea el uso de tecnologías basadas en red que permita por medio de accesorios propios de cada marca, su integración e incorporación el sistema general de seguridad electrónica.

Como ya se menciona y más específicamente la conectividad está basada en enlaces de red LAN TCP/IP, la que deberá cumplir con ser una red en anillo del tipo Full Duplex y deberá contar con un ancho de banda mínimo de 1 [GBs] tanto de bajada como de subida, es decir, será un anillo con anchos de banda del tipo simétrico, esto a fin de mantener el sistema incluso si existiese algún corte.

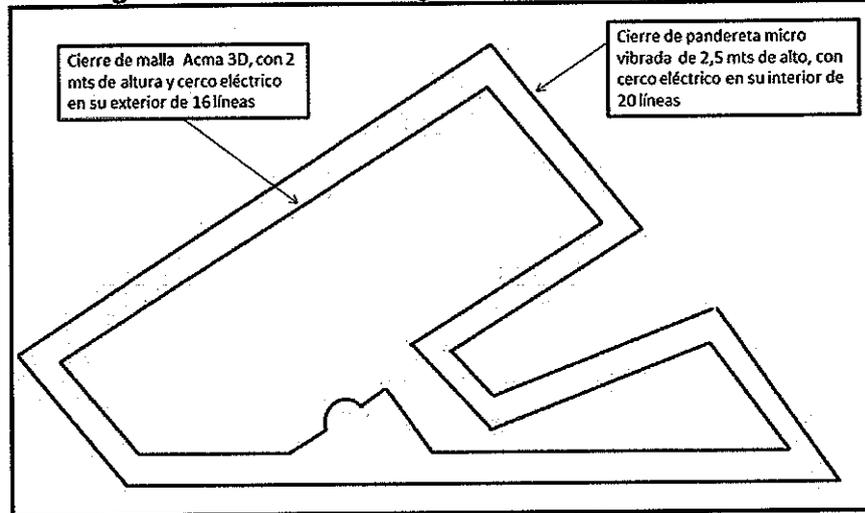
2.9 INTRUSIÓN – CERCO ELÉCTRICO

Este subsistema es el primer anillo de seguridad, operando como barrera física, alarma perimetral y barrera eléctrica, no solo avisando la presencia de intrusos si no que evitando que se vulnere el recinto, es por ello que se detallarán sus principales elementos de resguardo frente a intrusos no deseados.

Como medida de seguridad para el perímetro de este proyecto, se han considerado la instalación de cercado eléctrico, como dos anillos de seguridad que delimitan el espacio estanco para reacción y revisión física del perímetro.

Este sistema de cerco eléctrico se puede monitorear y comandar íntegramente en la Sala de Monitoreo y además que permita integrar como un sub sistema del proyecto total de seguridad, permitiendo generar reacciones múltiples ante un evento de intento intrusión.

Diagrama de Anillos de Seguridad con Cercos Eléctricos



2.10 ZONIFICACIÓN

Ambos cercos eléctricos deberán operar en forma independiente por cada zona que la constituye cada equipo energizador. Se contemplan 12 zonas por cada cerco eléctrico que constituye un perímetro de entre 200 y 300 metros cada uno.

Ante un evento la zona generará un sonido de sirena en el lugar y se encenderá una baliza, paralelamente a esto. En la Sala de Monitoreo se activará una alarma e indicará en el plano digitalizado la zona que se está tratando de vulnerar. Además debido a que este subsistema está integrado, las cámaras del sector focalizarán la zona y darán seguimiento a los delincuentes y personal de reacción (guardias y carabineros).

2.11 SISTEMA DE ENERGIZADO

Equipo Energizador, Especificaciones técnicas generales:

- 4 julios de energía de salida.
- Voltaje de cerca ajustable hasta 10.000 voltios.
- Visualización de voltaje de entrada y salida en equipo.
- El equipo generará pulsos bi polar, es decir los positivos cambian a negativo y viceversa, en cada pulso (da mayor nivel de seguridad).
- El equipo posee sincronización de pulso.
- Control dinámico de la cerca, para reducción de falsas alarmas, de modo que distingue entre cambios bruscos del voltaje de la cerca y cambios lentos provocados por la degradación medioambiental.
- Memoria de ordenador "Flash" que permita actualizaciones de software en el sitio a una versión superior.
- Indicador de baja carga de la batería y de la pérdida de la energía suministrada por la red.

- Diagnóstico de fallas integrado para aumentar la eficacia del servicio de reparaciones y mantenimiento.

2.11.1 TECLADO DIGITAL LCD

- En cada ubicación de los 2 equipos existirá un teclado que sincronizará los pulsos de ambos.
- Teclado con bus de datos que permite comunicación vía la fibra óptica a la Sala de Monitoreo

2.11.2 SIRENA CON GABINETE

- El equipo tiene salidas auxiliares de advertencia y sirena +/- 15 [W].
- El equipo permite programar el tiempo de sonido de la sirena
- Esta sirena está instalada sobre en kit de equipo y tiene como propósito orientar a los guardias y ahuyentar al delincuente

2.11.3 BALIZA ESTROBOSCÓPICA

- El equipo tiene salidas auxiliares de advertencia y baliza +/- 15 [W].
- La baliza permanecerá encendida hasta que desde la Sala de Monitoreo se realice la operación de desactivación.

2.11.4 LUZ PULSAR

- Esta luz led es instalada en el mismo cerco, alimentándose de éste e indica si el cerco eléctrico esta armado o desarmado.
- Esta luz led permite asegurar visualmente la operación del cerco eléctrico como también evitar algún accidente cuando se realiza alguna acción de mantenimiento sobre éste.

2.11.5 BATERÍA INTERNA

- Batería interna de 12v, 7 AH asegura el funcionamiento de la unidad en caso de una interrupción del suministro eléctrico y sirve como backup de transición de grupo electrógeno, en caso de algún corte del sistema eléctrico público.

2.11.6 CAJA METÁLICA

- Esta caja permite proteger el energizador y su teclado de las inclemencias del tiempo.
- Este gabinete es metálico y con tratamiento de pintura estática de alta duración y realizado bajo la norma IP66.
- La medidas son 1000x400x300 y cuenta con chapa y llaves.

2.12 LÍNEAS DE CERCO ELÉCTRICO

2.12.1 POSTE DE TENSIÓN 3 METROS

- Este poste se utilizó para el cerco eléctrico que va al interior del cierre de pandereta bulldog.

- Se instalaron cada 52 metros o bien donde se generaba un quiebre de altura o dirección.
- Se incorporaron regatones de plástico en su extremo superior.
- Sus dimensiones son 300x 25x25x2 mm en perfil de acero cuadrado y pintado con anticorrosivo y terminación de esmalte color negro.
- Éste se fijó al poste del muro mediante “espárragos” de fierro redondo estriado, en posición contrapuesta para resistir la tensión.

2.12.2 POSTE DE TENSIÓN 2,5 METROS

- Este poste se utilizó para el cerco eléctrico que va al exterior del cierre de malla galvanizada 3D.
- Se instaló cada 50 metros o bien donde se generó un quiebre de altura o dirección.
- Se incorporaron regatones de plástico en su extremo superior.
- Sus dimensiones son 250x 25x25x2 mm en perfil de acero cuadrado y galvanizado por inmersión.
- Este se fijó con tornillos al poste de la malla para evitar la corrosión del galvanizado.

2.12.3 POSTE DE PASO 3 METROS

- Este poste se usa para el cerco eléctrico que va al interior del cierre de pandereta bulldog.
- Se instaló cada 4 metros.
- Se incorporan regatones de plástico en su extremo superior.
- Sus dimensiones son 300x20x20x1,5 mm en perfil de acero cuadrado y pintado con anticorrosivo y terminación de esmalte color negro.
- Este se fijó al poste del muro mediante “espárragos” de fierro redondo estriado, en posición contrapuesta.
- Este poste permite instalar los aisladores de paso para mantener las líneas en forma horizontal.

2.12.4 POSTE DE PASO 2,5 METROS

- Este poste se utilizó para el cerco eléctrico que va al exterior del cierre de malla galvanizada 3D.
- Se instaló cada 5 metros.
- Se incorporaron regatones de plástico en su extremo superior.
- Sus dimensiones son 250x 20x20x1,5 mm en perfil de acero cuadrado y galvanizado por inmersión.
- Este se fijó con tornillos al poste de la malla para evitar la corrosión del galvanizado.
- Este poste permite instalar los aisladores de paso para mantener las líneas en forma horizontal.

2.12.5 BARRAS TIERRA

- Cada 100 metros de cerco eléctrico se incorporó una barra de tierra de cobre, conectada mediante cable subterráneo a la línea negativa del cerco.

2.12.6 AISLADOR DE TENSIÓN

- Este aislador resiste tensiones está construido en PE, plástico virgen (no reciclado) con tratamiento UV, para evitar su quebramiento por el sol.

- Este fue tensado utilizando un gancho de tensión galvanizado y con hilo suficiente para re tensarlo.
- Permite aislación hasta 10.000 volt.

2.12.7 AISLADOR DE PASO

- Este aislador está certificado para resistir tensiones de hasta 40 kg y está construido en PE, plástico virgen (no reciclado) con tratamiento UV, para evitar su quebramiento por el sol.
- Este aislador permite mantener las líneas en su posición horizontal.
- Permite aislación hasta 10.000 volt.

2.12.8 ALAMBRE DE CERCO

- Se considera alambre BWG 14 DTG (Duro Triple Galvanizado de 2,4 [mm] de espesor) distribuidas en 16 y 20 líneas de cerco horizontales.
- Este alambre permite generar una barrera física adicional ya que es extremadamente difícil el corte por tensión de este alambre.
- Su característica de duro, evita que con la tensión se alargué

2.12.9 CABLE SUBTERRÁNEO DE DOBLE AISLACIÓN

- Este cable es utilizado para las acometidas desde el energizador al cerco y su doble aislación evita que se generen descargas en su largo.

2.13 SOFTWARE Y CONECTIVIDAD

2.13.1 SOFTWARE

- Los 24 equipos de los dos cerco eléctricos disponen de un software de control bajo comunicación TCP/IP.
- Se considera software de control y monitoreo de los cercos eléctricos : JVA Perimeter Patrol- Pro
- Se visualizará el perímetro y su estado como también las alarmas ante una violación de éste.
- Permite la visualización de voltaje del energizador y su estado.
- También permite integrarlo al software general de control de todos los sistemas de seguridad propuestos.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El servicio de seguridad y vigilancia en el CMVRC comprende todas las actividades de resguardo de bienes, vehículos y personas al interior del recinto, considerando para ello vigilancia presencial y remota (CCTV) y el doble cerco eléctrico perimetral.

La vigilancia presencial busca mantener un orden y respeto por las normas internas, evitando situaciones que revistan perjuicios materiales, lesiones al personal y usuarios que desarrollan sus funciones al interior de las instalaciones del CMVRC.

En tanto que la vigilancia remota permite registrar hechos, con grabaciones y fotografías, acontecidos y alertar al personal de guardias ante la ocurrencia de situaciones anómalas o sospechosas. El sistema remoto de vigilancia comprende un total de 37 cámaras, instaladas de acuerdo al proyecto de seguridad y los controles de cambio presentados por la Sociedad Concesionaria y aprobados por el Inspector Fiscal.

El servicio considera una estrecha comunicación con el personal operativo de la Sociedad Concesionaria y Carabineros de Chile, de tal manera de actuar en forma conjunta y coordinada cada vez que se generan situaciones de riesgo. En tal sentido se tiene contemplado mantener un canal de comunicación permanente con Carabineros de Chile a través de línea telefónica.

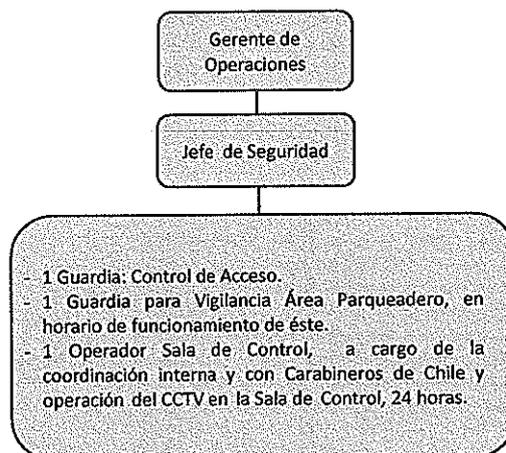
Para lograr una efectiva vigilancia, el servicio considera personal acreditado por el OS-10 de Carabineros y en permanente entrenamiento.

La organización para el cumplimiento del servicio comprende turnos de vigilancia las 24 horas del día, en los términos indicados en el presente Plan.

3.1 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OPERACIÓN

3.1.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, TAREAS Y DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

3.1.1.1 Organigrama



3.1.1.2 Actividades de Vigilancia Presencial

3.1.1.2.1 Acceso Principal

Un Puesto de Guardia durante 24 horas, de lunes a domingo, incluidos festivos.

Funciones relacionadas: Garantizar el ingreso solamente de personal autorizado y la protección de los bienes del CMVRC existentes en el entorno.

Posición: el control de acceso al lugar.

Para tal efecto, el guardia deberá:

- Mantener bloqueado el paso al interior del CMVRC, mediante conos y barrera móvil, con la finalidad de detener a los vehículos que ingresen.
- Señalar e informar, en forma permanente a cada usuario que ingrese, los lugares de estacionamientos y atención de público y le señalará que cumpla con lo dispuesto en la señalética.
- En situaciones de emergencia, deberá realizar la apertura del portón, y permitir el ingreso de los vehículos o personal de emergencia al interior del CMVRC.
- Ante cualquier situación sospechosa, el guardia informará al Jefe de Seguridad.
- Verificar estado de instalaciones y equipos en cada cambio de turno.
- El acceso al CMVRC será cerrado para el ingreso de público a las 17:30 horas de cada día hábil de lunes a viernes hasta las 08:30 horas del día hábil siguiente.

3.1.1.2.2 Área Parquadero

Un Puesto de Guardia durante los horarios de funcionamiento del Área de Parquadero.

Funciones relacionadas: Garantizar que al Área del Parquadero sólo ingrese el personal autorizado por el Gerente de Operaciones.

Posición: en el acceso al área del parquadero.

Para tal efecto, el guardia deberá:

- a) Mantener bloqueado el paso al interior del Área del Parquadero.
- b) Hacer cumplir el protocolo de revisión y chequeo de las personas que ingresan y salen del Área del Parquadero.
- c) Velar que personas no autorizadas no ingresen al Área del Parquadero.
- d) Ante cualquier situación sospechosa, el guardia informará al Jefe de Seguridad.
- e) Verificar estado de instalaciones y equipos en cada cambio de turno.
- f) Advertir a los usuarios de la prohibición de ingresar al Área del Parquadero e informar al Jefe de Seguridad en caso de darse esta situación.

3.1.1.2.3 Vigilancia Remota en la Sala de Monitoreo

Objeto:

- Define y establece las acciones a seguir por el personal asignado a la vigilancia, a través del Circuito Cerrado de Televisión y dispositivos de detección de incidentes complementarios.
- Define el proceder del personal del CMVRC, cuando se informa alguna condición de riesgo detectada a través de este sistema.

Alcance:

Las actividades desarrolladas por el operador de la Sala de Monitoreo conforman un procedimiento que es aplicable al personal de seguridad del CMVRC, cuya función principal es la detección y el control de cualquier condición que ponga en riesgo a las personas, vehículos y a los bienes del CMVRC.

Definiciones:

- CCTV: Circuito Cerrado de Televisión, corresponde al conjunto de cámaras de vigilancia y monitores de visualización de eventos, comandados desde la Sala de Monitoreo.
- OPERADOR: Guardia a cargo de operar el CCTV.
- JS CMVRC: Jefe de Seguridad del CMVRC, que asume la autoridad frente a cualquier contingencia ocurrida.

Generalidades de la operación de la Sala de Monitoreo:

- a) La operación del CCTV requiere de atención permanente para vigilar el movimiento de personas y vehículos que ingresan, salen o se desplazan al interior del CMVRC.

- b) El operador debe mantener su atención en la totalidad de las cámaras instaladas en el CMVRC durante todo su turno.
- c) Ante cualquier detección de ingreso sospechoso, detectado por el sistema de seguridad (cerco eléctrico, guardias, acceso, otro), las cámaras más cercanas del CCTV podrán apuntar hacia el punto dónde ocurre el problema.
- d) El CCTV no debe permanecer en ningún momento sin operador. En caso que el operador requiera salir, previamente solicitará la autorización del Jefe de Seguridad, quien deberá enviar un reemplazo mientras dure la ausencia del titular.

Situaciones detectadas y planes de acción:

- a) El operador del CCTV debe estar atento a los siguientes eventos que puedan visualizarse a través del CCTV y su equipamiento complementario y generar de inmediato la grabación bajo demanda y/o captura de imágenes, coordinando las acciones con Carabineros, si corresponde.
 - Choques entre vehículos o a instalaciones del CMVRC,
 - Ingreso de personal ajeno al CMVRC, por lugares no habilitados.
 - Ingreso de personas no autorizadas al Área del Parqueadero.
 - Ingreso de vehículos sospechosos al CMVRC.
 - Eventuales riñas de usuarios o conductores con el personal del CMVRC o de sus subcontratistas.
 - Hurtos de cualquier índole detectados en el CMVRC.
 - Consumo de alcohol o presencia de personas en manifiesto estado de ebriedad.
 - Anormalidades en el control de personas en el Control de Acceso.
 - Accidentes (atropellos, caídas, etc.).
 - Incendios (presencia de humo o llamas en las instalaciones del CMVRC)
 - Eventos detectados en la Franja de Seguridad.
 - Otros eventos que sean informados por los guardias, detectados en las instalaciones del CMVRC.
- b) Detectada cualquiera de las condiciones antes mencionadas, el operador debe informar al Jefe Seguridad y llamar a Carabineros de Chile.
- c) El operador debe comunicar el evento y la ubicación de éste, solicitando la confirmación de recepción de los datos entregados al Jefe de Seguridad y a Carabineros de Chile.
- d) El Jefe de Seguridad debe verificar la situación detectada.
- e) El Jefe de Seguridad deberá tomar el control de la situación y asignar los recursos necesarios y/o coordinarse con Carabineros, realizar el llamado a Ambulancias o Bomberos, según proceda dependiendo del tipo de evento.
- f) El Jefe de Seguridad deberá recopilar toda la información necesaria para completar el formato de registro de incidencias.
- g) Una vez controlada la situación, el Jefe de Seguridad confirmará a la Sala de Monitoreo para restablecer el sistema a la condición normal.
- h) El operador de la Sala de Monitoreo debe realizar los acercamientos (Zoom) necesarios para captar la mayor cantidad de detalles que permitan identificar las causas que provocaron el evento. Esto último debe ser aplicado cada vez que el operador es informado de cualquiera

de las situaciones antes mencionadas por los guardias en terreno o los sistemas de detección de incidentes.

- i) Anotará el evento en el libro de novedades y posteriormente informará a soporte informático del CMVRC para guardar un respaldo del evento para futuras revisiones.
- j) El Jefe de Seguridad informará por radio al resto del personal que la condición ha sido normalizada.

3.1.2 MANUAL DE PROTECCIÓN PREVENTIVA DE LAS INSTALACIONES

3.1.2.1 Control de Incendios

Las acciones consideradas para la prevención de riegos se describen en el Plan de Prevención de Riesgos y el control de accidentes se describen en el Plan de Control de Accidentes. Adicionalmente en este Plan de Seguridad se señalan otras actuaciones en el Manual de Procedimientos, el cual se encuentra a disposición del Jefe de Seguridad, quien tiene la responsabilidad de instruir a todo el personal de vigilancia su correcta aplicación.

Los procedimientos que forma parte del Manual de Procedimientos se nombran a continuación, y se describen en el Anexo 1 del presente Plan:

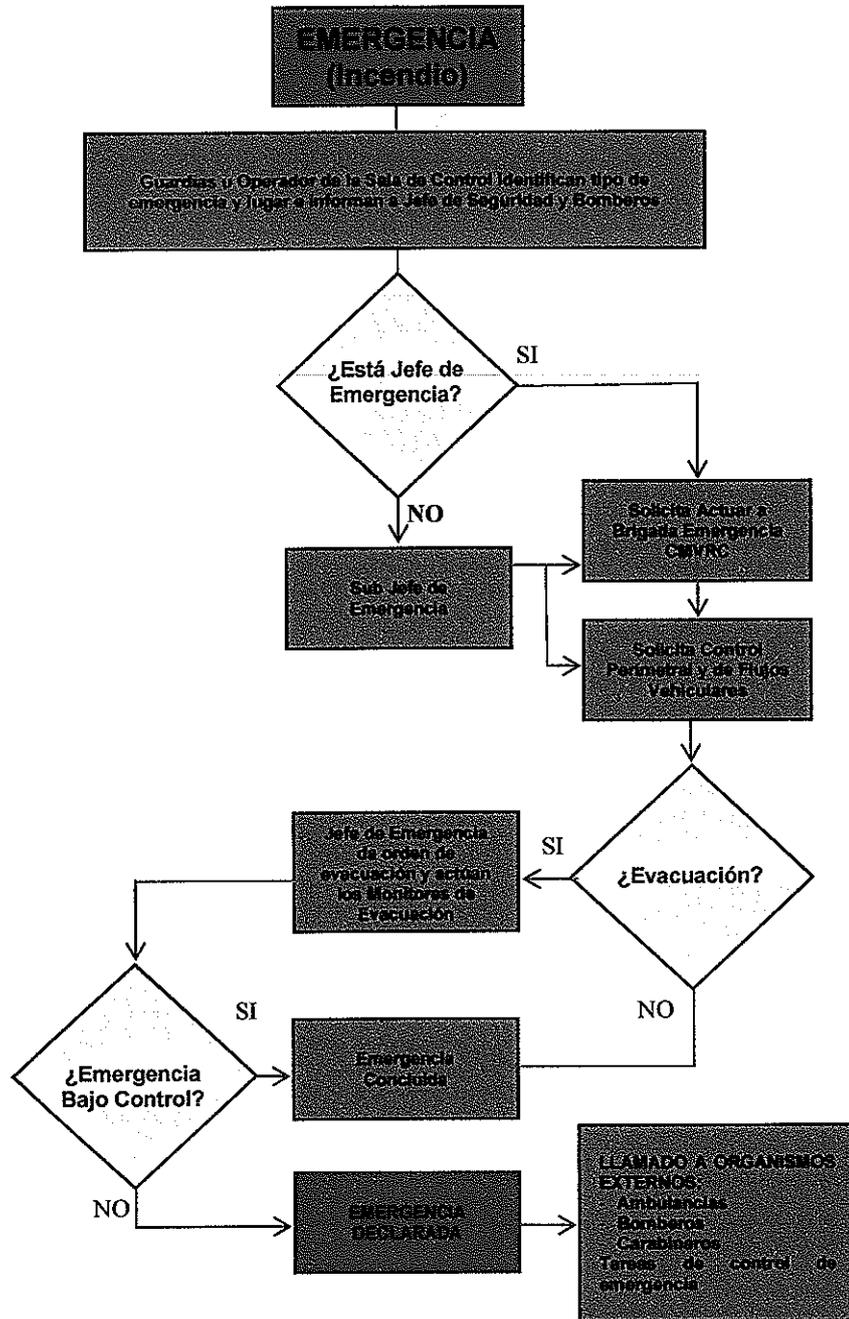
- Procedimiento de trabajo para revisión de personas que requieren ingresar al Área del Parqueadero.
- Procedimiento para solicitud de presencia policial en el CMVRC.
- Procedimiento para visitas guiadas.

3.1.2.2 Comunicaciones

El personal de vigilancia es el encargado de dar la voz de alerta y quien realiza los llamados al personal de turno de la Sociedad Concesionaria para dar inicio a las acciones de control.

3.1.2.3 Flujograma de Comunicación ante Incendios





3.1.3 MANUAL DE REACCIÓN ANTE DELITOS OCURRIDOS AL INTERIOR O PROVENIENTES DEL EXTERIOR DEL RECINTO

3.1.3.1 PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DETECTADAS

Cualquier emergencia o situación anómala detectada por personal de vigilancia en terreno o a través del CCTV y sus sistemas complementarios, debe ser informada de manera inmediata,

utilizando para ello el recurso radio, teléfono, o en forma verbal al Jefe de Seguridad y Carabineros de Chile, comunicando lo siguiente:

- a) Identificación de la persona que informa la emergencia.
- b) Tipo de emergencia o situación anómala.
- c) Indicar lugar específico donde ocurrió el accidente, emergencia o situación anómala.
- d) Número de personas involucradas y/o lesionadas.
- e) Gravedad de las lesiones, en caso de accidentes.
- f) Requerimientos de ayuda adicional, si se considera necesario.

Para el caso de usuarios, personal perteneciente a la Sociedad Concesionaria o empresas subcontratistas que detecten una emergencia, se difundirá un número de emergencias que corresponderá a la Sala de Monitoreo en donde se encuentra un operador las 24 horas del día, quien monitorea permanentemente las cámaras de vigilancia, el sistema de detección de incendios y los dispositivos de detección de incidentes. El operador de la Sala de Monitoreo es quien canaliza la información para activar los planes de acción correspondientes.

3.1.3.2 Acciones del personal de vigilancia frente a robos

- a) En caso de sorprender a personas cometiendo robo al interior del CMVRC, el Jefe de Seguridad y/o el Operador de la Sala de Monitoreo deberá solicitar la presencia de Carabineros en forma inmediata.
- b) Será Carabineros de Chile el encargado de ejecutar el procedimiento de detención del o los individuos sorprendidos en el hecho ilícito.
- c) El personal de vigilancia mantendrá vigilancia sobre el sector donde se detectó el hecho ilícito para resguardar toda evidencia que pueda ser solicitada posteriormente en la investigación policial.

3.1.3.3 Acciones del personal de vigilancia frente a manifestaciones públicas efectuadas por terceros ajenos al CMVRC

- a) Informar al Jefe de Seguridad CMVRC.
- b) Pedir información a Carabineros de Chile para determinar el tipo de manifestación y solicitar apoyo a esta institución, en caso necesario.
- c) Mantener vigilancia permanente sobre el grupo de personas.
- d) No intervenir en la manifestación.
- e) Evitar provocar a los manifestantes e impedir que las manifestaciones sean realizadas al interior del CMVRC.
- f) Con todo, nunca deberá permitirse el ingreso al CMVRC de personas ajenas a la operatividad del CMVRC.

3.1.4 MANUAL DE EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En caso de que la emergencia amerite una evacuación de usuarios y trabajadores, los monitores de evacuación deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Mantener despejadas las vías de evacuación, deteniendo vehículos que circulen cercanos a las zonas de seguridad y comunicando prontamente cualquier deterioro en las vías de salida del edificio administrativo, para habilitar una salida alternativa.
- b) Solamente se usará accesos establecidos y seguros.

- c) Las Áreas de Seguridad o puntos de encuentro de emergencia, serán utilizados para el personal evacuado.
- d) Las Áreas de Seguridad deberán ser demarcadas debidamente, para que el personal la identifique claramente.
- e) Las Áreas de Seguridad deben estar despejadas y libres de cables eléctricos postes, techumbres y similares.
- f) La decisión de evacuar el área será dada por el Jefe de Emergencia. Esta decisión será comunicada a todo el personal de seguridad.
- g) En caso de incendio, evacuar lo más rápidamente posible a las personas de las zonas donde ha ocurrido el incendio, para evitar someterlas a riesgos indebidos.
- h) Deberá apoyar en todo momento a la Brigada de Emergencia del CMVRC para lograr una evacuación fluida y segura.
- i) Controlar el tránsito vehicular en los accesos y las zonas circundantes al área de seguridad.
- j) Dirigir al personal y posibles usuarios que están siendo evacuados, manteniendo al grupo ordenado y calmado.
- k) Dirigir al personal de grúas que realiza trabajos en el Área del Parqueadero hacia el área de seguridad, en caso que sea necesario.
- l) Apoyar con información, mantener perímetros de seguridad y guiar a la Brigada de Emergencia hacia el lugar afectado por la emergencia.

Cuando se da la orden de evacuación:

- a) Se paralizarán todos los trabajos
- b) Todo equipo y fuente de ignición, se apagará.
- c) Vehículos y personal serán despejados del área de emergencia.
- d) Toda comunicación por radio se detendrá, salvo comunicación relacionada con la emergencia.
- e) En las Áreas de Seguridad se realizará un chequeo de personal para establecer la seguridad del total de trabajadores y eventuales usuarios.
- f) Todo el personal se mantendrá en las Áreas de Seguridad, hasta que se envíe instrucciones de que es seguro volver al área. Estas instrucciones serán dadas solamente por el Jefe de Emergencia.

3.1.5 MANUAL DE REACCIÓN ANTE INCENDIO Y/O CATÁSTROFES NATURALES

3.1.5.1 Procedimiento General

- Aplicar el procedimiento de Comunicación a través de Radio Portátil.
- Aplicar Procedimiento para la Operación del Sistema de Extinción de Incendio, en caso de incendio.
- Se elaborará o dispondrá de un Plan de Red de Incendio para conocimiento de todos.
- Apoyar al personal de la Brigada de Emergencias CMVRC en la evacuación de usuarios y trabajadores.
- Crear los perímetros de seguridad para impedir el paso de vehículos y personas a la zona amagada.
- Dirigir a los vehículos de apoyo externo (Bomberos y Ambulancias) al sitio del amago.

3.1.5.2 Incendio en el Edificio Administrativo

Si las proporciones del fuego producido fuesen pequeñas, la Brigada de Emergencia procurará sofocarlo empleando los medios contra incendios con que dispongan en ese momento, dependiendo del lugar de ocurrencia del mismo.

Si el incendio fuese de proporciones grandes, se avisará de inmediato al Cuerpo de Bomberos (132). Se informará al Jefe de Emergencia; quién tomará el procedimiento apoyado de la Brigada de Emergencia.

3.1.5.2.1 Operatividad

- Comprobación de manómetros, estado operacional y presión de los extintores.
- Comprobación de los manómetros y operatividad de las mangueras contra incendios de la red húmeda.
- Chequeo de ceniceros y papeleras donde se puedan detectar cigarrillos encendidos.
- Detectar oportunamente olores que delaten calentamiento de materiales por sobrecarga de conexiones eléctricas, conductores o similares, dentro de las dependencias por las cuales realicen vigilancia.
- Evidenciar y dar cuenta a quien corresponda del acopio excesivo de materiales de desecho de fácil combustión (papel, madera, embalaje, etc.), que pudiese colocar en serio riesgo de seguridad a las dependencias del CMVRC.
- Accesibilidad a los medios de extinción, en el sentido que sean de fácil accesos y uso en un momento determinado.
- Accesibilidad a las vías de evacuación.
- En sección 2.2.8.4 del Plan de Mantenimiento se describe el programa de mantenimiento de extintores y se indica su frecuencia.

3.1.5.2.2 Normas para la Utilización de Extintores

- Utilizar el extintor correspondiente a la clase de fuego a extinguir.
- Conocer la forma de empleo del extintor.
- Para atacar el fuego en el exterior colocarse de espaldas al viento, si es en el interior en el sentido de tiro del fuego.
- Dirigir el chorro a la base de las llamas.
- Atacar el fuego hasta el límite del alcance del aparato y después acercarse.
- Atacar el borde más cercano al foco.
- Nunca perder de vista el foco de fuego (Nunca darle la espalda).
- Sobre líquidos inflamables, evitar que actúe una presión excesiva del agente extintor.
- Cuando se utilicen los extintores de CO₂ o Dióxido de Carbono es indispensable, poder ventilar la zona en que se ocupó.
- Comprobar la presión periódicamente.

3.1.5.2.3 Actuación

- Quién detecte un amago o un incendio deberá activar la alarma de incendio. Si la presencia del fuego es incipiente proceda a extinguirlo utilizando un extintor si usted está debidamente capacitado. En caso contrario, sólo dé la alarma y evacue el lugar.
- El Jefe de Emergencia, una vez informado, deberá tomar las acciones necesarias para atender el amago o incendio, con el apoyo de la Brigada de Emergencia. Si el amago ya se

encuentra controlado deberá coordinar las acciones necesarias para el retorno a la normalidad.

- Si se está en presencia de un fuego fuera de control, el Jefe de Emergencia deberá dar aviso a Bomberos.
- Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico.
- Ataque al fuego por su base.
- No pierda nunca de vista la salida.
- Evite utilizar vías de evacuación comprometidas en el siniestro y que no asegure su salida hacia el exterior del recinto.
- No abra puertas ni ventanas.
- Si tiene que abandonar la zona en llamas, moje un pañuelo o un paño en agua y póngaselo en la boca, y si es posible cúbrase la mayor parte del cuerpo que pueda.

En caso de haber una gran acumulación de humo, que haga difícil la respiración y obstruya las vías de evacuación; debe proceder de la siguiente manera:

- Agacharse avanzando en cuclillas.
- Se debe buscar una pared cuando se avanza.
- Continuar guiándose por la pared hasta la salida más próxima.
- Evacuar el sector y dirigirse a la Zona de Seguridad asignada.

3.1.5.2.4 Primeros Auxilios en Caso de Incendio

Ante personas ardiendo:

- Arrojarlas al suelo y hacerlas rodar para sofocar el fuego.
- Cubrir las con una manta o similar, con el objeto de ahogar las llamas.
- Empaparlas en agua, esto es para poder evitar que las prendas se adhieran a la piel.
- No permitir que éstas corran.

3.1.5.2.5 Quemaduras

- Alejar a la víctima del foco que la produce e intentar apagar dicho foco.
- Aplicar la respiración artificial, si no respira normalmente.
- Si la quemadura es grave y cerca de las manos y brazos, retirar cuidadosamente anillos, relojes, pulseras, etc.
- Nunca arranque la ropa que está pegada a la piel, no rompa ampollas ni aplique ungüentos o pomadas.
- Evite que el accidentado vea sus heridas. Esto podría agravar su estado.
- No debe abandonar al afectado. Envíe a otra persona a buscar ayuda.

3.1.5.2.6 Respuesta del Personal

- El Jefe de Emergencia evaluará las condiciones y características de la emergencia, estableciendo las acciones inmediatas: Evacuación, llamado a organismos externos.
- Los Monitores de Evacuación, liderarán en terreno la evacuación de ser necesaria, conduciendo al personal a las zonas de seguridad establecidas.

- Así también deberán estar a disposición de Bomberos para continuar la evacuación o coordinar las acciones de apoyo necesarias.
- El Jefe de Emergencia mantendrá informado al Gerente de Operaciones.
- Una vez finalizado el incendio y la actuación frente a la emergencia, será responsabilidad del Jefe de Emergencia evaluar en forma preliminar las pérdidas e informar al Gerente de Operaciones.

La Sociedad Concesionaria registrará el incendio y dará aviso al Inspector Fiscal.

3.1.5.3 Incendio en el Área del Parqueadero y Área exterior al Edificio Administrativo

Si las proporciones del fuego producido fuesen pequeñas, la Brigada de Emergencia procurará sofocarlo empleando los medios contra incendios con que dispongan en ese momento, tanto el equipamiento contenido en el Carro de Arrastre contra incendios como los grifos ubicados en el CMVRC.

Si el incendio fuese de proporciones grandes, se avisará de inmediato al Cuerpo de Bomberos (132). Se informará al Jefe de Emergencia; quién tomará el procedimiento apoyado de la Brigada de Emergencia y la Sala de Monitoreo.

3.1.5.3.1 Operatividad

- Comprobación de manómetros, estado operacional y presión de los extintores.
- Comprobación de la operatividad de las mangueras contra incendios de los grifos.
- Utilizar los medios de extinción de incendios disponibles.
- En sección 2.2.8.4 del Plan de Mantenimiento se describe el programa de mantenimiento de extintores y se indica su frecuencia.

3.1.5.3.2 Normas para la Utilización de Extintores

- Utilizar el extintor correspondiente a la clase de fuego a extinguir.
- Conocer la forma de empleo del extintor.
- Para atacar el fuego en el exterior colocarse de espaldas al viento, si es en el interior en el sentido de tiro del fuego.
- Dirigir el chorro a la base de las llamas.
- Atacar el fuego hasta el límite del alcance del aparato y después acercarse.
- Atacar el borde más cercano al foco.
- Nunca perder de vista el foco de fuego (Nunca darle la espalda).
- Sobre líquidos inflamables, evitar que actúe una presión excesiva del agente extintor.
- Comprobar la presión periódicamente.

3.1.5.3.3 Actuación

- Quién detecte un amago o un incendio deberá activar la alarma de incendio. Si la presencia del fuego es incipiente proceda a extinguirlo utilizando un extintor si usted está debidamente capacitado. En caso contrario, sólo dé la alarma y evacue el lugar.
- El Jefe de Emergencia, una vez informado, deberá tomar las acciones necesarias para atender el amago o incendio, con el apoyo de la Brigada de Emergencia. Si el amago ya se

encuentra controlado deberá coordinar las acciones necesarias para el retorno a la normalidad.

- Si se está en presencia de un fuego fuera de control, el Jefe de Emergencia deberá dar aviso a Bomberos.

3.1.5.3.4 Primeros Auxilios en Caso de Incendio

Ante personas ardiendo:

- Arrojarlas al suelo y hacerlas rodar para sofocar el fuego.
- Cubrirlas con una manta o similar, con el objeto de ahogar las llamas.
- Empaparlas en agua, esto es para poder evitar que las prendas se adhieran a la piel.
- No permitir que éstas corran.

3.1.5.3.5 Quemaduras

- Alejar a la víctima del foco que la produce e intentar apagar dicho foco.
- Aplicar la respiración artificial, si no respira normalmente.

3.1.5.3.6 Respuesta del Personal

- El Jefe de Emergencia evaluará las condiciones y características de la emergencia, estableciendo las acciones inmediatas: Evacuación, llamado a organismos externos.
- Los Monitores de Evacuación, liderarán en terreno la evacuación de ser necesaria, conduciendo al personal a las zonas de seguridad establecidas.
- Así también deberán estar a disposición de Bomberos para continuar la evacuación o coordinar las acciones de apoyo necesarias.
- El Jefe de Emergencia mantendrá informado al Gerente de Operaciones.
- Una vez finalizado el incendio y la actuación frente a la emergencia, será responsabilidad del Jefe de Emergencia evaluar en forma preliminar las pérdidas e informar al Gerente de Operaciones.

La Sociedad Concesionaria registrará el incendio y dará aviso al Inspector Fiscal.

3.1.5.3.7 Tipos de Fuego

Fuego Clase A: Son los que se producen al arder los combustibles sólidos comunes, como maderas, papeles, corcho, tejidos, fibras, plásticos, etc. Se queman en la superficie y en profundidades. Dejan residuos.

Fuego Clase B: Son fuegos de líquidos inflamables, como gasolina, alcohol, disolventes, pinturas, barnices, etc. Se queman solamente en la superficie. No dejan residuos. También se incluyen los gases inflamables como el propano y butano. Los fuegos clase B no incluyen fuegos que involucren grasa ni aceite de cocinar.

Fuego Clase C: Son fuegos que involucran equipo eléctrico energizado, como motores eléctricos, transformadores y aparatos eléctricos. Elimine la corriente eléctrica y el fuego clase C se convierte en uno de los otros tipos de fuego.

Fuego Clase D: Llamados también fuegos metálicos, son los fuegos ocasionados con metales inflamables como sodio, magnesio, aluminio, potasio, circonio, titanio, etc., que alimentan el fuego y sólo pueden combatirse con líquidos especiales.

Fuego Clase K: Son fuegos de grasas y aceites de cocinar como mantecas vegetales y minerales.

3.1.5.3.8 Equipos de Extinción de incendio

En las instalaciones se mantendrán los siguientes equipos de extinción:

- Extintores de polvo químico seco (PQS): se ubicarán en las áreas generales de la obra, principalmente en los exteriores y podrán ser de 6 Kg. (en gabinetes) o 50 Kg. (carros).
- Extintores de CO₂: se ubicarán principalmente en las instalaciones interiores y en las áreas donde se ubiquen los tableros eléctricos, debido a que se trata de un agente extintor limpio, al no dejar residuos en caso de ser utilizado y serán de 2 o 6 Kg.

Extintor de Polvo Químico Seco Multipropósito:

Se recomiendan estos equipos para uso en fuegos clase A, B y C. La extinción se produce por inhibición de la reacción en cadena y por un efecto sofocante que se genera cuando el agente extintor toma contacto con las brasas calientes y se transforma químicamente en ácido meta fosfórico (material pegajoso que cubre las brasas aislándolas del oxígeno).

Extintor de Anhídrido Carbónico – CO₂:

Este tipo de extintor se recomienda para el uso en fuegos clase B y C. El anhídrido carbónico extingue el fuego principalmente por el desplazamiento del oxígeno en la combustión (sofocación), teniendo también un pequeño efecto enfriador.

Red Húmeda al interior del Edificio Administrativo

Red exterior de grifos de incendio principalmente para el Área del Parqueadero (accionamiento manual).

Carro Arrastre de extinción de incendios para el área del parqueadero que contiene los equipos para enfrentar la emergencia (extintores portátiles, mangueras, pitones, hachas, trajes, cascos, guantes, etc.).

Estanque de Incendio con una capacidad de 86 m³ y Sala de Bombas.

3.1.5.4 Catástrofes Naturales

3.1.5.4.1 Explosión, Inundación o Derrumbe

- a) Dar aviso al Cuerpo de Bomberos 132 y a Carabineros de Chile 133, Jefe de Emergencia.
- b) Auxiliar a las personas afectadas por el siniestro y cooperar con el personal en la correspondiente evacuación.

c) Informar de lo sucedido al Operador de la Sala de Monitoreo.

El caso de las explosiones, éstas normalmente están relacionadas con los incendios. De producirse una explosión, se deberá tener en consideración las siguientes recomendaciones de actuación:

- Al escuchar una explosión, se debe buscar protección al lado del escritorio si dispone de él, o debajo de una mesa sólida.
- Si se encuentra en el interior de oficinas u otras construcciones, una vez con la seguridad de que no existe riesgo se debe abandonar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Tenga presente que debe identificar e informar cualquier situación de riesgo que visualice.
- Si posterior a la explosión se produce un incendio y se debe evacuar, tenga presente que es recomendable arrastrarse por el suelo, donde siempre la temperatura será más baja y menor la cantidad de humo.
- Si se dispone de un paño mojado, debe usarse para cubrir nariz y boca. Se debe usar el dorso de la mano para tocar las partes de arriba, de abajo y de en medio de las puertas cerradas, de tal forma de determinar si está caliente o no. Si la puerta está caliente, no debe ser abierta y se debe buscar otra salida. Si no está caliente, de todas formas debe abrirse lentamente.
- Si durante la evacuación, la ropa se llegara a prender con fuego por ningún motivo se debe correr. La persona debe tenderse en el suelo y rodar para apagar el fuego.

Si producto de la explosión hay personas atrapadas entre escombros o materiales de explotación se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Si las personas que se encuentran atrapadas disponen de linternas o similares, deben encenderlas para guiar a los rescatadores.
- Se deben evitar movimientos innecesarios a objeto de no levantar polvo.
- Se debe cubrir nariz y boca con cualquier tela que se tenga a mano, la que actuará como filtro.
- Es importante que se den pequeños golpes en algún caño o pared, lo que servirá de guía a los rescatadores.
- Los gritos de ayuda son la última instancia que se debe considerar, ya que cuando una persona grita se puede inhalar cantidades peligrosas de polvo.
- Si hay personas heridas, se procederá a darle atención de urgencia y enviarlas de inmediato al hospital, clínica o consultorio más cercano.
- Se prohibirá el paso a personas no involucradas en las labores de salvamento al área afectada.
- Si producto de la explosión ocurre un incendio o derrames, se procederá a aplicar los planes de contingencia detallados específicamente para estos riesgos.

3.1.5.4.2 Sismos

La ocurrencia de un sismo, cualquiera sea su intensidad, deberá ser una alarma natural para ponerse en alerta frente a la ocurrencia de una emergencia mayor.

Los objetivos del plan de acción son:

- Prepararse para mantenerse alerta en caso de ocurrencia de un sismo de alta intensidad.
- Informar los pasos a seguir, para enfrentar una emergencia en caso de sismo.
- Estar preparados para actuar antes, durante y después del sismo.

Acciones a seguir Antes de un Sismo

- Evaluar, identificar y señalizar las áreas de seguridad en las instalaciones de la obra, de los diferentes sectores, determinando las vías de evacuación.
- Conformar y capacitar a los trabajadores que actuarán como Monitores de Evacuación, quienes apoyarán en caso de emergencia.
- Mantener las rutas de evacuación libre y debidamente señalizada.
- Realizar charlas permanentes de seguridad, en caso de sismo. El antes, durante y después.
- Realizar los simulacros de evacuación, con la participación de los diferentes organismos externos especializados.

Acciones a seguir Durante un Sismo

- Mantener la calma, controlando posibles casos de pánico.
- Desalojar al personal del lugar de trabajo / instalación faena hacia las zonas de seguridad establecidas, en donde no deberá existir peligro de caída de objetos, materiales, etc. y en especial debido a posible corte y caída de cables de alta tensión próximos a la instalación de faena y lugares de trabajo, donde el contacto con dichos cables consecuencias graves o fatales.
- Si es posible se cortará el agua, se apagarán sistemas eléctricos, motores de equipos, etc.
- No tratar de salvar objetos arriesgando la vida.
- Si el movimiento sísmico es demasiado fuerte y los trabajadores no puedan mantenerse en pie, se deberá solicitar que se sienten en el suelo y esperar que deje de temblar para poder pararse.
- Deberá buscar protección en un lugar seguro, área libre de caída de materiales o cables eléctricos y similares.
- Todo el personal debe dirigirse a la zona de seguridad previamente identificada.
- Deberá reunirse todo el personal, para hacer un recuento de trabajadores
- Se coordinará la toma de acciones, ya sea el rescate de posibles víctimas y similares a través de la brigada de emergencia.
- Toda acción posterior a la emergencia:
- Se realizará una evaluación de la situación. De ser sobrepasada la capacidad propia de respuesta de emergencia se coordinará con los entes pertinentes que actuarán de acuerdo a la naturaleza de la emergencia.

Acciones a seguir Después del Sismo

- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando o habrá nuevas réplicas.
- Verificar que el personal se encuentra en su totalidad y en buen estado, ayudando a aquellos que lo necesitan.
- Prestar atención de primeros auxilios a personal que resulte lesionado.
- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caído desde torres de alta tensión, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables.

- Revisar las dependencias del edificio, tanto en sus partes estructurales como instalaciones. Se cerciorará que no haya incendios, escapes de gas, agua, inflamables, deterioro de conductores eléctricos, murallas, pisos, escaleras, etc. Clasificado el grado de daños y riesgos de los diferentes lugares, para determinar si las actividades se suspenden o se reinician parcialmente. En caso de daños de cierta magnitud, se deberá solicitar asesoría externa de personal competente (servicio de agua, electricidad, gas, alcantarillado, etc.)

3.1.5.5 Revisión Periódica

- a) Si fuese el caso, comprobación de redes húmedas, que se encuentren en condiciones operativas a simple vista, e informar cualquier anomalía que se observe en estos equipos.
- b) Comprobación de tuberías obstruidas, en mal estado, etc.
- c) En caso de lluvias torrenciales, estar a la expectativa de inundaciones del CMVRC.
- d) Comprobación visual de desagües interiores limpios.
- e) Avisar al equipo de bomberos si el riesgo lo requiere (Inundación Grave).
- f) Tomar las medidas necesarias para evitar daños a las personas.

3.1.5.6 Capacitación

El Experto en Prevención de Riesgos o el Jefe de Seguridad tendrán la responsabilidad de difundir el presente Manual y capacitar a trabajadores, propios o de subcontratos.

Deberá además difundir y actualizar la información necesaria en relación con:

- Plan de contingencias.
- Uso y manejo de sistema de extinción de incendios.
- Vías de evacuación y salidas.
- Zonas de seguridad.

3.1.5.7 Responsabilidades y Funciones

a) Jefe de Emergencia:

- Verificar el cumplimiento del procedimiento.
- Informar a las instituciones correspondientes y funcionarios.
- Indicar las primeras instrucciones.
- Difusión y ejecución de los procedimientos.
- Encargado de comunicaciones.
- Encargado de resolver la emergencia.
- Informar en forma inmediata al Gerente de Explotación.
- Coordinar los recursos para resolver contingencias.
- Solicitar la presencia de las Autoridades (Carabineros Bomberos, Ambulancias) cuando la emergencia lo amerite.
- Coordinar los trabajos o acciones con los recursos asignados.
- Controlar y Administrar trabajos ejecutados.
- Documentar el evento en forma gráfica.

b) Experto en Prevención de Riesgos:

- Encargado de asesorar y colocar en alerta al Jefe de Seguridad
- Informar a la gerencia en caso de eventos generados.
- Documentar en forma gráfica cualquier evento generado.
- Entregar evaluación posterior de la aplicación del Manual.
- Difusión.
- En caso de ausencia del Experto en Prevención de Riesgos, el Jefe de Seguridad asumirá sus funciones

c) Guardias de Seguridad:

- Realizar el Control de Acceso en las zonas que esté asignado
- Informar inmediatamente cualquier situación anómala al Jefe de Seguridad.

3.1.5.8 Comunicación y Registro

Se dará aviso al Gerente de Operaciones.

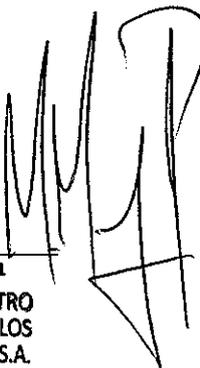
La Sociedad Concesionaria dará aviso al Inspector Fiscal.

3.1.6 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INFORME Y SOLUCIÓN DE VULNERABILIDADES

Cada vez que ocurra algún incidente en el CMVRC, sea éste de carácter natural (sismo, inundación, por ejemplo) o por acciones de terceros (incendio, robo, daño a las instalaciones, etc.), se elaborará un informe por parte del Jefe de Seguridad, el cual analizará los motivos por los cuales se originó el incidente y que medidas considera razonables implementar para evitar que vuelvan a ocurrir o con el fin de minimizar los daños o consecuencias del incidente. Para tal efecto, el Jefe de Seguridad podrá consultar al personal de la Sociedad Concesionaria, Inspección Fiscal, Usuarios o Carabineros de Chile.

El informe elaborado por el Jefe de Seguridad será revisado por el Gerente de Operaciones e implementará las medidas que considere adecuadas, en caso que corresponda.

Dichas medidas podrán traducirse en complementaciones y/o modificaciones a los procedimientos asociados al Manual de Procedimientos del Anexo 1.



ANEXO 1**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****1 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE LAS PERSONAS EN CONTROL ACCESO ÁREA DEL PARQUEADERO****1.1 OBJETIVO**

Define y establece las acciones a seguir por el personal de seguridad que esté a cargo de revisión de bolsos, paquetes o bultos del personal del CMVRC, en el control de ingreso y salida del Área del Parqueadero.

Describe el procedimiento a seguir por parte del personal de seguridad en el proceso de revisión, a objeto de realizarlo en forma reservada, transparente, aleatoria y resguardando la intimidad del trabajador.

1.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al personal autorizado del CMVRC que desarrolla labores en forma habitual al interior del Área del Parqueadero del CMVRC y a las personas que fuesen autorizadas por el Gerente de Operaciones.

1.3 RESPONSABLES

Gerente de Operaciones, Jefes de Seguridad, velarán por la correcta aplicación del presente documento.

El Trabajador otorgará las facilidades para dar cumplimiento a los requerimientos que sean sometidos por parte de guardias.

1.4 PROCEDIMIENTO**1.4.1 DE LA REVISIÓN DE BOLSOS**

A requerimiento del personal de seguridad, las personas que ingresen y salgan del Área del Parqueadero, serán sometidas a la revisión de sus pertenencias.

La persona deberá otorgar las facilidades para dar cumplimiento a los requerimientos a que sea sometido por parte de los guardias en el acceso.

Cualquier elemento adicional que ingresen con ellos deberá ser autorizado por el Gerente de Operaciones.

La revisión se hará siempre resguardando la intimidad de la persona.

Para una mayor transparencia, el Jefe de Seguridad, podrá estar presente en la revisión de la persona.

Si de la revisión a la salida del Área del Parqueadero, se detectan mercancías o insumos que la persona no puede acreditar como de su propiedad, el guardia deberá retenerla, dando cuenta al

Jefe de Seguridad inmediatamente, quien tomará el control de la situación y efectuando las acciones que correspondan.

El Jefe de Seguridad emitirá un informe pormenorizado al Gerente de Operaciones de la irregularidad detectada y éste al Gerente General.

La Sociedad Concesionaria deberá proceder a tomar las acciones que al respecto disponga el Gerente General.

1.4.2 DE LA REVISIÓN DE CASILLEROS DEL PERSONAL DEL CMVRC

El Jefe de Seguridad determinará los días en que se deba aplicar esta revisión. La metodología a aplicar será aleatoria.

La revisión de casilleros, se hará en presencia del Jefe de Seguridad, de quien éste designe.

Si de la revisión se detectan mercancías o insumos que el trabajador no puede acreditar como de su propiedad, el Jefe de Seguridad elaborará un informe, el cual será enviado al Gerente de Operaciones de la Sociedad Concesionaria.

1.5 MEDIDAS DE CONTROL

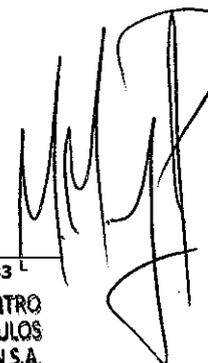
El Jefe de Seguridad debe difundir este procedimiento a todos los trabajadores bajo su dependencia.

Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las medidas adoptadas por la Sociedad Concesionaria, dado que el objetivo que se persigue es resguardar la imagen y la idoneidad de la Sociedad Concesionaria y de sus propios trabajadores, al prevenir robos, pérdidas o mermas.

El personal involucrado en la revisión de pertenencias mantendrá, en todo momento, la debida discreción y respeto, de tal manera de no afectar ni menoscabar la honra del trabajador sometido a la revisión.

1.6 MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO

En el caso que proceda una modificación al presente procedimiento, se deberá enviar a la Gerencia de Operaciones los antecedentes y/o recomendaciones para su actualización. Será al Jefe de Seguridad a quien le corresponderá canalizar el envío con la sugerencia.



2 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA SOLICITUD DE PRESENCIA POLICIAL EN CMVRC

2.1 OBJETO

Define y establece las acciones a seguir por el personal de la Sociedad Concesionaria y de Seguridad para solicitar la presencia de Carabineros en el CMVRC.

Define el proceder del personal del CMVRC cuando se informa alguna condición de riesgo que amerite la presencia policial.

2.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al personal de la Sociedad Concesionaria y de la empresa de seguridad, cuya función principal es el control y detección de cualquier condición que ponga en riesgo a las personas y a los bienes del CMVRC.

2.3 DEFINICIONES

CCTV: Circuito Cerrado de Televisión, éste corresponde al conjunto de cámaras de vigilancia y monitores de visualización de eventos comandados desde la Sala de Vigilancia.

OPERADOR: Guardia a cargo de operar sistemas de la Sala de Vigilancia

JS CMVRC: Jefe de Seguridad del CMVRC, que asumen la autoridad frente a cualquier contingencia ocurrida.

2.4 RESPONSABILIDADES

Gerente de Operaciones: Es responsable de proporcionar los recursos, autorización, difusión y control de la aplicación del presente procedimiento para la correcta operación del sistema de vigilancia.

Experto en Prevención de Riesgos: Es el responsable de difundir e informar a través de las visitas inspectivas del presente procedimiento al Personal de Vigilancia y Trabajadores en terreno.

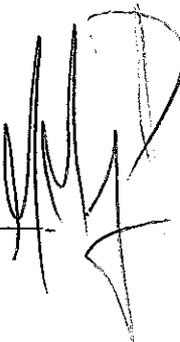
Brigada de Emergencia: Deben movilizarse al lugar donde se detecte una emergencia y proceder a su control con los recursos disponibles en el CMVRC.

Personal de Seguridad: Son responsables de custodiar todas las instalaciones del CMVRC. Mantienen vigilancia las 24 horas del día a través del CCTV. Son responsables de conocer y aplicar el presente procedimiento. Deben mantener en buen estado de funcionamiento los equipos de radio asignados.

Trabajadores: Deben informar de cualquier condición que ponga en riesgo a personas y/o instalaciones del CMVRC. Acatar cualquier instrucción que emane de una situación de emergencia detectada.

2.5 PROCEDIMIENTO

2.5.1 Identificación de Eventos



Se solicitará presencia policial cada vez que se generan los siguientes eventos:

- Choques o Colisiones entre vehículos o a instalaciones del CMVRC.
- Ingreso de personal ajeno al sector de uso exclusivo del personal del CMVRC o Inspección Fiscal, sin la debida autorización en el edificio administrativo y que se nieguen al control de identificación.
- Ingreso de personal ajeno y no autorizado a la franja de seguridad o al área del parqueadero.
- Ingreso de vehículos al CMVRC que se nieguen al control de identificación.
- Riñas o malos tratos de usuarios del CMVRC hacia el personal de la Sociedad Concesionaria o sus subcontratistas.
- Robos de cualquier índole.
- Consumo de alcohol o presencia de personas en manifiesto estado de ebriedad y que se nieguen a hacer abandono de las instalaciones o agredan a personal de la Sociedad Concesionaria o sus instalaciones.
- Anormalidades en el control de bolsos o vehículos.
- Accidentes (atropellos).
- Otros eventos que ameriten un plan de acción.

2.5.2 Plan de Acción frente a un evento

Detectada cualquiera de las condiciones antes mencionadas, el Jefe de Seguridad y/o el Operador de la Sala de Control se comunicará con Carabineros, con la finalidad de solicitar la presencia de éstos en el CMVRC.

El operador de la Sala de Control debe aplicar el Procedimiento de Trabajo para Vigilancia a través del Circuito Cerrado de Televisión.

2.6 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

2.6.1 Actuación ante Robos de cualquier índole

No trate de interferir en el robo.

Informe inmediatamente al personal de seguridad de la Sociedad Concesionaria.

En caso de verse afectado directamente cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.

Conserve la calma y permanezca atento ante elementos que podría usar en su favor (contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz del o los asaltantes).

No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.

Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.

No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

El personal de seguridad debe respetar sobre cualquier otra eventualidad la condición de silencio radial que impone la clave difundida al ser escuchada a través de su equipo.

Acatar todas las instrucciones impartidas por el Charly hasta dar por superada la condición de emergencia.

2.7 MEDIDAS DE CONTROL.

Todo el personal debe estar familiarizado con las claves identificatorias de eventos (mantener a mano listado).

El manejo de información relacionada con incidentes al interior del CMVRC debe ser responsable, evitando trascendidos que dificulten la pronta actuación de los organismos competentes.

Conocer y aplicar el presente procedimiento.

2.8 MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO

En el caso que proceda una modificación al presente procedimiento, se deberá enviar a la Gerencia de Explotación los antecedentes y/o recomendaciones para su actualización. Será al Jefe de Seguridad a quien le corresponderá canalizar el envío con la sugerencia.



3 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITAS GUIADAS AL INTERIOR DEL CMVRC

3.1 OBJETIVO

Define y establece el proceder del personal de la Sociedad Concesionaria ante la solicitud de ingreso de visitas al interior del CMVRC.

Establece los procesos de control obligatorios a seguir para la autorización de ingreso de visitas.

3.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al personal de la Sociedad Concesionaria y personal de seguridad.

3.3 RESPONSABILIDADES

Gerente de Operaciones será responsable de asignar los recursos para dar cumplimiento al presente procedimiento, designará a los monitores encargados de atender a las delegaciones en visita. El Jefe de Seguridad será el encargado de acordar con los interesados, la fecha, horarios y requisitos a cumplir antes de iniciar la visita formal, designar al monitor a cargo de recibir la delegación y coordinar con las áreas que serán visitadas por dicha delegación.

3.4 PROCEDIMIENTO

3.4.1 De la solicitud de visita guiada:

Toda persona que desee una visita guiada al interior del CMVRC deberá solicitar autorización al Gerente de Operaciones del CMVRC.

La solicitud debe ser entregada con la debida anticipación (1 semana) llenando un formulario de Solicitud de Visitas.

El interesado deberá cumplir todos los requisitos impuestos para el ingreso al CMVRC, lo que incluye los equipos de protección personal.

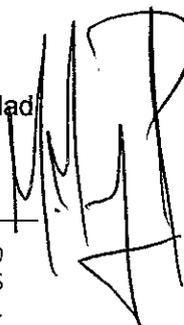
Una vez autorizado el ingreso, el Jefe de Seguridad designará a un monitor, quien será Guía del Grupo.

3.4.2 Del Ingreso:

Previo al ingreso de las visitas al CMVRC, la delegación asistirá a una presentación, en donde se tratarán temas generales de la operación del recinto, en esta misma presentación se incluirá una inducción en prevención de riesgos generales presentes en las instalaciones a visitar por la delegación.

De esta inducción deberá quedar un registro firmado por los participantes.

En caso que el grupo se desplace en vehículo, éste será provisto por la Sociedad Concesionaria.



3.4.3 Medidas a tomar al ingreso a áreas o unidades:

El Jefe de Seguridad informará con la debida anticipación al personal de vigilancia respecto de las visitas programadas.

El monitor a cargo de la delegación presentará al jefe de seguridad, quien se unirá al monitor y mostrará las instalaciones y las operaciones que se realizan.

Mientras las visitas circulen al interior del recinto, será responsabilidad del Guía evitar que el grupo se disperse.

Debe asegurarse de que ninguna persona del grupo tome fotografías o filme instalaciones o actividades al interior del CMVRC, salvo expresa autorización del Gerente General o del Gerente de Operaciones.

El guía deberá abstenerse de entregar información relacionada con los procesos internos de la Sociedad Concesionaria.

El guía debe recordar antes del ingreso a cualquier instalación al interior del CMVRC, las medidas de seguridad indicadas al inicio de la visita.

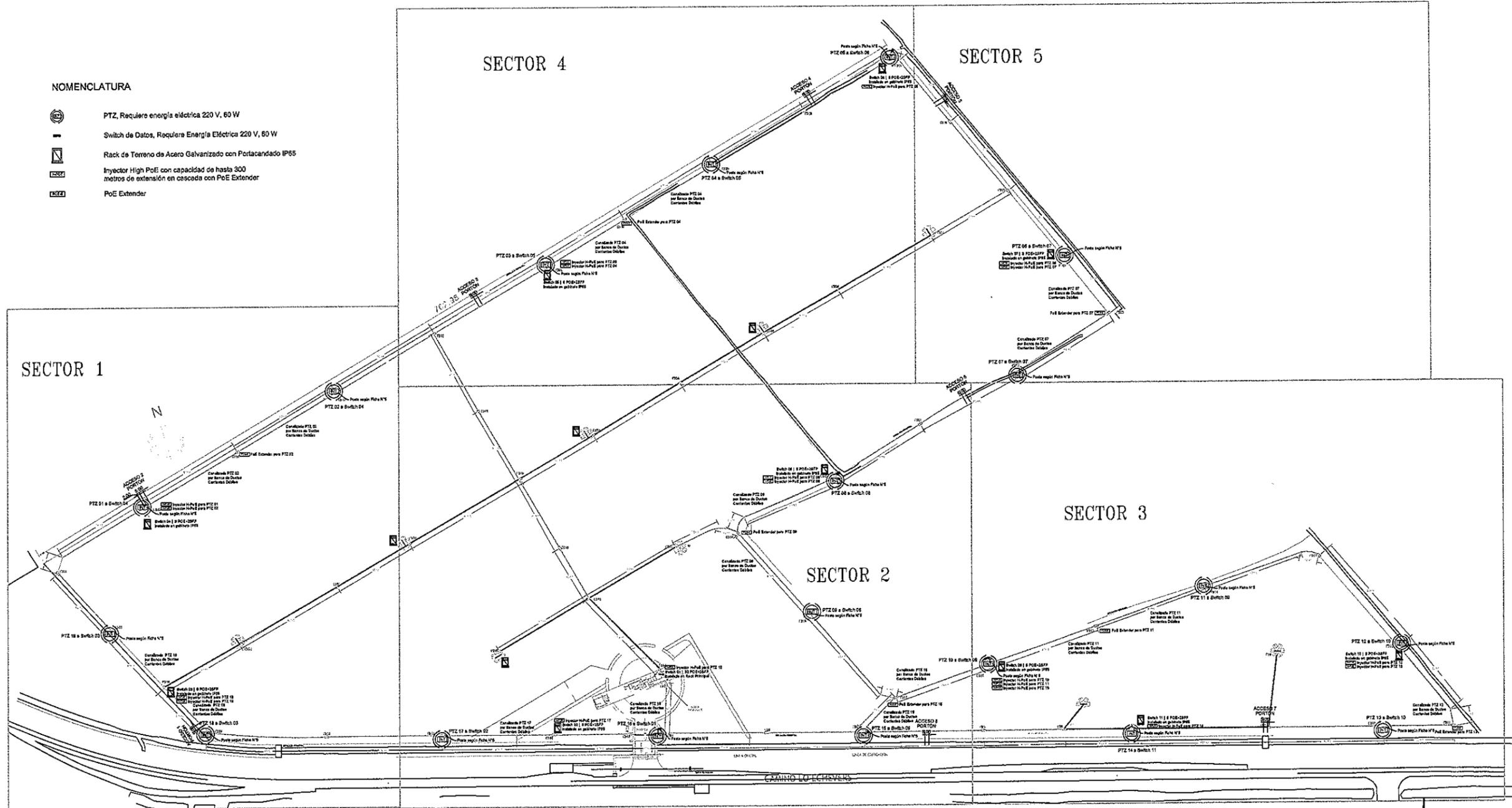
3.5 MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO

En el caso que proceda una modificación al presente procedimiento, se deberá enviar a la Gerencia de Operaciones los antecedentes y/o recomendaciones para su actualización. Será al Jefe de Seguridad a quien le corresponderá canalizar el envío con la sugerencia.



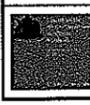
NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender




SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
 RUT 76.101.714-4

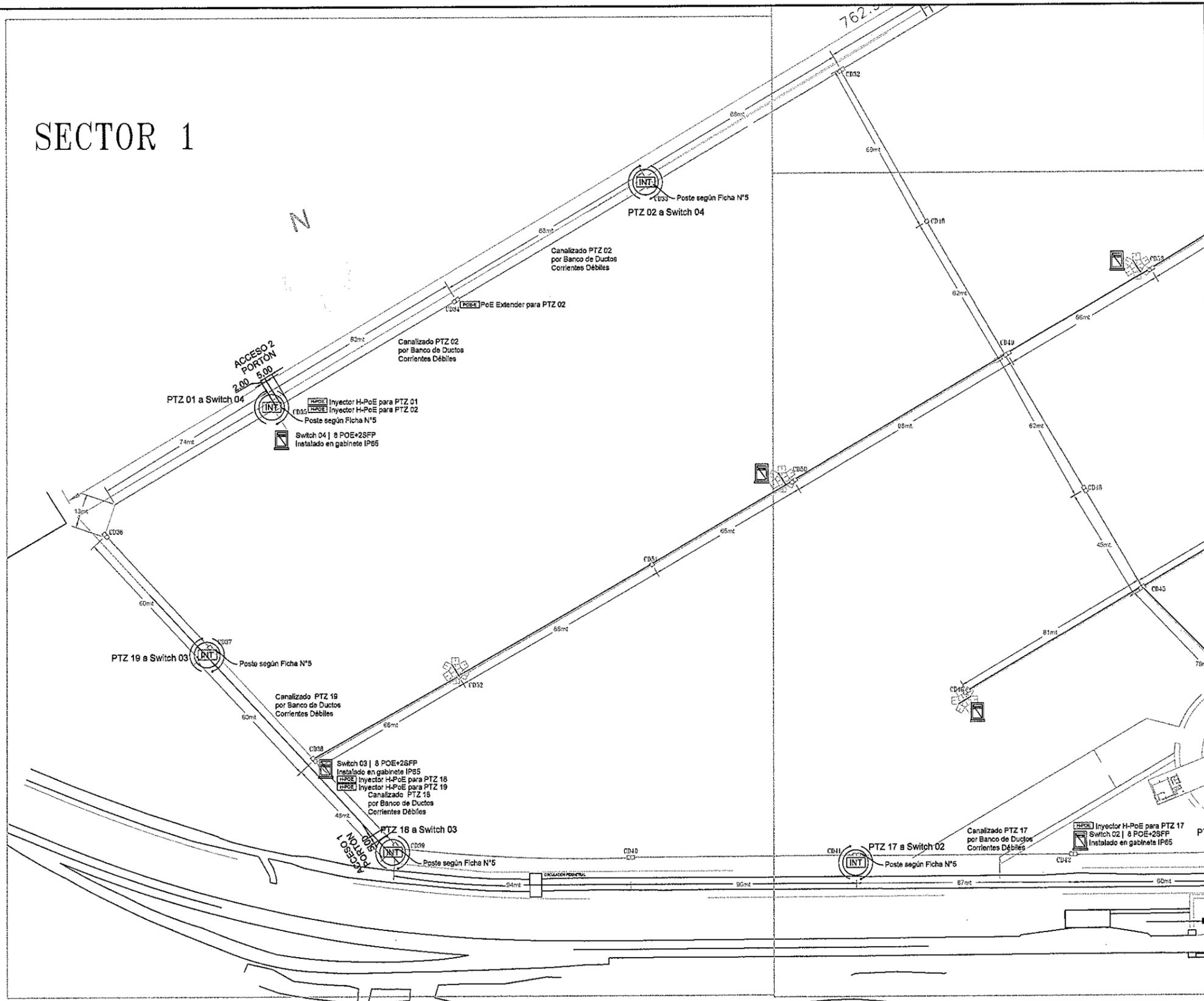
1	Feb/14	Unificó modelos de Switch y amplió su capacidad
0	Sept/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

	REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	 DEFENSA ELECTRICA Y CIERRES DE SEGURIDAD <small>www.circospartina.cl</small>	EJECUCION DEL PROYECTO PROYECTO: Oscar Miranda P. <small>Fecha y Firma</small> REVISOR: Ruben Caro M. <small>Fecha y Firma</small>	APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA REVISOR: Horacio Parot S. <small>Fecha y Firma</small> REVISOR: Maximiliano Montenegro P. <small>Fecha y Firma</small>	APROBACION PROYECTO M.O.P. Inspector Fiscal <small>Fecha y Firma</small> Asesoría Inspector Fiscal <small>Fecha y Firma</small> Especialista <small>Fecha y Firma</small>	REGION: METROPOLITANA PROVINCIAL: SANTIAGO COMUNA: QUILICURA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION CONTENIDO: CCTV GENERAL ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	PLANO: CMVRC-Seg_OCTV-1-Rev-1 FECHA: FEB 2014 LAMINA: 01/15
---	--	---	--	---	---	---	--	---	---

SECTOR 1

NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacables IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender

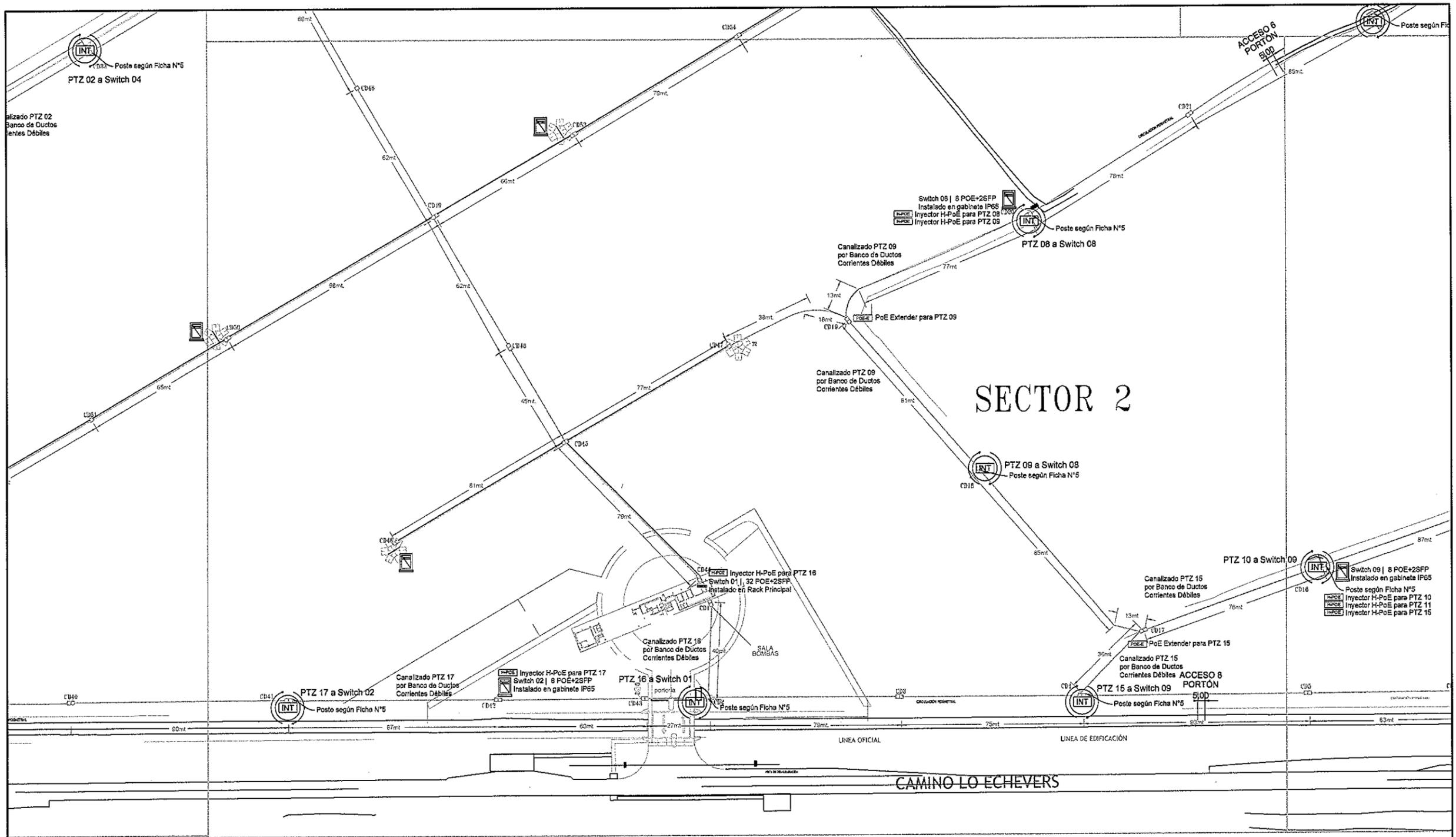


1	Feb/14	Unifica modelos de Switch y amplia su capacidad
0	Sept/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

 REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	 PRO-TG DEFENSA ELECTRICA Y CERRES DE SEGURIDAD www.circosperforacion.cl	EJECUCION DEL PROYECTO PROYECTO: Oscar Miranda P. REVISOR: Ruben Carr M.	APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA REVISOR: Horacio Parot S. REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	APROBACION PROYECTO M.O.P. Inspector Fiscal Asesoría Inspector Fiscal Especialista	REGION: METROPOLITANA PROVINCIA: SANTIAGO COMUNA: QUILICURA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION CONTENIDO: OCTV. SECTOR 1 ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	PLANO: CMVRC-Seg_OCTV-2-Rev-1 FECHA: FEB 2014 LAMINA: 02/15
			REVISOR: Oscar Miranda P. REVISOR: Ruben Carr M.	REVISOR: Horacio Parot S. REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	Inspector Fiscal Asesoría Inspector Fiscal Especialista	REGION: METROPOLITANA PROVINCIA: SANTIAGO COMUNA: QUILICURA	PLANO: CMVRC-Seg_OCTV-2-Rev-1 FECHA: FEB 2014 LAMINA: 02/15	

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
 RUT 76.101.714-4





SECTOR 2

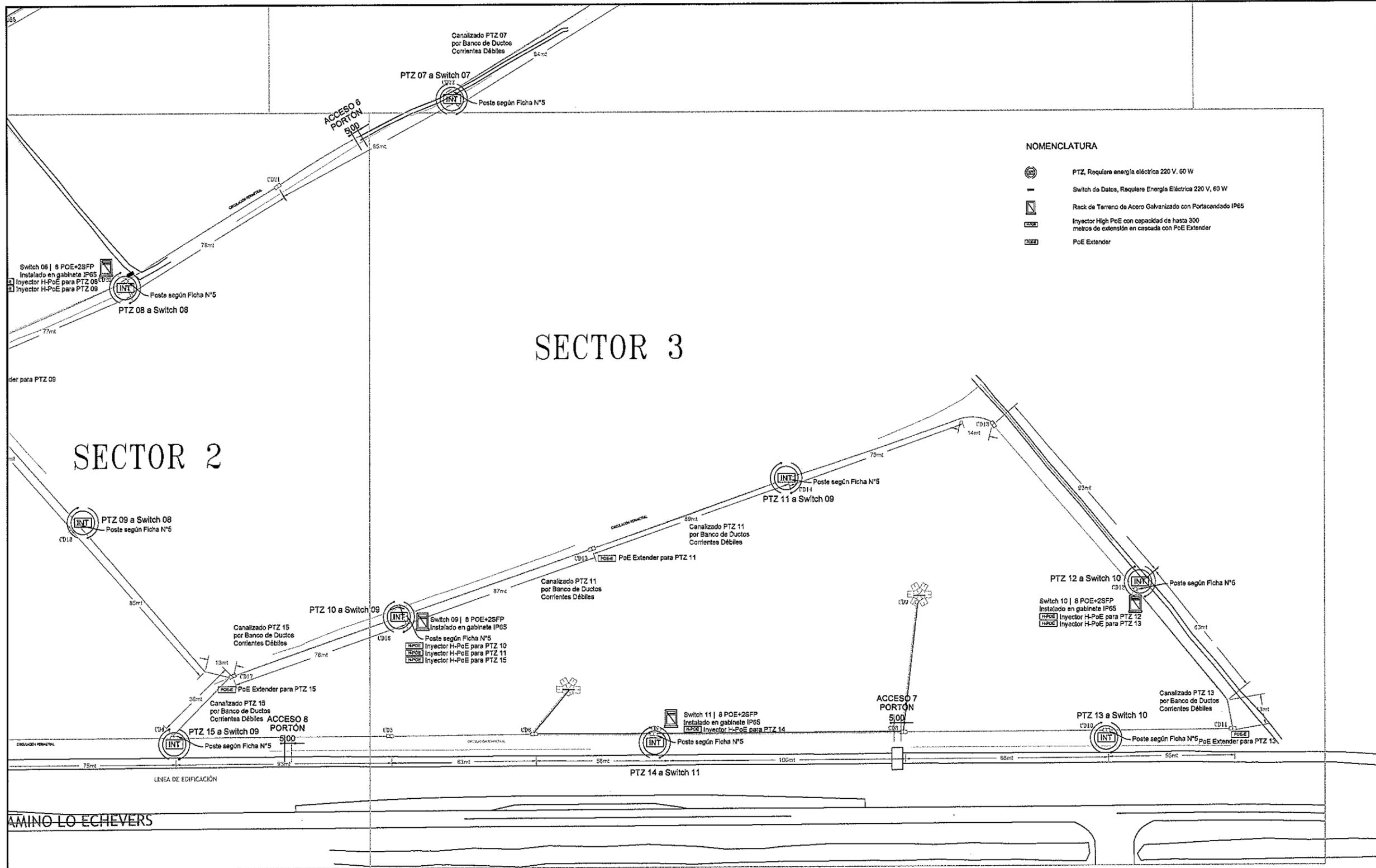
NOMENCLATURA

- PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 80 W
- Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 80 W
- Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
- Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
- PoE Extender

1	FEB14	Unifica modelos de Switch y amplia su capacidad
0	SEP13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	 DEFENSA ELÉCTRICA A CIERRES DE SEGURIDAD www.concepcionmatrasa.cl	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION PLAN: CMVRC-Seg_OCTV-3-Rev-1
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	FECHA: []	REVISOR: Horacio Parot S.	FECHA: []	INSPECTOR FISCAL: []	FECHA: []	ASesoría Inspector FISCAL: []	
			REVISOR: Ruben Caro M.	FECHA: []	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	FECHA: []	ESPECIALISTA: []	FECHA: []	COMUNA: QUILICURA	CONTENIDO: OCTV. SECTOR 2 ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A. RUT 76.101.714-4



- NOMENCLATURA**
- PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
 - Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
 - Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
 - Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
 - PoE Extender

SECTOR 3

SECTOR 2

AMINO LO ECHEVERS

1	Feb/14	Única modalidad de Switch y amplia su capacidad
0	Sep/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

<p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	<p>PRO-TC DEFENSA ELÉCTRICA & CIERRES DE SEGURIDAD www.circosuperficial.com.cl</p>	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION		PLANO: CMVRC-Seg_CCTV-4-Rev-1
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	FECHA: / /	REVISOR: Horacio Parot S.	FECHA: / /	INSPECTOR FISCAL: /	FECHA: / /	ASesoría Inspector FISCAL: /	FECHA: / /	ESPECIALISTA: /	FECHA: / /
REVISOR: Ruben Carril M.	FECHA: / /	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	FECHA: / /							COMUNA: QUILICURA	ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	LAMINA: 04/15

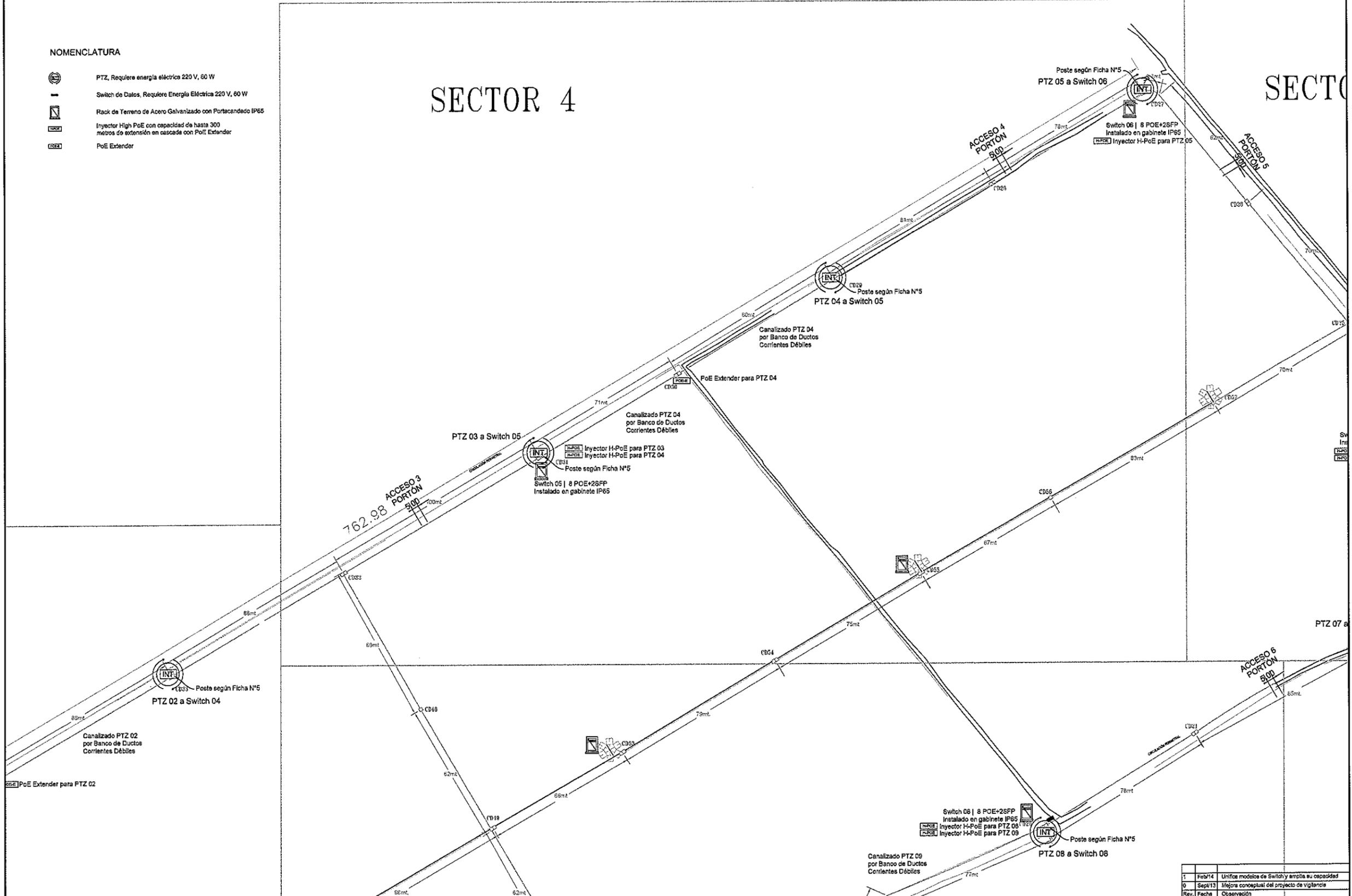
SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
RUT 76.101.714-4

NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender

SECTOR 4

SECTOR



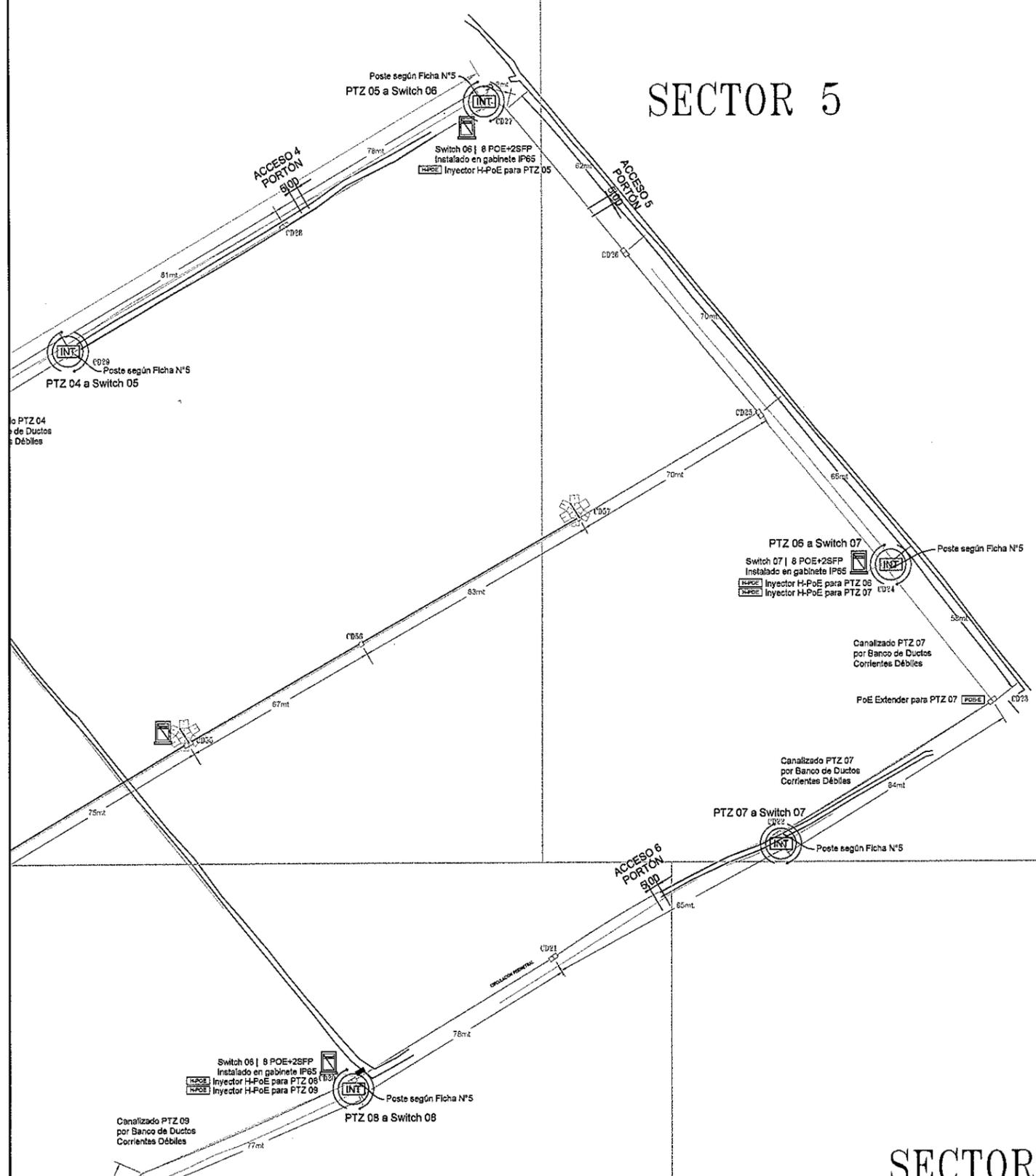
1	Feb/14	Unificar modelos de Switch y ampliar su capacidad
0	Sept/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

 REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION DE CIRCULACION S.A.	 PROTEG DEFENSA ELÉCTRICA & CABLES DE SEGURIDAD www.circoparticular.cl	EJECUCION DEL PROYECTO PROYECTO: Oscar Miranda P. Firma y Fecha: _____ REVISOR: Ruben Caro M. Firma y Fecha: _____		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA REVISOR: Horacio Parol S. Firma y Fecha: _____ REVISOR: Maximiliano Montenegro P. Firma y Fecha: _____		APROBACION PROYECTO M.O.P. Inspector Fiscal Firma y Fecha: _____ Asesoría Inspector Fiscal Firma y Fecha: _____ Especialista Firma y Fecha: _____		REGION: METROPOLITANA PROVINCIA: SANTIAGO COMUNA: QUILICURA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION PLANO: CMVRC-Seg_CCTV-5-Rev-1 CONTENIDO: CCTV, SECTOR 4 ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	FECHA: FEB 2014 LAMINA: 05/15
---	--	---	---	--	---	--	---	--	---	--	----------------------------------

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A. RUT 76.101.714-4



SECTOR 5



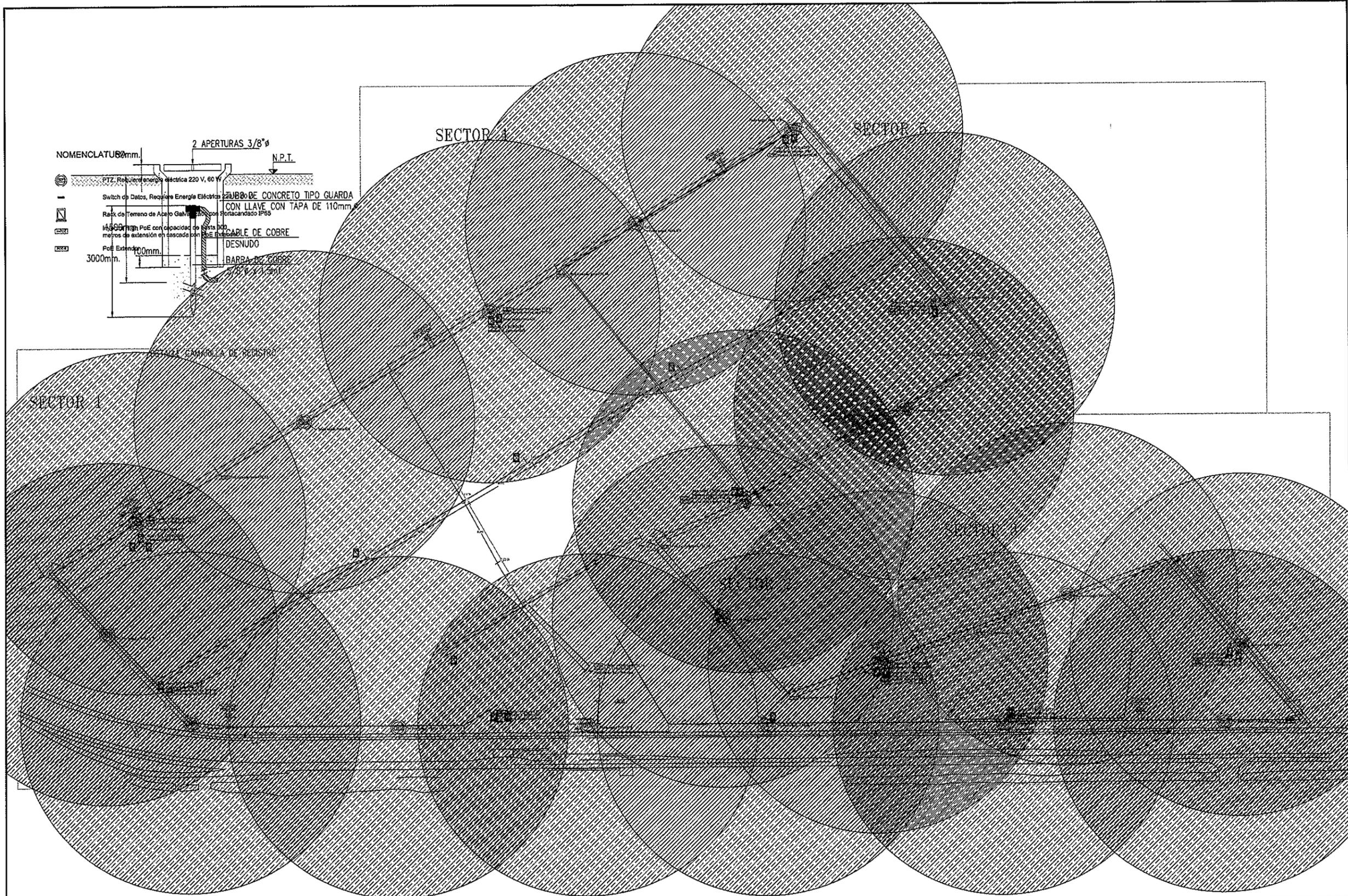
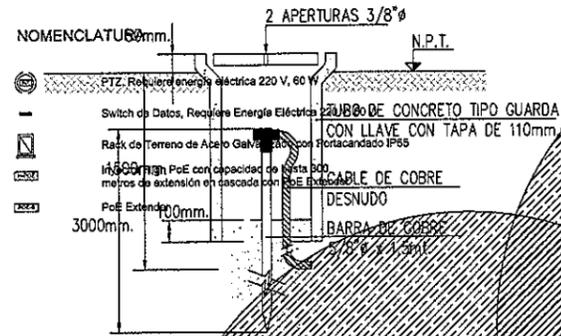
NOMENCLATURA

- PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
- Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
- Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
- Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
- PoE Extender

RACK DE TERRENO DE ACERO GALV. CON PORTACANDADO RED DATOS IP65

SECTOR 3

<p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	<p>PROTEG DEFENSA ELECTRICA Y CERCENAS DE SEGURIDAD www.circosparinstruments.cl</p>	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION		PLANO: CMVRC-Seq_CCTV-5-Rev-1
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	REVISOR: Ruben Carrero M.	REVISOR: Oscar Miranda P.	REVISOR: Ruben Carrero M.	REVISOR: Horacio Parol S.	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	Inspector Fiscal	Asesoría Inspector Fiscal	Especialista	PROVINCIA: SANTIAGO



1	Feb/14	Unifica modelos de Switch y amplia su capacidad
0	Sept/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

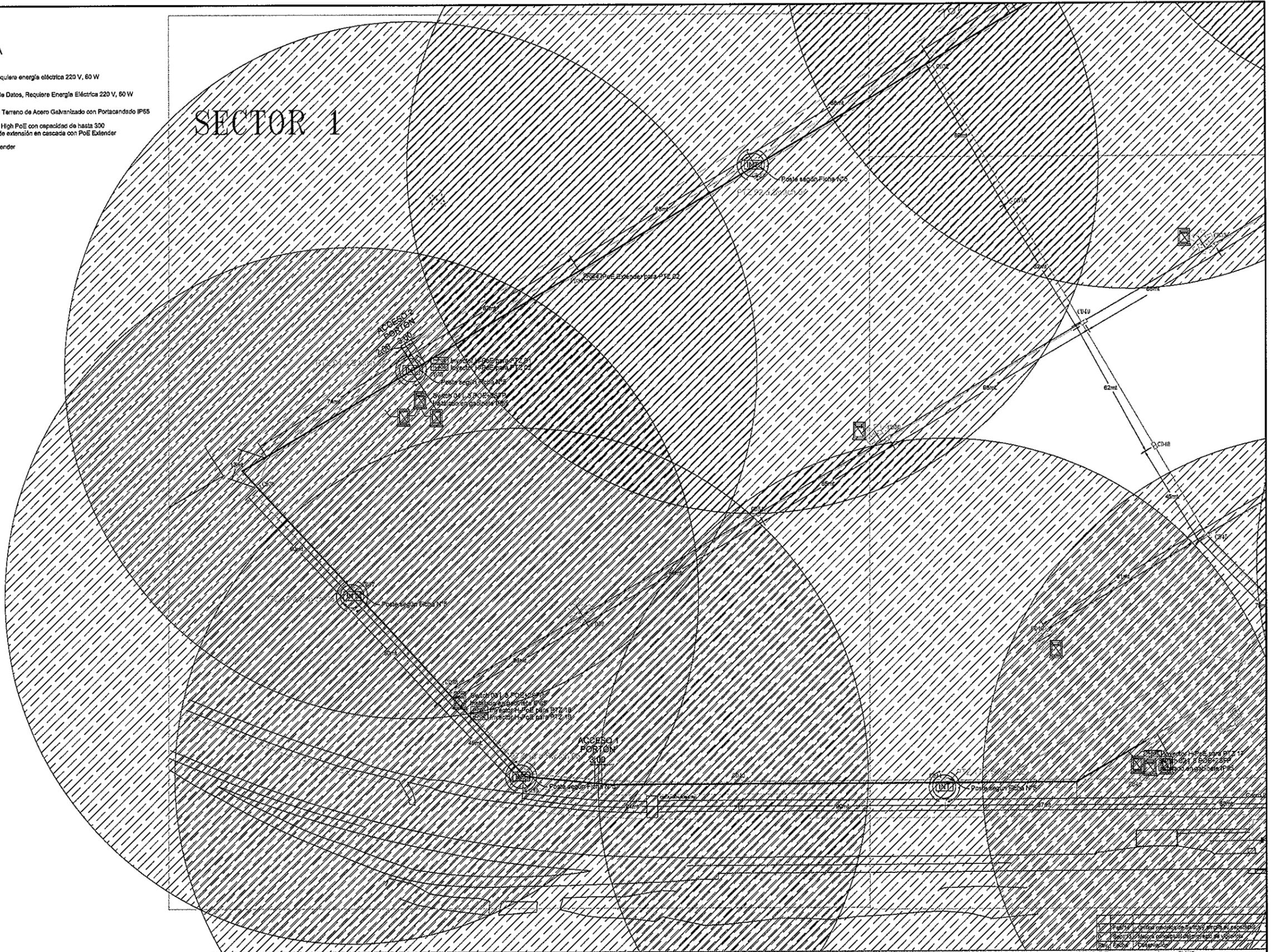
<p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	<p>DEFENSA ELÉCTRICA A CIEBRES DE SEGURIDAD www.circopelmarcable.cl</p>	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION		PLANO: CMVRC-Seq_CCTV-7-Rev-1
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	FECHA: / /	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	FECHA: / /	INSPECTOR FISCAL: / /	FECHA: / /	ASesoría Inspector FISCAL: / /	FECHA: / /	ESPECIALISTA: / /	FECHA: / /
			REVISOR: Ruben Caro M.	FECHA: / /	REVISOR: Horacio Parot S.	FECHA: / /					ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	LAMINA: 07/13

[Handwritten signature]

NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terrazo de Acero Galvanizado con Portacables IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender

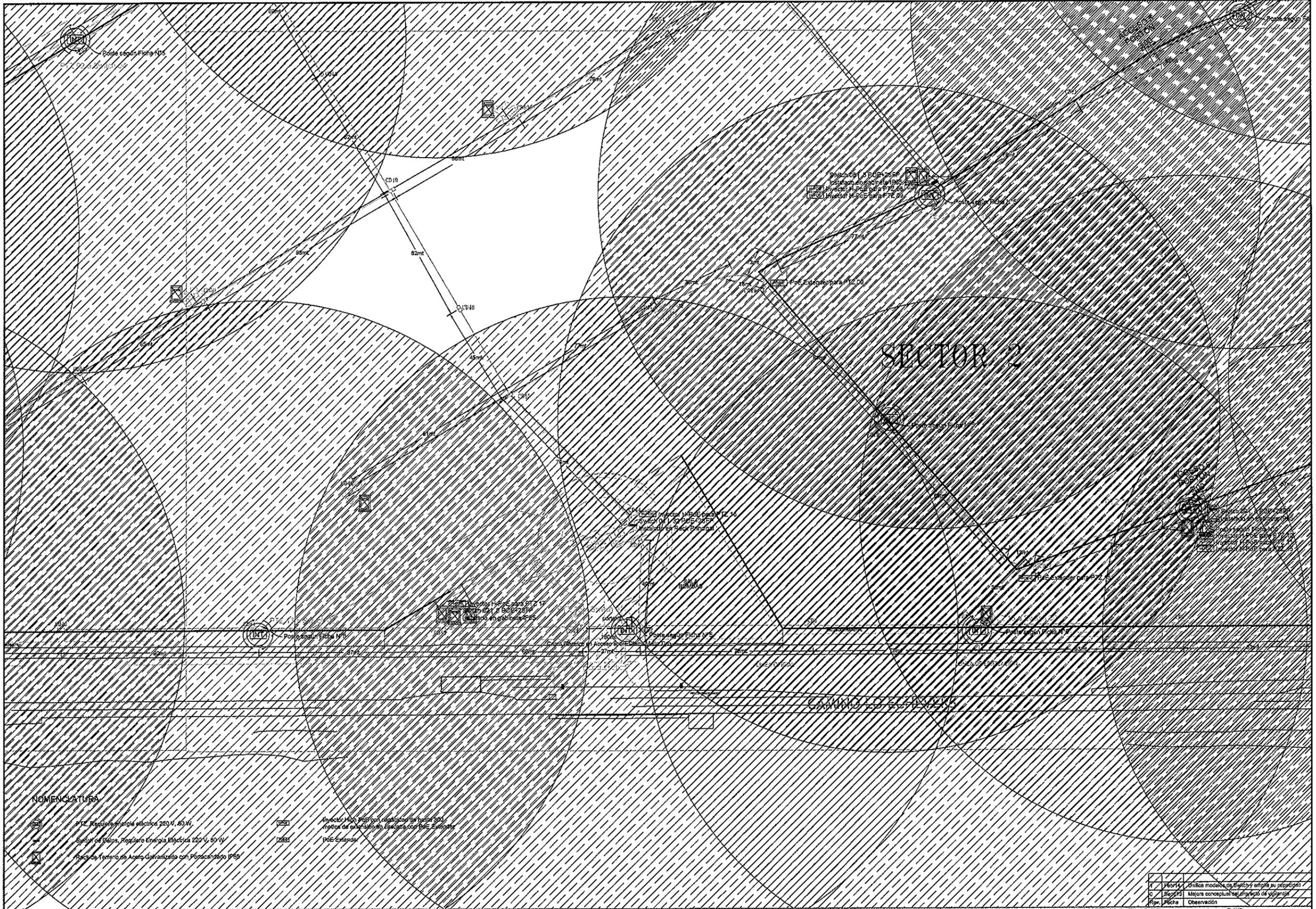
SECTOR 1



 REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	 PRO-TC DEFENSA ELÉCTRICA A CIENES DE SEGURIDAD www.circopeltrametrobta.cl	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION PLANO: CMVRC-Sa2_CCTV-S-Rev-1
			PROYECTO: Coos Miranda P.	REVISOR: Ruben Caro M.	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	REVISOR: Horacio Parot S.	INSPECTOR FISCAL: Asesoría Inspector Fiscal Especialista	FRONTERA: SANTIAGO	COMUNA: QUILICURA	
										LÁMINA: 08/13

MPT

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
 RUT 76.101.714-4



NOMENCLATURA

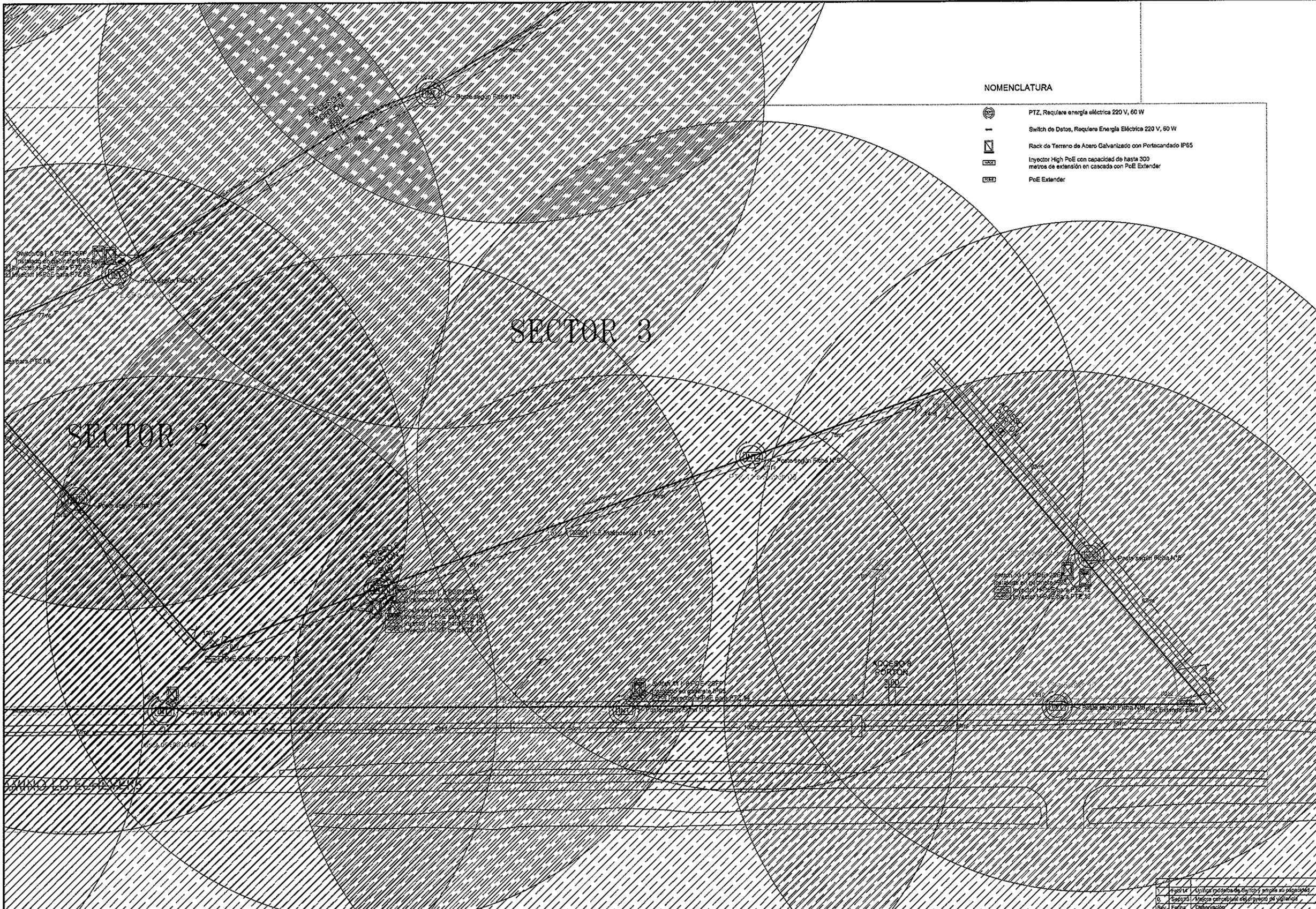
-  PTZ Regulador eléctrico 220 V, 80 W
-  Simbol de Cables, Rogador Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Simbol de Varillas de Acero Galvanizado con Poincandado IP69
-  PNE Estándar
-  PNE Estándar
-  PNE Estándar

Fig.	Fecha	Observación

 REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	 PRO-TG DEFENSA ELÉCTRICA & CIERRES DE SEGURIDAD www.circopermitida.cl	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION METROPOLITANA PROVINCIA: SANTIAGO COMUNA: QUILICURA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION CONTENIDO: CTIV. SECTOR 2 ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	PLANO: CMVRC-Seq_CCTV-6-Rev-1 FECHA: FEB 2014 LAMINA: 09/13
			PROYECTO: Oscar Miranda P. Fecha y Firma	REVISOR: Maximiliano Montenegro P. Fecha y Firma	INSPECTOR FISCAL: Asesoría Inspector Fiscal Fecha y Firma	REVISOR: Horacio Parot S. Fecha y Firma	ESPECIALISTA: Fecha y Firma				

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
 RUT 76.101.714-4





NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacables IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender

SECTOR 2

SECTOR 3

 <p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	 <p>DEFENSA ELÉCTRICA & CIENES DE SEGURIDAD www.circopolmetros.cl</p>	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	<p>CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION</p> <p>PLANO: CMVRC-Seg_OCTV-10-Rev-1</p>
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	REVISOR: Ruben Caro M.	PROYECTO: Madmiliano Montenegro P.	REVISOR: Horacio Parot S.	INSPECTOR FISCAL: Asesoría Inspector Fiscal	ESPECIALISTA:Especialista	PROVINCIA: SANTIAGO	
<p>ESCALA: SIN ESCALA. COTAS PARA TODOS LOS DETALLES</p>										LAMINA: 10/15

SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
RUT 76.101.714-4

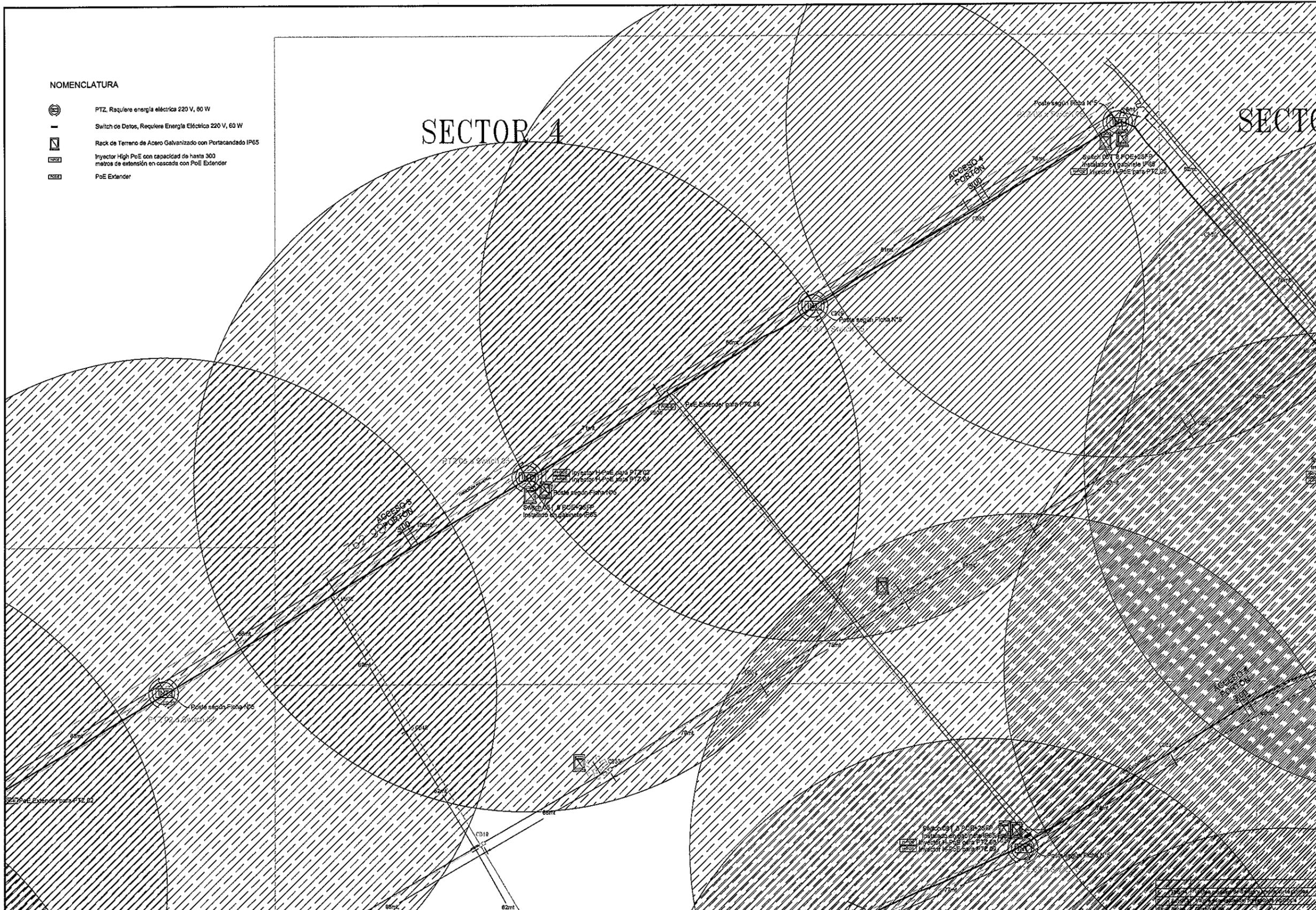


NOMENCLATURA

-  PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 80 W
-  Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
-  Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
-  Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
-  PoE Extender

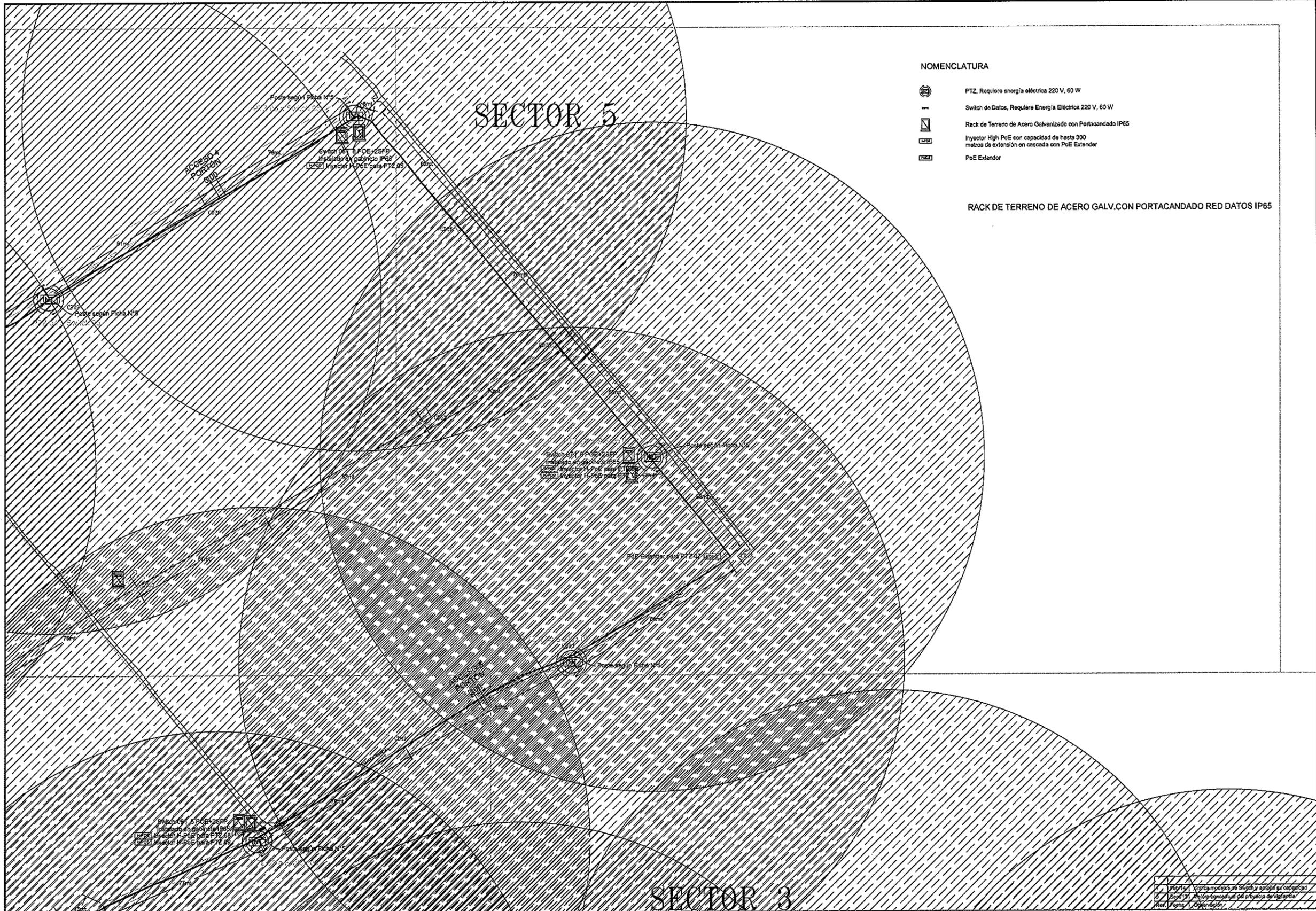
SECTOR 4

SECTOR



 <p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	 <p>DEFENSA ELÉCTRICA A CIERRES DE SEGURIDAD www.cercosperimetrales.cl</p>	<p>EJECUCION DEL PROYECTO</p>		<p>APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA</p>		<p>APROBACION PROYECTO M.O.P.</p>		<p>REGION METROPOLITANA PROVINCIA SANTIAGO COMUNA QUILICURA</p>	<p>CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION CONTENIDO: CTIV, SECTOR 4 ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES</p>	<p>PLANO: CMVRC-Seg_CCTV-11-Rev-1 FECHA: FEB 2014 LAMINA: 11/12</p>
			<p>PROYECTO: Oscar Miranda P. REVISOR: Ruben Caro M.</p>	<p>FECHA: Fecha FECHA: Fecha</p>	<p>REVISOR: Maximiliano Montenegro P. REVISOR: Horacio Pizarri S.</p>	<p>FECHA: Fecha FECHA: Fecha</p>	<p>Inspector Fiscal Asesoría Inspector Fiscal Especialista</p>	<p>FECHA: Fecha FECHA: Fecha FECHA: Fecha</p>			

[Handwritten signature]



NOMENCLATURA

- PTZ, Requiere energía eléctrica 220 V, 60 W
- Switch de Datos, Requiere Energía Eléctrica 220 V, 60 W
- Rack de Terreno de Acero Galvanizado con Portacandado IP65
- Inyector High PoE con capacidad de hasta 300 metros de extensión en cascada con PoE Extender
- PoE Extender

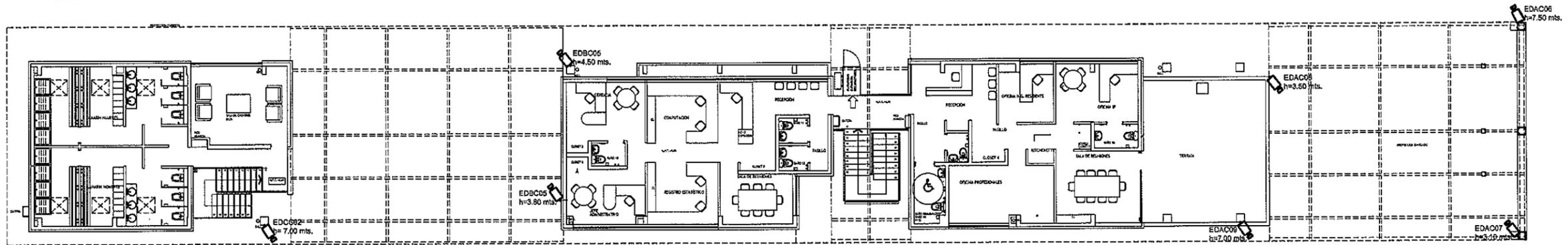
RACK DE TERRENO DE ACERO GALV.CON PORTACANDADO RED DATOS IP65

<p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.</p>	<p>DEFENSA ELÉCTRICA & CIERRES DE SEGURIDAD www.circopu.metrovial.cl</p>	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	<p>CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION</p> <p>PLANO: CMVRC-Sng_CCTV-12-Rev-1</p>
			PROYECTO: Oscar Miranda P.	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	INSPECTOR FISCAL: [Blank]	REGION: SANTIAGO	CONTENIDO: CCTV, SECTOR 5	FECHA: FEB 2014		
	REVISOR: Ruben Caro M.	REVISOR: Horacio Parot S.	ASESORIA INSPECTOR FISCAL: [Blank]	ESPECIALISTA: [Blank]	ESCALA: SIN ESCALA, COTAS PARA TODOS LOS DETALLES	LAMINA: 12/15				

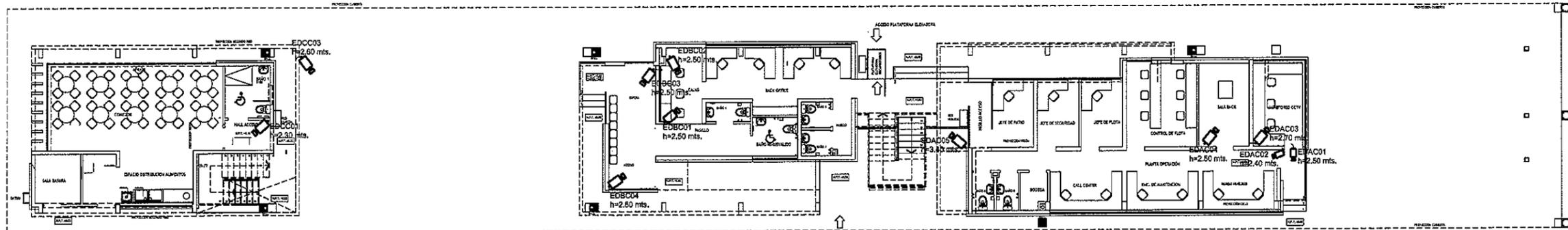
SOC. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
RUT 76.101.714-4

PISO 2

ES: 1:100



PISO 1



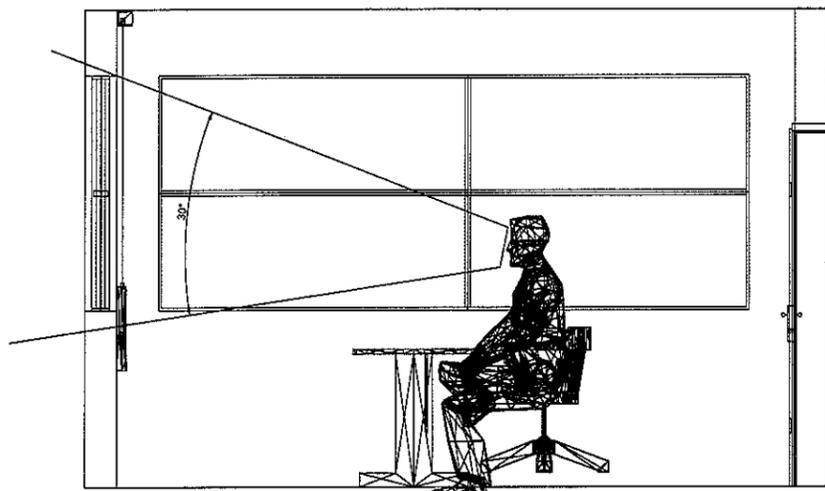
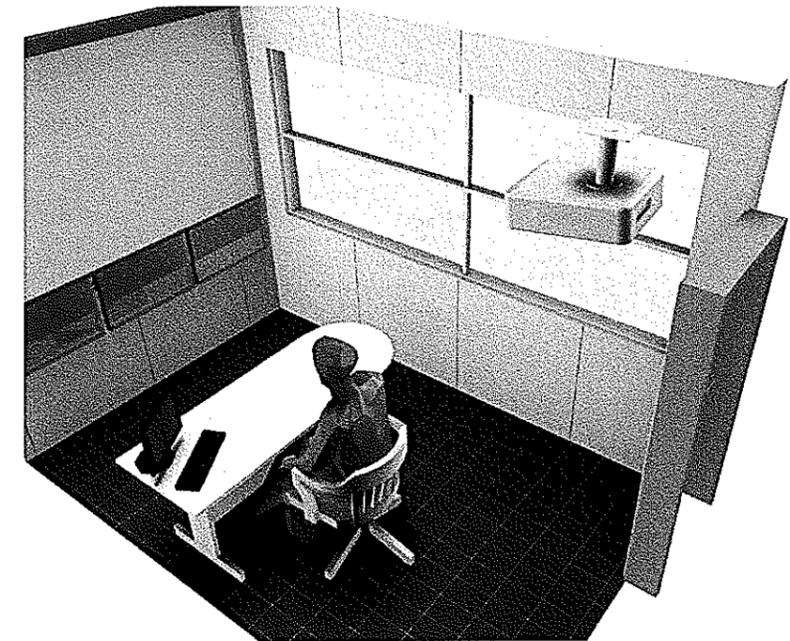
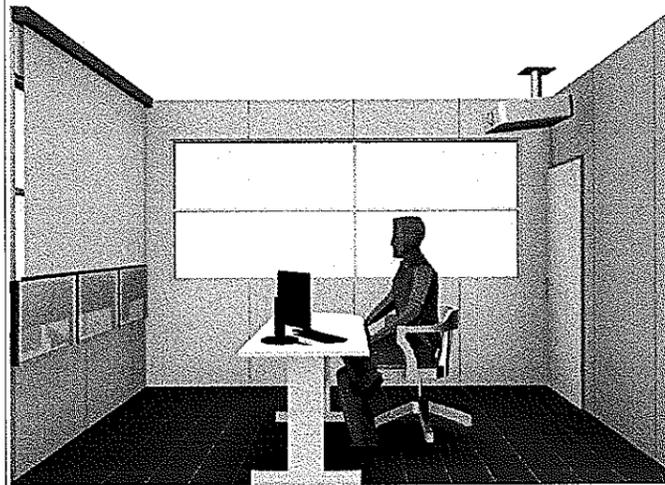
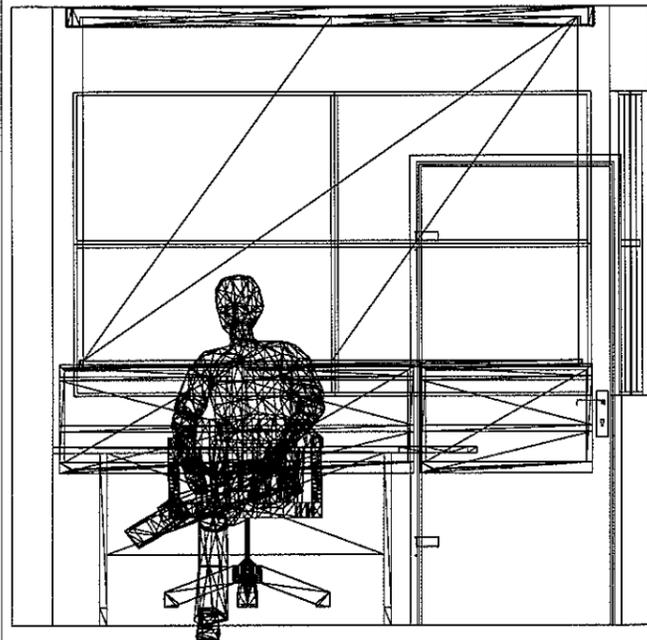
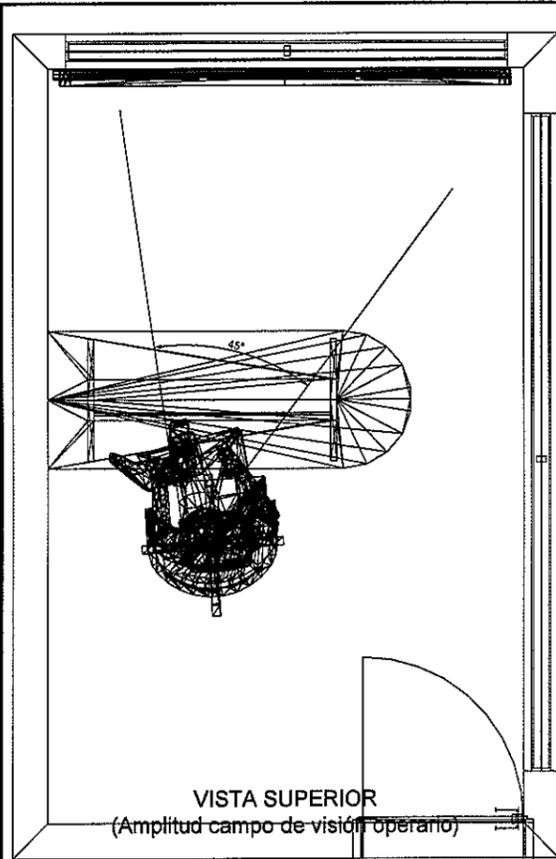
SIMBOLOGÍA

CAMARAS IP DE VIGILANCIA

Nota
 LAS CORRIENTES DEBILES SE DEJARAN ENLAUCHADAS CON ALAMBRE GALV 18 AWG
 LAS ALTURAS DE LAS CAMARAS SERAN RATIFICADAS EN TERRENO POR INSTALACION DE CANALIZACION

	REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS COORDINACION DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS	SOCIEDAD CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.	DEFENSA ELÉCTRICA Y CIERRES DE SEGURIDAD www.conceparmatrasae.cl	EJECUCION DEL PROYECTO		APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA		APROBACION PROYECTO M.O.P.		REGION: METROPOLITANA	CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION	PLANO: CMVRC-Seguridad-13-Rev-1
				PROYECTO: Oscar Miranda	REVISOR: Maximiliano Montenegro P.	INSPECTOR FISCAL: [Firma]	PROVINCIA: SANTIAGO	CONTENIDO: CORRIENTES DEBILES (CCTV INTERIOR)	FECHA: FEB 2014			
				REVISOR: Roberto Ramirez A.	REVISOR: Gonzalo Rodriguez C.	ASESORIA INSPECTOR FISCAL: [Firma]	COMUNA: QUILICURA	ESCALA: 1:100		LAMINA: 13/15		

306. CONCESIONARIA CENTRO METROPOLITANO DE VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION S.A. RUT 76.101.714-4



1	Feb/14	Unifica modelos de switch y amplia su capacidad
0	Sept/13	Mejora conceptual del proyecto de vigilancia
Rev.	Fecha	Observación

PLANO: CIVIRO-Seg_CCTV-14-Rev-1
FECHA: FEB 2014
LAMINA: 14/15



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS
COORDINACIÓN DE CONCESIONES DE OBRAS PUBLICAS

SOCIEDAD CONCESIONARIA
CENTRO METROPOLITANO
DE VEHICULOS RETIRADOS
DE CIRCULACION S.A.



EJECUCION DEL PROYECTO
PROYECTO: Oscar Miranda P.
REVISOR: Ruben Cerro M.

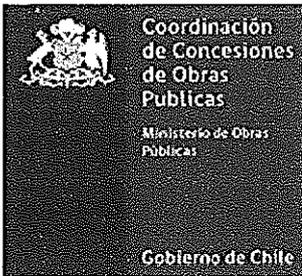
APROBACION DEL PROYECTO CONCESIONARIA
REVISOR: Maximiliano Montenegro P.
REVISOR: Horacio Parot S.

APROBACION PROYECTO M.O.P.
Inspector Fiscal
Asesoría Inspector Fiscal
Especialista

REGION: METROPOLITANA
PROVINCIA: SANTIAGO
COMUNA: QUILICURA

CENTRO METROPOLITANO DE
VEHICULOS RETIRADOS DE CIRCULACION
CONTENIDO: SALA DE MONITOREO
ESCALA: SIN ESCALA, MEDIDAS SEGUN ARQUITECTURA

SOC. CONCESIONARIA CENTRO
METROPOLITANO DE VEHICULOS
RETIRADOS DE CIRCULACION S.A.
RUT 76.101.714-4



**LIBRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
CONTRATO DE CONCESIÓN
CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN**

N° 099
SANTIAGO, 05 de Mayo de 2014

De : Inspector Fiscal Contrato CMVRC

A : Gerente General Sociedad Concesionaria CMVRC S.A.

A través del presente folio del Libro de Obra, esta Inspección Fiscal, de acuerdo a los antecedentes a la vista:

- Art. 1.8.2.2 de las Bases de Licitación,
- CTA. 803 de fecha 24.04.2014,
- Programa de Gestión Sustentable- Etapa Explotación versión 3 (firmado en todas sus hojas),
- Minuta N° 005 Asesoría RFA Ingenieros.

Aprueba el Programa de Gestión Sustentable durante la Etapa de Explotación (versión 3). Ya que éste da cumplimiento a lo solicitado por Bases y proyecto. No obstante lo anterior, no lo exime de su responsabilidad del cumplimiento del 1.8.2.2 de las Bases de Licitación del Presente Contrato.

Ricardo Vergara Aguirre
Inspector Fiscal
CMVRC

Maximiliano Montenegro
S.C. Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación S.A.

	Registro de Inspección Rev.: 00	REF: P-GI-01	
---	--	---------------------	---

MINUTA N° 005

Programa de Gestión Sustentable – Etapa de Explotación versión 3

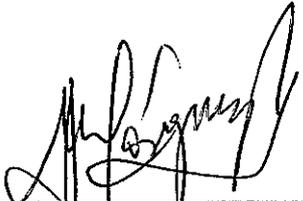
Por medio de **CTA.: 803 del 24 de Abril de 2014** la Sociedad Concesionaria hizo entrega de la última versión del Programa de Gestión Sustentable –Etapa de Explotación revisión 3.

Revisados los 8 documentos que conforman el PGS- Etapa de Explotación revisión 3, la Sociedad Concesionaria incorporó adecuadamente las observaciones señaladas a las dos versiones anteriores y también los puntos acordados en la reunión del 04/04/2014 con la Unidad de Medio Ambiente y Territorio de CCOP. Así consta en carta de nuestro especialista ambiental, Fernando Retamal.

CONCLUSION.

En consecuencia, esta AIF, aprueba el Programa de Gestión Sustentable – Etapa de Explotación revisión 3, el cual ésta conformado por un cuerpo principal de siete capítulos y un octavo capítulo correspondiente a los anexos.

- Capítulo 1: Introducción.
- Capítulo 2: Objetivos.
- Capítulo 3: Medidas Ambientales del Contrato.
- Capítulo 4: Plan de Prevención de Riesgos.
- Capítulo 5: Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias
- Capítulo 6: Plan de Seguimiento.
- Capítulo 7: Descripción de Equipo Profesional y Metodología de Trabajo.
- Capítulo 8: Anexos.



 Alicia Márquez Gómez
 INGENIERO CIVIL
 AIF CMVRC – RFA



 Freddy Quispe Robles
 INGENIERO JEFE DE ASESORÍA
 AIF CMVRC – RFA

Santiago, 5 de Mayo de 2014.

Santiago, 05 de Mayo de 2014

Señores
RFA Ingenieros Ltda.
Presente

**At.: Sr. Freddy Quispe Robles/ Jefe Asesoría Inspección Fiscal
Sra. Alicia Márquez Gómez / Encargada de Gestión
Fase de construcción Centro Metropolitano de Vehículos
Retirados de Circulación (CMVRC).**

**Ref.: Programa de Gestión Sustentable - Etapa de Explotación;
Indica resultados de revisión del nuevo documento (versión
3) preparado por la Sociedad Concesionaria.**

Estimados Freddy / Alicia,

De acuerdo a lo solicitado, revisé los 8 documentos que conforman el nuevo documento del Programa de Gestión Sustentable - Etapa de Explotación (versión 3), preparado por la Sociedad Concesionaria.

De acuerdo a la revisión efectuada, la Sociedad Concesionaria incorporó adecuadamente las observaciones señaladas con fecha 28/04/2014 al documento anterior.

Sin otro particular, saluda atentamente a Uds.,

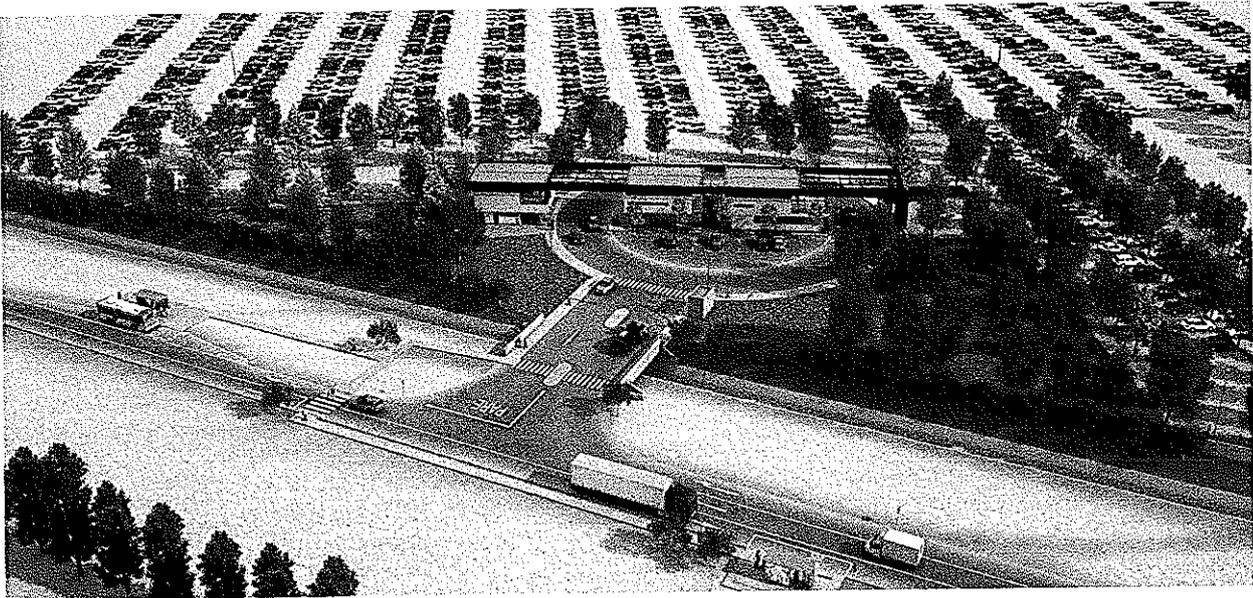


Fernando Retamal B.
Especialista Ambiental – RFA Ingenieros



CAPÍTULO 5 PLAN DE MEDIDAS DE CONTROL DE ACCIDENTES O CONTINGENCIAS

PROGRAMA DE GESTIÓN SUSTENTABLE DÚRANTE LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN



"CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN"

VERSIÓN 3
ABRIL DE 2014

SANTIAGO
CHILE



SOC. CONCESIONARIA CENTRO
METROPOLITANO DE VEHÍCULOS
RETIRADOS DE CIRCULACIÓN S.A.
RUT 76.101.714-4

CONTENIDO

5 PLAN DE CONTROL DE ACCIDENTES O CONTINGENCIAS PARA LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN	2
5.1 INTRODUCCIÓN	2
5.2 OBJETIVOS DEL PLAN	3
5.2.1 OBJETIVOS GENERALES	3
5.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
5.3 ESTRUCTURA DE EMERGENCIA	4
5.3.1 COMITÉ SUPERIOR DE EMERGENCIA	4
5.3.2 COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA	4
5.3.3 GRAVEDAD DE LAS EMERGENCIAS	6
5.4 PLAN DE EMERGENCIAS	6
5.4.1 COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	6
5.4.2 RECURSOS PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS	7
5.5 DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	9
5.5.1 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE (GRÚAS)	12
5.5.2 ALMACENAMIENTO	13
5.5.3 COMUNICACIÓN Y REGISTRO	13
5.6 INCENDIOS O AMAGOS	13
5.6.1 PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIOS O AMAGOS	13
5.6.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	15
5.6.3 TIPOS DE FUEGO	17
5.6.4 EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIO	17
5.7 EXPLOSIÓN	18
5.8 ACCIDENTES QUE AFECTEN A TRABAJADORES	19
5.8.1 ACCIDENTE GRAVE O FATAL	20
5.9 EN CASO DE SISMO	20
5.9.1 ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN	22
5.10 CAPACIDAD Y USO DEL ÁREA DE PARQUEADERO	22
5.11 PROCEDIMIENTOS GENERALES	23
5.12 COMUNICACIONES CON SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIA	23
5.13 DEFINICIONES	24



PROGRAMA DE GESTIÓN SUSTENTABLE DURANTE LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN

“CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN”

5 PLAN DE CONTROL DE ACCIDENTES O CONTINGENCIAS PARA LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN

5.1 INTRODUCCIÓN

Las Bases de Licitación, en su artículo 2.6.4.2 establecen que la Sociedad Concesionaria debe elaborar un Plan de Control de Accidentes o Contingencias durante la Etapa de Explotación. En dicho contexto, el presente Plan de control de accidentes o contingencias para la Etapa de Explotación (Operación), está basado en las exigencias de las Bases de Licitación, el Manual de Planes de Manejo de la CCOP, última versión y los planes presentados en la adenda 1 de la evaluación ambiental, aprobados por Resolución Exenta 284/2011 de la Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto.

La Concesión para la ejecución, reparación, conservación, mantención y operación para el Proyecto “Obra Publica Fiscal Concesión Internacional Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación” (en adelante CMVRC) es de responsabilidad de la Sociedad Concesionaria Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A., quienes son los responsables de las tareas de explotación del proyecto.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.6.4 de las Bases de Licitación del contrato, la Sociedad Concesionaria deberá presentar al Inspector Fiscal un Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.

No obstante el cumplimiento de las medidas señaladas en los Planes de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias.

El Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias señala la forma en que se intervendrá eficazmente ante los sucesos causales que alteren el desarrollo normal del proyecto o actividad. Dicho plan contiene las acciones a tomar en caso de ocurrencia de eventos accidentales de relevancia para las personas, instalaciones y el medio ambiente.

Se realizarán actividades de capacitación a los trabajadores en temas relacionados, tales como:

- Procedimientos en caso de accidentes.
- Manejo seguro: requisito para conducir u operar vehículos o maquinaria dentro y fuera del CMVRC.
- Procedimientos de Trabajo Seguro.

- Control de Incendios.
- Capacidad instalada de la zona de parqueadero sea sobrepasada.
- Derrame de sustancias peligrosas.

Propósitos:

- Preparar y coordinar al personal necesario para atender las diferentes situaciones de emergencia que se pudieran presentar, minimizando el impacto de las mismas.
- Definir qué personas son las que deberán actuar en caso de una emergencia y capacitarlos a objeto de entregar una respuesta efectiva en tiempo y calidad.
- Establecer responsabilidades sobre el control de accidentes.
- Establecer acciones orientadas a prevenir la generación de emergencias.
- Establecer acciones orientadas a mantener la capacidad y uso del área de parqueadero, para que esta no sea sobrepasada, de acuerdo al artículo 1.10.17 de las Bases de Licitación.

5.2 OBJETIVOS DEL PLAN

5.2.1 Objetivos Generales

- Proteger la vida y salud de trabajadores, profesionales, ejecutivos, proveedores, subcontratistas y visitas que se encuentren permanente o esporádicamente en cualquiera de las instalaciones del proyecto.
- Proteger el medio ambiente.
- Proteger la infraestructura y sus instalaciones para cumplir con los servicios básicos, especiales, obligatorios y complementarios, minimizando las posibles pérdidas que se puedan generar por daños a la misma.

5.2.2 Objetivos Específicos

- Atender una emergencia en forma oportuna y eficaz.
- Establecer responsabilidades para que las personas que deban actuar frente a una emergencia, sepan cómo hacerlo, según el tipo de emergencia.
- Disponer de los medios y recursos necesarios para actuar frente a una emergencia.
- Informar y capacitar a todos quienes realicen trabajos dentro del CMVRC, sean trabajadores propios o subcontratistas, proveedores, visitas o usuarios, en cómo actuar frente a una emergencia.
- Minimizar la gravedad de posibles lesiones o daños al medio ambiente que se puedan generar.
- Minimizar externalidades negativas que puedan afectar a las partes interesadas.



5.3 ESTRUCTURA DE EMERGENCIA

La estructura de atención de emergencias considera un comité superior de emergencia y un comité operativo de emergencia.

5.3.1 Comité Superior de Emergencia

Formarán parte del Comité superior:

- Gerente General de la Sociedad Concesionaria
- Gerente de Explotación de la Sociedad Concesionaria

Las responsabilidades del comité superior son:

- Asegurar la implementación del plan general de emergencias y establecer medidas correctivas, para actualizarlo y desarrollarlo según sea necesario.
- Asignar los recursos necesarios que permitan la correcta implementación del plan.
- Establecer relaciones y coordinaciones con organismos externos que se puedan requerir en la actuación frente a una emergencia (Centros Asistenciales, Bomberos, Carabineros de Chile, Municipio de Quilicura, Inspección Fiscal, etc.)

5.3.2 Comité Operativo de Emergencia

Formarán parte del Comité operativo:

- Jefe de Emergencia y Evacuación.
- Sub-Jefe de Emergencia y Evacuación.
- Monitores de Evacuación.

El comité superior de emergencia será responsable de designar al comité operativo de emergencias, el cual se define a continuación.

Tabla 5-1: Comité Operativo de Emergencia.

Cargo	Descripción
Jefe de Emergencia y Evacuación	Jefe de Operaciones
Sub-Jefe de Emergencia y Evacuación	Experto en Prevención de Riesgos
Monitores de Evacuación	Los define el Jefe de Emergencia y serán presentados en la difusión del Plan de Emergencia, descrito en el punto 5.5., así como también, se contemplan personal suplente para la función de monitores de evacuación.



Para la obra, existirá un Comité Operativo de Emergencia, cuyas responsabilidades serán:

Jefe de Emergencia y Evacuación:

- Determinar acciones que se deben realizar para enfrentar la emergencia.
- Solicitar ayuda de organismos externos y la coordinación con éstos, en caso necesario.
- Informar del desarrollo de la emergencia al Comité Superior.
- Decidir si es o no necesario evacuar el lugar.
- Organizar la evacuación y coordinarse con los Monitores de Evacuación.
- Cooperar en caso de ser necesario con los organismos externos que puedan actuar en la atención de la emergencia (Centro Asistencial, Bomberos, Carabineros de Chile, etc.)

Sub-Jefe de Emergencia y Evacuación:

- Presentarse en el lugar de la emergencia e informar al Jefe de Emergencia.
- Organizar, coordinar dirigir y controlar las acciones durante la atención de la emergencia.
- Mantener aislada la zona de la emergencia y coordinar la presencia de Bomberos, Carabineros y/o Salud, si corresponde, según el tipo de emergencia.

El sub-jefe de Emergencia será el Experto en Prevención de Riesgos, quién asumirá el cargo del Jefe de Emergencia en caso de que este último no se encuentre en el CMVRC. En ausencia de éste, será el Supervisor del área que lo secunde.

Monitores de Emergencia:

- Conocer todas las vías de evacuación de las instalaciones.
- Participar activamente en jornadas de capacitación y simulacros.
- Seguir instrucciones del Jefe de Emergencia.
- Cooperar en una posible evacuación y asegurar la llegada del personal en forma oportuna y tranquila a las zonas de seguridad.

La responsabilidad y autoridad para nombrar a los monitores de evacuación y a sus suplentes, corresponde al Jefe de Emergencia, que informará mediante comunicación escrita, dirigida al Comité Superior de Emergencia. Los nombramientos se materializarán una vez iniciada la Etapa de Explotación, en cuanto a nombre y cantidad.

Será responsabilidad del Comité Superior de Emergencia, establecer y coordinar el Plan de Entrenamiento descrito en el punto 5.4.2., que contemple la capacitación necesaria para conocer, analizar y contrarrestar las potenciales contingencias que se pueden producir en el proyecto.



5.3.3 Gravedad de las Emergencias

Incidentes: son aquellos que no implican daños a las personas, pero que tiene el potencial de llevar a un accidente. También aquellos que dañen o puedan dañar la infraestructura y/o sus instalaciones, sin alterar las labores propias del proyecto o la continuidad de las mismas. Se consideran como acontecimientos leves aquellas emergencias ambientales que impliquen impactos menores, en zonas localizadas de poca extensión o que no impliquen daño a personas y que a su vez sean completamente reversibles.

Accidentes: son aquellos que afecten a personas y/o trabajadores que implique lesiones permanentes o temporales, que requieran atención médica, pero donde no está en riesgo la vida de los afectados. También se consideran dentro de esta clasificación, aquellos que sin dañar la integridad física e personas, alteren en forma parcial la explotación del proyecto. Se consideran en esta categoría, aquellas emergencias ambientales que no impliquen daños a las personas, que sean reversibles pero que abarquen una superficie mayor a los 100 m².

Accidentes Graves: son aquellos que afecten a cualquier persona o trabajador, donde está en riesgo su vida y que requieren atención médica especializada e inmediata. Se considerarán dentro de esta clasificación aquellos que involucren un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal o la continuidad de las operaciones o que causen impacto en la opinión pública o comunidad. Se considerarán en esta categoría, aquellas emergencias ambientales, que impliquen daños a las personas y cuyo impacto sea difícil de revertir. Se considerarán en esta categoría, los accidentes que afecten a los trabajadores propios o contratistas, de acuerdo a lo establecido en la circular 2345.

5.4 PLAN DE EMERGENCIAS

Para el manejo y control de las emergencias, se debe mantener actualizado un procedimiento que regule las acciones del personal designado que debe asistir al lugar de la emergencia.

5.4.1 Comunicación en Caso de Emergencia

El sistema de comunicaciones de emergencia se debe basar principalmente en el uso de los equipos de comunicación normales, telefonía fija y celular. Se considerará además la comunicación radial dentro del personal de administración superior del Proyecto.

De acuerdo al plan general de emergencia del proyecto, la información a los medios de comunicación y comunidad en general, en relación a cualquier situación de emergencia que afecte a la operatividad de la obra será de responsabilidad de la Sociedad Concesionaria.



5.4.2 Recursos para Enfrentar Emergencias

Extinción de Incendio y/o Amago

Se mantendrán en las instalaciones del CMVRC la faena, todos los equipos de extinción de incendios según lo indicado en el punto 5.6.4., la cantidad de extintores y redes húmedas, y su distribución se realizará según superficie edificada y carga combustible, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

Los extintores se ubicarán en lugares de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo y a una altura máxima de 1,30 metros medidos desde el suelo hasta la base del extintor.

Señalización

Se implementará la señalización necesaria sea esta mandataria o informativa, a objeto de facilitar la identificación de:

- Vías de evacuación
- Zonas de seguridad
- Tableros eléctricos
- Ubicación de extintores y redes húmedas.

Monitores de Evacuación

Se mantendrá operativo en forma permanente un equipo de Monitores de Evacuación, conformada por trabajadores.

El Comité Superior de Emergencia a través del Experto en Prevención de Riesgos, tendrá la responsabilidad de entrenar y capacitar a los Monitores de Evacuación.

Planes de Entrenamiento

El Comité Superior de Emergencias establecerá un programa de entrenamiento y capacitación, para el personal que integra el Comité de Emergencia, en conjunto con la Mutualidad correspondiente, que deberá considerar la realización de simulacros y la capacitación en el uso y manejo de extintores, plan de emergencia y evacuación, primeros auxilios y psicología de la emergencia.

Asistencia Externa

Se debe considerar la posible actuación de los siguientes organismos externos:

- Cuerpo de Bomberos
- Centros de Atención Médica de la Mutualidad correspondiente
- Asistencia Pública
- Carabineros de Chile
- Servicios Básicos, tales como electricidad.

Se mantendrá relación y coordinación con todos los organismos externos.

Simulacro de Emergencia

El Comité Superior de Emergencias en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos, coordinarán la realización de al menos dos simulacros de emergencia anuales (uno semestral). Cada vez que se realice un simulacro, se generará un Informe a objeto de establecer fortalezas y debilidades en la actuación frente a la emergencia y las posibles acciones correctivas que se requieran.

Informe de la Emergencia

Una vez finalizada la actuación frente a una emergencia real o simulada, el Jefe de Emergencia en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos, realizarán un Informe de la Emergencia que deberá considerar a lo menos los siguientes aspectos:

- Verificar la asistencia de todo el personal al punto de encuentro o zona de seguridad.
- Origen y tipo de la emergencia.
- Respuesta del Jefe de Emergencia y Monitores (Tiempos de respuesta).
- Respuesta de los trabajadores en general.
- Evacuación (de ser necesaria).
- Lesiones a las personas.
- Recursos utilizados.
- Pérdidas materiales.
- Conclusiones, estableciendo las acciones correctivas correspondientes.

Recursos Generales para la Atención de Emergencias

Como recursos generales para la atención de las diferentes emergencias que se puedan provocar, se contempla un botiquín de primeros auxilios que contendrá los insumos e implementos necesarios y establecidos por el Servicio de Salud, para otorgar los primeros auxilios y posterior derivación por parte del Experto en Prevención a un centro médico de la mutualidad correspondiente (Accidente Laboral) o centro asistencia (Enfermedades Comunes), de ser necesario. Queda totalmente prohibido el uso de fármacos o medicamentos.

Tipos de emergencias

- Accidentes Laborales en instalaciones
- Enfermedades de origen común (ataque epilepsia, desmayos, entre otros.)
- Derrame de sustancias peligrosas en instalaciones, tales como, combustibles por fallas de grúas o vehículos en custodia.
- Incendio en áreas de faenas
- Sismos u otros eventos naturales

Ante la ocurrencia de un accidente en la instalación, cualquier trabajador de la Sociedad Concesionaria que presencie o sepa de la ocurrencia de algún accidente deberá dar aviso al supervisor más cercano, quién será el encargado de activar el plan de emergencia y avisar al Jefe de Emergencias y/o al Experto en Prevención de Riesgos.

El Jefe de Emergencias y/o el Experto en Prevención de Riesgos, deberán acudir al lugar del accidente a objeto de realizar la coordinación con las siguientes instituciones:

- Ambulancia Mutualidad: si las lesiones requieren atención especializada y son de origen laboral.
- SAMU: si las lesiones requieren atención especializada y son de origen común.
- Carabineros: si el accidente involucra a personas atrapadas, derrame de productos químicos o incendio.
- Bomberos: si el accidente involucra a personas atrapadas, derrame de productos químicos o incendio.

La Sociedad Concesionaria informará de la emergencia al Inspector Fiscal.

5.5 DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Sólo se mantendrá una cantidad controlada de materiales solventes y/o pinturas requeridas para la Etapa de Explotación, utilizadas para los servicios de mantención y con un stock menor a 200 Lt.

El Proyecto contará con un sector, especialmente habilitado, para la inspección visual de aquellos vehículos que ingresen al CMVRC y que evidencien riesgos de fugas por grandes abolladuras u otros motivos. Este sector se denomina "zona de inspección mecánica visual", con la finalidad de constatar adecuadamente eventuales filtraciones de residuos que pudiesen ser peligrosos. En caso de detectar que el vehículo tiene fugas o filtraciones de algún fluido peligroso, se colocarán debajo del vehículo recipientes adecuados en los lugares en los cuales ocurra la filtración para que dichos residuos sean capturados por estos recipientes. Una vez finalizado el proceso de captura del fluido, el vehículo será llevado al área del parqueadero y los residuos peligrosos serán almacenados en la bodega de residuos peligrosos.

Se entenderá por sustancia peligrosa aquellas cuyas características ácidas, alcalinas, venenosas, explosivas, inflamables, tóxicas, son altamente peligrosas para las personas, dependiendo de la cantidad y del tiempo de exposición o contacto.

Se considera como sustancia peligrosa para el Medio Ambiente, todas aquellas incorporadas en la Norma Chilena NCh 382 of. 89. Entre ellas deben considerarse: líquidos inflamables, sustancias comburentes, sustancias corrosivas y sustancias peligrosas varias.



En caso de derrame de la cantidad controlada de sustancias peligrosas, que podrán ser manejadas en la obra, para mantenimiento de la infraestructura y sus instalaciones, se deberán aplicar las siguientes acciones:

Sin importar el tipo de derrame ocurrido, el personal, deberá esforzarse en la contención y reparación del suelo contaminado, a fin de impedir el deterioro del terreno, mayores extensiones de suelo y contaminación de aguas superficiales y/o subterráneas.

Los derrames de líquidos en tierra, se deben contener mediante zanjas o pretilos de contención. Las zanjas se deben realizar en terrenos con pendientes, su volumen debe ser adecuado para contener el líquido derramado y agregar material para neutralizar o absorber el líquido, como arena, tierra, arcilla granulada, barreras, dependiendo del tipo de sustancia.

Si el derrame ha afectado algún curso o masa de agua, se diseñará un plan de monitoreo de contingencia, a fin de revisar la calidad de las aguas a futuro.

El Jefe de Operaciones deberá definir la ubicación del derrame, descripción en distancia y dirección a un punto de referencia conocido.

Identificar la sustancia derramada, antes de tomar cualquier acción correctiva. Las sustancias se clasificarán e identificarán, de acuerdo a las categorías de: combustible (petróleo, bencina, parafina); aceites; lubricantes; grasas, u otras.

En caso de intoxicación, se deberá trasladar en forma inmediata a la o las persona a un centro médico de la mutualidad correspondiente.

Antes de actuar en las primeras acciones de restauración del medio ambiente, se debe estar seguro que las personas que ejecutarán la acción de limpieza, se encuentran debidamente capacitadas para ello y cuenten además con los elementos y equipamiento de protección. Las personas que carezcan de equipo de protección personal adecuados para la realización del trabajo, deben permanecer alejadas del área.

En caso de derrames por combustible, se debe eliminar de inmediato todas las posibles fuentes de ignición, en un radio no menor de 50 metros, considere cigarrillos, interruptores no protegidos, motores en funcionamiento, teléfonos celulares, radio transmisores que no sea a prueba de explosión, etc.

Una vez aislado, recuperar la máxima cantidad de producto derramado o utilizar material absorbente específico (de acuerdo a las características del producto derramado, indicadas en las hojas de seguridad). En el caso de hidrocarburo y dependiendo de la cantidad derramada, se puede utilizar diferentes tipos de adsorbentes.

- Inorgánicos: Tierra, Arena, Arcilla granulada, otros.
- Sintéticos: Paños / almohadillas / barreras absorbentes.

Luego de superada la emergencia, el absorbente que se utilice (tierra, arena u otro) deberá ser manipulado de acuerdo a instructivo de trabajo.

Las responsabilidades y funciones en caso de derrame se indican en la siguiente tabla.

Tabla 5-2: Responsabilidades y Funciones en Caso de Derrame.

Cargo	Función en Caso de Contingencia	Principales Actividades
Gerente de Operaciones	Comité Superior de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento del procedimiento. • Informar a las instituciones correspondientes y funcionarios.
Jefe de Operaciones	Jefe de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar las primeras instrucciones. • Difusión y ejecución de los Procedimientos. • Encargado de comunicaciones. • Designar al personal para el Resguardo de las Instalaciones. • Encargado de resolver la emergencia. • Informar en forma inmediata al Comité Superior de Emergencia. • Coordinar los recursos para resolver contingencias. • Solicitar la presencia de las Autoridades (Carabineros, Bomberos, Ambulancias) cuando la emergencia lo amerite. • Coordinar los trabajos o acciones con los recursos asignados. • Controlar y Administrar trabajos ejecutados. • Documentar el evento en forma gráfica.
Experto en Prevención de Riesgos	Sub-Jefe de Emergencia (Coordinar Actividades)	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de asesorar y colocar en alerta al Grupo de Emergencias • Informar a la gerencia en caso de eventos generados. • Documentar en forma gráfica cualquier evento generado. • Entregar evaluación posterior de la aplicación del Plan. • Difusión
Guardias de Seguridad	Personal a cargo de resguardar las instalaciones en forma permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rondas en forma permanente a todas las instalaciones del CMVRC. • Informar inmediatamente cualquier situación al personal asignado como grupo de emergencia por este plan. • Deberá informar al Gerente de Seguridad. • Prestar apoyo en caso de eventos que puedan provocar daños materiales o



Cargo	Función en Caso de Contingencia	Principales Actividades
		lesiones a personas. • Impedir el ingreso de cualquier persona extraña al recinto.

Fuente: DIA Anexo 5 – Plan de Contingencia en caso de derrame

5.5.1 Vehículos de Transporte (Grúas)

Para los servicios básicos y especiales obligatorios que debe prestar la Sociedad Concesionaria, no se considera el transporte ni almacenamiento de combustibles, para lo cual los vehículos de transporte se surtirán de locales establecidos.

Plan de contingencia en caso de derrames por vehículos de transporte

Se aplican las mismas acciones de contingencia indicadas en el punto 5.5 para Derrame de Sustancias Peligrosas al interior de las instalaciones de CMVRC, y además:

El supervisor correspondiente deberá trasladar al lugar del accidente, todos los equipos y maquinarias que permitan limpiar el derrame, en forma rápida y segura, para los trabajadores y el medio ambiente, una vez que los organismos externos correspondientes lo autoricen.

Se deberán tener presente además las siguientes medidas:

- Observar si existe rotulación que identifique la sustancia derramada.
- Mirar si se encuentra rotulado el rombo de identificación de sustancias peligrosas.
- Mirar si existe el letrero de identificación del número de bomberos y carabineros. Esta información es fundamental y será utilizada por el personal del proyecto para definir las acciones inmediatas a seguir. En cualquier circunstancia se dará aviso a bomberos una vez adoptadas las medidas de control preliminares e inmediatas.
- Se tendrá presente que en caso de derrame de sustancias inflamables, se prohibirá el uso de teléfonos celulares y radios de comunicación, a excepción que estas últimas sean a prueba de explosión.

Toda esta información deberá ser entregada al personal de Bomberos y Carabineros.

Un riesgo inherente a los trabajos asociados a la Etapa de Explotación, será el derrame que se pueda producir en algún vehículo en custodia. En caso de producirse un derrame en algún vehículo de algún usuario, el o los trabajadores que presencien o se enteren del hecho, deberán dar aviso inmediato al o los supervisores más cercanos. Por ningún motivo se acercarán al lugar del derrame y en forma inmediata se deberá generar un perímetro circular de seguridad de a lo menos 30 metros, prohibiendo el ingreso de cualquier persona a excepción del personal de atención de emergencias, así como Bomberos y/o Carabineros en caso de ser necesario.



5.5.2 Almacenamiento

Sólo se podrá mantener una cantidad controlada de materiales solvente y/o pintura requerida para la etapa de Explotación, para los servicios de mantención de la infraestructura y sus instalaciones (con un stock menor a 200 Lt). En caso de haber un impacto no previsto, se procederá de acuerdo al siguiente plan:

Plan de contingencia en caso de derrames por almacenamiento

Si el derrame es menor a 200 lt. se procederá a:

- Utilizar los elementos de contención de derrames menores –tapones- a fin de detener el vertimiento del producto.
- Se avisará al Supervisor correspondiente del CMVRC, quien determinará las acciones a seguir para limpiar el área afectada.
- Si existe un derrame hacia algún curso o masa de agua se deberá diseñar un plan de monitoreo de contingencia, a fin de revisar la calidad de las aguas a futuro.
- Se mantendrá un registro –ficha- indicando la información mínima que permita dimensionar el derrame producido.
- El Gerente de Operaciones comunicará dentro del Informe Ambiental, respecto de la estadística de estos derrames.

En caso de derrame por filtraciones de sustancias peligrosas, se procederá a:

- Localizar donde se está produciendo la filtración del producto y en lo posible detener el derrame
- Utilizar los elementos de contención de derrames pequeños a fin de detener el vertimiento del producto.
- Cuando sea posible, realizar un pretil de tierra o arena con la pala, a modo de evitar el escurrimiento del producto.
- Se avisará a los miembros del Comité Superior de Emergencia, quiénes determinarán las acciones que esta deberá seguir para limpiar el área afectada.

5.5.3 Comunicación y Registro

En cualquiera de los casos anteriores, además de registrar el accidente, se dará aviso al Gerente de Operaciones.

La Sociedad Concesionaria será quién informará de ello en los Informes Ambientales.

5.6 INCENDIOS O AMAGOS

5.6.1 Plan de Acción en Caso de Incendios o Amagos

Cualquier emergencia debe ser informada de manera inmediata por las personas que se encuentren más próximas al lugar siniestrado y/o persona accidentada, a un

superior (Experto en Prevención de Riesgos y/o Jefe de Operaciones), comunicando lo siguiente:

- Nombre de la persona que informa la emergencia.
- Indicar lugar de la emergencia.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas
- Hora en que ocurrió la emergencia y/o se tomó contacto con el sitio del suceso.
- Requerimientos de ayuda adicional.
- Solicitar que sea repetida la información y corregir si es necesario.

Para así tomar las medidas respectivas en su momento. Además se integrará la información a través de charlas operativas, de seguridad y una copia publicada en las dependencias para conocimiento masivo.

Todo el personal se instruirá respecto del Plan de Emergencia, donde debe acudir y sobre los números telefónicos de emergencia.

El edificio y el área de parqueadero consideran un equipamiento contra incendios, tales como: Extintores de PQS y CO₂, Redes Húmedas, sistemas de detección de humo y/o temperatura. La distribución de extintores será cada 100 m², ubicándose en sectores de fácil acceso y clara identificación, libre de cualquier obstáculo y deben estar en condiciones de funcionamiento máximo, colocándose a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor.

Alarma

Quién detecte un amago o un incendio deberá activar la alarma de incendio. Si sabe cómo utilizar un extintor y está en presencia de un fuego incipiente, proceda a extinguir el fuego. En caso contrario, sólo dé la alarma y evacue el lugar.

- El Jefe de Emergencias, una vez informado, deberá tomar las acciones necesarias para atender el amago o incendio.
- Si el amago ya se encuentra controlado deberá coordinar las acciones necesarias para el retorno a la normalidad.
- Si se está en presencia de un fuego fuera de control, cualquier persona que detecte un incendio deberá dar aviso a bomberos.

Respuesta del Personal

- El Jefe de Emergencia evaluará las condiciones y características de la emergencia, estableciendo las acciones inmediatas: Evacuación, llamado a organismos externos.
- Los Monitores de Evacuación, lideraran en terreno la evacuación de ser necesaria, conduciendo al personal a las zonas de seguridad establecidas.
- Así también deberán estar a disposición de Bomberos para continuar la evacuación o coordinar las acciones de apoyo necesarias.
- El Jefe de Emergencias mantendrá informado al Comité Superior de Emergencias.

- En todo momento el Jefe de Emergencia deberá mantener informado al comité superior de la emergencia.
- Una vez finalizado el incendio y la actuación frente a la emergencia, será responsabilidad del Jefe de Emergencias evaluar en forma preliminar las pérdidas e informar al Gerente de Operaciones, quien le informará al Inspector Fiscal del Proyecto.

Capacitación

El Experto en Prevención de Riesgos o el Jefe de Emergencia tendrán la responsabilidad de difundir el presente Plan General de Emergencias de Incendios y capacitar a supervisores y trabajadores, propios o de subcontratos.

Deberá además difundir y actualizar la información necesaria en relación con:

- Plan de contingencia en caso de incendio.
- Uso y manejo de extintores y redes húmedas.
- Vías de evacuación y salidas.
- Zonas de seguridad.

Comunicación y Registro

En caso de incendio, además de registrar la emergencia, se dará aviso al Gerente de Operaciones.

La Sociedad Concesionaria será quién dará aviso al Inspector Fiscal.

5.6.2 Responsabilidades y Funciones

Las responsabilidades y funciones en caso de incendios se indican en la siguiente tabla.

Tabla 5-3: Responsabilidades y Funciones en Caso de Incendio.

Cargo	Función en Caso de Contingencia	Principales Actividades
Jefe de Operaciones	Jefe de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar las primeras instrucciones. • Difusión y ejecución de los Procedimientos. • Encargado de comunicaciones. • Designar al personal para el Resguardo de las Instalaciones. • Encargado de resolver la emergencia. • Informar en forma inmediata al Comité Superior de Emergencia. • Coordinar los recursos para resolver contingencias. • Solicitar la presencia de las Autoridades

Cargo	Función en Caso de Contingencia	Principales Actividades
		<p>(Carabineros, Bomberos, Ambulancias) cuando la emergencia lo amerite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los trabajos o acciones con los recursos asignados. • Controlar y Administrar trabajos ejecutados. • Documentar el evento en forma gráfica.
Experto en Prevención de Riesgos	Sub-Jefe de Emergencia (Coordinar Actividades)	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de asesorar y colocar en alerta al Grupo de Emergencias • Informar a la gerencia en caso de eventos generados. • Documentar en forma gráfica cualquier evento generado. • Entregar evaluación posterior de la aplicación del Plan. • Difusión • En caso de ausencia del Experto en Prevención de Riesgos, el Jefe de Operaciones asumirá sus funciones
Monitores de Evacuación	Personal designado por Jefe de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar con los equipos contra incendios del CMVRC el incendio en su inicio. • Liderar la evacuación, conduciendo al personal, clientes y usuarios a las zonas de seguridad a través de las vías de evacuación definidas. • Dar instrucciones claras y precisas durante la evacuación. • En la zona de seguridad, constatar si hay lesionados, solicitando el apoyo de personal con conocimientos de Primeros Auxilios. • Promover permanentemente la calma y tranquilidad entre sus dirigidos • Esperar instrucciones del Jefe o Sub-Jefe de Emergencia, para el retorno del personal a sus lugares de trabajo.
Guardias de Seguridad	Personal a cargo de resguardar las instalaciones en forma permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rondas en forma permanente a todas las instalaciones del CMVRC. • Informar inmediatamente cualquier situación al personal asignado como grupo de emergencia por este plan. • Deberá informar al Gerente de Seguridad. • Prestar apoyo en caso de eventos que puedan provocar daños materiales o lesiones a personas. • Impedir el ingreso de cualquier persona extraña al recinto.

Fuente: DIA Anexo 7 – Plan de Control de Incendios

5.6.3 Tipos de Fuego

Fuego Clase A: Son los que se producen al arder los combustibles sólidos comunes, como maderas, papeles, corcho, tejidos, fibras, plásticos, etc. Se queman en la superficie y en profundidades. Dejan residuos.

Fuego Clase B: Son fuegos de líquidos inflamables, como gasolina, alcohol, disolventes, pinturas, barnices, etc. Se queman solamente en la superficie. No dejan residuos. También se incluyen los gases inflamables como el propano y butano. Los fuego clase B no incluyen fuegos que involucren grasa ni aceite de cocinar.

Fuego Clase C: Son fuegos que involucran equipo eléctrico energizado, como motores eléctricos, transformadores y aparatos eléctricos. Elimine la corriente eléctrica y el fuego clase C se convierte en uno de los otros tipos de fuego.

Fuego Clase D: Llamados también fuegos metálicos, son los fuegos ocasionados con metales inflamables como sodio, magnesio, aluminio, potasio, circonio, titanio, etc., que alimentan el fuego y sólo pueden combatirse con líquidos especiales.

Fuego Clase K: Son fuegos de grasas y aceites de cocinar como mantecas vegetales y minerales.

5.6.4 Equipos de Extinción de incendio

En el CMVRC se mantendrán los siguientes equipos de extinción:

- Extintores de polvo químico seco (PQS): se ubicarán en las áreas generales del edificio e instalaciones, principalmente en el exterior y de acuerdo a la normativa vigente y podrán ser de 6 Kg.(en gabinetes) o 50 Kg. (carros).
- Extintores de CO₂: se ubicarán en las áreas de custodia y en las áreas donde se ubiquen los tableros eléctricos, debido a que se trata de un agente extintor limpio, al no dejar residuos en caso de ser utilizado y serán de 2 o 6Kg.
- Redes Húmedas: se ubicarán gabinetes con mangueras contra incendios al interior de las instalaciones, conectada al sistema de agua potable del edificio. Así también en el exterior se considera el uso de grifos ubicados de modo que permita cubrir la totalidad de los recintos CMVRC.

Extintor de Polvo Químico Seco Multipropósito

Se recomiendan estos equipos para uso en fuegos clase A, B y C. La extinción se produce por inhibición de la reacción en cadena y por un efecto sofocante que se genera cuando el agente extintor toma contacto con las brasas calientes y se transforma químicamente en ácido meta fosfórico (material pegajoso que cubre las brasas aislándolas del oxígeno).

Extintor de Anhídrido Carbónico – CO₂

Este tipo de extintor se recomienda para el uso en fuegos clase B y C. El anhídrido carbónico extingue el fuego principalmente por el desplazamiento del oxígeno en la combustión (sofocación), teniendo también un pequeño efecto enfriador.

5.7 EXPLOSIÓN

Las explosiones normalmente están relacionadas con los incendios. De producirse una explosión, se deberá tener en consideración las siguientes recomendaciones de actuación:

- Al escuchar una explosión, se debe buscar protección al lado del escritorio si dispone de él, o debajo de una mesa sólida.
- Si se encuentra en el interior de oficinas u otros recintos, una vez con la seguridad de que no existe riesgo se debe abandonar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Tenga presente que debe identificar e informar cualquier situación de riesgo que visualice.
- Si posterior a la explosión se produce un incendio y se debe evacuar, tenga presente que es recomendable arrastrarse por el suelo, donde siempre la temperatura será más baja y menor la cantidad de humo.
- Si se dispone de un paño mojado, debe usarse para cubrir nariz y boca. Se debe usar el dorso de la mano para tocar las partes de arriba, de abajo y de en medio de las puertas cerradas, de tal forma de determinar si está caliente o no. Si la puerta está caliente, no debe ser abierta y se debe buscar otra salida. Si no está caliente, de todas formas debe abrirse lentamente.
- Si durante la evacuación, la ropa se llegara a prender con fuego por ningún motivo se debe correr. La persona debe tenderse en el suelo y rodar para apagar el fuego.

Si producto de la explosión hay personas atrapadas entre escombros o materiales de explotación se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Si las personas que se encuentran atrapadas disponen de linternas o similares, deben encenderlas para guiar a los rescatadores.
- Se deben evitar movimientos innecesarios a objeto de no levantar polvo.
- Se debe cubrir nariz y boca con cualquier tela que se tenga a mano, la que actuará como filtro.
- Es importante que se den pequeños golpes en algún caño o pared, lo que servirá de guía a los rescatadores.
- Los gritos de ayuda son la última instancia que se debe considerar, ya que cuando una persona grita se puede inhalar cantidades peligrosas de polvo.



- Si hay personas heridas, se procederá a darle atención de primeros auxilios por personal capacitado y enviarlas de inmediato al hospital, clínica o servicio de urgencia más cercano.
- Se prohibirá el paso a personas no involucradas en las labores de salvamento al área afectada.
- Si producto de la explosión ocurre un incendio o derrames, se procederá a aplicar los planes de contingencia detallados específicamente para estos riesgos.

Comunicación y Registro

Se deberá de registrar la emergencia por explosión y se dará aviso al Gerente de Operaciones.

La Sociedad Concesionaria dará aviso en forma inmediata al Inspector Fiscal.

5.8 ACCIDENTES QUE AFECTEN A TRABAJADORES

Adicionalmente, se debe tener presente lo siguiente: todo trabajador que detecte, presencie o sufra un accidente, deberá informar al Experto en Prevención de Riesgos, para que preste la atención de Primeros Auxilios. En caso de ausencia, el trabajador que asista al accidentado podrá entregar los primeros auxilios, sólo si está capacitado para tal efecto y avisar en forma inmediata al supervisor más cercano al lugar de ocurrencia. El supervisor, deberá dar aviso inmediato al Gerente de Operaciones del CMVRC.

Si el accidente es laboral y requiere atención médica, se trasladará al herido hasta el centro de atención de la mutualidad correspondiente. Así también, en caso de Enfermedad Común, se trasladará al trabajador a un centro asistencial más cercano a al CMVRC.

En caso que las lesiones o el estado del o los trabajadores no permitan su traslado, se dará aviso inmediato a la mutualidad correspondiente, solicitando además la concurrencia de una ambulancia.

Se registrará el accidente en forma apropiada y se avisará a la inspección fiscal.

El Jefe de Emergencia se deberá presentar en el lugar de los hechos para evaluar, aislar e investigar para informar las causas inmediatas, que generaron el accidente.

El supervisor o jefe directo del o los trabajadores accidentados, en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos, iniciarán el proceso de investigación del accidente a objeto de determinar las causas básicas, que provocaron el hecho y establecer las medidas de control para evitar que el hecho se vuelva a repetir.



5.8.1 Accidente Grave o Fatal

En caso de que el accidente laboral tenga consecuencias graves y/o fatales, tanto para los trabajadores propios de la empresa, como sus contratistas o subcontratistas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 76 de la Ley 16.744 y la circular 2345 (definida en el punto 5.13):

- Todo trabajador que detecte o presencie un accidente grave o fatal, deberá informar al Jefe de Emergencia o al Experto en Prevención de Riesgos, para que preste la atención de Primeros Auxilios y socorrer al accidentado.
- El supervisor o jefe directo, deberá suspender en forma inmediata las actividades o trabajos que se realizaban donde ocurrió el accidente. Procurando no alterar las condiciones del sitio de ocurrencia del accidente, facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores (SEREMI de Salud o Inspección del Trabajo).
- Se dará aviso inmediato a la mutualidad correspondiente, solicitando la concurrencia de una ambulancia para el traslado de los trabajadores accidentados.
- Cercar con cinta de peligro el área o puesto de trabajo donde ocurre el evento, donde sólo tendrá acceso personal autorizado y de rescate.
- Evacuar el área afectada cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente.
- El Jefe de Emergencia o el Experto en Prevención de Riesgos deberá notificar de inmediato a los respectivos Organismos Fiscalizadores: Inspección del Trabajo y Seremi de Salud (al número único 600 4200022; www.dt.gob.cl o personalmente).
- El supervisor o jefe directo del o los trabajadores accidentados, en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos, iniciarán el proceso de investigación del accidente a objeto de determinar las causas básicas, que provocaron el hecho y establecer las medidas de control para evitar que el hecho se vuelva a repetir.
- El levantamiento de auto suspensión, SÓLO podrá ser autorizado por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo, mediante un documento por escrito o un correo electrónico indicando el levantamiento.

Comunicación y Registro

La Sociedad Concesionaria registrará el accidente y se dará aviso al Inspector Fiscal.

5.9 EN CASO DE SISMO

La ocurrencia de un sismo, cualquiera sea su intensidad, deberá ser una alarma natural para ponerse en alerta frente a la ocurrencia de una emergencia mayor.

Los objetivos del plan de acción son:

- Prepararse para mantenerse alerta en caso de ocurrencia de un sismo de alta intensidad.
- Informar los pasos a seguir, para enfrentar una emergencia en caso de sismo.
- Estar preparados para actuar antes, durante y después del sismo.

Acciones a seguir antes de un Sismo

- Conformación de los Comités de Emergencia de la Sociedad Concesionaria para la preparación del Plan de Emergencia.
- Evaluar, identificar y señalar las zonas de seguridad de las instalaciones del CMVRC, de los diferentes sectores, determinando las vías de evacuación.
- Conformar y capacitar a los trabajadores que actuarán como Monitores de Evacuación, quienes apoyarán en caso de emergencia.
- Mantener las rutas de evacuación libre y debidamente señalizada.
- Realizar charlas permanentes de seguridad, para que el personal esté preparado para actuar antes, durante y después del sismo.
- Realizar los simulacros de evacuación establecidos por el Comité de Emergencia, en coordinación con los diferentes organismos externos especializados (Bomberos, Carabineros, otros).

Acciones a seguir Durante un Sismo

- Mantener la calma, controlando posibles casos de pánico.
- Desalojar al personal del lugar de trabajo hacia las zonas de seguridad establecidas, en donde no deberá existir peligro de caída de objetos, materiales, etc. y en especial debido a posible corte y caída de cableado eléctrico, donde el contacto con dichos cables consecuencias graves o fatales.
- Si es posible se cortará el agua, se apagarán sistemas eléctricos, motores de equipos, etc.
- No tratar de salvar objetos arriesgando la vida.
- Si el movimiento sísmico es demasiado fuerte y los trabajadores no puedan mantenerse en pie, se deberá solicitar que se sienten en el suelo y esperar que deje de temblar para poder pararse.
- Deberá buscar protección en un lugar seguro, área libre de caída de materiales o cables eléctricos y similares.
- Todo el personal debe dirigirse a la zona de seguridad previamente identificada.
- Deberá reunirse todo el personal, para hacer un recuento de trabajadores
- Se coordinará la toma de acciones, ya sea el rescate de posibles víctimas y similares a través de la brigada de emergencia.
- Toda acción posterior a la emergencia:
- Será planificada entre el Gerente de Operaciones y el Experto en Prevención de Riesgos.
- Se realizará una evaluación de la situación. De ser sobrepasada la capacidad propia de respuesta de emergencia se coordinará con los entes pertinentes que actuarán de acuerdo a la naturaleza de la emergencia.

Acciones a seguir Después del Sismo

- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando o habrá nuevas réplicas.
- Verificar que el personal se encuentra en su totalidad y en buen estado, ayudando a aquellos que lo necesitan.
- Prestar atención de primeros auxilios a personal que resulte lesionado.
- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caído, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables.

5.9.1 Acciones a Seguir en Caso de Evacuación

- Si es necesaria la evacuación de personal, solamente se usarán accesos establecidos y seguros.
- Zona de seguridad o puntos de encuentro de emergencia (PEE), serán utilizados para el personal evacuado.
- La zona de seguridad deberá ser demarcada debidamente, para que el personal la identifique claramente.
- La zona de seguridad debe estar despejada y libre de cables eléctricos postes, techumbres y similares.
- La decisión de evacuar el área será dada por el Jefe de, esta decisión será comunicada a todo el personal en coordinación con el Experto en Prevención de Riesgos.

Cuando se da la orden de evacuación:

- Se paralizarán todos los trabajos
- Todo equipo y fuente de ignición, se apagará.
- Todo vehículo y personal serán despejados del área de la emergencia.
- Toda comunicación por radio se detendrá, salvo comunicación relacionada con la emergencia.
- Ante el aviso de evacuación del recinto siga las instrucciones del Monitor y diríjase a la zona de seguridad establecida.
- Se realizará en las zonas de seguridad un chequeo del personal para establecer la seguridad del total de trabajadores.
- Todo el personal se mantendrá en las zonas de seguridad, hasta que se envíe instrucciones de que es seguro volver al área de trabajo. Estas instrucciones serán dadas solamente por el Jefe de Emergencia.

5.10 CAPACIDAD Y USO DEL ÁREA DE PARQUEADERO

Con el objeto de evitar accidentes o contingencias al interior del área de Parqueadero, la Sociedad Concesionaria, llevará un registro diario y en línea del porcentaje de utilización del Área de Parqueadero, según la fórmula y procedimiento

establecido en el artículo 1.10.17 "Capacidad y Uso del Área de Parquadero" de las Bases de Licitación.

Una vez se alcance el 100% de la capacidad de uso del Área de Parquadero, no será posible el ingreso de nuevos vehículos.

Comunicación y Registro

La Sociedad Concesionaria dará aviso al Inspector Fiscal, cuando se alcance el 70% de uso del Área de Parquadero y le propondrá, la forma de abordar la ampliación del CMVRC, la cual podrá activarse una vez se una vez se alcance el 90% de uso del Área de Parquadero.

Dicha propuesta estará enmarcada dentro del artículo 1.12.6.2 "Nuevas Inversiones Convenidas entre el MOP y el Concesionario" a través de un informe técnico fundado que indicará cual es la proyección de la Sociedad Concesionaria para alcanzar el 90% de uso del Área de Parquadero, la conveniencia de la ampliación, el tipo de obras que será necesario realizar, sus especificaciones técnicas generales, su valoración y fórmula de compensación solicitada, como también el plazo requerido para su implementación.

Una vez se alcance el 80% de uso del Área de Parquadero, se reiterará lo indicado en el párrafo anterior, entregando información actualizada.

Una vez se alcance el 90% de uso del Área de Parquadero, se volverá a informar al MOP indicando la proyección para alcanzar el 100% del uso del Área de Parquadero y se les informará a los municipios que se está próximo a copar la capacidad del CMVRC.

5.11 PROCEDIMIENTOS GENERALES

El Comité Superior y el Comité Operativo de Emergencia deben mantener actualizado el Procedimiento del Plan General de Emergencia. El cual deberá ser revisado anualmente.

5.12 COMUNICACIONES CON SERVICIOS EXTERNOS DE EMERGENCIA

Se deberá mantener un listado actualizado de los diferentes servicios de emergencia, junto con cada número de teléfono, los cuales deberán estar disponibles en:

- Oficinas del CMVRC
- Admisión
- Oficinas de guardias

A continuación se presenta el listado telefónico de los principales organismos y servicios de emergencias de la región.

Teléfonos de Emergencia

Servicios de emergencias Región Metropolitana – Comuna de Quilicura

- Carabineros Quilicura: 29224130
- Bomberos: 132
- Mutual de Seguridad CCHC (Central): 6003012222
- Mutual de Seguridad (Urgencia): 28765600 - 28765620
- SAMU RM Ambulancia: 131
- SAPU Quilicura, atención primaria urgencia: 26272445
- Seremi Salud RM: 25764989
- Servicio Salud Metropolitano Central: 6003607777

El Comité Operativo de Emergencia será el responsable de revisar periódicamente los listados telefónicos de emergencia con el objetivo de mantenerlos actualizados.

Difusión de Procedimientos y Reglamentos

Cada vez que se emita y/o modifique un procedimiento, se debe distribuir un ejemplar a los jefes de las distintas áreas del CMVRC y a las empresas Sub-Contratistas, con el objeto de ser difundido a todos los trabajadores que se desempeñen en forma permanente u ocasional en el proyecto.

El Comité Operativo de Emergencia, debe mantener registros actualizados de todos los entrenamientos para emergencia que han recibido los trabajadores.

5.13 DEFINICIONES

Accidente Fatal: Accidente a causa o con ocasión del trabajo y que provocan la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente Grave: Accidente a causa o con ocasión del trabajo y que:

- Obligue a realizar maniobras de resucitación, o a realizar maniobra de rescate;
- Ocurra por caída de altura de más de 2 metros;
- Provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Alarma: Señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Estado declarado, indica mantenerse atento.



Amago de incendio: Es el fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente. Es un fuego incipiente.

Amenaza: Condición externa e interna que pone en peligro a las personas, la institución, establecimiento, o la comunidad. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Control de Emergencia: Es el conjunto de actividades y procedimientos estratégicos elaborados para controlar las situaciones que puedan desencadenarse ante un hecho imprevisto, en las personas, instalaciones, procesos, como así mismo, producto de catástrofes naturales. El objetivo es controlar dichas situaciones imprevistas e inesperadas para aminorar las consecuencias del incidente.

Comité de Superior de emergencia: Es el ente administrativo de la organización encargado de desarrollar el plan de emergencia y velar por la implementación de los procedimientos y actividades que este establece.

Comité Operativo de emergencia: Es el encargado de actuar y tomar decisiones en el momento que ocurre un siniestro que afecte las instalaciones, siguiendo las indicaciones que establecen los planes de contingencia.

Emergencia: Se entiende por situación de emergencia, la requiere de un manejo que se sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de grandes recursos internos y/o externos, y por sobre todo, poseer los medios y la metodología que posibiliten una actuación efectiva.

Una emergencia puede ocasionar muertes o lesiones importantes a los trabajadores, clientes y usuarios; provocar el cierre de una institución, interrumpir sus operaciones, causar daño físico o ambiental y amenazar la imagen pública de la institución.

Escape: Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.

Evacuación: Acción que se realiza ante situaciones de emergencia que afecten las dependencias donde se desarrollan las actividades propias de la empresa para salvaguardar a todas las personas, sean de la empresa o externas afectadas, buscando la protección trasladándolos a lugares seguros de una forma adecuada.

Fuego: Reacción de oxidación – reducción que da lugar a la combustión de un material, produciéndose emisión de calor acompañada de humos llamas o ambos efectos.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones. Es un fuego fuera de control.

Plan de emergencia: El plan de emergencia constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar el propósito de poner bajo control una emergencia, protegiendo en lo fundamental la vida de las personas.

Pasa a ser específico cuando ese ordenamiento, disposición de acciones y elementos, está basado en las realidades particulares de la organización que lo está elaborando y que también debe considerar su entorno inmediato.

Vía de evacuación: Camino expedito, continuo y seguro, que desde cualquier punto habitable de una edificación, conduce a un lugar seguro.

Zonas de Riesgo: Son aquellas zonas que por su naturaleza, equipo, almacenaje, características físicas, acumulación de materiales, o cualquier otro factor proporcionan riesgo al personal, visitantes y bienes del proyecto.

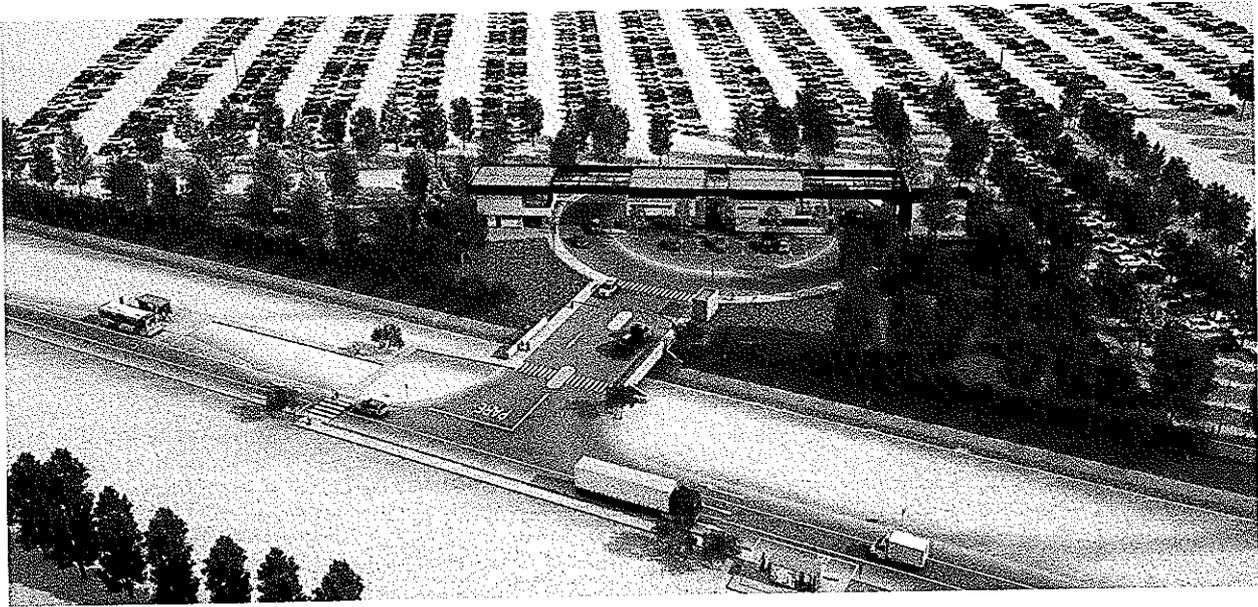
Zona de Seguridad: Área definida y señalizada hacia la cual será dirigido todo el personal evacuado de las instalaciones. Estas áreas serán de conocimiento de todos los integrantes del proyecto, por medio de publicaciones de los esquemas en los murales, y con la señalización por medio de círculos pintados en las áreas que corresponda a la(s) destinada(s) como zona(s) de seguridad.





CAPÍTULO 4 PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROGRAMA DE GESTIÓN SUSTENTABLE DURANTE LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN



“CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN”

VERSIÓN 3
ABRIL DE 2014

SANTIAGO
CHILE



SOC. CONCESIONARIA CENTRO
METROPOLITANO DE VEHÍCULOS
RETIRADOS DE CIRCULACIÓN S.A.
RUT 76.101.714-4

CONTENIDO

4 PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	3
4.1 INTRODUCCIÓN.....	3
4.2 OBJETIVOS Y METAS.....	3
4.2.1 OBJETIVOS	3
4.2.2 METAS	4
4.3 NIVEL DE RESPONSABILIDADES	4
4.4 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	7
4.4.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	7
4.4.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	8
4.4.2.1 Identificación de Riesgos en la Explotación.....	9
4.4.2.2 Medidas Preventivas	12
4.4.2.3 Exámenes pre Ocupacionales y Seguimientos.....	13
4.4.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	13
4.4.3.1 Adquisiciones de Equipos de Protección.....	13
4.4.3.2 Control de Uso y Cuidado del Equipo de Protección	14
4.4.4 IDENTIFICACIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES	14
4.4.4.1 Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos y Disposiciones	14
4.4.4.2 Reglamento Interno de Orden y Seguridad.....	14
4.4.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad.....	15
4.4.5 ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN.....	15
4.4.5.1 Curso Básico de Prevención.....	15
4.4.5.2 Inducción de Trabajadores Nuevos.....	16
4.4.5.3 Charla Diaria.....	16
4.4.5.4 Capacitación de Refuerzo, Charlas Técnicas y de Procedimientos de Trabajo Seguro	16
4.4.5.5 Re instrucción de Accidentados	16
4.4.5.6 Control Peatonal y Vehicular	17
4.4.6 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL	17
4.4.6.1 Procedimientos de Trabajo.....	17
4.4.6.2 Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	17
4.4.7 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE EMERGENCIA	17
4.4.8 CONTROL DEL DESEMPEÑO Y REGISTROS	17
4.4.9 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES.....	18
4.4.9.1 Reporte de los Incidentes.....	18
4.4.9.2 Alerta de Peligro	18
4.4.10 AUDITORÍAS	18
4.4.10.1 Promoción y Reconocimiento	18



PROGRAMA DE GESTIÓN SUSTENTABLE DURANTE LA ETAPA DE EXPLOTACIÓN

"CENTRO METROPOLITANO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN"

4 PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

4.1 INTRODUCCIÓN

El presente, capítulo corresponde al Plan de Prevención de Riesgos para el Proyecto de Concesión "Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación" (en adelante CMVRC), que aplicará la Sociedad Concesionaria Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A. en el contrato a ejecutar en Santiago de Chile, en la Región Metropolitana, comuna de Quilicura.

Todo trabajador asociado a este Contrato por parte de la Sociedad Concesionaria, deberá conocer lo estipulado en el contenido de este Plan de Prevención de Riesgos y deberá ser instruido acerca de su responsabilidad en el cumplimiento de cada una de las actividades presentadas.

El Gerente General, es responsable de velar por la aplicación y cumplimiento de este Plan, correspondiendo a todos los niveles de supervisión y mando, la ejecución de las actividades de seguridad y control tendientes a minimizar la ocurrencia de eventos que pudieren afectar la integridad, salud y autoestima del personal que labora en el CMVRC.

El compromiso personal y la participación activa de cada trabajador en la ejecución de este Contrato, permitirá controlar eficazmente los riesgos asociados a cada actividad de la etapa de Explotación de la obra.

4.2 OBJETIVOS Y METAS

4.2.1 Objetivos

El objetivo de la Gerencia General a cargo del CMVRC, respecto del Plan de Prevención de Riesgos, es la protección de la salud e integridad física de los trabajadores, destinada a superar en forma sistemática y permanente las debilidades, fallas u omisiones que pudieran estar afectando el control directo de los riesgos, y mejorar su desempeño, considerando la integración de actividades sistemáticas a la gestión normal de la Línea de Mando y de Supervisión pretendiendo:

- Mantener bajo control, las pérdidas que resultan del insuficiente aprovechamiento de los recursos humanos, equipos, materiales e instalaciones.



- Poner en ejecución la Política de Prevención de Riesgo, gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes graves o fatales durante la explotación de la obra.
- Proteger de daños por lesiones o enfermedades profesionales a los trabajadores, manteniendo los indicadores de riesgo establecidos bajo las metas propuestas por la Gerencia.
- Controlar las causas de accidentes y enfermedades profesionales, resguardando la salud de los trabajadores propios y subcontratistas, al igual que los bienes de la empresa.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y sus reglamentos.
- Capacitar de acuerdo a las necesidades, acerca de los riesgos laborales, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Controlar, verificar y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.123, referente a trabajos en calidad de Contratación y/o Subcontratación.

4.2.2 Metas

- Mantener, durante todo el desarrollo de la Explotación, una tasa de accidentabilidad igual o inferior al 2%.
- Lograr un 100% en el cumplimiento de las actividades del programa personalizado de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.3 NIVEL DE RESPONSABILIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, es fundamental el compromiso de cada uno de los niveles directivos y de los trabajadores. Es por esto que se determinarán las responsabilidades que cumplirá cada nivel de la organización.

Gerente Operaciones

- Aprobar la Política de Protección y Administración de los Recursos del CMVRC y comunicarla a la línea de mando.
- Establecer el Plan de Prevención de Riesgos, evaluando los logros de las actividades y metas cumplidas en el CMVRC.
- Definir las metas de los indicadores de riesgo en la explotación de la obra.
- Ejercer el Liderazgo Directivo para el cumplimiento de las metas estipuladas por la Sociedad Concesionaria en el Plan de Prevención de Riesgos para el contrato CMVRC.

- Ejercer continuo liderazgo para dar cumplimiento a las metas estipuladas por la Gerencia en el Plan de Prevención de Riesgos en el CMVRC.
- Difundir activamente y dar cumplimiento continuo a la Política de Prevención de Riesgos.
- Asignar los recursos que sean necesarios para el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos.
- Ejecutar el Programa de auditorías internas sobre el Plan de Prevención de Riesgos del CMVRC, ejerciendo control y mejoramiento de las desviaciones detectadas.
- Promover el comportamiento seguro de los trabajadores en general por medio de campañas motivacionales dirigidas a todos los niveles operativos del CMVRC.
- Mantener una conducta intachable en materia de Prevención de Riesgos siendo el ejemplo a seguir por todo el personal de la empresa.
- Comunicar al Gerente General el acontecimiento de incidentes en las instalaciones, fecha, hora y forma de resolución y asesorar a la supervisión responsable en la investigación de las causas que lo originaron.

Experto en Prevención de Riesgos

- Ejercer continuo Liderazgo para dar cumplimiento a las metas estipuladas por la Gerencia en el Plan de Prevención de Riesgos en el CMVRC.
- Solicitar los recursos que sean necesarios para el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos.
- Construir y ejecutar con el Gerente de Operaciones o quien este designe, el Programa de auditorías internas sobre el Plan de Prevención de Riesgos del CMVRC, proponiendo medidas de control y mejoramiento de las desviaciones detectadas.
- Elaborar y desarrollar un Programa de Motivación al comportamiento seguro de los trabajadores en general por medio de campañas dirigidas a todos los niveles operativos de la empresa en la obra.
- Asesorar permanentemente a todos los niveles de supervisión durante la explotación del proyecto, entregando las herramientas necesarias para el buen desempeño sobre el control de los riesgos.
- Difundir activamente y dar cumplimiento continuo a la Política de Prevención de Riesgos en el CMVRC.
- Elaborar mensualmente un registro estadístico sobre incidentes acontecidos en las instalaciones y mantener informado al Gerente de Operaciones.
- Diseñar planes de contingencias que permitan controlar y optimizar los indicadores de gestión de Prevención de Riesgos en el CMVRC.
- Definir con el Gerente de Operaciones, el plan de acciones correctivas a seguir.
- Mantener una conducta intachable en materia de Prevención de Riesgos siendo el ejemplo a seguir por todo el personal de la empresa.
- Realizar actividades de formación y capacitación, mediante charlas de instrucción a todos los trabajadores (Derecho a Saber, Ley de Accidente Laborales, entre otros.)

- Realizar evaluaciones de las condiciones de trabajo, mediante herramientas de medición ergonómicas y de prevención.
- Efectuar inspecciones de Prevención de Riesgos en las instalaciones.
- Implementación de Planes de Emergencia y Procedimientos de Seguridad.
- Apoyar la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) para Subcontratistas definido por la Sociedad Concesionaria.
- Definición de estándares técnicos para la adquisición de los Equipos de Protección Personal.
- Operatividad del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deben existir en el CMVRC, mediante la asesoría directa para la constitución, formación, organización y funcionamiento del Comité.
- Actualización y entrega del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según legislación vigente.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, constituidos y organizados según lo establecido en el Decreto Supremo N° 54, cumplen las funciones que los obliga tal Decreto y apoyan la labor del Departamento Prevención de Riesgos.

Trabajadores

- Hacer buen uso del Equipo de Protección Personal que le suministra gratuitamente la empresa.
- Cuidar los Elementos de Protección Personal no rayándolos ni sometiéndolos a sobreesfuerzos o condiciones para las que no fueron diseñados.
- Informar personalmente y en forma inmediata a su Supervisor, cualquier incidente que sufra por leve que sea y entregar toda la información que se requiera para investigar las causas que lo originaron con el objeto de impedir que el accidente se repita.
- Ejecutar sus tareas de acuerdo a lo estipulado en los Procedimientos de Trabajo confeccionados por el Gerente de Operaciones, Experto en Prevención de Riesgos y quienes corresponda.
- Informar a su Supervisor sobre condiciones inseguras detectadas en su área de trabajo.
- Acatar las instrucciones de Seguridad impartidas por autoridades de su empresa que en su contexto general pretendan cuidar la integridad del trabajador.
- Plantear sugerencias positivas para el control de los riesgos operacionales.
- Participar en cursos y charlas programadas por la empresa en el Plan de Capacitación del CMVRC.
- Conocer y aplicar activamente la Política de Prevención de Riesgos de la empresa y dar cumplimiento continuo a su contenido.
- Asistir a las charlas de seguridad impartidas por la jefatura, responsablemente y participar activamente en el desarrollo de su contenido, firmar la constancia de su participación en el formato estipulado para ello.
- Mantener un comportamiento seguro en todas las actividades a desarrollar y motivar a los compañeros de trabajo frente al desempeño laboral con seguridad.

- Inspeccionar permanentemente las áreas de trabajo bajo su responsabilidad con el objeto de detectar condiciones de riesgo en la ejecución de las actividades, informar y corregir las condiciones buscando siempre la forma segura de desarrollarlas.
- Ejecutar y responsabilizarse en el cumplimiento personal de las actividades que le demanda el Plan de Prevención de Riesgos.
- Dar cumplimiento a los Estándares de Desempeño en Prevención de Riesgos, definidos por la Sociedad Concesionaria.
- Solicitar en todo momento el apoyo del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa frente al desarrollo de actividades de alto riesgo.
- Mantener siempre su área de trabajo limpia y ordenada durante el desarrollo de su actividad diaria.
- Mantener una conducta intachable en materia de Prevención de Riesgos siendo el ejemplo a seguir para todos los compañeros de trabajo.

4.4 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Sociedad Concesionaria Centro Metropolitano de Vehículos Retirados de Circulación S.A., empresa cuyo objetivo es la construcción, mantención y operación de la Obra Pública Fiscal CMVRC, declara como principio esencial que la Seguridad de los trabajadores, su Salud Ocupacional y su calidad de vida en el ámbito laboral, son pilares fundamentales de su actividad.

Es por ello que establece que la gestión sistemática en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional, se lleva a cabo en la organización mediante el compromiso de todos sus integrantes y del personal de las empresas subcontratistas, lo que permite materializar sus objetivos de sustentabilidad.

4.4.1 Política de Prevención de Riesgos, Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

En este contexto, la Sociedad Concesionaria CMVRC S.A. declara su compromiso para:

- Cumplir con el marco legal, la reglamentación vigente y compromisos contractuales que la Sociedad Concesionaria CMVRC S.A. ha suscrito y que sean aplicables a sus actividades. Identificar los riesgos, las variables claves de los procesos, evaluarlos y establecer medidas de control.
- Propiciar el cuidado de la salud ocupacional y el bienestar laboral de todos los trabajadores que laboran en el CMVRC.
- Promover conductas laborales basadas en la prevención de los accidentes, de las enfermedades profesionales y de las desviaciones de los procesos operacionales.
- Aplicar el mejoramiento continuo a los procesos y al Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional.

- Trabajar bajo el valor esencial de que ninguna meta de producción o de emergencia justifica que un trabajador se exponga a riesgos no controlados.

La Sociedad Concesionaria CMVRC S.A. asume el cumplimiento de esta Política de Gestión en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional como la premisa fundamental para alcanzar la excelencia en sus operaciones.

Maximiliano Montenegro
Gerente General

Esta Política firmada por el Gerente General y enmarcada, se instalarán en la sala de reuniones, recepción y oficinas de la administración. Además esta será dada a conocer al personal en la Inducción de hombre nuevo y publicado en lugares visibles.

4.4.2 Identificación de Riesgos

Los criterios para implementar el proceso de identificación de los peligros en el CMVRC se realizará a partir de las siguientes actividades:

- Levantamiento de peligros
- Requisitos legales
- Investigación de accidentes/incidentes
- Resultados de auditorias
- Sugerencias
- Otros.

Posteriormente se procederá a realizar una identificación de todos los peligros, que puedan originar riesgos en las actividades durante la realización de servicios o actividades del CMVRC, las que deberán ser registrados en la planilla "Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos".

El proceso de identificación debe considerar los peligros sobre:

- Personas
- Equipos
- Materiales
- Ambiente de Trabajo



De acuerdo a la siguiente tabla de categorías de peligros:

Tabla 4-1: Categoría de Peligros

QUIMICOS	FISICOS	BIOLOGICOS	MECANICOS	ERGONOMICOS
Sólidos	Ruidos	Bacterias	Partes de Maquinas en Movimiento	Iluminación
Líquidos	Vibraciones	Virus	Resbalones y Tropiezos	Sobreesfuerzo Muscular
Humos	Temperatura	Hongos	Equipos en Movimiento	Posturas Inadecuadas
Aerosoles	Radiación	Microorganismo en general	Herramientas Inadecuadas/D efectuosas	Movimiento Repetitivo
Gases y Vapores	Presión	Insectos	Trabajo en Altura	Diseño, Señalización o ubicación inadecuada de Controles Manuales
Explosivos	Contacto Eléctrico		Manipulación de Equipos Cortantes	
Corrosivos	Iluminación		Inadecuado Equipo de Protección Personal	
Inflamables	Espacios Confinados			
Tóxicos	Trabajos en Altura			
Oxidantes				

La identificación de peligros debe considerar: actividades de rutina y no rutina, en condiciones normales, anormales y de emergencia, para todo el personal con acceso a los lugares de CMVRC.

Una vez identificados y registrados los peligros, se procede a evaluarlos con el objeto de facilitar la decisiones para el control de sus consecuencias y/o definir su aceptabilidad. La magnitud del riesgo se determina de acuerdo a la relación probabilidad por consecuencia.

4.4.2.1 Identificación de Riesgos en la Explotación

Los principales riesgos que se identifican en la etapa de explotación y que se consideran en lo indicado en las Bases de Licitación del contrato son:

a) Riesgos por Accidentes durante Traslados

Las medidas mínimas de seguridad que se establecerán para minimizar estos riesgos son:

- El personal a contratar para conducir las grúas necesarias para el transporte de vehículos, será personal calificado, con la licencia de conducir correspondiente al día.
- Previo al inicio de la Etapa de Explotación, los conductores y operadores de grúas deberán asistir y aprobar una capacitación teórica y práctica.
- Las grúas que transporten los vehículos al área de custodia contarán con las señalizaciones exigidas por la legislación vigente.
- El peso de los camiones cargados con equipos o materiales no deberá exceder los máximos permitidos en la normativa vigente.
- Todos los vehículos y grúas que emplee el Concesionario, tanto propio como subcontratado, contará con la revisión técnica al día.
- Se mantendrá un programa de revisión y mantención a los vehículos y grúas de propiedad del Concesionario, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Los operadores a cargo de los vehículos y grúas antes de comenzar la jornada deberá realizar una revisión, con la finalidad de detectar alguna anomalía. En caso de detectar algún problema, lo comunicará inmediatamente a su Supervisor para tomar las medidas necesarias.

b) Riesgos por Derrames de Materiales Peligrosos

De acuerdo a lo indicado en las actividades y obras consideradas en la Descripción del Proyecto, no se considera el transporte ni almacenamiento de Combustibles, para lo cual los vehículos se surtirán de locales establecidos.

El Proyecto contará con un sector, especialmente habilitado, para la inspección visual de aquellos vehículos que evidencien fugas u grandes abolladuras denominado "zona de inspección mecánica visual", con la finalidad de constatar adecuadamente eventuales filtraciones de sustancias químicas nocivas para el suelo y que pudiesen representar un riesgo de incendio u otro evento similar, por lo cual se ha considerado las siguientes exigencias mínimas:

- Se dispondrá de un área especial de almacenamiento para estos materiales, la cual deberá estar debidamente señalizada y contará con las estructuras de contención para evitar potenciales derrames.
- Adoptar todas las medidas preventivas necesarias de acuerdo a las características de los productos a utilizar, con el fin de evitar este tipo de contingencias.
- La disposición final de los residuos que se pudiesen generar, estarán a cargo de un tercero debidamente autorizado, de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad competente.



c) Riesgos de Incendio en las Instalaciones

Los riesgos de incendio en la obra están asociados a un manejo inadecuado de materiales combustibles o conexiones eléctricas. Las siguientes medidas de seguridad permitirán minimizar el riesgo asociado a incendios en faenas:

- El Experto en Prevención de Riesgos definirá un área para fumadores, que se ubicará en un área alejada de la "zona de inspección mecánica visual", la cual estará señalizada indicando expresamente la prohibición de fumar o manipular elementos que produzcan chispas, todo lo cual deberá estar adecuadamente señalizado.
- Se dispondrá en el CMVRC de los elementos para combatir eventuales incendios, de acuerdo a lo contemplado en el proyecto definitivo de los sistemas de detección y equipamiento contra incendios (extintores, mangueras, etc.), de acuerdo a lo establecido en el D.S. 594 y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Se enseñará el uso de extintores y demás equipamiento contra incendios, a los trabajadores de la obra y se instruirá en la forma de cómo actuar en caso de un siniestro, dejando registro escrito de la capacitación.

d) Riesgos por Manejo de Explosivos

El proyecto no considera el manejo ni utilización de explosivos.

e) Riesgos de Accidentes Laborales

En la tabla siguiente se identifican riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales consideradas en las actividades de la etapa de explotación.

Tabla 4-2: Riesgos a considerar por el titular durante la explotación del Proyecto

Actividades	Riesgos Principales
Retiro de Vehículos	Accidentes de tránsito (atropello, colisiones) Atrapamiento Golpes Con/Contra Objetos o Materiales Sobreesfuerzo
Traslado de Vehículos	Accidentes de tránsito (colisiones)
Custodia de Vehículos	Atropello, Colisiones Caídas del Mismo Nivel Golpes Con/Contra Objetos o Materiales o Vehículos Sobreesfuerzo Exposición a Ruido
Mantenimiento y Aseo de Instalaciones	Caídas del Mismo y Distinto Nivel Golpes Con/Contra Objetos o Materiales Accidentes de tránsito (atropello) Sobreesfuerzo

Actividades	Riesgos Principales
	Contacto con sustancias químicas Contacto con electricidad (extensiones, portátiles)
Mantenimiento de Jardines	Proyección de partículas Caídas de Mismo y Distinto Nivel Golpes Con/Contra Objetos o Materiales Sobreesfuerzo Exposición a radiación solar
Inspección de Vehículos con alguna filtración	Caídas de Mismo Nivel Golpes Con/Contra Objetos o Materiales o Vehículos Sobreesfuerzo Proyección de partículas
Servicio de Vigilancia y Seguridad	Caídas de Mismo y Distinto Nivel Golpeado por Terceros Asalto

4.4.2.2 Medidas Preventivas

La Sociedad Concesionaria implementará las medidas que se indican en la siguiente tabla, en el evento de un accidente laboral.

Tabla 4-3: Medidas a considerar por la Sociedad Concesionaria durante la explotación del Proyecto en caso de accidentes laborales

Contingencia	Acciones
Accidentes Laborales en las instalaciones	<p>Avisar al Supervisor del accidente, quien deberá tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el accidentado reciba la atención de primeros auxilios por personal capacitado, en el área del accidente. • Si las lesiones del accidentado requieren de atención médica, se trasladará al centro médico de la mutualidad más cercana al área del accidente. • En caso que las lesiones no permitan el traslado del accidentado, se solicitará el servicio de ambulancia de la mutualidad correspondiente. • Asegurarse de que las compañías de seguros involucradas hayan sido avisadas en forma oportuna. • Se registrará el accidente en forma apropiada y se avisará a la Gerencia de Operaciones. • Se analizarán las causas del accidente para determinar medidas y refuerzos necesarios, para evitar la ocurrencia de nuevos accidentes con características similares.
Derrame de sustancias peligrosas	<p>En caso de derrames durante el proceso de inspección a vehículos en mal estado, se procederá según indicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizarán los elementos de contención de derrames a fin de detener el vertimiento del producto. • Se avisará al Encargado Ambiental del proyecto, quien determinará las acciones a seguir para limpiar el área afectada. • Se mantendrá un registro -ficha- indicando la información mínima

Contingencia	Acciones
	<p>que permita dimensionar el derrame producido.</p> <ul style="list-style-type: none"> El supervisor comunicará mensualmente a la Gerencia de Operaciones del Proyecto, respecto de la estadística de estos derrames.
Incendio en Instalaciones y áreas de custodia	<p>Informar inmediatamente al Comité Operativo de emergencia, quienes deberán tomar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Jefe de Emergencia deberá determinar la necesidad de evacuar el lugar del siniestro. Si el amago no puede ser sofocado con el equipamiento de control de incendios, con el que cuenta el CMVRC, se deberá solicitar la ayuda de servicios externos para detener el fuego y se harán cargo de la situación (bomberos). Se registrará el accidente y se avisará a la Gerencia de Operaciones del Proyecto y a la Gerencia General. Se elaborará un informe con las causas que originaron el incendio y se tomarán las medidas para evitar la ocurrencia de nuevas emergencias.

Así también, se mantendrá señalizaciones en las áreas de operación con las indicaciones de zonas de seguridad, vías de evacuación, uso de equipamiento de seguridad, entre otros.

4.4.2.3 Exámenes pre Ocupacionales y Seguimientos

Durante al proceso de contratación se podrá realizar al postulante exámenes pre ocupacionales, en caso que la Sociedad Concesionaria lo considere necesario. Si en tal examen aparecen alteraciones, se definirá en el CMVRC si se solicitarán exámenes a especialistas o se rechaza el ingreso.

Además, todo trabajador expuesto a riesgos debe someterse a exámenes ocupacionales, cuyo alcance y periodicidad depende de los riesgos a los que esté expuesto., estableciendo un programa de vigilancia de la salud a través de la Mutualidad correspondiente.

4.4.3 **Equipos de Protección Personal**

4.4.3.1 Adquisiciones de Equipos de Protección.

Se dará cumplimiento al Decreto N°594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo, por lo que se ha establecido un sistema de selección, adquisición y suministro de equipos de protección personal y controlar su uso, conservación y reposición para garantizar la máxima protección del personal de acuerdo a normas de calidad D.S. N° 18 sobre "Certificación de los implementos de protección personal".

El encargado de las adquisiciones será responsable que todo equipo de protección personal a usar en obra esté debidamente certificado por el organismo competente,

asegurando la oportuna llegada al CMVRC de los elementos de protección personal según los requerimientos técnicos establecidos por el Experto en Prevención de Riesgos.

El Experto en Prevención de Riesgos será responsable de entrenar y controlar el uso correcto de los equipos de protección personal, por parte de los trabajadores expuestos.

Señalando la responsabilidad de la línea de supervisión en el control del uso y conservación apropiada, enfatizando con especial rigor la importancia que se concederá a los equipos de protección personal como medio de protección.

A cada trabajador de acuerdo a la evaluación de riesgos y según la actividad a realizar dentro del CMVRC, se les entregará en forma gratuita los equipos de protección personal bajo firma, como:

- Guantes
- Antiparras
- Chaleco Reflectante
- Calzado de Seguridad

Se deben además adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para ello, los contratos de trabajo o reglamentos internos de la empresa, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de acuerdo al Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Esto aplicará para todos los trabajadores que se rigen por el Código del Trabajo.

4.4.3.2 Control de Uso y Cuidado del Equipo de Protección

La responsabilidad del uso y cuidado es individual, pero se instruirá permanentemente a los trabajadores mediante charlas sobre la conveniencia del uso y del buen estado de los elementos.

4.4.4 **Identificación de Disposiciones Legales**

4.4.4.1 Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos y Disposiciones

Se aplicarán en el CMVRC todas aquellas leyes, decretos o normativas, que tienen relación con las características del proyecto, identificado los requisitos legales y normas aplicables al contrato, estas se difundirán a todo el personal y se controlará su cumplimiento.

4.4.4.2 Reglamento Interno de Orden y Seguridad

Al ingresar nuevo personal contratado por el CMVRC y antes del curso de inducción al trabajador nuevo se le hará entrega de este documento, quedando archivado el registro de recepción.

4.4.4.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre la empresa y los trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

En el Comité Paritario del CMVRC estará integrado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores. Se reunirá mensualmente y en forma extraordinaria en caso de ocurrir un accidente grave o fatal. Así también, a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de los de la empresa.

Sus principales funciones son:

- Asesorar e Instruir sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección. (Elementos de Protección Personal, entre otros).
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- Promover la realización de cursos de capacitación.

Lo anterior, de acuerdo al Decreto N°54 que aprueba el Reglamento para la Constitución y funcionamiento de los comité paritarios de higiene y seguridad. Así también, el CPHS asumirá las funciones del Comité de Faena de acuerdo 66 BIS Art. 18.

4.4.5 **Entrenamiento y Capacitación**

En base al programa de prevención y cronograma de actividades, se compromete a toda la Organización en la Gestión de Prevención de Riesgos, realizando las siguientes actividades:

4.4.5.1 Curso Básico de Prevención

Los trabajadores antes de ingresar deben haber recibido la charla de inducción, la que se impartirá por el Experto en Prevención de Riesgos. Además, habrá cursos de capacitación de refuerzo, que deberán estar enfocados principalmente a los riesgos de traslado de vehículos (Conducción de Grúas). Esta charla de prevención de riesgos se desarrollará sobre la base de talleres prácticos en coordinación con la Mutualidad a la que se encuentra adherida la Sociedad Concesionaria o a quien corresponda.

La Sociedad Concesionaria manifiesta que la formación y el entrenamiento son esenciales para desarrollar un trabajo seguro. La conducta segura se debe enseñar, motivar y mantener permanentemente actualizando los conocimientos que el personal del CMVRC necesita.



4.4.5.2 Inducción de Trabajadores Nuevos

Todos los trabajadores recibirán al ingreso en el CMVRC, una charla de inducción abordando al menos los siguientes temas:

- Aspectos básicos de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Política de Prevención de Riesgos.
- Obligación de Informar los Riesgos Laborales, derecho de saber.
- Obligaciones del uso de los elementos de protección personal.
- Plan de emergencia
- Deberes, derechos, prohibiciones y sanciones de los trabajadores.
- Entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4.4.5.3 Charla Diaria

Diariamente antes de iniciar las actividades el Jefe de Operaciones o a quien este designe, entregará una charla de 5 minutos a su cuadrilla enfocada a las actividades a realizar y los riesgos que presenta y como controlarlos.

4.4.5.4 Capacitación de Refuerzo, Charlas Técnicas y de Procedimientos de Trabajo Seguro

Deberá estar enfocada principalmente a los riesgos críticos que se hayan detectado en el interior del centro. Esta capacitación de prevención de riesgos, se desarrollará fundamentalmente sobre la base de talleres prácticos en coordinación con el Organismo Administrador o a quien corresponda.

Definir las tareas críticas a desarrollar en la obra, con el propósito de cuantificar el o los grados de peligro que se deben atender y controlar en las actividades diarias con el fin de establecer métodos de trabajo, normas de seguridad o reglas básicas de prevención, bajo el esquema de procedimiento de trabajo seguro.

4.4.5.5 Re instrucción de Accidentados

Aquellos trabajadores que hubiesen sufrido un accidente por leve que fuese, o incidentes potencialmente graves, antes de volver al trabajo recibirá una re instrucción por parte del Experto en Prevención de Riesgos.



4.4.5.6 Control Peatonal y Vehicular

Instrucción periódica en el respeto de las normas, además de la que debe recibir todo el personal que transite a pie, debiendo hacerlo sólo por los lugares autorizados y asignados dentro del proyecto.

4.4.6 **Procedimientos de Control Operacional**

4.4.6.1 Procedimientos de Trabajo

Se elaborarán procedimientos de trabajo de acuerdo a lo establecido en el inventario de riesgos críticos, los cuales deben estar aprobados antes de iniciar las actividades.

Estos procedimientos serán difundidos para que sean conocidos por los trabajadores y supervisión relacionada con cada tarea.

4.4.6.2 Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

Para las actividades críticas se realizarán los ATS necesarios para la correcta ejecución y control de la actividad y estos complementaran los procedimientos generales.

4.4.7 **Procedimientos para el Control de Emergencia**

Se elaborarán procedimientos de emergencias para enfrentar situaciones que puedan dañar la integridad física de los trabajadores, alterar la continuidad operacional del CMVRC o paralizar las operaciones. Los procedimientos de emergencia estarán de acuerdo a los que la Sociedad Concesionaria mantiene en las distintas áreas. Se instruirá al personal de los procedimientos de emergencias, mediante cartillas y charlas respecto a casos de accidentes, incendios, sismos o derrames de productos químicos.

La Sociedad Concesionaria tendrá implementos de seguridad a cargo del personal preparado para estas contingencias, con los implementos necesarios para los primeros auxilios y posterior derivación a un centro médico, de ser necesario. En esta sala, se dispondrá de un listado con los teléfonos de emergencia actualizados y con un teléfono para realizar llamados con este fin.

4.4.8 **Control del Desempeño y Registros**

Toda actividad relacionada con el Programa Seguridad y Salud Ocupacional quedará registrada en su respectivo formulario y archivada para su revisión. Se implementará un sistema de control para el desempeño y cumplimiento en la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Mensualmente se evaluará el cumplimiento de las actividades personalizadas del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.



4.4.9 Investigación de Accidentes e Incidentes

Se dará estricto cumplimiento a la obligación de realizar las investigaciones de accidentes enviando el informe respectivo en un plazo no mayor a 48 horas, al Gerente de Operaciones de la Sociedad Concesionaria.

El objetivo de esta actividad es permitir a la línea de mando la obtención de información sobre los accidentes e incidentes ocurridos en su área de responsabilidad para que pueda corregir sus causas inmediatas y problemas reales que los han originado, evitando así tanto la repetición como los efectos que estos problemas tienen sobre la producción, calidad y costos operacionales.

Para cumplir el objetivo propuesto, se considerará la denuncia de las no conformidades referidas a todas aquellas situaciones anómalas, mediante documentos. Lo anterior, estará dentro de las funciones de todos los trabajadores para prevenir incidentes.

Además, se debe incentivar a los trabajadores, a la denuncia de este tipo (acciones-condiciones inseguras) y realizar seguimiento de las medidas de control.

4.4.9.1 Reporte de los Incidentes

Todos los incidentes serán reportados, en los formularios establecidos.

4.4.9.2 Alerta de Peligro

Cada vez que ocurra un accidente se publicará en los lugares de trabajo y se dará a conocer a los trabajadores un extracto de él, para que sea conocido por todos y sirva de enseñanza para evitar el mismo error.

4.4.10 Auditorías

Se elaborará un programa de auditorías internas y externas para evaluar la gestión en materias de Seguridad y Salud Ocupacional, siendo las externas coordinadas con la Mutualidad a la que se encuentra adherida la Sociedad Concesionaria.

4.4.10.1 Promoción y Reconocimiento

Durante la Etapa de Explotación se aplicará un Plan de Promoción y Reconocimiento el cual desarrollará los siguientes puntos:

a. Campaña de Incentivos

En forma mensual se realizará una campaña de motivación dentro de la cual se designarán trabajadores por área de trabajo, los que serán premiados en un acto en presencia de trabajadores y jefes.

b. Cartas de Amonestación o Felicitación

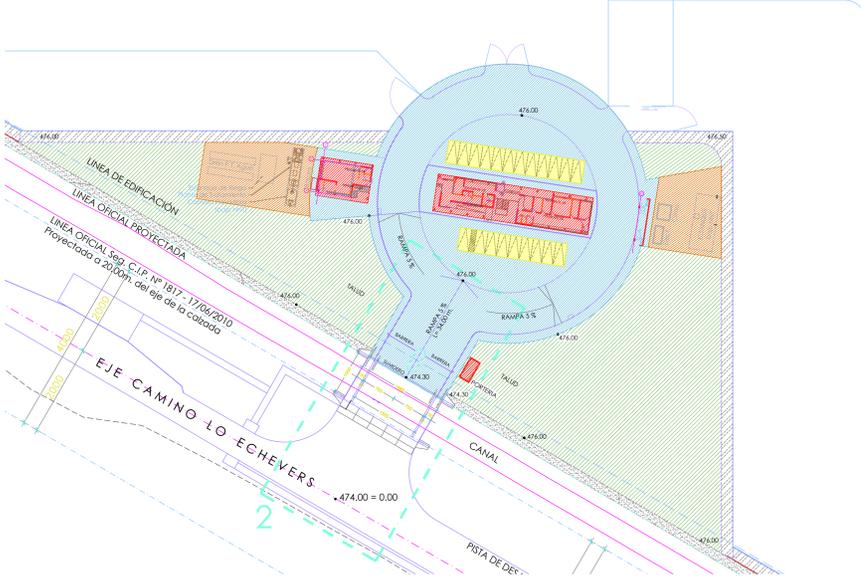
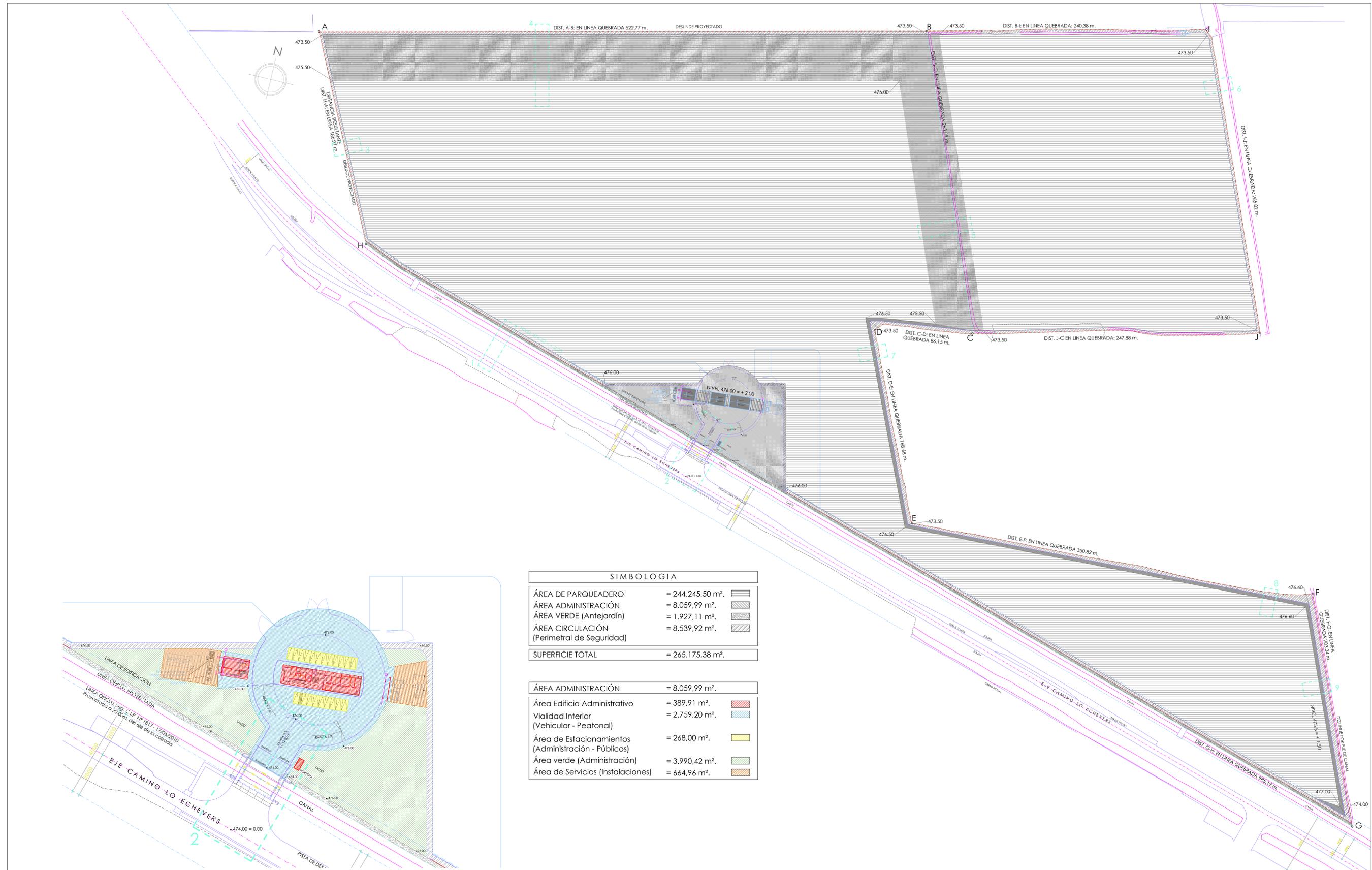
Por incumplimiento a lo establecido en los procedimientos o por acciones temerarias, los trabajadores serán amonestados por escrito, cuya copia será enviada a la Inspección del Trabajo cuando lo amerite.

También a los trabajadores que por su preocupación con la seguridad, la denuncia de actos o por informar de condiciones subestándar en términos de seguridad, serán felicitados quedando registro en su hoja de vida.

c. Publicaciones de Informaciones

Se instalarán murales en las instalaciones de faenas y frentes de trabajo para la difusión de las actividades relacionadas con el Plan de Promoción y Reconocimiento.





SIMBOLOGIA	
ÁREA DE PARQUEADERO	= 244.245,50 m ² .
ÁREA ADMINISTRACIÓN	= 8.059,99 m ² .
ÁREA VERDE (Antejardín)	= 1.927,11 m ² .
ÁREA CIRCULACIÓN (Perimetral de Seguridad)	= 8.539,92 m ² .
SUPERFICIE TOTAL = 265.175,38 m ² .	
ÁREA ADMINISTRACIÓN = 8.059,99 m ² .	
Área Edificio Administrativo	= 389,91 m ² .
Vialidad Interior (Vehicular - Peatonal)	= 2.759,20 m ² .
Área de Estacionamientos (Administración - Públicos)	= 268,00 m ² .
Área verde (Administración)	= 3.990,42 m ² .
Área de Servicios (Instalaciones)	= 664,96 m ² .

PLANO ÁREA DE CONCESIÓN EDIFICIO ADMINISTRACIÓN ESC. 1 / 500
NIVEL 474.00 = NIVEL 0.00

PLANO GENERAL ÁREA DE CONCESIÓN CMVRC ESC. 1 / 1000
NIVEL 474.00 = NIVEL 0.00