

	INFORME DE SEGUIMIENTO PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE CALETAS ADSCRITAS AL REGIMEN DE LA LEY 21.027.			Versión: 1.0 Fecha: 15 noviembre 2025
Informe de seguimiento N° 2	Periodo que abarca el informe noviembre 2023 a octubre 2025. (considera dos periodos)			FECHA: 15 noviembre 2025
ANTECEDENTES DE LA CALETA PESQUERA ARTESANAL				
Nombre de Caleta: Astillero Gutierrez	Región: Los Lagos	Comuna: Puerto Montt	Decreto Destinación 178/2022	Resolución Convenio Uso N° 2689/15 noviembre 2023
ANTECEDENTES DE LA(S) ORGANIZACIÓN(ES) TITULAR(ES)				
Nombre(s) de la(s) organización(es) titular(es):				
Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez				
Anexar Certificado(s) de Vigencia, con individualización de la Directiva.				
I.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO.				
1.0. Propias de la pesca artesanal realizadas por el titular.				
Actividades propias de la Caleta Gutierrez: <ul style="list-style-type: none">- Desembarque Merluza- Desembarque personal externo a la caleta				
Desembarques año 2024, asociadas a la caleta según información de Sernapesca en el período, Algas 0,047 toneladas, año 2024 (junio) Merluza Austral 0,1 toneladas.				
1.1.- Actividades realizadas por terceros (arrendatarios, sectores en comodatos)				
No hay actividades realizadas por terceros				
2.- Otras actividades productivas, comerciales, culturales, sociales				
No se registran otras actividades comerciales, culturales o sociales en la caleta				
II.- INFRAESTRUCTURA				
Portuaria multipropósito (conectividad y apoyo a la pesca artesanal)				
1.0- Estado actual de la infraestructura, acciones de mantención y conservación según cronograma de actividades.				

No existe infraestructura dentro del área de la destinación	
1.1.- Otras acciones de mantenciones desarrolladas no contempladas en el plan (incluir inversión y ejecutante).	
Durante el periodo no se registran acciones de mantención no consideradas en el plan	
2.0-Otras obras de infraestructura ejecutadas.	
La destinación contempla 4 sectores de explanadas y enrocado de abrigo, no hay obras de infraestructura ejecutadas	
<div></div> <div></div>	
2.1-Descripcion de las obras ejecutadas y evaluación técnica de la DOP.	
No aplica	
2.1.1 Estado de avance de las obras.	
No aplica	
2.2-Anteproyecto de obras remitido al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (incluir plano o croquis).	
No aplica	
2.3.-Autorizaciones o resoluciones de la Armada de Chile respecto a las nuevas obras.	
No aplica	
Productiva, comercial, cultural u otras no definidas	
1.0-Descripción de las obras ejecutadas y/o instalación de equipamiento.	
No aplica	
1.2- Anteproyecto de obras remitido al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (incluir plano o croquis).	
No aplica	
III.- PLAN DE CONTINGENCIA	
1.-Implementación del plan de contingencia según cronograma (instalación de elementos de seguridad, capacitación, simulacros y señalética).	

La administración de la Caleta cuenta con Plan de Contingencia vigente:
En el mes de octubre de 2025 con el apoyo de la I.M. de Puerto Montt se realizó un simulacro de emergencia en la Caleta, liderado por los profesionales de la Municipalidad, en el anexo 8 se adjunta informe y registro fotográfico, durante 2024 se solicitó el apoyo a través de cartas enviadas a la autoridad local (Anexo 5)
En 2023 la organización postuló a través de la oficina de Pesca de la Municipalidad de Puerto Montt al Fondo Comunidad del Gobierno Regional para realizar capacitaciones en materias de emergencia y seguridad, así como la adquisición de equipamiento, se acompaña ficha postulación en anexo 6, esta postulación fue adjudicada y en 2025 obtuvieron los equipamientos solicitados.
2- Acciones de contingencia acaecidas en el periodo
No han existido acciones de contingencia durante el período informado.
3.-Modificaciones al plan de contingencia (incluir cronograma de actividades)
No existen modificaciones al plan de contingencia inicial.
IV.- RESOLUCION DE CONFLICTOS.
1.0.- Denuncias, reclamos, sanciones.
No existen denuncias, ni reclamos ni sanciones por parte de ninguna persona en el período informado.
1.1.- Operatividad del mecanismo de resolución de conflictos en el periodo (señalar como funciona este y si se adapta a los Conflictos acaecidos en el periodo)
No existe conflicto por lo cual no se ha aplicado el mecanismo de resolución de conflictos.
2.0.-Modificación al mecanismo de resolución de conflictos
No hay modificaciones al mecanismo de resolución de conflictos
V.- REGIMEN TARIFARIO
1.0- Alcances de la aplicación del régimen tarifario.
No ha habido cobros ni aplicado el listado de tarifas
2.0-Modificación del régimen tarifario (incluir la justificación que motivaron el cambio de tarifas, tales como mecanismos de Reajustes incluidos en el plan, aumento de costos derivados de la operación, etc.).
Sin modificación del régimen de tarifario
VI.- GESTION EN LA CALETA
1.0. Administración.
En febrero de 2024 a partir de la Res. Ex. 144 de INDESPA, Caleta Gutierrez se adjudicó en el marco del Concurso Programa Estratégico y Fortalecimiento Organizacional 2023, la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Productivo para la Caleta Gutierrez, terminado en el mes de septiembre de 2024 (Anexo 1). En este se definen brechas y oportunidades de la caleta, así como las vocaciones productivas con mayor potencial de desarrollo, a partir de ello se establecieron los 4 ejes estratégicos a partir de los que se identifican distintas iniciativas. Posteriormente en base a la definición del Plan Estratégico de Desarrollo Productivo y sus cuatro ejes se establece una cartera de proyectos, respecto de la que se priorizarán 5 iniciativas de inversión, las que se desarrollan a nivel de perfil y se encuentran a la espera de fuentes de financiamiento, en especial de INDESPA.

El Plan y las iniciativas a nivel de perfil se entregaron formalmente a principios de septiembre del presente, en anexo 2 se acompaña el Diagrama del Plan de Desarrollo y las prioritización de iniciativas.

Imágenes de la ejecución: Talleres y sesiones de trabajo



En junio de 2025 se modificó el plan de administración, incorporando el titulo 7.5 respecto de Igualdad y No discriminación, según indicaciones de Sernapesca, en anexo 8 se adjunta solicitud y plan de administración modificado.

1.1.-Cambios en la dirigencias de la OPA(S) titular(es).
Hay cambios en la dirigencia de organización, se adjunta certificado de vigencia.
En el mes de junio de 2025, se realizó cambio de directiva, quedando conformada del siguiente modo: PRESIDENTE: José Rolando Gutierrez Balcázar, 12.433.444-6. SECRETARIO: Jaqueline Chavez Chavez, 17.298.281-6 TESORERO: Oscar Gutierrez Balcázar, 13.525.132-1 (Anexo 3)

1.2.- Cambios en el comité de administración. (señalar su funcionamiento en base al plan y la operatividad en la caleta)
No existen cambios en el comité de administración
1.3 Modificación del uso y funcionamiento de las obras y espacios de la caleta
No existen modificaciones de uso y funcionamiento de las obras y espacios de la caleta
1.4 Arriendos y cesiones (adjuntar resolución de aprobación).
No existe arriendos ni cesiones
1.5 Gestión financiera del periodo. (relación anual de ingresos y egresos)
No hay ingresos y gastos registrados durante el periodo que comprende el informe de seguimiento (Se adjunta carpeta tributaria. Anexo 4)
1.6 Proyecciones para próximo periodo (proyectos, inversiones).
Se cumple el compromiso del cierre perimetral, obra terminada.
Acceder al financiamiento comprometido en el proyecto Indespa Caletas Rurales 2023 de una de las iniciativas priorizadas en la actualización del Plan de Desarrollo.
Se espera contar con los recursos para mejorar los muros de abrigo para mejorar las condiciones de embarque y desembarque
La habilitación del Galpón para incorporar valor agregado a la extracción de cholgas de la AMERB
Realizar capacitaciones y difusión respecto del Plan de Contingencia y Emergencia y la importancia de la Ley de Caletas
Elaborar régimen tarifario y ajustes anuales, se determinará el listado de tarifas por los distintos servicios que prestará la Caleta Gutierrez.
VII.- LEVANTAMIENTO OBSERVACIONES AL PLAN DE ADMINISTRACION EN LA ASIGNACION REALIZADA POR EL COMITÉ INTERSECTORIAL
VIII.- INTERACCION CON LA COMUNIDAD ALEDAÑA A LA CALETA (sociales, ambientales, culturales, otras)
Las interacciones con la comunidad aledaña son sociales, ya que la mayor parte de los habitantes son parientes directos.
Mantienen una buena relación con la empresa de piscicultura que embarca y desembarca personal a través de la Caleta.

JOSÉ ROLANDO GUTIERREZ BALCÁZAR

Presidente

STI Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez

ANEXO 1

EXTRACTO RES 144-2024



S.J. N° 0138-2024



APRUEBA Y FIJA NÓMINAS DE POSTULACIONES SELECCIONADAS, INICIATIVAS INADMISIBLES Y RECHAZADAS O NO FINANCIABLES, TODAS PRESENTADAS EN EL MARCO DEL CONCURSO "PROGRAMA ESTRATÉGICO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL", AÑO 2023, POBLACIÓN OBJETIVO: ORGANIZACIONES DE PRIMER NIVEL - CATEGORÍA SINDICATOS Y ASOCIACIONES GREMIALES.

VALPARAÍSO, 28 FEB 2024

RES. EXENTA N° 0144

V I S T O: Lo dispuesto en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en la Ley N° 21.069, que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala, INDESPA; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en los DS. N° 430, de 1991, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Pesca y Acuicultura, y 096 de 2022, que nombra a don Leonardo Llanos Huerta Director Ejecutivo de este Instituto, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; en las Resoluciones N° 30 de 2015, 7 y 8, ambas de 2019, y 14 de 2022, y en los Dictámenes N° 30.806 de 2019, y E13581 de 2021, todos de la Contraloría General de la República; en el Programa Nuevo 2020, Código PI072620200014312 de este Instituto; en las Actas de Sesión Ordinaria N° 15 de fecha 24 de marzo y su continuación del día 03 de abril, y Sesión Extraordinaria N° 16 de fecha 20 de septiembre, todas de 2023 y del Consejo Directivo de INDESPA; en las Resoluciones Exentas N° 0615, 0722, 0792 y 0794, todas éstas del pasado año 2023 y 0086, de 2024, todas de este origen; en el Acta Resumen de Evaluación de Postulaciones Organizaciones de Primer Nivel Categoría Sindicatos y Asociaciones Gremiales, Concurso "Programa Estratégico y Fortalecimiento Organizacional", Año 2023, de fecha 30 de enero de 2024, de la Comisión Evaluadora de INDESPA, que se adjunta; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Ley N° 21.069 citada en Vistos, se creó el Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala, en adelante "INDESPA" o el "Instituto", como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.



RESUELVO:

1°.- **APRUEBASE** y fijase la siguiente nómina de postulaciones **SELECCIONADAS** en el marco del **CONCURSO "PROGRAMA ESTRATÉGICO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL", AÑO 2023, POBLACIÓN OBJETIVO: ORGANIZACIONES DE PRIMER NIVEL - CATEGORÍA SINDICATOS Y ASOCIACIONES GREMIALES**, en virtud de lo cual las entidades beneficiarias podrán acceder según la línea de inversión postulada, al financiamiento contemplado en las Bases de Concurso aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0615 de 2023 y de este Instituto, en conformidad a lo acordado por la Comisión Evaluadora en Acta Resumen de fecha 30 de enero de 2024 citada en Vistos, y según los montos máximos que a continuación se indican:

A.- ORGANIZACIONES SELECCIONADAS MACROZONA NORTE:

Nº	NOMBRE ORGANIZACIÓN	RUT	REGION	TIPO INVERSION	MONTO MAX APROBADO (hasta)	PUNTAJE FINAL	ESTADO DEUDA
1	STI MUJERES PESCADORAS ARTESANALES, MARISC, BUZOS, RECOLECT DE ORILLA Y LABORES AFINES LORD WILLOW		COQUIMBO	JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN NORMATIVA SECTORIAL PARA SOCIAS/OS DEL STI PESCADORAS ARTESANALES LORD WILLOW	\$7.000.000.-	95	HABILITADA
2	STI PESCADORES ARTESANALES DE CALDERA		ATACAMA	TÉCNICAS DE LIDERAZGO PARA DIRIGENTES DEL SECTOR PESQUERO ARTESANAL	\$5.860.000.-	91	HABILITADA
3	STI DE ALGAS "ALGAS MIRAS AL FUTURO"		ANTOFAGASTA	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL STI DE ALGAS "ALGAS MIRAS AL FUTURO", HACIA UNA PESCA SOSTENIBLE	\$7.000.000.-	90	NO HABILITADA
4	STI BUZOS MARISCADORES PESCADORES ARTESANALES Y RECOLECTORES LOS LOBOS		COQUIMBO	IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN NORMATIVA SECTORIAL PARA LOS/A SOCIOS/AS DEL STI DE PESCADORES ARTESANALES LOS LOBOS DE LOS VILOS	\$7.000.000.-	85	HABILITADA

B.- ORGANIZACIONES SELECCIONADAS MACROZONA CENTRO:

Nº	NOMBRE ORGANIZACIÓN	RUT	REGION	TIPO INVERSION	MONTO MAX APROBADO (hasta)	PUNTAJE FINAL	ESTADO DEUDA
1	SINDICATO DE ENCARNADORAS LAS HORMIGUITAS		BIOBÍO	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN SECTORIAL DE LA ORGANIZACIÓN A TRAVÉS DE TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LEVANTAR INSTANCIAS DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LAS SOCIAS	\$6.999.980.-	100	HABILITADA
2	STI DE PESCADORES, BUZOS Y RECOLECTORES DE ORILLA DE MAR "UNION PACIFICA DE DUAO-ILOCA"		MAULE	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE PROYECTOS Y FORMULACIÓN DE ESTOS, CON EL OBJETIVO DE PODER ORIENTAR LOS ESFUERZOS EN FORMA CONSCIENTE Y ESTRATÉGICA	\$6.975.000.-	90	HABILITADA



3	STI PESCADORAS PRODUCTOS DEL MAR DEL BORDE COSTERO CALETA LO ROJAS (SIPROMARI)		BIOBIO	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LAS ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES VINCULADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL Y SUS ACTIVIDADES CONEXAS	\$6.689.980.-	90	HABILITADA
4	SINDICATO DE TRABAJADORES PESCADORES INDEPENDIENTES DE CALETA ARAUCO		BIOBIO	FORTALECER LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL STI A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	\$6.950.000.-	81	HABILITADA

C- ORGANIZACIONES SELECCIONADAS MACROZONA SUR:

Nº	NOMBRE ORGANIZACIÓN	RUT	REGION	TIPO INVERSIÓN	MONTO MAX APROBADO (hasta)	PUNTAJE FINAL	ESTADO DEUDA
1	STI PESC ARTES MANOS DEL MAR TENGLO		LOS LAGOS	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL MEDIANTE LA CAPACITACION CENTRADA EN LA INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO DEL STI (CARRO DE VENTA DE PRODUCTOS DEL MAR)	\$7.000.000.-	100	HABILITADA
2	STI PESC ARTES Y RAMOS SIMILARES MIRAMAR DE MAILLEN		LOS LAGOS	MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SINDICATO A TRAVÉS DE LA CAPACITACION EN NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE CAPTACION DE SEMILLAS DE CHORITOS	\$7.000.000.-	100	HABILITADA
3	STI BUZOS MARISC, PESC ARTES Y RAMOS SIMILARES ESTERO COMPU		LOS LAGOS	PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACIÓN AÑOS 2024 - 2025	\$7.000.000.-	100	NO HABILITADA
4	STI LOS NAVEGANTES DE ISLA QUIHUA		LOS LAGOS	ENTREGAR HERRAMIENTAS A LOS SOCIOS QUE PERMITAN GENERAR NUEVOS EMPRENDIMIENTOS PARA INNOVAR LOS PRODUCTOS DE LAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS Y LA GENERACION DE NUEVAS POSIBILIDADES DE NEGOCIOS.	\$7.000.000.-	95	HABILITADA
5	STI PESC ARTES, BUZOS MARISC, ARMADORES Y AYUDANTES, CULTIVADORES DE ALGAS, AGRICULT Y OTROS RAMOS SIMILARES PROGRESO ISLA TAC		LOS LAGOS	ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA EN PESCA	\$6.979.966.-	95	HABILITADA
6	STI HUAPI ABTAO		LOS LAGOS	MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POTENCIAR LA ASOCIATIVIDAD FOMENTAR LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO	\$7.000.000.-	95	HABILITADA

7	SINDICATO DE PESCADORES MARISCADORES RIBEREÑOS Y GENTE DE MAR LOS BAJOS DE MALLELHUE	LOS LAGOS	DESARROLLAR UN PLAN DE EMPRENDIMIENTO QUE PERMITA AUMENTAR LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SOCIOS DEL STI BAJOS DE MALLELHUE	\$7.000.000.-	95	HABILITADA
8	STI PESCADORES, BUZOS MARISCADORES Y RAMOS SIMILARES "EL BAJO DE CAULIN ALTO"	LOS LAGOS	PROPORCIONAR A LOS SOCIOS LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIOS PARA COMPRENDER, INTERPRETAR Y APLICAR DE MANERA EFECTIVA LA NORMATIVA SECTORIAL VIGENTE	\$7.000.000.-	95	NO HABILITADA
9	STI PESCADORES, BUZOS MARISCADORES, EXPLOTADORES Y CULTIVADORES DE ALGAS Y RAMOS SIMILARES AQUELARRE	LOS LAGOS	DESARROLLAR UN PLAN DE INNOVACIÓN PARA NUEVOS EMPRENDIMIENTOS A BASE DE LOS PRODUCTOS PRINCIPALES DE SU AREA DE MANEJO	\$6.850.000.-	95	HABILITADA
10	SINDICATO DE ALGUEROS INDEPENDIENTES SECTOR CAMAHUE	LOS LAGOS	MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL SINDICATO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS ASOCIADOS, PARA LEVANTAR INSTANCIAS DE FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO	\$7.000.000.-	95	HABILITADA
11	STI PESCADORES ARTESANALES, MARISCADORES Y CULTIVADORES "ASTILLEROS" CALETA GUTIERREZ	LOS LAGOS	ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO QUE PERMITA FORTALECER LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CALETA	\$7.000.000.-	95	HABILITADA
12	STI PESCADORES ARTESANALES, BUZOS, ASISTENTES DE BUZOS, RECOLECTORES DE ORILLA Y RAMOS A FINES "MAR AZUL"	LOS LAGOS	DESARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO Y EMPRENDIMIENTO DEL STI MAR AZUL DE CALBUCO MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	\$6.850.000.-	95	HABILITADA

2º.- DECLÁRANSE INADMISIBLES las siguientes postulaciones presentadas en el marco del CONCURSO "PROGRAMA ESTRATÉGICO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL", AÑO 2023, POBLACIÓN OBJETIVO: ORGANIZACIONES DE PRIMER NIVEL - CATEGORÍA SINDICATOS Y ASOCIACIONES GREMIALES, atendido el no cumplimiento íntegro y oportuno de los requisitos de postulación y/o documentos de admisibilidad administrativa generales o específicos exigidos en las Bases de Concurso aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0615 de 2023 y de este Instituto, conforme lo acordado por la Comisión Evaluadora en Acta Resumen de fecha 30 de enero de 2024 citada en Vistos, según los motivos y fundamentos que en cada caso se detallan a continuación:

Nº	NOMBRE ORGANIZACIÓN	REGION	MOTIVO / FUNDAMENTO INADMISIBILIDAD
1	STI N°7 ESPERANZA NUEVA DE CHANAVAYITA	TARAPACA	NO PRESENTA CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN, CONFORME A LO SOLICITADO EN DOCUMENTOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD NUMERAL 11.1, LETRA b) DE LAS BASES DE CONCURSO.
2	ASOCIACIÓN GREMIAL EL COLORADO	TARAPACA	NO CUMPLE CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 10.2 REQUISITOS ESPECÍFICO POR TIPO DE ORGANIZACIÓN, DE LAS BASES DE CONCURSO, EN DONDE SE INDICA QUE LAS ASOCIACIONES GREMIALES: 1) DEBE SER UNA ORGANIZACIÓN



5º.- DÉJASE CONSTANCIA que la presente resolución que aprueba y fija las nóminas de resultados del CONCURSO "PROGRAMA ESTRATÉGICO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL", AÑO 2023, POBLACIÓN OBJETIVO: ORGANIZACIONES DE PRIMER NIVEL - CATEGORÍA SINDICATOS Y ASOCIACIONES GREMIALES, no irroga gastos con cargo al presupuesto vigente de este Instituto.

6º.- PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web de este Instituto (www.indespa.cl), conforme lo dispuesto en las Bases de Procedimiento para la Implementación del presente Concurso.

7º.- NOTIFIQUESE la presente resolución a las Organizaciones de Pescadores/as Artesanales postulantes cuyas iniciativas han sido declaradas inadmisibles y aquella declarada rechazada o no financiable, conforme lo establecido respectivamente en los resolvos 2º y 3º del presente acto administrativo. Cúmplase en su oportunidad por la Sección de Programas Nacionales y Territoriales de este Instituto, mediante el envío de correo electrónico a la casilla indicada en sus Fichas de Postulación, o en su defecto, mediante el envío de carta certificada.

Asimismo, y sin perjuicio de la publicación de la presente Resolución, conforme lo dispuesto en la Nota 10 de las Bases del Concurso, NOTIFIQUESE la presente resolución a las Organizaciones cuyas iniciativas han sido declaradas seleccionadas según lo indicado en el resuelto 1º del presente acto administrativo. Cúmplase en su oportunidad por la Sección de Programas Nacionales y Territoriales de este Instituto, mediante el envío de correo electrónico a la casilla indicada en sus Fichas de Postulación, o en su defecto, mediante el envío de carta certificada.

8º.- DÉJASE ESTABLECIDO que la presente resolución podrá ser impugnada ante este mismo Instituto, mediante la interposición del recurso administrativo de reposición contemplado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la respectiva notificación, sin perjuicio de la aclaración del acto dispuesta en el artículo 62 del citado cuerpo legal y de las demás acciones y recursos que procedan de conformidad con la normativa vigente.

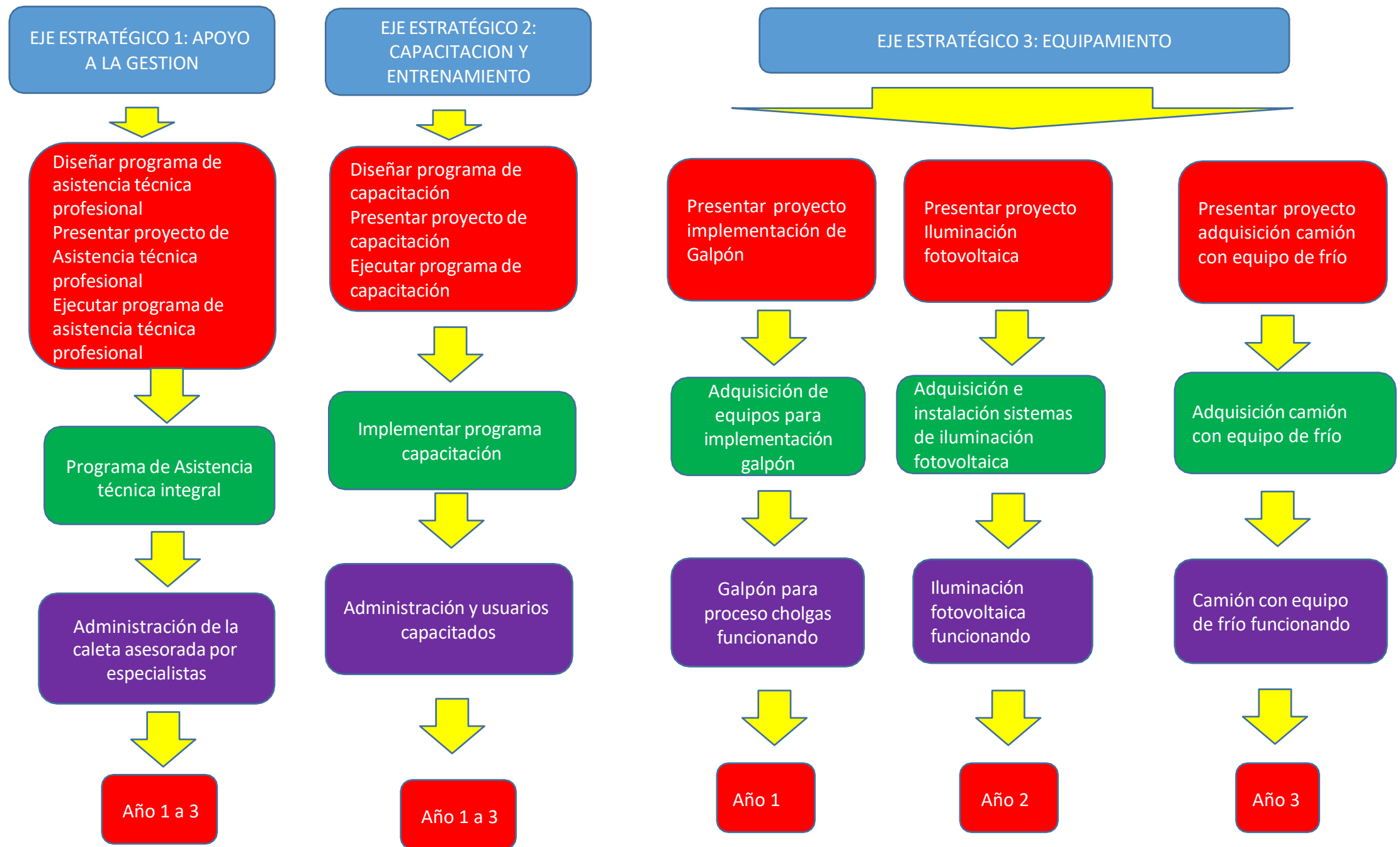
ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DE INDESPA,
CÚPLASE Y ARCHÍVESE.


LEONARDO LLANOS HUERTA
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal
y de la Acuicultura de Pequeña Escala, INDESPA.

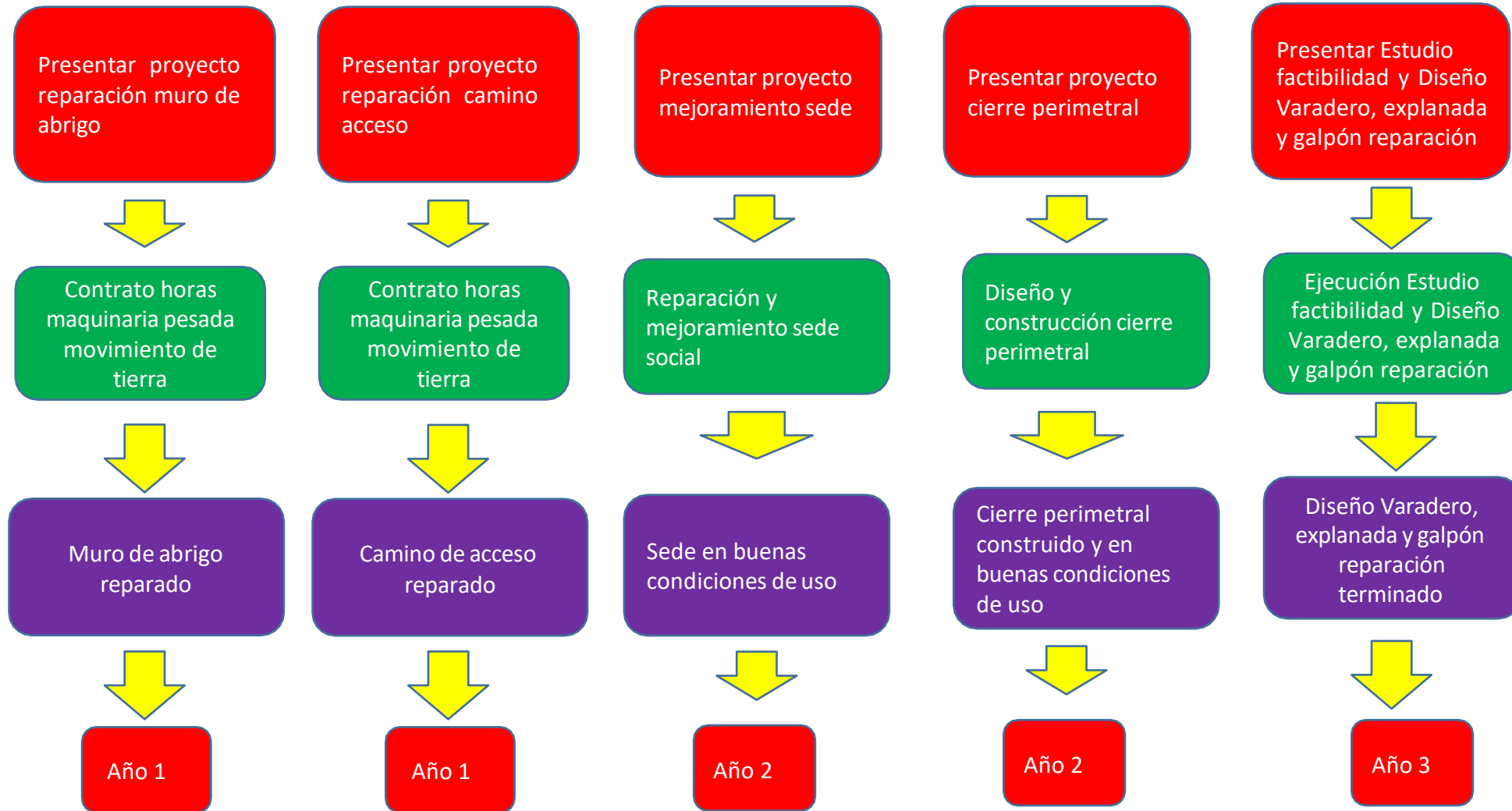


ANEXO 2

DIAGRAMA PLAN DE DESARROLLO E INICIATIVAS



EJE ESTRATÉGICO 4: INFRAESTRUCTURA



ACTA ENTREGA

PLAN DE DESARROLLO E INICIATIVAS PRIORIZADAS CALETA ASTILLERO GUTIERREZ

Por la presenta acta de entrega, con fecha 30 de agosto de 2024, los abajo firmantes en representación de Caleta Astillero Gutierrez, señalan recibir a conformidad de parte de la empresa consultora Asesorías Mandujano y Asociados Ltda., los siguientes productos como resultado del proyecto "Programa Estratégico y Fortalecimiento Organizacional año 2023, Organizaciones de primer nivel" adjudicado a la Organización por el Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala, INDESPA.

- Línea Base de la Caleta Astillero Gutierrez que detalla la situación actual de la caleta
- Plan de Desarrollo Productivo de Astillero Gutierrez para un horizonte de 3 años
- Cinco iniciativas del Plan de Desarrollo elaboradas a nivel de perfil.
- Pendrive con archivos digitales de los productos

Los 5 perfiles de proyecto desarrollados junto con el Plan de Desarrollo son los siguientes:

N°	INICIATIVA	EJE ESTRATEGICO
1	Mejoramiento del Muro de abrigo para mejorar condiciones de trabajo y seguridad	Infraestructura
2	Habilitar galpón con espacios para limpieza y enmalle de Cholgas	Equipamiento
3	Adquisición de luminarias y cámaras de seguridad para la Caleta	Infraestructura
4	Capacitaciones habilitantes para generar valor añadido en el Galpón	Capacitación y entrenamiento
5	Mejoramiento del camino de acceso para mejorar condiciones de trabajo y seguridad	Infraestructura

Fecha, 3 de agosto de 2024

[Firmas manuscritas]

ANEXO 3
VIGENCIA DIRECTIVA

Vigencia Directiva caleta Gutierrez



CERTIFICADO N° 1001/2025/1767

Esta Dirección del Trabajo, certifica:

Que, la organización denominada: SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES PESCADORES ARTESANALES MARISCADORES Y CULTIVADORES* ASTLLEROS* CALETA GUTIERREZ, se encuentra legalmente constituida y tiene su Personalidad Jurídica vigente. La referida entidad aparece inscrita con el N° 10010450 en el REGISTRO SINDICAL ÚNICO de la Inspección Provincial del Trabajo de PUERTO MONTT.

Que, los representantes de dicha organización depositaron en esa Inspección los antecedentes relativos a la composición del directorio, el que, a la fecha de emisión del presente Certificado, se encontraría integrado por las siguientes personas:

RUT	NOMBRE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
	JOSE ROLANDO GUTIERREZ BALCAZAR	PRESIDENTE	26/06/2025	26/06/2028
	OSCAR PATRICIO GUTIERREZ BALCAZAR	TESORERO	26/06/2025	26/06/2028
	JACQUELINE CHAVEZ CHAVEZ	SECRETARIO	26/06/2025	26/06/2028



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La institución o persona ante quien se presente este certificado, podrá verificarlo en la siguiente dirección:
<http://tramites.dt.gob.cl/tramitesenlinea/VerificadorTramites/VerificadorTramites.aspx>

La validación de este certificado se podrá efectuar hasta 60 días contados desde la fecha de emisión.

Código de verificación: 1a6a2f4f-eb3a-4c49-ab12-4646a7e88339

Certificado emitido el 06-11-2025

ANEXO 4
CARPETA TRIBUTARIA

CONSULTAR SITUACIÓN TRIBUTARIA DE TERCEROS

A través de esta opción, el SII proporciona información a los contribuyentes respecto de su situación tributaria, de manera que tomen conocimiento del estado en que se encuentran, al momento de realizar la consulta, y las situaciones que deben ser solucionadas. Junto con lo anterior, permite alertar a aquellas personas que efectúan operaciones con contribuyentes de comportamiento tributario irregular.

Nombre o Razón Social: SIND TRAB INDEP PESC ART MARIS CULT ASTILLEROS CALETA GUTIERREZ
RUT Contribuyente: 65235240-5

Fecha de realización de la consulta: 12-11-2025 18:49:58

Contribuyente presenta Inicio de Actividades: SI

Fecha de Inicio de Actividades: 01-03-2018

Contribuyente autorizado para declarar y pagar sus impuestos en moneda extranjera: NO

Contribuyente es Empresa de Menor Tamaño (según Ley N°20.416) ? : SI

VER ACTIVIDADES ECONÓMICAS VIGENTES



Buscar

#	Actividades Económicas vigentes	Código	Categoría	Afecta IVA	Fecha
1	CULTIVO DE OTRAS PLANTAS PERENNES	012900	Primera	Si	01-03-2018
2	PESCA MARITIMA ARTESANAL	031120	Primera	Si	01-03-2018

Mostrando del 1 a 2 de 2 registros.

Anterior **1** Siguiente

VER DOCUMENTOS QUE DEBEN SER EMITIDOS EXCLUSIVAMENTE EN FORMATO ELECTRÓNICO



Factura (F)	Factura No Afecta o Exenta (FE)	Factura de Compra (FC)
-------------	---------------------------------	------------------------

Preservar / Eliminar

Liquidación Factura (LF)	Nota de Crédito (NC)	Nota de Débito (ND)
Factura de Exportación (FEX)	Nota de Crédito de Exportación (NCEX)	Nota de Débito de Exportación (NDEX)
Guía de Despacho (GD)	Boletas de Ventas y Servicios (B)	Boletas de Ventas y Servicios No Afecta o Exenta (BE)

VER DOCUMENTOS AUTORIZADOS

Buscar

#	Documento	Año última autorización
1	Factura Electronica	2025
2	Factura No Afecta O Exenta Electronica	2024
3	Guia Despacho Electronica	2025
4	Contabilidad En Hojas Sueltas Con Nro.Un	2024

Mostrando del 1 a 4 de 4 registros.

Anterior1Siguiente

Para informarse sobre un documento específico del contribuyente, diríjase a [Consulta de documentos autorizados](#).

Observación:

Recomendación General

Como recomendación general, siempre que se realicen transacciones comerciales con cualquier contribuyente, el SII aconseja verificar, en las opciones anteriores habilitadas, el timbraje del documento y que la actividad económica esté vigente en las bases de datos del Servicio. Además, se recomienda verificar que el domicilio y la actividad económica consignados en la factura o boleta que reciba, correspondan al vendedor o prestador del servicio ofrecido.

Para un mayor resguardo, se recomienda efectuar el pago con cheque nominativo o vale vista a favor del proveedor, anotando al reverso el RUT del emisor y número del documento recibido.

Si el contribuyente correspondiente al RUT consultado, no está de acuerdo o desconoce la situación informada en esta consulta, deberá concurrir a la unidad del SII correspondiente a su domicilio para aclarar o resolver su situación.

Esta consulta no constituye una certificación del comportamiento tributario del contribuyente. De esta manera, si para un RUT no aparecen observaciones, no significa que en una posterior auditoría no se detecten problemas.

Volver

Valores y fechas

UF
Dólar
UTM-UTA-IPC
Datos y valores de Renta
Datos y valores de IVA
Otros valores

Normativa y legislación

Circulares
Resoluciones
Consulta pública de normas
Administrador de contenido normativo
Administrador de contenido de Jurisprudencia
Legislación tributaria y convenios internacionales
Jurisprudencia y tribunales

Redes sociales

Facebook
X
Youtube
RSS
APPs
LinkedIn
Instagram

Sitios de interés

Aplicaciones y documentos
Web útiles
Sitios de gobierno relacionados
Organismos relacionados
Intercambios de Información - Estándar CRS

Sobre el SII

Nuestro Servicio
Trabaja con nosotros
Gestión y estadísticas
CFiT Virtual
Derechos de los contribuyentes
Términos de uso del sitio web
Declaración de Privacidad
Recomendaciones de seguridad

ANEXO 5

CARTAS SOLICITUD APOYO SIMULACRO EMERGENCIA

Puerto Montt, 2 de junio de 2025

Señor
Rodrigo Wainraht Galilea
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
Presente



Estimado Señor:

Junto con saludar, por medio de la presente, nos dirigimos a usted en el marco del seguimiento al Plan de Administración de Caleta Astillero Gutierrez a cargo del Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez a fin de dar cumplimiento a lo observado por la Comisión Intersectorial, y en este sentido solicitar la colaboración a la municipalidad por su intermedio para realizar un simulacro de emergencia, con la participación de la unidad de prevención de riesgos, bomberos, carabineros, salud municipal y la autoridad marítima.

Este simulacro a semejanza de actividades realizadas en otras Caletas insertas en la comuna será una colaboración fundamental a la labor preventiva frente a desastres y eventos inesperados para asegurar el bienestar de la comunidad.

Solicitamos a la vez que este simulacro se realice en el mes de agosto o septiembre de 2025, el que concluya con un informe de resultado elaborado por la Unidad de prevención de riesgos.

Agradeciendo de antemano su apoyo en lo solicitado y atentos a sus indicaciones, le saluda atentamente,

SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES
Asilleros Caleta Guzmán
Pescadores Artesanales,
Mariscadores y Cultivadores
Fund. 09-10-98
Chalcos

JOSÉ ROLANDO GUTIERREZ BALCAZAR

Presidente

Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y
Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez

C.C.
Consejo Municipal
Encargado Pesca
Unidad Prevención de Riesgos

Puerto Montt, 2 de junio de 2025

Señor
Rodrigo Wainraihgt Galilea
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
Presente



Estimado Señor:

Junto con saludar, por medio de la presente, nos dirigimos a usted en el marco del seguimiento al Plan de Administración de Caleta Astillero Gutierrez a cargo del Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez a fin de solicitar una capacitación a dirigida a los líderes del Plan de Emergencia y contingencia de Caleta Gutierrez, designados de acuerdo al Plan de Administración de la Caleta orientada a entregar conocimientos y certificar en materias requeridas para su rol de líderes ante emergencias.

De acuerdo a ello, solicitamos las siguientes capacitaciones impartidas por profesionales de las respectivas unidades municipales:

- Capacitación en primeros auxilios.
- Capacitación en prevención de Consumo de Alcohol y Drogas.

Agradeciendo de antemano su apoyo en lo solicitado y atentos a sus indicaciones, le saluda atentamente,

SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES
Astilleros Caleta Gutiérrez
Pescadores Artesanales,
Mariscadores y Cultivadores
Fund. 09-10-06
Chalcas

JOSÉ ROLANDO GUTIERREZ BALCAZAR

Presidente

Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y
Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez

c.c.
Consejo Municipal
Encargado Pesca
Unidad Prevención de Riesgos

ANEXO 6

FICHA POSTULACION CONCURSO FONDO COMUNIDAD GORE LOS LAGOS

FICHA DE PROYECTO

**Formación Para Contingencias Y Emergencias En Caleta Gutiérrez,
Puerto Montt, Región De Los Lagos.**

ID: 25883

1. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

RUT	65.235.240-5
Razón Social o Nombre	Sind Trab Indep Pesc Art Maris Cult Astilleros Caleta Gutierrez
Objeto Social	PROPENDER AL MEJORAMIENTO AL SISTEMA DE Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS DEL TRABAJO Y PREVENCION DE ENFERMEDADES PROFESIONALES
Tipo de Institución	Privada
Dirección	Caleta Gutierrez Km 40, Carretera Austral, Puerto Montt
Comuna	PUERTO MONTT
Teléfono	975577649
Email	MARCELAMONTT100@HOTMAIL.COM
Tipo de cuenta bancaria	Cuenta Ahorro
Número de Cuenta	82460424140
Banco	Banco del Estado de Chile
Certificado de vigencia, número de documento	10010450
Entidad certificadora	Dirección del Trabajo
Fecha certificado vigencia	13-05-2024

2.1 REPRESENTANTE LEGAL

RUT	
Nombre	Jose Rolando
Apellido Paterno	Gutierrez
Apellido Materno	Balcazar
Dirección	Caleta Gutierrez Km 40, Carretera Austral
Comuna	PUERTO MONTT
Ciudad	Puerto Montt
Email	marcelamontt100@hotmail.com
Teléfono Fijo	977577649
Teléfono Móvil	+56 9977577649

2.2 TESORERO

RUT	
Nombre	Oscar Patricio
Apellido Paterno	Gutierrez
Apellido Materno	Balcazar
Dirección	Caleta Gutiérrez Km 40, Puerto Montt
Comuna	PUERTO MONTT
Ciudad	Puerto Montt
Email	marcelamontt100@gmail.com
Teléfono Fijo	977577647
Teléfono Móvil	+56 9977577648

2.3 COORDINADOR

RUT	
Nombre	Marcela
Apellido Paterno	Gallardo
Apellido Materno	Vera
Dirección	Avda Pdte Ibáñez 600 2 Piso Municipalidad De Puerto Montt
Comuna	PUERTO MONTT

<i>Ciudad</i>	Puerto Montt
<i>Email</i>	MARCELA.GALLARDO@PUERTOMONT T.CL
<i>Teléfono Fijo</i>	2261327
<i>Teléfono Móvil</i>	+56 9977577650
<i>Fecha Nacimiento</i>	08-05-2024
<i>Actividad laboral</i>	INGENIERO ACUICOLA

3.1 NOMBRE DEL PROYECTO

FORMACIÓN PARA CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS EN CALETA GUTIÉRREZ, PUERTO MONTT, REGIÓN DE LOS LAGOS.

3.2 RESEÑA DE LA INSTITUCIÓN

EL SINDICATO DE PESCADORES ARTESANALES DE CALETA GUTIÉRREZ ESTA FORMADO POR 27 SOCIOS HOMBRES Y MUJERES DEDICADOS A LA PESCA ARTESANAL DE MERLUZA AUSTRAL Y RECOLECTORAS DE ORILLA DE MOLUSCOS MENORES, SE FUNDA 2003 CON UN CLAN FAMILIAR DEDICADO A LA ACTIVIDAD PESQUERO ARTESANAL, TIENEN ENTRE 35 Y 70 AÑOS, SON PESCADORES Y AGRICULTORES, EN SU FORMACIÓN FUERON SOLO HOMBRES Y HACE 3 AÑOS INCORPORARON FORMALMENTE MUJERES, LA CAPACIDAD DE LOGROS DE LA INSTITUCIÓN ES DIGNA DE DESTACAR CON PROYECTOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO SUSTENTABLE PESCA ARTESANAL (INDESPA), SERCOTEC VIGILANCIA Y REPOBLAMIENTO, FONDO DE FOMENTO PESCA ARTESANAL, FONDO DE ADMINISTRACIÓN PESQUERO, CON PROYECTOS QUE VAN DESDE EQUIPAMIENTO DE EMBARCACIONES, VIRADORES DE PESCA, MATERIALES PARA PASAR LA REVISTA, MOTOR, ESTUDIOS DE ÁREAS DE MANEJO, ENTRE OTRAS. ADICIONALMENTE Y LO MÁS IMPORTANTE PARA TENER ADMINISTRACIÓN DE LA CALETA HACE 10 AÑOS SE INICIÓ LA PETICIÓN DE UNA CONCESIÓN DE ACUICULTURA PARA AMPARAR ACTIVIDADES DE LA PESCA ARTESANAL, LA CUAL LUEGO DE 2018 MIGRÓ HACIA LA LEY 21027, LEY DE CALETAS BAJO ESTA NORMATIVA SE LLEGO LA APROBACIÓN DEL PLAN DE

ADMINISTRACIÓN Y EMERGENCIA Y FIRMA DEL CONVENIO DE USO DESDE SERNAPESCA HACIA LOS PESCADORES 2024, TODA ESTA TRAMITACIÓN DESDE 2014 CON CONCESIÓN INICIAL, TRAMITACIÓN, LEVANTAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE POLÍGONOS, FORMULACIÓN DE PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y EMERGENCIA Y SEGUIMIENTOS A LAS ACCIONES PLANTEADAS HAN SIDO FINANCIADAS A TRAVÉS DE PROYECTOS FORMULADOS POR LA OFICINA DE PESCA ARTESANAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT Y LOS DIRIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN CON EL APOYO DE MUCHOS SERNAPESCA, FUNDACIÓN CHINQUIHUE, OTRAS ORGANIZACIONES ENTRE OTRO ESTE ES EL SUEÑO HECHO REALIDAD LA CALETA COMO LA CALETA ARTESANAL CONSTITUYE LA UNIDAD PRODUCTIVA, ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL UBICADA EN UN ÁREA GEOGRÁFICA DELIMITADA, EN LA QUE SE DESARROLLAN LABORES PROPIAS DE LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL Y OTRAS RELACIONADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

3.3 UBICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

COMUNA: PUERTO MONTT

3.4.1 NÚMERO DE PARTICIPANTES

NÚMERO DE MUJERES: 9 NÚMERO DE HOMBRES: 18

3.4.2 RANGO ETARIO

ADULTOS 30-59, ADULTO MAYOR 60 Y MÁS

3.4.3 EL PROYECTO CONSIDERA BENEFICIARIOS

3.5 ¿HAN POSTULADO ANTES?

HEMOS POSTULADO PERO NO
ADJUDICARNOS FONDOS

LOGRAMOS

3.6 MES INICIO PROYECTO

3.7 ÁREA DE POSTULACIÓN

ÁREA PRINCIPAL: FORMACIÓN PARA CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

ÁREAS SECUNDARIAS:

3.8 ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE SU PROYECTO?

EL OBJETIVO DEL PROYECTO ES: PROMOVER E IMPULSAR UN PROYECTO QUE CONTEMPLA PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE CALETA GUTIÉRREZ ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRES NATURALES MEDIANTE TALLERES QUE ESTÁN COMPROMETIDOS DENTRO DEL PLAN DE EMERGENCIA DE CALETA GUTIÉRREZ (LEY 21027), SU IMPLEMENTACIÓN TANTO EN LOS EQUIPOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS Y LA REALIZACIÓN DE TALLERES O CHARLAS DE EMERGENCIA EN MATERIAS COMO TSUNAMI Y MAREJADAS, COMBATE DE INCENDIO (TIPOS DE FUEGO Y USO DE EXTINTORES), PRIMEROS AUXILIOS, QUE CONTEMPLA EL PLAN (ADJUNTO PLAN EN DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS).

3.9.1 ¿QUÉ ACTIVIDAD REALIZARÁ?

LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZARA SERÁ LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE CALETA GUTIÉRREZ EN EL MARCO DE LA LEY DE CALETAS N° 21027, QUE CONTEMPLA DIVERSAS ACTIVIDADES COMO SON: 1. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA Y EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRE Y ADICIONAL Y COMPLEMENTARIAMENTE REALIZAR 3 CAPACITACIONES E EMERGENCIA DE TSUNAMI Y MAREJADAS, COMBATE DE INCENDIO (TIPOS DE FUEGO Y USO DE EXTINTORES) Y PRIMEROS AUXILIOS. LOS RESULTADOS ESPERADOS SON. 1. CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDOS EN EL SEGUIMIENTO DE PLAN DE EMERGENCIA PARA ENTREGAR A SERNAPESCA EL 2024. 2. CONOCIMIENTOS Y SABERES SOBRE LA GESTIÓN DE LA EMERGENCIA Y EL DESASTRE EN CALETA GUTIÉRREZ. 3. EMPODERAR A LOS LÍDERES DEL SINDICATO Y

COMUNIDAD EN GENERAL SOBRE TÉMATICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS. LA CAPACITACIÓN CUENTA CON LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS Y DURACIÓN SON LAS SIGUIENTES:

1. TSUNAMI Y MAREJADAS (4 HORAS).
1. ALERTA Y ALARMA.
2. COMUNICACIONES E INFORMACIÓN.
3. COORDINACIÓN ROLES, FUNCIÓN Y MANDO.
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR.
5. DECISIONES.
6. EVALUACIÓN SECUNDARIA.
7. READECUACIÓN PLAN O PROTOCOLO.

2. PRIMEROS AUXILIOS, RCP Y USO (4 HORAS) DE DEA.

1. PRIMEROS AUXILIOS EN EL HOGAR.
2. CAUSAS DE UN INFARTO AGUDO ALMIOCARDIO.
3. CAUSAS IMPORTANTES DE UN INFARTO.
4. USO DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO.
5. DEFINICIÓN DE QUE ES RCP.
6. CADENA DE SUPERVIVENCIA.
7. PCEH LLAMADA DE ACTIVACIÓN.
8. VIDEO EXPLICATIVO EMERGENCIAS.
9. CORRESPONDE A PCR.
10. CONTROL DE HEMORRAGIA.

3. COMBATE DE INCENDIO Y USO DE EXTINTORES. (4 HORAS)

1. DEFINICIÓN DE FUEGO NCH 933.
2. LAS CAUSAS DE INCENDIOS.
3. LAS MANIFESTACIONES DEL FUEGO.
4. LAS TEORÍAS DEL FUEGO.
5. CLASIFICACIÓN DE FUEGO NCH 934.
6. PRACTICAS CON USO DE EXTINTORES.

ESTA ACTIVIDAD TENDRÁ A LO MENOS 27 PARTICIPANTES CERTIFICADOS, PERO SE HARÁ UNA CITACIÓN A LA COMUNIDAD EN GENERAL.

3.9.2 ¿QUIÉN PARTICIPARÁ EN LA ACTIVIDAD?

EN LA ACTIVIDAD PARTICIPARÁN LOS 27 SOCIOS DEL SINDICATO DE PESCADORES HOMBRES Y MUJERES CON REGISTRO PESQUERO ARTESANAL DUEÑOS DE EMBARCACIONES Y RECOLECTORAS DE ORILLA QUE A DIARIO LA CALETA Y EL BORDE COSTERO ES SU LUGAR DE TRABAJO, SE HARÁ UNA INVITACIÓN ABIERTA A LA COMUNIDAD, PARA QUE PUEDAN APROVECHAR EL PODER CONOCER EL PLAN DE EMERGENCIA DE CALETA GUTIÉRREZ, PUEDAN GENERAR REDES, OBTENER CONOCIMIENTOS Y SABERES PARA PREVENIR DESASTRES NATURALES, CONOZCAN LAS COTAS DE SEGURIDAD DE TSUNAMIS, LAS VÍAS DE EVACUACIÓN DE LA CALETA, USO DE EXTINTORES, HACER MANIOBRAS DE PRIMEROS AUXILIOS QUE PUEDEN AYUDAR EN EL TRABAJO PERO TAMBIÉN A LAS PERSONAS EN SUS HOGARES. SE ESPERAN EN PROMEDIO 40 PERSONAS EN CADA INSTANCIA DE CAPACITACIÓN QUE DEBEN SER 3 JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN

LOS TEMAS DE EMERGENCIA CON A LO MENOS 4 HORAS.LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS SERÁ REALIZADA POR LA COMISIÓN DE LIDERES QUE CONTEMPLA EL PLAN DE EMERGENCIA TODO AQUELLO QUE SE PIDE COTIZA Y COMPRA ES UNA OBLIGACIÓN BAJO LA LEY DE CALETAS Y EL PLAN DE EMERGENCIA QUE APROBÓ LA COMISIÓN INTERSECTORIAL.

3.9.3 ¿QUIÉN REALIZARÁ LA ACTIVIDAD?

LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ESTARÁ A CARGO DE UN CONSULTOR EXPERTO QUE CONTEMPLA LA PREVIA ADQUISICIÓN DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD YA SEA MATERIAL. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA, ESTA ACTIVIDAD LA REALIZARAN LOS LIDERES DE EMERGENCIA DE LA ORGANIZACIÓN Y PARA REALIZAR LAS 3 CAPACITACIONES EN MAREJADAS, TSUNAMI, PRIMEROS AUXILIOS, INCENDIO Y USO DE EXTINTORES EL CONSULTOR SE HARÁ CARGO DE LA RELATORÍA PROFESIONAL, MATERIALES DE USO PARA LOS ASISTENTES Y CERTIFICACIÓN. SE ADJUNTAN CURRICULUM CONSULTORA, PROFESIONALES Y TÍTULOS PROFESIONALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD.LA ACTIVIDAD DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONSULTOR, ENTREGA DE INFORMES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS LO REALIZARÁ EL COORDINADOR, EL TOMAR LISTAS DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍAS, ENVÍO A DISEÑO DE PENDÓN, ES PARTE DE LOS TRABAJOS DEL COORDINADOR HASTA CONCLUIR EL PROYECTO DE MANERA EXITOSA.

3.9.4 ¿CUÁNTO DURARÁ LA ACTIVIDAD?

LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SE CONTEMPLA A 4 MESES MES 1. ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE EMERGENCIA ESTA ACTIVIDAD LA REALIZARAN LOS LIDERES DE EMERGENCIA DE LA ORGANIZACIÓN, DURARA 1 SEMANA YA QUE TIENEN QUE RECOTIZAR Y COMPRAR EN EL PROVEEDOR CON MEJORES, PRECIOS Y CALIDAD Y CON LA MEJOR POST-VENTA.2. LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ESTARÁ A CARGO DE UN CONSULTOR EXPERTO QUE CONTEMPLA

REALIZAR LAS 3 CAPACITACIONES EN MAREJADAS, TSUNAMI, PRIMEROS AUXILIOS, INCENDIO Y USO DE EXTINTORES EL CONSULTOR SE HARÁ CARGO DE LA RELATORÍA PROFESIONAL, MATERIALES DE USO PARA LOS ASISTENTES Y CERTIFICADOS. LA ACTIVIDAD DURARÁ 3 SESIONES DE 4 HORAS MÍNIMO, OBVIAMENTE ANTES HAY UNA ETAPA PREVIA DE PREPARACIÓN DE CLASES, PRESENTACIONES, IMPRESIÓN DE MATERIAL DE APOYO, PREPARACIÓN DE LOS MATERIALES PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD, PERO EN AULA 12 HORAS CON RECORRIDOS POR LA CALETA Y EJERCICIOS PARA REFORZAR LOS APRENDIZAJES. 3. LA ACTIVIDAD DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONSULTOR, ENTREGA DE INFORMES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ES UNA TAREA DEL COORDINADOR, LOS TEMAS COMO JUNTAR VERIFICADORES LISTAS DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍAS, ENVÍO A DISEÑO DE PENDÓN, IGUALMENTE SON LABORES DEL COORDINADOR, TODAS LAS ACCIONES HASTA CONCLUIR EL PROYECTO DE MANERA EXITOSA, EL TIEMPO DE DEDICACIÓN SON 4 MESES LO QUE ES EL PERIODO DE EJECUCIÓN.

3.9.5 ¿QUÉ BIENES, INSUMOS O SERVICIOS NECESITARÁN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD?

LOS BIENES O INSUMOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES SON: 1. REUNIÓN DE COORDINACIÓN: SEDE DEL SINDICATO CON LUZ, AGUA, GAS, INMOBILIARIO, SILLAS, MESAS, COMPUTADOR EMPLAZADA EN CALETA GUTIÉRREZ Y SE ENCUENTRA EN POR CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DESDE SERNAPESCA A LOS PESCADORES CON PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA APROBADO POR EL COMITÉ INTERSECTORIAL. 2. ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: COTIZAR Y COMPRAR LO NECESARIO LAS HH DE LOS ENCARGADOS DE LA TAREA QUE SON LOS 4 LÍDERES YA ELEGIDOS. CAMILLA EMERGENCIA STRETCHER, INMOVILIZADOR CUELLO CERVICAL REGULABLE, BOTIQUÍN N°2 EMBARC. MAYOR ARO SALVAVIDAS IMPORTADO 2.5KG CON REFL IMPORTADOS, RADIO HANDY HX-210 STANDAD HORIZON STANDARD, XL TRAJE DE AGUA TRIDENTE NARANJO XL, BOTA-20° PU EVEREST, OVEROL CANVAS AZUL T/L, CASCO AZUL 4, GUANTE AZUL SOLDADOR

KEVLAR, LINTERNA CABEZA LED, XL TRAJE DE AGUA TRIDENTE NARANJO XL, REFLECTANTE CHALECO, LENTE GAFAS BLANCAS EAGLE FILTRO UV2, ANTIPARRA, MEGÁFONO Y SIRENA, ALARMA DE HUMO 220 VOLTS Y EXTINTORES PQS 6KG.3. CAPACITACIONES EN TEMAS DE EMERGENCIA: CAPACITACIÓN POR PARTE DE UN CONSULTOR EXPERTO EN TEMAS DE SEGURIDAD, COFFES, MATERIALES DE OFICINA, CERTIFICADOS, DIPLOMAS.4. INFORMES: COORDINADOR REALIZA INFORMES Y CIERRE DE PROYECTO.

3.10 PARA USTEDES ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE OBTENER FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ESTE PROYECTO?

LA IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROYECTO QUE TRATA SOBRE SEGURIDAD BASADA EN UN PLAN DE EMERGENCIA A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE CALETAS 21.027 QUIEN RECONOCE LA CALETA ARTESANAL O CALETA CONSTITUYE LA UNIDAD PRODUCTIVA, ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL UBICADA EN UN ÁREA GEOGRÁFICA DELIMITADA, EN LA QUE SE DESARROLLAN LABORES PROPIAS DE LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL Y OTRAS RELACIONADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON AQUELLA. ESTA LEY CONTEMPLA DENTRO DE LA TRAMITOLOGÍA A LA ASIGNACIÓN EN CONVENIO DE USO A LOS PESCADORES, LA PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, YA QUE LA PRINCIPAL PRIORIDAD ES PODER PROMOVER EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE LA PESCA ARTESANAL, TENIENDO EN CUENTA QUE LO MÁS IMPORTANTE ES LA PROTECCIÓN PERSONAL, DE LAS EMBARCACIONES Y DE LA CALETA, SIENDO EL LUGAR DE TRABAJO LA “CALETA”, POR LO CUAL NOS PREPARAMOS CON MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE CATÁSTROFES NATURALES TSUNAMIS Y MAREJADAS SIENDO CHILE UN PAÍS SÍSMICO Y MAREJADAS CADA VEZ MÁS FRECUENTE DEBIDO A LA CRISIS CLIMÁTICA, DISMINUIR RIEGOS PERSONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO, PREVENIR ACCIDENTES, CONTAMOS CON PLANES Y ACCIONES DE CONTINGENCIA QUE REFORZAMOS, IMPLEMENTAMOS PARA TENER LOS EQUIPOS Y TAMBIÉN DE FORMA COMPLEMENTARIA LAS CAPACITACIONES EN LAS TEMÁTICAS PARA SALVAR VIDAS DISMINUIR PERDIDAS DE BIENES MATERIALES. LA IDEA DE LAS

CAPACITACIONES ES PREVENIR ENTREGAR CONOCIMIENTO PARA TENER LAS ACCIONES DE LA CONTINGENCIA PARA CADA DESASTRE INTEGRAR TODA LA COMUNIDAD AL CONOCIMIENTO ENTREGADO DESPUÉS DE TODO PUERTO MONTT ES TODO BORDE COSTERO CON SUS 21 CALETAS.

3.11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
Reunión de coordinación entre consultor, coordinador y comisión de líderes	X						
Adquisición de materiales, equipos y herramientas de implementación del plan de emergencia Caleta Gutiérrez	X	X					
CAPACITACIÓN	X	X	X				

N EN TSUNA MIS MAREJ ADAS, INCEN DIO USO DE EXTIN TOR Y PRIME ROS AUXILI OS							
CONFE CCIÓN DE INFOR MES TÉCNI CO Y ECON ÓMICO				X			

3.12 ¿DÓNDE SE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES?

CALETA GUTIÉRREZ A 40 KM CARRETERA AUSTRAL PUERTO MONTT,
CON CONVENIO DE USO VIGENTE ENTRE ORGANIZACIÓN Y
SERNAPESCA.

3.12.1 INDIQUE UN PUNTO DE REFERENCIA

A 10 KM DE CALETA LA ARENA.

3.12.2 UBICACIÓN EN EL MAPA (DIRECCION)

CALETA GUTIÉRREZ - CARRETERA AUSTRAL, CALETA LA ARENA,
PUERTO MONTT, CHILE (-41.6640329, -72.6617784)

4.1 FINANCIAMIENTO

<i>Aporte solicitado al gobierno regional (\$)</i>	3.500.000	100,00 %
<i>Aporte Municipal (\$)</i>	0	0,00 %

<i>Aporte de la Institución (\$)</i>	0	0,00 %
<i>Aporte de terceros (\$)</i>	0	0,00 %
<i>Costo Total del Proyecto (\$)</i>	3.500.000	100%

4.2 COSTO DE EQUIPAMIENTO

CANTIDAD	ÍTEM	MONTO TOTAL (\$)	%
1	EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA EN DETALLES EXTINTORES, ALARMAS, BOTIQUINES, CASCOS, GUANTES, ETC.	2.100.000	100,00
	TOTAL	2.100.000	100,00

4.3 COSTOS DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN

CANTIDAD	ÍTEM	MONTO TOTAL (\$)	%
3	CAPACITACION EN TEMÁTICAS DE EMERGENCIA COMO ES TSUNAMI, MAREJADAS, INCENDIO, USO DE EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS	1.225.000	100,00
	TOTAL	1.225.000	100,00

4.4 COSTOS DE DIFUSIÓN

CANTIDAD	ÍTEM	MONTO TOTAL (\$)	%
1	PENDON DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO	175.000	100,00
	TOTAL	175.000	100,00

4.5 COSTOS DE HONORARIOS

HON ORA	RUT	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES
------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

RIO		1	2	3	4	5	6	7
-----	--	---	---	---	---	---	---	---

CERTIFICADO DE EVALUACIÓN CONCURSO FONDO COMUNIDAD

DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

INSTITUCIÓN	
RUT	65.235.240-5
Razón Social o Nombre	Sind Trab Indep Pesc Art Maris Cult Astilleros Caleta Gutierrez

PROYECTO	
ID Proyecto	25883
Título	Formación Para Contingencias Y Emergencias En Caleta Gutiérrez, Puerto Montt, Región De Los Lagos.
Fondo	SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL 2024
Nota Evaluación	5.42
Acuerdo CORE	483
Fecha	26-09-2024
Monto Solicitado	\$ 3.500.000
Monto Asignado	\$ 3.500.000

OBSERVACIONES

La iniciativa presentada tiene como objetivo promover e impulsar un proyecto que contempla procesos de capacitación en situaciones de emergencias o desastres naturales, mediante la capacitación en temáticas de Tsunami y marejadas, combate de incendios y primeros auxilios. La descripción del proyecto es clara y coherente respecto a las actividades que pretenden desarrollar, justificando de manera precisa las soluciones que buscan mediante la ejecución de este proyecto. Sin embargo, las temáticas que se abordan corresponden a varios lineamientos del fondo, no solo al de formación para contingencia y emergencias. En cuanto al presupuesto, se **RECHAZA EL GASTO DE LA OTEC EN EL ÍTEM DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN POR UN MONTO TOTAL DE \$961.000.-** ya que no consideran lo estipulado en el instructivo del anexo de seguridad ciudadana y protección civil, en el punto IV, en el ítem de honorarios, donde solo se permite un valor máximo por hora de \$22.000 correspondiente a profesionales acreditados, considerando que solo hay un total de 12 horas, solo le corresponde pagar por las capacitaciones un total de \$264.000.- Por lo tanto, la institución deberá solicitar una modificación de presupuesto por el monto rechazado y distribuirlo en otro ítem antes que se generen los gastos y ejecute el proyecto, esta modificación debe estar autorizada por el analista responsable. En caso que no se realice el cambio solicitado, la institución deberá reintegrar el monto observado. La organización deberá modificar el objetivo de su estatuto antes de la suscripción del convenio en caso que el proyecto sea adjudicado. El objeto social del estatuto debe tener relación con la actividad del proyecto a desarrollar, por lo cual, se debe señalar expresamente en los objetivos del estatuto las temáticas relacionadas directamente con seguridad ciudadana y/o protección civil según el caso. Recordar: Todo equipamiento adquirido en el proyecto debe llevar impreso el logo del Gobierno Regional los Lagos y el año de financiamiento,

tal como se señala en el instructivo del anexo seguridad ciudadana y protección civil en el punto IV. Ítem equipamiento de la página 5. Y la difusión del proyecto debe incorporar logos del Gobierno Regional del Consejo Regional, y logo fondo comunidad, el nombre del proyecto y el año de adjudicación.



He leído y acepto las modificaciones señaladas en la observación de acuerdo a las reglas establecidas en el instructivo general y sus respectivos anexos.

REPR. LEGAL: Jose Rolando Gutierrez Balcazar

RUT:

TESORERO: Oscar Patricio Gutierrez Balcazar

RUT:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: d4a3eefc4500e8dbaa2185716373f550

Archivo generado 19-03-2025 Hora: 10:00:59

ANEXO 7
INFORME SIMULACRO DE EMERGENCIA



Informe de Simulacro de Emergencias: “Astillero Caleta Gutiérrez” (Carretera Austral).

A 16 de octubre de 2025, se llevó a cabo en la Sede del Sindicato de Pescadores Artesanales del Astillero Caleta Gutiérrez, un simulacro de emergencias como parte de las acciones contempladas dentro del Plan de Administración del Astillero Caleta Gutiérrez, en virtud de la Ley de Caletas N° 21.027.

Dicha actividad fue solicitada por el propio Sindicato a la Municipalidad de Puerto Montt, quien a través de la Oficina de Pesca Artesanal colabora en la gestión de acciones propias de la Pesca Artesanal, y que en esta ocasión el Administrador Municipal, derivó a través del ORD. No: 548/2569 del 01/07/2025, a la unidad municipal el “Departamento de Prevención de Riesgos” para otorgar la asistencia profesional necesaria para la ejecución del ejercicio.

La actividad de simulacro estuvo precedida por una actividad de sensibilización, efectuada el 15/10/2025, respecto a su plan de contingencia e identificación de conceptos que ayudaran a visibilizar la importancia de la actividad y los objetivos que se buscan obtener en cuanto a la prevención y acciones en casos de emergencias.

El ejercicio fue liderado por el Sr. Boris Soto y el Sr. Juan Álvaro Ralil, ambos del Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad de Puerto Montt, actividad que contempló escenarios de evacuación, control de incendios y comunicación con los organismos de emergencias, siguiendo los protocolos establecidos en el Plan de Administración de la Caleta en el que se encuentra inserto el Plan de Reducción de Riesgos de Desastres vigente. También se realizó una capacitación teórico y práctico sobre el “uso y manejo de extintores portátiles contra incendios” por parte del Sr. José Ule, asesor del Instituto de Seguridad del Trabajo. La actividad contó con la participación activa de los socios y socias del Astillero Caleta Gutiérrez, además de la observación y supervisión de funcionarios de la Armada de Chile y SERNAPESCA y el acompañamiento del equipo de la oficina de Pesca Artesanal de la Municipalidad desde el origen de esta gestión.

Al finalizar el ejercicio, se realiza la reflexión con las personas participantes para evaluar la experiencia y profundizar el entendimiento, a través del planteamiento de preguntas y supuestos, se logró que los socios y socias expresen sus percepciones y conclusión de resultados, teniendo que:



1. Los sistemas de alarma y comunicación funcionaron correctamente.
2. Los puntos de encuentro fueron utilizados adecuadamente y se mantuvo el control del grupo en todo momento.
3. No se presentaron incidentes ni situaciones de riesgo durante el desarrollo del ejercicio.
4. Los líderes de la emergencia, representaron sus roles satisfactoriamente, identificándose claramente: líder de emergencia, líder de dirigir la evacuación y líder de comunicaciones, como así mismo, encargada de botiquín.
5. Se detectaron oportunidades de mejora, tales como: instalación de señalética de emergencia tanto dentro de la sede, como en el entorno de la Caleta para visibilizar vías de escape y zona de seguridad.
6. Se evidencia la necesidad de dotar de iluminación el entorno de la Caleta, la cual cuenta con luminaria que no está en funcionamiento.
7. Se reafirma el compromiso de la organización de realizar su capacitación de primeros auxilios que mantienen pendiente, a través de un fondo concursable adjudicado del gobierno Regional de Los Lagos.
8. El servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA) por medio de 2 funcionarias presentes, mencionaron igualmente, algunas observaciones referentes a puntos contenidos en el Plan de Administración, que son necesarios incorporar.

Se concluye que el simulacro fue ejecutado de manera participativa y colaborativa, siendo satisfactorio el cumplimiento de los objetivos propuestos, lográndose el fortalecimiento de la organización y la cultura de prevención y seguridad dentro de Caleta Gutiérrez.

Se recomienda continuar con la realización periódica de estos ejercicios, incorporando nuevos escenarios y reforzando la capacitación del personal para mantener y mejorar los niveles de preparación ante emergencias.

Boris Danilo Soto Mancilla

Profesional del Departamento de Prevención de Riesgos
De la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

FOTOGRAFIAS SIMULACRO DE EMERGENCIA
S.T.I CALETA GUTIERREZ

ATIVIDAD DE SENCIBILIZACIÓN:



TALLER USO EXTINTORES Y PREVENCIÓN INCENDIOS:



SIMULACRO EVACUACIÓN:



ACTIVIDAD DE REFLEXION FINAL:



ANEXO 8
MODIFICACION PLAN DE ADMINISTRACIÓN

Puerto Montt, 24 de junio de 2025.

Sr.
Cristian Hudson Martignani
Director Regional Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
Región de Los Lagos
Presente

De nuestra mayor consideración:

Junto con saludarle, por medio de la presente y en el marco de la Ley de Caletas y lo estipulado en el Artículo 30 de su reglamento y de acuerdo a oficio 0272/2025 respecto de criterios de igualdad y no discriminación, solicitamos a Ud. modificación del Plan de Administración de Caleta Gutierrez, en lo relativo a los siguientes puntos:

- N° 7.5 Igualdad y no discriminación (incorpora al Plan)

Se incorpora Título N° 7.5 al Plan de Administración: Igualdad y No discriminación
Título

7.5 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Serán sancionadas todas las conductas que vayan en contra de la equidad, no discriminación, participación y promoción de igualdad de derechos y oportunidades entre todas las personas, considerando entre otras la realización de actos de discriminación, amenazas, agresiones u otros actos de violencia de género. Su gravedad será evaluada de acuerdo con la normativa vigente, y la sanción será proporcional a esta, siendo la menor una amonestación por escrito, pudiendo llegar a la expulsión de la Organización al infractor, cuando el hecho sea un delito sancionado en la legislación vigente.

Sin otro particular y atentos a sus indicaciones, le saluda atentamente,



JOSÉ ROLANDO GUTIERREZ BALCÁZAR

Presidente

STI Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutierrez

PLAN DE ADMINISTRACION



CALETA GUTIÉRREZ

REGION DE LOS LAGOS

CODIGO CALETA: 617

**S.T.I. Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta
Gutiérrez**

JUNIO 2025 (versión modificada)

PROYECTO

“ASESORÍA TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE CALETAS Y FORMULACION DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ADMINISTRACION - ITEM 2: ZONA SUR”



Financiamiento:

Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala - INDESPA



Ejecutor:

FUNDACION CHINQUIHUE

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCION	5
1. ANTECEDENTES DE LA CALETA GUTIÉRREZ	6
1.1 Antecedentes Generales de la Caleta	6
1.2 Localización y accesibilidad	6
1.3 Antecedentes Generales de Caleta Gutiérrez.	8
1.3.1 Flota Embarcaciones Artesanales	8
1.3.2 N° de Pescadores(as) Artesanales	9
1.4 Reseña histórica de la Caleta.	9
1.5 Desembarque de Recursos Pesqueros	10
2. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DEL PLAN	14
2.1 Fundamentos del Plan de Administración	14
2.2 Objetivos del Plan de Administración	16
2.1.1 Objetivo General del Plan de Administración	16
2.1.2 Objetivos Específicos del Plan de Administración	16
3. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PESCA ARTESANAL Y OTRAS QUE SE DESARROLLAN EN CALETA GUTIÉRREZ.	17
3.1 Actividades propias de la Pesca Artesanal	17
3.2 Otras actividades productivas, comerciales, culturales o de apoyo que se desarrollan en el puerto pesquero.	18
4. IDENTIFICACION DE OBRAS PORTUARIAS DE LA CALETA GUTIÉRREZ.	19
5. IDENTIFICACION DE LOS ESPACIOS QUE SE DESTINAN A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PESCA ARTESANAL Y ESPACIOS COMUNES EN CALETA GUTIÉRREZ.	22
5.1 Identificación de Espacios o áreas de Trabajo propias de la Pesca Artesanal	22
5.2 Identificación de Áreas Comunes.	22
6. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN QUE EJERCERÁ LA REPRESENTACIÓN	23
7. INDIVIDUALIZACIÓN DE MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	24
7.1 Del Consejo de Administración (CA)	24
7.2 De la Administración	25
7.3 De la Administración de los Servicios	26
7.4 Mecanismos de Solución de Conflictos	27
7.5. Igualdad y no discriminación	
8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA CALETA GUTIÉRREZ	28
8.1 Reglamento de Uso de Caleta Gutierrez	28
8.1.1. De los Usuarios de la Caleta Gutiérrez	29
8.1.2 Del Control de Ingresos y Egresos a la caleta	30
8.1.3 De las Faltas y Sanciones a los Usuarios	31
8.1.3.1 De las Faltas.	31

8.1.3.2 De las sanciones.	33
8.2 Perfeccionamiento o modificación del Plan de Administración.	34
9. TARIFARIO POR LOS SERVICIOS QUE ENTREGA LA CALETA GUTIÉRREZ	35
9.1 Tarifario por Servicios a Usuarios(as) de la caleta Gutiérrez.	36
10. PLAN DE CONTINGENCIA CALETA PESQUERA ARTESANAL GUTIÉRREZ.	37
10.1 Marco Legal	39
10.2 Objetivos	39
10.3 Política de Prevención de Riesgos	40
10.4 Funciones, Responsabilidades y Organigrama respecto al Plan de Contingencia	40
10.5 Localización de Caleta Gutiérrez.	43
10.6 Alcance	44
10.7 Tipo de Emergencia e Identificación de Peligros:	44
10.8 Definiciones	45
10.9 Comunicaciones: Teléfonos de Emergencias	45
10.10 Simulacros y Revisión del Plan de Contingencia	46
10.11 Activación de los Planes de Emergencia	47
A. PLAN DE INCENDIO	47
B. PLAN TERREMOTOS O SISMOS DE GRAN INTENSIDAD	51
C. PLAN TSUNAMI	53
D. PLAN MAREJADAS Y/O DE MAL TIEMPO	57
E. PLAN HOMBRE AL AGUA	61
F. PLAN EVACUACIÓN DE HERIDOS	64
G. PLAN CONTINGENCIA SANITARIA	65
H. PLAN MEDIDAS PARA EVITAR CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	67
10.12 Programa implementación del Plan de Contingencia de Caleta Gutiérrez.	70
11. ANEXOS	71
Anexo 1. Desembarque Artesanal por Especie de Caleta Gutiérrez Periodo 2013 – 2022.	71
Anexo 2: Antecedentes sobre la operación de Caleta Gutiérrez	76
Anexo 3. Antecedentes de la organización que administra. Estatutos, Certificados de vigencia, Listado de socios(as).	80
Anexo 4. Propuesta de Letrero de Destinación.	81
Anexo 5: Anexos al plan de contingencia.	83

INTRODUCCION

En el marco de la Ley 21.027, Ley de Caletas, las organizaciones de pescadores artesanales operativas y en funcionamiento a las cuales se les haya asignado una caleta pesquera, podrán realizar todas aquellas labores vinculadas con el desarrollo de actividades pesqueras extractivas y de transformación, de pesca recreativa, de acuicultura y otras actividades productivas, comerciales o de apoyo relacionadas directa o indirectamente con las antes mencionadas como el turismo, puestos de ventas de productos del mar y artesanía local, gastronomías, estacionamientos, expresiones culturales propias del sector entre otras actividades relacionadas, las que deberán ser contenidas en un Plan de Administración a ser aprobado según determina la mencionada Ley de Caletas y su Reglamento.

El presente Plan de Administración, busca dar cumplimiento a la normativa vigente respecto a la Ley de Caletas para regularizar el espacio total de 1.543,63 m² definido en el Decreto Exento N° 178 (04.03.22) Ministerio de Defensa Nacional que destina al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo - SERNAPESCA el sector en donde se emplaza la caleta Gutiérrez y que reconoció así su presencia histórica en el territorio regional.

De esta forma, a través de la firma de un Convenio de Uso, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura entregará al Sindicato de Trabajadores Independiente de Pescadores Artesanales Mariscadores y cultivadores Astillero Caleta Gutiérrez, los sectores de terreno de playa, playa y fondo de mar, y uso de mejora fiscal individualizados en el Decreto Exento N° 178/2022 mencionado anteriormente.

El presente Plan de Administración busca también, constituirse en un instrumento rector tanto para a los usuarios y las usuarias de caleta Gutiérrez y su Sindicato administrador, consignando los derechos y obligaciones de ambos, y las normas generales que rigen su operación, su mecanismo de administración e información como una herramienta de ordenamiento y transparencia, lo que permite cumplir con las exigencias requeridas por la Ley de Caletas y su Reglamento.

El presente Plan caracteriza las actividades que actualmente se realizan en los cuatro (4) polígonos entregados en destinación marítima por el Decreto Exento N°178/22 Caleta Gutiérrez, pero que no constituyen el quehacer de caleta Gutiérrez como un todo, por ello, en el Anexo N° 2, se entrega una reseña de la operación en el resto de la caleta, lo que se espera regularizar prontamente con el requerimiento de ampliación de caleta a realizar ante el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

1. ANTECEDENTES DE LA CALETA GUTIÉRREZ

1.1 Antecedentes Generales de la Caleta

- Nombre Caleta : **Caleta Gutiérrez**
- Código Caleta : 617
- Localidad : Chaicas km 40, Caleta Gutiérrez s/n.
- Comuna : Puerto Montt
- Región : Los Lagos
- Organización que Administra : STI Pescadores Artesanales Mariscadores y cultivadores
Astillero Caleta Gutiérrez
- R.U.T. : 65.235.240-5
- N° Organización (RSU) : 10010450
- R.O.A. : 6404
- Representante Legal : José Rolando Gutiérrez Balcazar, RUT: 11.123.456.789
- Contactos : José Rolando Gutiérrez Balcazar
Teléfono: +56981216124
Correo electrónico: serviciosjoserolando@gmail.com

1.2 Localización y accesibilidad

Caleta Gutiérrez o Astillero Gutiérrez, como también es denominada, es de clasificación rural, se emplaza en las coordenadas geográficas **Latitud 41°39'08,22" Sur y Longitud 72°39'59,07" W**, en la comuna de Puerto Montt, la cual se encuentra ubicada en la Provincia de Llanquihue en la Región de Los Lagos. La comuna de Puerto Montt es la Capital Regional. Limita al norte con Puerto Varas, al sur con Calbuco, al oeste con Los Muermos y Maullín y al este con Cochamó. La comuna posee una superficie de 1673 km².

Aunque en un principio Caleta Gutiérrez ni siquiera aparecía en el mapa, las familias que aquí llegaron para instalarse, las cuales le dieron el nombre al lugar debido al apellido Gutiérrez que conformaba sus nombres, le cambiaron la economía al lugar. Familias de las que se estima su asentamiento, a finales del siglo XIX, quienes buscaban explorar el potencial de los árboles nativos de la cordillera para generar y llevar madera hacia Puerto Montt, y allí comercializarla. Esta actividad poco a poco fue reemplazada por la pesca artesanal. En los últimos 20 años, se han instalado varios centros productivos de salmones, lo que obligó a los lugareños a disponer de alojamiento para las personas que ahí llegaban a trabajar, mejorando notablemente el entorno de la caleta.

Hoy en día, caleta Gutiérrez, es un lugar que cuenta con la ventaja de encontrarse inmerso en el principal centro de negocios del sur de Chile, heredero de un riquísimo y antiguo Patrimonio

Cultural. Este centro es Puerto Montt, que gracias a su emplazamiento geográfico, al término de Chile continental y al inicio del Chile insular, patagónico y antártico.

La población actual de caleta Gutiérrez en de 216 habitantes¹ donde 116 son hombres (53,7%) y 100 son mujeres (46,3%), lo cual representa el 0,087% de la población comunal respecto de Puerto Montt, que posee 245.902 Habitantes (Censo 2017), de los cuales un 121.019 son hombres (49.2%) y 124.883 son mujeres (50.08%); con una densidad de 147 habitantes/km²

Figura N° 1: Localización Caleta Gutiérrez



Fuente: Elaboración propia.

Se accede a la Caleta Gutiérrez desde el centro de Puerto Montt tomando costanera Carretera Austral (Ruta 7) Juan Soler Manfredini en dirección sur hacia Caleta La Arena. Después de pasar el sector semi urbano Chaicas, en el km 40, doblar a mano derecha y dirigirse hacia el sector de playa. Para salir de la caleta se debe realizar el mismo recorrido en sentido contrario. En la siguiente figura se puede apreciar el camino de ingreso a la Caleta.

¹[https://www.ine.gob.cl/docs/default-source/demografia-y-migracion/publicaciones-y-anuarios/otros-estudios/ine_ciudades-pueblos-aldeas-y-caserios-censo-2002_\(2005\).pdf](https://www.ine.gob.cl/docs/default-source/demografia-y-migracion/publicaciones-y-anuarios/otros-estudios/ine_ciudades-pueblos-aldeas-y-caserios-censo-2002_(2005).pdf)

Figura N° 2: Vía de Acceso a Caleta Gutiérrez



Fuente: Elaboración propia.

1.3 Antecedentes Generales de Caleta Gutiérrez.

1.3.1 Flota Embarcaciones Artesanales

Todas las embarcaciones inscritas en el territorio deben vincularse a una caleta base ante la Autoridad y el RPA, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura informa en diciembre de 2022, **un total de 11 embarcaciones en calidad de activas inscritas en el RPA** con caleta base Gutiérrez, a partir de estas se obtiene que en su gran mayoría son embarcaciones de materialidad madera (con 10 de madera y 1 de fibra de vidrio), y que además posee embarcaciones menores del tipo bote a motor (10) y lancha (1).

Tabla N° 1: Características de Embarcaciones Inscritas en RPA con caleta base Gutiérrez, diciembre de 2022

	Bote a Motor	Lancha a Motor	Total
N° por Tipo	10	1	11
Rango Eslora (m)	5,95 – 8,05	8,3	
Rango Manga (m)	1,8 – 2,2	2,3	
Rango Puntal (m)	0,67 – 0,8	1	
Rango Potencia (m)	10 - 40	16	
Armador	12 m <= Emb. < 15 m	15 m <= Emb. < 18 m	
Persona Natural	10	1	

Fuente: Elaboración propia basada en datos SERNAPESCA

Figura N° 3: Tipos de embarcaciones presentes en caleta Gutiérrez.



Fuente: Archivo Administración

La flota regional a diciembre del 2022, estaba compuesta por 3.053 embarcaciones menores, lo que le otorgaba a la flota de caleta Gutiérrez un nivel de participación del 0,36% a nivel regional, ocupando el 65° lugar a nivel regional donde la mayor participación es de caleta Quellón con 321 embarcaciones.

1.3.2 N° de Pescadores(as) Artesanales

La fuerza pesquera laboral presente en caleta Gutiérrez a **diciembre 2022, da un total de 70 inscritos en el RPA**, la cual está compuesta por aquellos pescadores(as) inscritos(as) en algunas de las 4 categorías que determina el Registro Pesquero Artesanal (RPA) de la Región de Los Lagos, pudiendo una persona inscribirse en más de una categoría, 44 son mujeres y 26 son hombres.

Estos inscritos(as) en el RPA caleta base Astillero Gutiérrez, representan un total de **94 inscripciones en las distintas categorías del registro**, según se detalla a continuación.

Tabla N° 2: N° Inscripciones por Categoría del Registro Pesquero Artesanal Asociado a Caleta Gutiérrez a diciembre 2022

ARMADOR ARTESANAL			BUZO MARISCADOR			PESCADOR ARTESANAL			RECOLECTOR ORILLA		
M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total
5	0	5	3	0	3	20	3	23	19	44	63

Fuente: Elaboración propia basada en datos SERNAPESCA

1.4 Reseña histórica de la Caleta.

La caleta Gutiérrez como espacio reconocido y protegido por los pescadores tiene una historia de pocos años, es decir, desde el 2006, cuando la actual directiva solicita que la caleta sea reconocida como tal. Sin embargo, la historia de la caleta es aún mayor, ya que la comunidad adyacente ribereña ha utilizado ese espacio por varias generaciones debido a su característica de pescadores y recolectores de orilla como sustento de vida asociada además al bosque circundante. En este caso se realizaba extracción de tejuela de alerce y otros tipos de madera para luego trasladarlas desde la caleta hacia Puerto Montt en embarcaciones a vela debido a que no existía camino. Por otra parte, también se comerciaba con especies de mariscos (chorito, cholga seca) y pescados como

jurel y merluza con extracción tipo “al pinche”, ya en los ‘90 con el camino operativo se comienza a extraer mantarraya, congrio y otras especies para comercializar en Puerto Montt. Actualmente, sus pescadores poseen cuota de merluza y congrio, así como permisos para mantarraya, los que se venden en playa directamente a comercializadores intermediarios.

Actualmente, el espacio de la caleta tiene una sede social, un galpón y un cobertizo de trabajo. La caleta también posee una explanada de varadero y estacionamiento que permite realizar varias maniobras en beneficio de los asociados. Además, la caleta también ha logrado acondicionar 2 muros de abrigo de cerca de 6 metros de altura y 6 metros ancho que permiten un espacio de desembarque libre de riesgos en una pequeña playa que permite sacar las embarcaciones. Todos estos espacios y mejoras continúan prestando servicios a los habitantes ribereños del sector agrupados en el Sindicato de Trabajadores Independientes Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores “Astilleros” Caleta Gutiérrez, así como también los vecinos del sector y empresas de acuicultura presentes en la zona.

A continuación, se entregan los siguientes antecedentes productivos de la Caleta pesquera artesanal de caleta Gutiérrez.

1.5 Desembarque de Recursos Pesqueros

A partir de la información que entrega el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, se obtienen los desembarques artesanales anuales para la caleta Gutiérrez, a la cual se le designan los desembarques realizados por el sector pesquero artesanal.

Tabla N° 3: Desembarque Artesanal Caleta Gutiérrez (Toneladas) Periodo 2013 - 2022

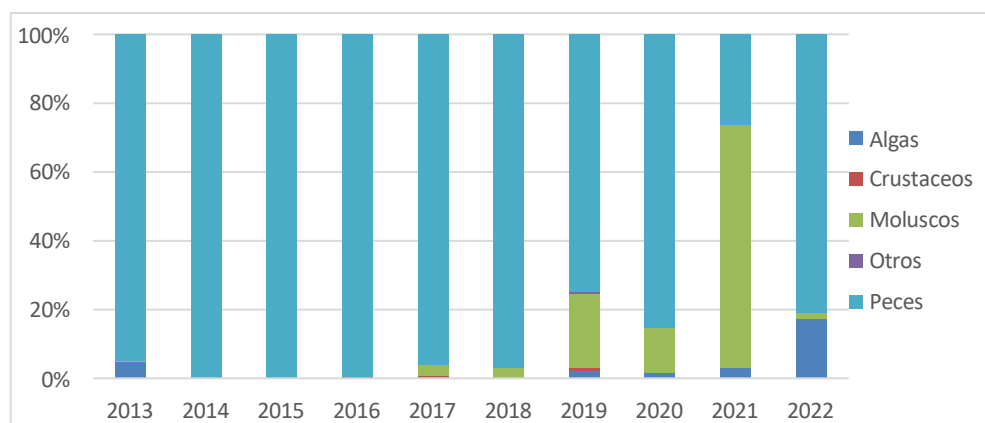
Agente/Año	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total general
Área de Manejo	-	-	-	-	-	-	-	-	7,263	-	7,263
Artesanal	9,835	24,544	38,192	63,581	52,74	16,46	17,519	11,05	2,715	0,9	237,536
Recolector Orilla	0,52	-	0,011	-	1,773	0,515	5,706	0,435	0,425	0,212	9,597
Total general	10,355	24,544	38,203	63,581	54.513	16.975	23.225	11,485	10,403	1,112	254,396

Fuente: Elaboración propia basada en datos SERNAPESCA

Caleta Gutiérrez registra desembarques en todos los años del período 2013 - 2022, sin embargo, se evidencia una ausencia de recursos desembarcados por el agente Área de Manejo, desde el año 2013 al 2020, apareciendo el año 2021 con desembarques efectuados en la caleta, para desaparecer de las estadísticas en el año 2022. Sus desembarques están mayormente representados por los agentes Artesanal y recolector de orilla. Siendo el agente Artesanal el de mayor participación.

En estos años, se distingue una orientación productiva enfocada principalmente en la pesquería tipo demersal, esto por la gran participación del recurso Merluza austral, que en el periodo estudiado ha representado el mayor desembarque total (234,322 ton). En el siguiente gráfico (Gráfico N°1) se puede apreciar la representatividad del grupo peces en su totalidad, dentro del que se encuentra la Merluza Austral, principal recurso que sostiene la estadística de desembarque en caleta Gutiérrez. El grupo que le sigue es el de los Moluscos, con desembarques de especies como Cholga (10,579 ton desembarcadas en el período) y Chorito o Mejillón (5,071 ton desembarcadas en el período) principalmente. Seguidos por algas como el pelillo y el luce.

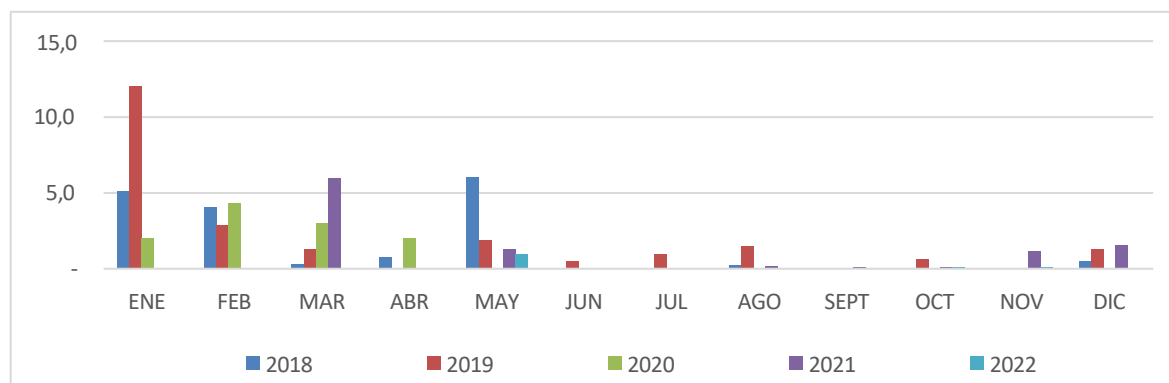
Gráfico N° 1: Participación por Grupo de Especies en Desembarques Caleta Gutiérrez.



Fuente: Elaboración propia basada en datos SERNAPESCA

Luego, graficando los volúmenes de operación mensual (Gráfico N°2) es posible determinar que existe una temporalidad en las actividades de la caleta, a partir del gráfico se obtiene que los meses de mejores desembarques en los últimos 2 años son marzo y mayo. Mientras que se evidencia una clara temporalidad en el mes de enero del año 2019.

Gráfico N° 2: Estacionalidad en los Desembarques de la Caleta Gutiérrez (2018 y 2022)



Fuente: Elaboración propia basada en datos SERNAPESCA

Ver Anexo 1. Desembarque Artesanal por Especie de Caleta Gutiérrez Periodo 2013 – 2022.

a. Áreas de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos

Como potenciales usuarios de los servicios que entrega la Caleta Gutiérrez, se ubican todas aquellas cosechas que se realicen en las Áreas de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos (AMERB) propias y externas que deseen utilizar su infraestructura.

En este aspecto, se informan para la Comuna de Puerto Montt 21 AMERB decretadas, de las cuales el Sector Chaicas D pertenece al Sindicato Administrador de caleta Gutiérrez, la cual presenta cosecha de Choritos y Cholgas durante el año 2021 (informada en la tabla N° 3 anterior).

La siguiente gráfica muestra la localización en las zonas aledañas a caleta Gutiérrez.

Figura N° 4: AMERB cercanas a caleta Gutiérrez.



Fuente: Visualizador de Mapas www.subpesca.cl

b. Espacios Costeros Marinos de Pueblos Originarios, ECMPO.

La Caleta Gutiérrez se encuentra aledaña a la **ECMPO Ngulam Ñuke Lafken**, la que fue solicitada por la Asociación de Comunidades Indígenas Ngulam Ñuke Lafken, y su estado se encuentra en trámite, específicamente en CONADI.

Figura N° 5: ECMPO presentes en el sector de Caleta Gutiérrez.



Fuente: <http://mapas.subpesca.cl/ideviewer>

c. Centros de Cultivo

A la cuadra de caleta Gutiérrez se localiza actualmente un centro de mitilicultura, el cual resultaría un potencial usuario de la caleta si esta contara con facilidades portuarias. Esta concesión pertenece a la Acuícola e Inversiones Camajo SPA., y en ella se cultivan principalmente moluscos como cholga, chorito y choro.

Figura N° 6: Centros de Cultivos presentes en el sector de caleta Gutiérrez.



Fuente: Visualizador de Mapas www.subpesca.cl

2. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 Fundamentos del Plan de Administración

De acuerdo a la Ley de Caletas, para lograr el desarrollo integral y armónico, así como la protección del patrimonio natural, cultural y económico de una caleta y de los sectores aledaños a esta, se requiere que las acciones que se desarrollen en la caleta se basen en principios fundamentales que rijan al Plan de Administración y a la gestión de la Caleta, es por esto que, para lograr el resultado esperado, la Administración de la Caleta Gutiérrez identifica los siguientes pilares basados en el desarrollo sustentable como fundamentales para su gestión:

- 1. Sustentabilidad ambiental:** apunta a la utilización sostenible de los recursos pesqueros y del territorio de la Caleta, en armonía con el medio ambiente, de manera de salvaguardar debidamente los derechos de las generaciones presentes y futuras. Incluye el aporte que puede hacer Administración de la Caleta para contribuir a que exista un respeto por las normas administrativo-pesqueras y ambientales, un compromiso por minimizar la contaminación ambiental y los impactos negativos provocados por sus labores directas e indirectas, así como potenciar la utilización de energías alternativas y eficiencia energética, y a través de la difusión promover el respeto no solo por los recursos que sustentan la actividad pesquera artesanal y de acuicultura, sino que por los ecosistemas, el territorio y el medioambiente en general que dan soporte al quehacer de la Caleta Gutiérrez.
- 2. Sustentabilidad económica:** la Administración de la Caleta busca maximizar los beneficios económicos de la caleta y de los socios del sindicato, a través de articulación público-privada mejorar la productividad y la competitividad de la caleta, entregando servicios de calidad y con seguridad para sus usuarios, buscando optimizar los recursos económicos que ingresan para mantener la estructura administrativa y operativa necesaria para el óptimo funcionamiento presente y futuro de la Caleta.
- 3. Sustentabilidad social y cultural:** la Administración de la Caleta se propone que sus asociados puedan expresar sus potencialidades individuales, de la comunidad y de su entorno, mejorando su calidad de vida y participando activamente del desarrollo de la caleta. Para ello se asegurará la participación de una visión compartida de la organización, así como del análisis y discusión y transparencia en la adopción de decisiones que afecten el desarrollo de la caleta. Se solicitará un firme compromiso de todos los actores para cumplir con las decisiones adoptadas, eliminando cualquier fuente de discriminación arbitraria en la obtención de oportunidades, incluyendo para esto mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, y apoyando acciones útiles a la conservación de las tradiciones y de los derechos de la comunidad de la caleta Gutiérrez.
- 4. Sustentabilidad en la gestión:** la Administración de la Caleta busca ser una organización que en su gestión interna cumpla con principios de transparencia, participación e inclusión en el desarrollo de una visión común y una estrategia conocida y pública para la caleta. Esta estrategia

será fruto de una creación y diálogo participativo, con objetivos y plazos claros, en alianza con actores públicos y sectores privados, que incluya los pilares de la sustentabilidad, equidad y participación.

Con esta base, los principios que aplicará la Administración de la Caleta para asegurar un desarrollo sostenible son:

- ✓ **Rendición de cuentas:** como organización administradora del de la Caleta rendirá una Cuenta Pública una vez al año, de acuerdo con la normativa vigente y a sus Estatutos fundacionales.
- ✓ **Transparencia:** a través del cumplimiento de la normativa Ley de Caletas y apertura a discutir los temas que sean requeridos, siempre con respeto, en un lenguaje sencillo y en formatos accesibles, entre la Administración, socios(as) y sus usuarios(as).
- ✓ **Comportamiento ético:** como administradores se procurará siempre un comportamiento ético para garantizar el buen desarrollo de las actividades que en de la Caleta se llevan a cabo.
- ✓ **Respeto por las partes interesadas:** las actividades, acciones y decisiones que se toman en la Administración procuran siempre de mantener buenas relaciones con sus usuarios(as).
- ✓ **Respeto por el principio de legalidad:** ningún individuo y/u organización está por encima de la ley y, por ende, no tienen la potestad de actuar por fuera del marco de estas. Así, todas las instituciones, incluida la Administración de la Caleta deben cumplir las leyes y regulaciones aplicables a la actividad que estas desarrollan.
- ✓ **Respeto a la normativa internacional de comportamiento:** La Administración de la Caleta procurará respetar las normativas nacionales e internacionales, el trabajo decente y las medioambientales.
- ✓ **Respeto a los derechos humanos:** los derechos humanos son reconocidos como fundamentales y universales tanto por la Administración de la Caleta como por su organización base.
- ✓ **Inclusión y equidad de género:** este principio implica que, en el marco de la implementación de la Ley de caletas, se incorporan acciones correctivas o propositivas para corregir desigualdades e inequidades de género presentes. De esta forma, la Administración de caleta Gutiérrez buscará incentivar la capacitación de las asociadas en temáticas productivas, tradicionales y no tradicionales, violencia de género y otras actividades de su interés, e incentivar la identificación de oportunidades, de generación de ingresos y promover una distribución más equitativa del trabajo entre hombres y mujeres a fin de liberar el tiempo de las mujeres para aprovechar nuevas oportunidades de desarrollo personal y familiar.

Así también, se tendrá especial atención con el actual proyecto de Ley que propone modificar la Ley de Caletas incorporando normas sobre enfoque de género en la administración de las caletas, es decir la Administración de caleta Gutiérrez buscará siempre eliminar toda forma de

discriminación y violencia con motivo de género, y garantizar la aplicación de criterios de paridad de género asegurando la mayor participación de las mujeres, tanto a nivel del Directorio del sindicato como en el Consejo de Administración, y muy especialmente en el personal de la Administración de la caleta (cuando se requiera contratar personal) donde se garantizará siempre la aplicación de la paridad de género, y en la calidad y accesibilidad a los servicios que la caleta entrega a sus usuarios y usuarias, con especial apoyo hacia las actividades conexas realizadas por mujeres, buscando también así dar cumplimiento a la Ley N° 21.370², que promueve la equidad de género en el sector pesquero artesanal y acuícola.

2.2 Objetivos del Plan de Administración

2.1.1 Objetivo General del Plan de Administración

Constituir una herramienta para la Administración de la Caleta Gutiérrez, que permita una administración eficaz y eficiente, en procura de lograr su desarrollo integral y armónico, el respeto y cuidado de los recursos naturales, y a la vez que se contribuye a asegurar el bienestar de sus socios(as), sus familias y de la comunidad aledaña.

2.1.2 Objetivos Específicos del Plan de Administración

- Generar la estructura administrativa Caleta Gutiérrez con aplicación de los principios enumerados en el punto anterior, con especial énfasis en el principio de transparencia ante sus asociados(as), terceros e instituciones estatales involucradas, de forma tal que permita el correcto funcionamiento de esta.
- Establecer las directrices claras e informadas a los miembros de la organización administradora, a terceros usuarios(as) Caleta Gutiérrez, que permitan conocer las reglas, obligaciones y derechos para el buen uso del espacio entregado en convenio de uso a S.T.I. Pescadores Artesanales, Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutiérrez.
- Generar acciones que permitan el acceso igualitario en el valor de la prestación de los servicios y en su calidad y establecer los lineamientos y protocolos para entregar de manera oportuna, eficiente y segura, todos los servicios prestados por Caleta.
- Promover el cumplimiento del Plan de Contingencia de la Caleta Gutiérrez en lo general y en casos específicos.

² <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1164124>

3. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PESCA ARTESANAL Y OTRAS QUE SE DESARROLLAN EN CALETA GUTIÉRREZ.

3.1 Actividades propias de la Pesca Artesanal

El Reglamento de la Ley de Caletas señala que las actividades propias de la pesca extractiva artesanal asociadas a una caleta comprenderán, además, a las actividades de transformación, actividades de pesca recreativa y de acuicultura de pequeña escala, en este contexto, la caleta pesquera artesanal Gutiérrez presta sus servicios tanto al sector pesquero extractivo artesanal regional, atendiendo además al de acuicultura de pequeña escala y de transformación de recursos pesqueros, entre otros, facilitando las instalaciones sin realizar cobros por este uso.

Dentro de las actividades que se realizan en la Caleta Gutiérrez actualmente y que van en beneficio del sector pesquero artesanal, de forma diurna y según la normativa, son:

a) Transferencia o desembarque de recursos pesqueros provenientes de la pesca artesanal y/o desembarque de cosechas provenientes de la acuicultura de pequeña escala.

Para este servicio se utiliza el sector de playa el cual posee al costado un piedraplén de resguardo para facilitar las descargas. En las siguientes imágenes se distingue una vista general de los espacios antes descritos.

Figura N° 7: Vista playa en caleta Gutiérrez mostrando área de desembarque



Fuente: Archivo Administración

- b) **Sector de Varadero:** Pequeño espacio donde se mantienen las embarcaciones de los socios(as) del Sindicato.

Figura N° 8: Vista Varadero de embarcaciones



Fuente: Archivo Administración

Para conocer otros aspectos, respecto de las actividades que se llevan a cabo en la caleta Gutiérrez, remitirse al *Anexo 2. Antecedentes sobre la Operación general actual de caleta Gutiérrez.*

3.2 Otras actividades productivas, comerciales, culturales o de apoyo que se desarrollan en el puerto pesquero.

El Reglamento de la Ley Caletas señala como aquellas otras actividades productivas, comerciales, culturales o de apoyo, relacionadas directa e indirectamente con las propias de la pesca extractiva artesanal, a actividades de turismo, puestos de venta de recursos hidrobiológicos y artesanía local, gastronomías y estacionamientos, abastecimiento de combustible, entre otras.

En la caleta Gutiérrez hasta ahora no se desarrollan otras actividades de apoyo a la pesca artesanal.

Para conocer otros aspectos, respecto de las actividades que se llevan a cabo en la caleta Gutiérrez, remitirse al *Anexo 2. Antecedentes sobre la Operación general actual de caleta Gutiérrez.*

De esta forma, luego de seguirse el proceso que la Ley Caletas determina, el Ministerio de Defensa Nacional - Subsecretaría para las Fuerzas Armadas a través del Decreto Exento N° 178 (04.03.22) otorgó la destinación marítima sobre el sector de playa y uso de mejora fiscal presentes en el sector individualizado, a nombre del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo - Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, para que este luego, continuando con el proceso realice la entrega de la caleta al Sindicato a través de la firma de un Convenio de Uso por 30 años, renovable, una vez se haya aprobado el Plan de Administración correspondiente.

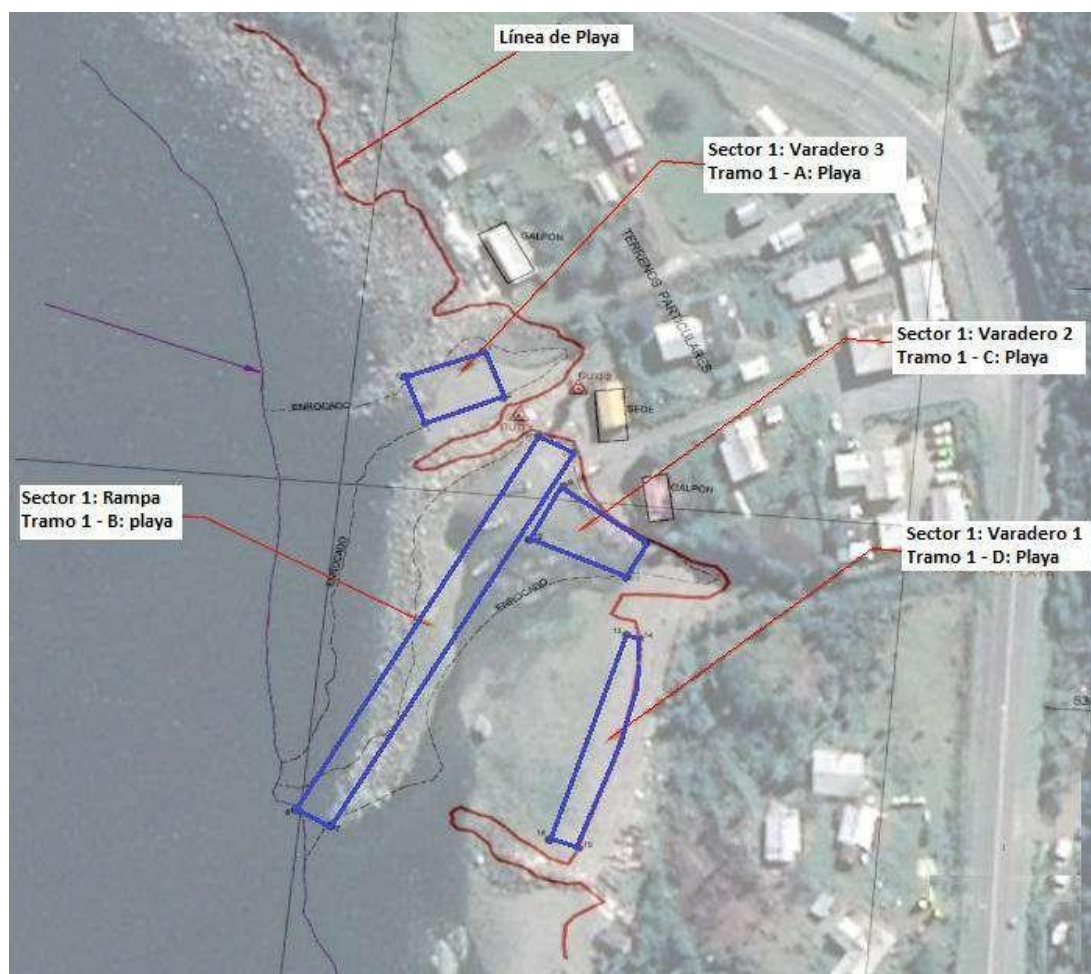
[illegible]

CALETA GUTIÉRREZ
Chaicas km 40, Caleta Gutiérrez s/n - Puerto Montt - Teléfono: +56981216124
Correo electrónico: serviciosjoserolando@gmail.com

El Decreto Ex. N° 178/2022 menciona la caleta como Caleta Gutiérrez o como Caleta Astillero Gutiérrez, y entrega en destinación un sector de playa y uso de mejora fiscal. La playa tiene una superficie total de 1.543,63 m², y se encuentra conformada por los sgtes. sectores:

- Sector 1 – tramo 1 – A, con una superficie de 204 m²
- Sector 1 – tramo 1 – B, con una superficie de 800 m²
- Sector 1 – tramo 1 – C, con una superficie de 249,41 m²
- Sector 1 – tramo 1 – D, con una superficie de 290,22 m²

Figura N° 10: Vista general de Caleta Gutiérrez y plano Decreto Ex. 178/2022



Fuente: Google Earth

Las obras portuarias marítimas existentes en caleta Gutiérrez, están conformadas por un relleno de rocas que colabora con el resguardo para las maniobras propias de zarpe/recalada y varadura de embarcaciones de la pesca artesanal. Luego, desde la playa las embarcaciones son varadas por parte de los mismos pescadores.

Figura N° 11: Diagrama y vista de Infraestructura portuaria marítima presente caleta Gutiérrez.



Fuente: Fuente: Elaboración con base en Google Earth y Archivo Administración

5. IDENTIFICACION DE LOS ESPACIOS QUE SE DESTINAN A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PESCA ARTESANAL Y ESPACIOS COMUNES EN CALETA GUTIÉRREZ.

5.1 Identificación de Espacios o áreas de Trabajo propias de la Pesca Artesanal

La caleta Gutiérrez destina como espacios o áreas de trabajo propias de la Pesca Artesanal, los sectores de transferencia de recursos pesqueros y varadero de embarcaciones, cuya superficie total es de unos 3.000 m² aproximadamente.

Figura N° 12: Espacios que se destinan a las actividades de la pesca artesanal



Fuente: Elaboración propia

5.2 Identificación de Áreas Comunes.

No se identifican espacios como áreas comunes dentro de los 4 sectores entregados en destinación marítima por el D.Ex. N°178/2022.

Figura N° 13: Organigrama de S.T.I. Pescadores Artesanales Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutiérrez y su Directiva.



Fuente: Elaboración propia

Anexo 3. Antecedentes de la Organización que administra. Estatutos, Certificados de Vigencia, Listado de socios(as).

7. INDIVIDUALIZACIÓN DE MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la administración de Caleta Gutiérrez, se constituyó el Consejo de Administración (CA), el cual funcionará de la siguiente forma:

7.1 Del Consejo de Administración (CA)

El Consejo de Administración (CA) estará conformado por 3 (tres) integrantes, siendo la directiva del S.T.I. Pescadores Artesanales Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta Gutiérrez, elegida por la Asamblea y de acuerdo a los Estatutos, quienes conformen el Consejo de Administración (CA), para lo cual los integrantes del CA durarán 3 años, al igual que duran sus cargos en el directorio.

Se realizarán reuniones ordinarias 1 vez por mes y extraordinarias, de acuerdo a las necesidades de administración de la Caleta Gutiérrez.

Para ser integrante del CA, sus integrantes deberán por tanto cumplir los mismos requisitos establecidos para ser director del Sindicato en los estatutos, además de contar con matrícula y Registro Pesquero Artesanal (RPA) vigente, un registro disciplinario sin observaciones y un importante grado motivacional por ejercer el cargo.

En su primera reunión de instalación el CA comenzará sus funciones y será presidido por el presidente elegido por las bases junto a la directiva. Sus funciones serán:

- Representar al CA ante la Asamblea de socios.
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Mantener al día toda la documentación e informes relativos a los informes financieros, de conservación y de gestión.
- Vigilar que se cumpla con el reglamento de uso de la infraestructura por parte de los usuarios e investigar toda irregularidad o queja que se produzca.

De las funciones del CA.

- Velar por el cumplimiento del Plan de Administración aprobado para Caleta Gutiérrez.
- Velar por el estado y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y servicios que se ofrecen.
- Seleccionar al(la) Administrador(a) junto con supervisar y evaluar su desempeño.
- Velar por el buen uso de los recursos económicos y financieros que se generen, además de la correcta utilización de los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de equipos e instalaciones.

- Aprobar el Tarifario por servicios en la caleta, los que se establecerán en conjunto con el(la) Administrador(a).
- Seleccionar y aprobar la contratación de personal (de Administración y Operación, si se opta por su contratación a futuro) que proponga y requiera la Administración para el óptimo funcionamiento de la caleta.
- Aprobar los informes de gestión financiera y contable que entregará mensualmente el(la) Administrador(a), para dar cuenta de la marcha de la operación a la Asamblea de socios.
- Interlocutar con los organismos y servicios gubernamentales que vigilan el buen estado de la conservación y administración de las obras (Dirección de Obras Portuarias, otros).
- Diseñar proyectos que fomenten el continuo desarrollo de la caleta y diseñar estrategias que posibiliten el logro de los objetivos de esta.
- Otras, que la Asamblea del Sindicato pudiera requerir o considerar necesarias para el buen funcionamiento de la caleta.

7.2 De la Administración

La administración será realizada por la directiva, el cual se denominará **Consejo de Administración (CA)** con las mismas funciones que realizan para el sindicato, es decir, presidente, tesorero y secretario.

De esta forma, el organigrama de la administración de caleta Gutiérrez será:

Figura N° 14: Organigrama de la Administración de Caleta Gutiérrez.



Fuente: Elaboración propia

7.3 De la Administración de los Servicios

La administración de los Servicios podrá ser ejercida por uno de los siguientes mecanismos.

- a) Directamente por la Administración, procediendo o no a la contratación de personal calificado para el tipo de servicio y unidad operativa ubicada dentro de la caleta, o pudiendo ser estos ofrecidos por los mismos miembros del Consejo de Administración.
- b) A través de la subcontratación de un tercero, pudiendo ser persona natural o jurídica, estableciendo para ello un procedimiento de licitación privada con el objeto de seleccionar la oferta más conveniente, priorizando calidad y precio.
- c) A través de la asociación o alianza con un tercero, pudiendo ser persona natural o jurídica.

La elección del mecanismo dependerá del tipo de servicio que se trate correspondiendo al consejo su determinación. En cada caso deberá establecerse contratos suscritos formalmente por las partes, expresando a lo menos el tipo de servicio involucrado, la duración del contrato, formas de pago, y en general deberes y derechos de las partes que se aseguren la correcta prestación y calidad de los servicios.

Se denominan **Prestadores de Servicios** a aquellas personas naturales o jurídicas que, mediando un Contrato con la Administración de la caleta, tengan a su cargo la venta o prestación de algún tipo de servicio(s) al interior del centro de desembarque o de la caleta en general, los que deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- a) Utilizar las instalaciones y equipos disponibles al efecto.
- b) Exigir a la Administración que se otorguen las facilidades necesarias para realizar los servicios contratados.
- c) Cumplir fielmente con la calidad y cantidad del servicio prestado.
- d) Cumplir cabalmente con los términos del contrato suscritos con la administración.
- e) Contratar el personal necesario e idóneo para realizar las actividades comprometidas.
- f) No podrán ejercer otra actividad que no sea la especificada en el contrato de prestación de servicios respectivo.
- g) Los prestadores de servicios se encuentran obligados a cumplir los acuerdos del consejo tendientes a regular el uso de las obras y servicios prestados como, asimismo, cumplir con el presente reglamento.
- h) En el Contrato quedará constancia del Tarifario por servicios a aplicar, el cual deberá ser consensuado con el Directorio previo a la firma del Contrato, debiéndose indicar además la modalidad de reajuste que estos tendrán, si los hubiere.

El CA se reserva el derecho a realizar procesos de licitación privada para aquellos servicios en que se considere necesario, debiendo de forma previa, obtener la aprobación de la Comisión Intersectorial de las correspondientes bases técnicas, administrativas y económicas para cada proceso de licitación que se lleve a cabo.

7.4 Mecanismos de Solución de Conflictos

Los mecanismos de **solución de conflictos** conforme al Plan de Administración se llevarán a cabo dependiendo del nivel de las faltas y las sanciones que les correspondan³:

El CA sesiona una vez al mes, y entre los temas a tratar se revisan las faltas y sanciones, si las hubiera.

Cuando se produzca una falta leve al Plan de administración, la Administración previo acuerdo del CA notificará al infractor, mediante carta, la sanción impuesta.

El infractor dispondrá de 10 días corridos, para con los antecedentes reunidos, apelar al CA, quien en el plazo de 7 días deberá definir si acoge dicha apelación o es rechazada. En caso de acoger el CA resolverá según estime conveniente.

Al ser rechazada la apelación, el infractor deberá seguir cumpliendo la sanción definida por el CA en virtud del Reglamento de Uso de Obras, en lo que se refiere a la suspensión de ingreso y uso de servicios, y con respecto a la sanción onerosa esta podrá ser cancelada en un plazo de 90 días corridos.

Los reclamos de los usuarios podrán efectuarse por escrito al CA de lo cual se dejará constancia en un Libro de Reclamo, Felicitaciones y Sugerencia. El CA estará obligado a responder por escrito del reclamo, dejando el reclamante en el mismo reclamo su correo electrónico y número de teléfono para ser contactado.

7.5 Igualdad y no discriminación

Serán sancionadas todas las conductas que vayan en contra de la equidad, no discriminación, participación y promoción de igualdad de derechos y oportunidades entre todas las personas, considerando entre otras la realización de actos de discriminación, amenazas, agresiones u otros actos de violencia de género. Su gravedad será evaluada de acuerdo con la normativa vigente, y la sanción será proporcional a esta, siendo la menor una amonestación por escrito, pudiendo llegar a la expulsión de la Organización al infractor, cuando el hecho sea un delito sancionado en la legislación vigente.

³ Respecto a Falta y Sanciones, ver siguiente capítulo del Plan de Administración.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA CALETA GUTIÉRREZ

La Administración dispondrá de un letrero informativo para todos los usuarios de la caleta con los siguientes datos:

- Nombre de la Caleta.
- Decreto que establece la Destinación de la caleta.
- Titular del Convenio de Uso.
- Coordenadas de los vértices principales.
- Imagen referencial de la Destinación.

Ver Anexo 4. Propuesta de letrero de Destinación.

La Administración dispondrá del presente Plan de Administración, y especialmente del siguiente punto 8.2 como el Reglamento que establecerá las condiciones de uso y operación de la caleta Gutiérrez, como punto de desembarque artesanal y otros servicios para sus usuarios, estos establecen los derechos y obligaciones a que deberán sujetarse los usuarios de la caleta en todas las actividades que estos realicen en sus dependencias.

8.1 Reglamento de Uso de Caleta Gutiérrez.

La caleta Gutiérrez prestará servicios a usuarios del sector pesquero artesanal y acuicultor, sin diferencias, siempre que reúnan las condiciones necesarias para el ejercicio de las actividades y servicios que en ella se realicen, sin otras limitaciones que las establecidas por el CA y su Administración en los reglamentos y normas particulares de cada situación.

Para el uso de la Caleta, instalaciones y servicios disponibles, la administración y los reglamentos respectivos, siempre asegurarán el uso sin discriminación por aspectos como edad, religión, raza, y opción sexual o política, de cualquier usuario(a).

Cuando las circunstancias así lo exijan, el CA se reservará el derecho de admisión de acuerdo a la normativa legal vigente.

La administración autorizará el ingreso y permanencia al interior del centro de desembarque, sujeto a calendario, horarios y disposiciones que para el efecto se establezcan, a las siguientes personas:

- a) Pescadores artesanales, buzos mariscadores, en general dotación artesanal.
- b) A los administradores de Servicios y su personal.
- c) Compradores, intermediarios y transportistas de pescados, mariscos frescos y productos afines.
- d) A descargadores de productos o estibadores.
- e) Acuicultores.
- f) A aquellas personas que específicamente autorice el CA.

Si la Administración lo requiere, todos los usuarios de la caleta deberán estar provistos de la correspondiente identificación que acrediten la faena en que están operando, estando obligados a exhibirla permanentemente y en especial, al momento de ingresar al centro de desembarque.

El CA establecerá las exigencias documentarias que las distintas personas deberán exhibir y/o entregar, así como los procedimientos de control de los recursos hidrobiológicos y productos al ingresar y salir de la caleta.

El CA establecerá el régimen calendario y horario de funcionamiento diario de la caleta, el cual se mantendrá en un lugar visible especificado para cada servicio, con el objeto de que todos los usuarios puedan tomar conocimiento y adecuar sus actividades.

En el uso ordenado de las instalaciones y servicios, la administración se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar un ambiente de trabajo con respeto mutuo entre las personas. Sin perjuicio de lo anterior, cada usuario deberá cumplir con los requisitos establecidos para el uso de cada espacio y servicio en sus reglamentos y normas respectivas, de lo contrario no será autorizado al acceso a la Caleta.

Será de cargo de la administración el mantener los espacios de la caleta limpios, y de igual forma deberá ser la entrega por parte de los compradores y usuarios(as) de los espacios físicos entregados para desarrollar sus faenas.

La Administración tendrá a su cargo las labores de conservación y mantenimiento de las dependencias, de tipo menor, puesto que las mayores serán de la responsabilidad de la Dirección de Obras Portuarias, si las hubiere.

Asimismo, es responsabilidad de la administración, mantener el alumbrado en zonas y áreas comunes como también las labores de vigilancia y seguridad de las instalaciones del centro de desembarque, Para ello en lo referido a la seguridad marítima se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios y de los elementos de salvataje y socorro requeridos para estos casos por la autoridad marítima, además de contar con personal para prevenir y resolver ante cualquier tipo de peligro dentro del centro de desembarque.

De la misma forma, la Administración dispondrá de letreros y señalizaciones que identifiquen claramente las diferentes áreas y lugares de trabajo al interior de la caleta y sus recintos portuarios conforme al Plan de Administración, por ejemplo, zona de carga y descarga, zona de varadero, carpintería de ribera, área de transferencia de carga, galpón, etc.

8.1.1. De los Usuarios de la Caleta Gutiérrez

Se destaca que el principal rol de la caleta Gutiérrez es funcionar como un espacio de carga y descarga de recursos hidrobiológicos, ya sean de origen de la pesca artesanal o de la acuicultura, con transferencia en explanada de la caleta.

Se entenderá por Usuario y Usuaría a *todas las personas naturales y jurídicas que utilicen los servicios ofrecidos por la Administración de la caleta Gutiérrez.*

Las relaciones con los usuarios y usuarias se expresarán en contratos escritos en que constará el o los servicios, nombre de las partes, tarifa, forma de pago, tiempo de duración y demás menciones que aseguren claridad respecto a los servicios contratados y su modalidad de prestación.

Son derechos y obligaciones de los usuarios de la Caleta Gutiérrez:

- a. Toda acción de los(as) usuarios(as) asociada a recursos y productos pesqueros y de la acuicultura deberá dar cumplimiento a las normas sanitarias vigentes, habiéndose recibido en la Administración por parte del Servicio correspondiente una notificación por escrito.
- b. Utilizar solo las dependencias y servicios dispuestos para los(as) usuarios(as) por la Administración de la caleta.
- c. Retirar y transportar los recursos y productos adquiridos en vehículos motorizados, no manual ni animal, y en general solo los autorizados por la Administración de la caleta, los que deberán estar dispuestos a ser inspeccionados en caso de ser requerido.
- d. Identificar y exhibir la documentación correspondiente a las actividades que realizan, tanto a la Administración como a las autoridades competentes.
- e. Cumplir con los tiempos y permisos asignados por la Administración para el desembarque o descarga de recursos, productos y/o avituallamiento en los pontones flotantes.
- f. El comprador o comercializadora que desee operar en la caleta deberá registrarse previamente en la Administración, oportunidad en que se acordará el horario, periodicidad de sus operaciones, el modo de pago de las tarifas por acceso de vehículos y por salida de recursos y productos.
- g. El no pago de la correspondiente tarifa facultará para prohibir al comprador o usuario en general el ingreso a la caleta. Así también, facultará a la Administración para proceder al protesto y cobro de garantías por concepto de servicios adeudados, esto independiente de las sanciones estipuladas por el CA, el reglamento correspondiente y/o en el Plan de Administración.
- h. Cada Usuario(a) nuevo(a) y administrador(a) de servicio deberá retirar desde la Administración una copia del Reglamento de Uso de las Obras de la Caleta, estampando su firma en la planilla de recepción correspondiente.
- i. Cumplir con todas las disposiciones pertinentes del presente reglamento.

8.1.2 Del Control de Ingresos y Egresos a la caleta

La administración será quien autorice los ingresos y permanencia al interior de la caleta, sujeto a los horarios y disposiciones que al efecto se establezcan.

Todos los usuarios (intermediarios, compradores, proveedores, encargado de flota, otros) ligados a una empresa, comercializadora o persona natural que sea destino de un recurso transferido o

pesado, deberán identificarse al ingreso, para ser revisado en los listados entregados por la empresa mencionada, si no se encuentra individualizado no podrá ingresar a la caleta.

Todo vehículo deberá controlarse en las garitas de control o en la Administración, según corresponda y cancelar según el Tarifario, un derecho de uso para ingresar a la caleta y a las áreas de explanada, el valor de este derecho será fijado por el CA, tarifas que se mantendrán a vista de los usuarios; en el caso que un usuario se negare a cancelarla, no podrá ingresar.

8.1.3 De las Faltas y Sanciones a los Usuarios

Este Artículo es aplicable a todos los usuarios y prestadores de servicios al interior de la caleta, recayendo sobre las personas que cometan las infracciones, sean estas personas naturales o jurídicas y/o los respectivos empleados de las personas naturales o jurídicas que tengan o no contratos suscritos con la administración.

8.1.3.1 De las Faltas.

a) Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Las discusiones o altercados entre usuarios que produzcan escándalo dentro de los recintos de la caleta, indistintamente de quien origine este hecho.
2. El comportamiento contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia. Solo a modo de ejemplo se indican: orinar en lugares del centro de desembarque y/o cualquier lugar que no esté habilitado con ese fin o botar papeles o basura, aunque sea en pequeñas cantidades en cualquier lugar de la caleta.
3. Hacer caso omiso a las indicaciones del personal de Administración o del CA respecto al diario funcionamiento del centro de desembarque o de la caleta en general.
4. Cualquier otra infracción a este reglamento no calificada como falta grave o gravísima.

b) Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La reiteración de cualquier falta leve.
2. Las discusiones o altercados que impliquen escándalo al interior de la caleta, indistinto de quien origine este hecho.
3. El desacato y/o no observancia de las instrucciones emanadas de parte de la administración y las autoridades públicas y/o de orden.

4. Las ofensas de palabra y obra al personal perteneciente a la administración o al Concejo Administrativo.
5. Causar daños a las dependencias, equipos e instalaciones de la caleta.
6. Falsear los detalles de la carga al momento de salir un vehículo del centro de desembarque.
7. Reparar o preparar artes de pesca, picar leña en los muelles (si lo hubiere), en general realizar cualquier faena o actividad no autorizada por la Administración y/o no cumplir con normas de higiene, orden y aseo de la caleta.
8. Falsear información respecto al ingreso a la caleta.
9. Paralizar el normal funcionamiento y operatividad de la caleta, y de su centro de desembarque por cualquier tipo de manifestación o altercados.

c) Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

1. La reiteración de cualquier falta grave.
2. Causar intencionalmente daños a las dependencias, equipos e instalaciones que se encuentren en la caleta, en especial la sustracción o robo de equipos de emergencia (Picarones, extintores, u otros).
3. Entorpecer intencionalmente el normal funcionamiento de la caleta.
4. Causar desorden público al interior de las instalaciones de la caleta.
5. Las defraudaciones en la cantidad, el tipo de recursos y productos, ya sean pesqueros o de la acuicultura, informados.
6. Presentar de forma incompleta o falsear los datos de documentación que obligatoriamente han de presentarse tanto a los organismos públicos o fiscalizadores, como a la Administración de la caleta.
7. El consumo y porte de bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de estupefacientes de cualquier tipo al interior de la caleta.
8. Verter combustible, derivado de hidrocarburos y otros desechos contaminantes al mar.
9. No retirarse desde los pontones o muelle (si los hubiere) a zona de fondeo cuando finalice las tareas de carga/embarque o descarga/desembarque, es decir incumplir el horario, tipo y duración de la faena, definida con la Administración.

10. No cancelar los cobros y/o servicios establecidos por esta Administración, ya sean personas naturales o empresas y sus representantes y/o empleados, de generarse deuda no se permitirá utilizar a otras personas como “palo blanco” para seguir usando los servicios del puerto.
11. Cometer agresiones físicas o riñas dentro de la caleta.
12. Porte de armas de fuego, armas blancas o cualquier tipo de objeto que se utilice para cometer delitos dentro de la caleta.
13. Todo tipo de agresión verbal o discriminación entre y hacia usuarios, clientes o funcionarios de la administración.
14. El derrame de elementos contaminantes al mar y/o la descarga de desechos/residuos en lugares no habilitados al interior de la caleta.

8.1.3.2 De las sanciones.

Las sanciones ante estas faltas son las siguientes:

- a) Por faltas leves, amonestación por escrito y/o verbal.
- b) Por faltas graves, amonestación verbal y/o escrita, multas desde una (1) a cinco (5) UTM, y desde 1 día hasta 30 días de suspensión de ingreso a la caleta para todo tipo de faena o uso de servicios.
- c) Por faltas gravísimas, multas desde cinco (5) hasta diez (10) UTM, y suspensión de ingreso a la caleta por hasta 3 meses calendario para todo tipo de faenas, y la entrega de una carta de disculpas al agredido en el plazo de 15 días, si correspondiere. Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, el CA podrá decretar la suspensión de por vida del ingreso a la caleta o por mayores plazos al infractor(a), si así lo considerare.

Respecto al uso inadecuado y sin autorización de cualquier lugar de la infraestructura, ya sea explanada, rampas, oficinas, sector combustible (si lo hubiere), varadero y áreas de transferencia de carga, la Administración está facultada para sancionar por un determinado N° de días corridos de ingreso a la caleta y prohibición de entrega de servicios por el mismo periodo, como así también si el usuario hace caso omiso, con dicha sanción se aplica la letra b) del presente artículo.

Por faltas graves o gravísimas, el CA procederá a notificar al infractor(a) a través de la Administración y una carta, cobrando la multa correspondiente, la que deberá ser cancelada al contado o en cuotas, según se acuerde. La no cancelación de la multa motivará la suspensión del derecho que asiste al usuario sancionado para operar al interior de la caleta por el tiempo que dure esta situación, esto de forma adicional a la suspensión del ingreso a la caleta que corresponda, de acuerdo con la falta cometida.

Para el caso de las faltas gravísimas N° 10, 11 y 12, la administración podrá sancionar con suspensión indefinida para el uso de las dependencias de la Caleta, lo que será informado a las bases de la organización.

De iniciarse un proceso de apelación a la sanción impuesta por parte del infractor, el Consejo podrá instruir la suspensión de todos los servicios mientras este proceso se lleve a cabo.

La Administración recibirá solicitudes de usuario(s) en general que hayan sido sancionado(s) por cantidad de días específicos o multas en UTM, debiendo ésta informar al CA para su análisis y dar solución a la solicitud respecto a disminución de la sanción, utilizando el criterio y tomando en cuenta si la falta fue de forma reiterada, y que no se encuentre en las faltas gravísimas del presente reglamento.

Las sanciones según la falta cometida podrán ser aplicadas a la persona natural, o a la empresa que esta representa, lo que resolverá el CA en la sesión correspondiente, dejando constancia en el Acta correspondiente.

8.2 Perfeccionamiento o modificación del Plan de Administración.

Para introducir modificaciones al presente Plan de Administración, el Sindicato realizará una propuesta de modificación, fundada, durante el año. Dichas modificaciones formarán parte tanto del **Informe de Seguimiento**, como de la **Cuenta Pública** anual.

Todas las modificaciones al Plan de Administración deberán ser presentadas a modo de solicitud a la Comisión Intersectorial, quien determinará la pertinencia y aprobación final de cada modificación solicitada.

Las modificaciones propuestas deberán, junto con las justificaciones técnicas, adjuntar el acta del Consejo de Administración en donde se decidieron tales solicitudes y su aprobación respaldada.

9. TARIFARIO POR LOS SERVICIOS QUE ENTREGA LA CALETA GUTIÉRREZ

La caleta cuenta actualmente, entre sus clientes o usuarios(as) a:

- Sector pesca artesanal extractiva, pesquera y recolectora ya sea de orilla o de buceo, y sus embarcaciones a nivel local y regional.
- Áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos,
- Centros de cultivo de pequeña escala, transferencia de Choritos (semillas y talla comercial), flotabilidad, materiales de cultivo, otros.
- Comercializadores, feriantes e intermediarios de productos del mar.
- Plantas de Proceso de la zona.
- Embarcaciones de acuicultura.

La caleta Gutiérrez entrega a sus usuarios(as) los siguientes servicios:

- Descarga de recursos y productos pesqueros y de la acuicultura:** Consiste en servicios de desembarque/descarga de recursos y productos desde embarcaciones. La operación es de responsabilidad de la empresa pesquera, empresa acuícola, comercializadores, intermediarios o del patrón de la embarcación, con o sin operarios contratado por faenas. Para estos efectos, la Administración contará en el futuro con personal de control.
- Recalada de embarcaciones:** Consistente en la recalada y permanencia de las embarcaciones por el tiempo que dura la operación de embarque/desembarque de recursos, productos o avituallamiento en el horario y duración designado por la Administración.
- Carga/descarga de materiales y avituallamiento de embarcaciones:** Idénticamente a la operación de desembarque de productos pesqueros o de la acuicultura.
- Uso de instalaciones:** Disponibilidad de espacio en patio de varadero o explanada de trabajo.

9.1 Tarifario por Servicios a Usuarios(as) de la caleta Gutiérrez.

Actualmente la Gutiérrez no posee tarifario debido a que no se realizan cobros por los servicios prestados.

Por ahora, no se considera generar cobros por el uso de los servicios que entrega la caleta.

10. PLAN DE CONTINGENCIA CALETA PESQUERA ARTESANAL GUTIÉRREZ.

Junio /2023

Caleta : GUTIÉRREZ

Código 617

Razón Social : S.T.I. Pescadores Artesanales Mariscadores y Cultivadores Astillero Caleta
Gutiérrez

RUT : 65.235.240-5

Dirección : Chaicas Km 40, Caleta Gutiérrez S/N, PUERTO MONTT.

Giro : Pesca marítima Artesanal

Representante Legal : José Rolando Gutiérrez Balcazar, RUT: 1 [REDACTED]

Fono : [REDACTED]
+56 981216124

Email : [REDACTED]
serviciosjoserolando@gmail.com

Introducción.

El patrimonio más importante de cualquier empresa son las personas, no sólo sus empleados, sino sus visitantes como proveedores, clientes, transportistas u otros que se puedan encontrar en la instalación en determinado momento.

Se considera como emergencia todo estado de perturbación de un sistema que pueda poner en peligro la estabilidad de este ya sea en forma total o parcial. El concepto de sistema puede ser referido a un área específica, o a toda la instalación de la Caleta de Gutiérrez, por ejemplo.

El Plan de Contingencia será un ordenamiento de las acciones, materiales, elementos técnicos y humanos, además de la asignación de responsabilidades administrativas y técnicas dentro de la caleta, con el objetivo de alcanzar el propósito que es reforzar las condiciones de seguridad frente a un evento adverso, tales como: incendio, sismos, caída de Hombre al agua, entre otros eventos.

Las situaciones de emergencias suelen ser ocasionadas por eventos de origen accidental o intencionalmente, pudiendo provocar un siniestro de consecuencias graves como es el incendio. Independientemente del evento que la origina, debe entenderse que una situación de emergencia no termina cuando se haya acabado o controlado dicho evento, sino que continúa mientras subsista el estado de perturbación.

Las situaciones de emergencia son de una extraordinaria heterogeneidad y amplitud, así como las necesidades que genera. Una situación de emergencia podría alterar sustancialmente las relaciones entre el personal, los usuarios de la Caleta Gutiérrez y su entorno, y provocar reacciones distintas a las normales que entre estos habría.

Hay que señalar que en el caso de caleta Gutiérrez, dado que en el marco de la Ley de Caletas es requerida por el articulado 4° Transitorio, y a raíz de la destinación marítima otorgada mediante el Decreto Exento N° 178/2022 ya mencionado anteriormente, esta se encuentra actualmente dividida en dos grandes secciones, una de ellas corresponde a los 4 polígonos reconocidos por el decreto exento y el resto de la caleta, la que se espera regularizar a través de la solicitud de ampliación de caleta ingresada al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, por lo que el presente Plan de Contingencia corresponderá solo a la zona que cubren los 4 polígonos descritos en el decreto de destinación señalado. Cuando se regularice el resto de la caleta, se presentará una modificación al Plan de Administración con la consecuente modificación al Plan de Contingencia incorporando el resto de la caleta incluyendo las obras terrestres presentes en ella.

10.1 Marco Legal

Este procedimiento se aplicará a todas las actividades, tareas y procesos que se llevan a cabo en la Caleta Gutiérrez. La Administración es responsable de instruir a su personal y de llevar a cabo este procedimiento en caso de emergencia, cumpliendo con todas las Normativas Chilenas que rigen esta actividad. Estas referencias legales son las siguientes:

- a) Ley de Navegación, Decreto Ley (M.) N° 2.222 de fecha 21 de mayo 1978.
- b) Ley Orgánica de la D.G.T.M. y MM., D.F.L. N° 292 de fecha 254 de Julio de 1953.
- c) Reglamento De Orden, Seguridad y Disciplina en Naves y Litoral de la República, D.S. (M.)1.340, de fecha 14 de junio de 1941.
- d) Reglamento de Buceo para Buzos Profesionales, D.S. N° 752 de fecha 16 de agosto de 1982.
- e) Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Ley N° 16.744 de fecha 01 de febrero de 1968.
- f) Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, D. S. N °40 de fecha 07 de marzo de 1969.
- g) Reglamento Sanitario que establece las Condiciones Básicas Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo D.S. N° 594 de fecha 15 de septiembre de 1999.
- h) Reglamento para el Control de la Contaminación Acuática, D.O. N° 34.419 de fecha 18 de noviembre de 1992.
- i) Otorgamiento de Destinación Marítima D. Ex. N° 178 de fecha 04 de marzo de 2022, Ministerio de Defensa Nacional.

10.2 Objetivos

Objetivo General

Establecer las acciones de respuesta, ante situaciones de emergencia, desastre y/o catástrofe para enfrentar cualquier situación que ponga en peligro la vida humana, como también la infraestructura y equipamiento de la caleta Gutiérrez.

Objetivos Específicos

- Brindar seguridad a todas las personas que ingresen a la caleta.
- Instruir a todo el personal de la Administración de la Caleta Gutiérrez, de cómo deberá reaccionar y actuar ante un acontecimiento no deseado de cualquier índole que ocurra en las dependencias.
- Procurar una evacuación eficaz ante una emergencia.
- Conocer los riesgos potenciales en el recinto de la caleta.
- Garantizar la fiabilidad de los medios de protección de incendio en la instalación de faena.
- Proteger y preservar los bienes y activos de la Administración contra daños que pudieran ocasionarse como consecuencia de accidentes o catástrofe.

- Minimizar el máximo posible los daños generados por una emergencia ya sea a las personas como también a equipos e infraestructura de la instalación.
- Establecer un marco de acción del plan, a través de la identificación de amenazas y determinación de procedimientos operativos de respuesta.
- Establecer la activación de los organismos de primera respuesta ante una emergencia o desastre.
- Identificar los sistemas de comunicación e información de manera accesible a la comunidad de la Caleta.

10.3 Política de Prevención de Riesgos

Siempre se tendrá en cuenta que el mejor Plan de Contingencia es la prevención respecto a acontecimientos que pudieran desarrollarse en los espacios vinculados directa a la Caleta Gutiérrez.

10.4 Funciones, Responsabilidades y Organigrama respecto al Plan de Contingencia

Para efectos de la administración de la Caleta Gutiérrez, se ha constituido entre sus miembros un Consejo de Administración, entidad que administra la caleta, a través de un(a) presidente, un(a) tesorero(a) y un(a) secretario(a) de la organización, los que son mandatados por los socios y socias de la asamblea.

Figura N° 15: Organigrama de la Administración de Caleta Gutiérrez



Fuente: Elaboración propia

El Consejo de Administración está compuesto por 3 personas, los que solo en reuniones convocadas se suelen encontrar todos de una vez en el recinto.

En la caleta no hay personal de administración u operativo, a la fecha.

Las funciones y responsabilidades con respecto al Plan son:

- **Jefe(a) de Emergencias: Presidente del Sindicato:**

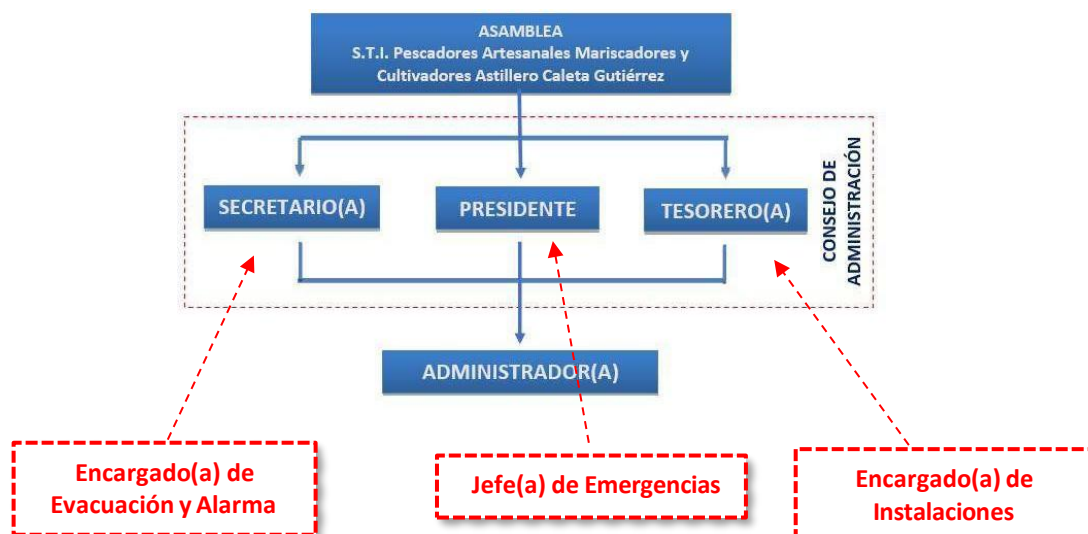
- Responsable ejecución y entrenamiento del plan de Contingencia.
- Persona de mayor responsabilidad y en la toma de decisiones.
- Conocer los puntos de riesgos específicos y la dotación de medios de actuación de las diferentes áreas.
- Decidir las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuera necesario, según la secuencia de acciones prevista en el Plan de Acción.
- Vela por el mantenimiento de las instalaciones y sistemas de protección existentes en la caleta, y que su personal de emergencia esté debidamente adiestrado.
- Concertar los servicios de ayuda externa y coordinación con sus responsables.
- A la llegada de la Autoridad Marítima, los Bomberos, Carabineros les informará de la situación, prestándole su colaboración y les transmitirá la máxima responsabilidad, de ser necesario.

- **Encargado(a) de Instalaciones: Tesorero(a) del Sindicato.**

- Coordinar durante la emergencia las acciones de las personas que se encuentren en el muelle, así mismo transmite las órdenes emitidas por el(la) jefe de Emergencia.
- Indicar al(la) jefe(a) de emergencia las anomalías observadas en los sistemas de protección de las áreas.
- Conocer los puntos de riesgos específicos y la dotación de medios de actuación de las diferentes áreas.
- Estar alerta ante la presencia de humos, olor a quemado, calentamiento anormal de las instalaciones, etc.
- Realizar llamadas telefónicas, radiales, otra de acuerdo al procedimiento estipulado.
- Actuar sin demora eliminando las causas que suponen riesgos, en caso de incendio combatirán fuegos incipientes limitando su actuación al uso de extintores manuales.
- En lo posible, desconectar suministro eléctrico y de gas y retirar los cilindros existentes hacia área despejada sin riesgo hacia las personas y las instalaciones.
- Hacer las observaciones a los prestadores de servicio con respecto a incumplimientos que pudieran ser un foco de emergencias o siniestros.

- Durante el turno de noche, suple las funciones del(la) jefe(a) de Emergencia y de los(as) Encargados(as) de Evacuación y Alarmas, hasta que un(a) de ellos(as) llegue al lugar.
- **Encargado(a) de Evacuación y Alarma: Secretario(a) del Sindicato.**
 - Personal con conocimientos en primeros auxilios y dependerán directamente del(la) jefe(a) de Emergencias.
 - Conocer los puntos de riesgos específicos y la dotación de medios de actuación de las diferentes áreas.
 - Estar alerta ante la presencia de humos, olor a quemado, calentamiento anormal de las instalaciones, etc.
 - Realizar llamadas telefónicas, radiales, otra de acuerdo al procedimiento estipulado.
 - Ordenar la evacuación por las vías establecidas y revisar la zona asignada, asegurando la evacuación total e informar al(la) jefe(a) de emergencia.
 - Se encargarán de orientar a los evacuantes hasta el punto de reunión exterior.
 - Impedir el acceso al muelle a toda persona ajena a la emergencia.
 - Despejar las vías de acceso de los vehículos de servicios de ayuda exterior.
 - Recibir a las ayudas exteriores y cuantas acciones sean necesarias para el control de la evacuación en el exterior.
 - Dar la alerta o alarma a viva voz.
 - Controlar el traslado de heridos y prestar los primeros auxilios.
 - Anotar los datos personales de los lesionados que sean trasladados a centros sanitarios.

Figura N° 16: Organigrama de Responsabilidades Plan de Contingencia de Caleta Gutiérrez.



10.5 Localización de Caleta Gutiérrez.

Se encuentra ubicada en el sector Chaicas, Carretera Austral Km 40, Caleta Gutiérrez s/n, Comuna de Puerto Montt, Provincia de Llanquihue, Región de Los Lagos.

Figura N° 17: Localización de la Caleta Gutiérrez



Fuente: Elaboración propia

Tal como se señala en el Plan de Administración, dentro del polígono entregado en destinación no hay obras terrestres, y como obra marítima se cuenta solo con enrocados de protección para las faenas de zarpe y varadura de embarcaciones menores y transferencia de recursos pesqueros.

Figura N° 18: Facilidad portuaria marítima presente caleta Gutiérrez.



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a la disposición de los implementos de seguridad al interior de caleta Gutiérrez, en la zona entregada en destinación no se cuenta con estos implementos, sino que están presentes en el resto de la caleta aún no regularizada, y es la siguiente:

Figura N° 19: Croquis instalaciones y equipamiento de seguridad presentes en Caleta Gutiérrez



Fuente: Elaboración propia.

10.6 Alcance

Este plan de emergencias tendrá validez y deberá ser aplicado en cualquier dependencia de la caleta Gutiérrez.

Están sujetas a este Plan de Contingencias por emergencias todas las personas que pertenezcan a la caleta y/o que se encuentren al interior de ella, independiente de su relación con la instalación.

10.7 Tipo de Emergencia e Identificación de Peligros:

a) Emergencias producto de la Naturaleza o eventos naturales: Terremoto, tsunami y marejadas.

- b) Emergencias producto del Hombre: Incendio (Estructural – Embarcaciones).
- c) Emergencias por accidentes: Caída hombre al agua
- d) Evacuación de heridos
- e) Emergencias sanitarias: A causa de COVID-19 y Floraciones Algales Nocivas (FAN: denominadas Mareas Rojas).

10.8 Definiciones

- **Alarma:** Es un mecanismo de aviso o señal sonora o visual que tiene por objetivo avisar de la proximidad de un peligro.
- **Desastre:** Situación o situaciones inesperadas, de diversa naturaleza, que producen un desequilibrio entre la demanda generada hacia las instituciones de urgencia y la capacidad de oferta de servicios de éstas.
- **Emergencia:** Se entenderá por una emergencia, la Interrupción parcial o total de las actividades operacionales o administrativas, a consecuencia de la manifestación repentina e inesperada de eventos tales como incendios, movimientos sísmicos, entre otros.
- **Evacuación:** Tiene relación con el procedimiento obligatorio, rápido y dirigido de desplazamiento de los/as ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Estado de alerta:** La alerta, es el estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas entre la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso. Se dispone momentos antes de la orden de evacuación y consiste en la interrupción de las actividades, resguardo tanto de pertenencias de la Administración y la no utilización de herramientas y equipos, a la espera de la orden de evacuación de los usuarios.
- **Zona de seguridad:** Es el lugar definido en el plan de emergencias y evacuación del recinto. Estará demarcado por señalética alusiva y se determina contemplando el sitio donde existen las condiciones de resguardo para los usuarios que evacuan la caleta.

10.9 Comunicaciones: Teléfonos de Emergencias

Con el objetivo de mantener informado al personal sobre los números de emergencia y agilizar el llamado en caso de cualquier eventualidad, se mantiene en conocimiento de usuarios y usuarias, y en lugar visible de Caleta Gutiérrez, un listado con dichos números, siendo estos los siguientes:

	AMBULANCIA HOSPITAL 131		
	Puerto Montt	CESCOF Chamiza HOSPITAL, INFORMACIÓN. Teléfono urgencia:	(65) 221 6700 (65) 236 2001
	BOMBEROS 132		
	Puerto Montt	Varias compañías	(65) 251 1803 (65) 225 2777
	CARABINEROS DE CHILE 133		
	Puerto Montt	GUARDIA Retén Carretera Austral	(65) 276 5274
	ARMADA – AUTORIDAD MARÍTIMA 137		
	Puerto Montt	Capitanía de Puerto, Puerto Montt	(65) 220 5131
	CALETA GUTIÉRREZ		
	Caleta Gutiérrez	Oficina Administración	+56 981216124

10.10 Simulacros y Revisión del Plan de Contingencia

El Plan de Contingencia de la Caleta Gutiérrez y sus Planes específicos descritos en detalle a continuación, serán probados como mínimo (1) una vez al año mediante simulacros de respuesta ante situaciones de emergencia, lo que será previamente coordinado con la Capitanía de Puerto de Puerto Montt, Superintendencia de Bomberos de Puerto Montt y el Servicio de Salud local.

Se realizará una revisión periódica del Plan de Contingencia y sus planes específicos, desarrollada en coordinación con las autoridades locales (Autoridad Marítima, Bomberos y Servicio Salud) y con el personal clave que estos designen, de forma previa o posterior, según se acuerde, a la realización de un simulacro, realizándose las correcciones al Plan que se consideren pertinentes, las cuales además serán informadas a la Comisión Intersectorial junto a otras modificaciones al Plan de Administración de la Caleta que pudieran haber surgido.

10.11 Activación de los Planes de Emergencia

Dependiendo de la emergencia se activará el plan que corresponda, siendo estos los siguientes:

A. PLAN DE INCENDIO

Cualquiera que sea la magnitud de una emergencia de incendio, siempre se dará aviso a BOMBEROS.



En caso de incendio, el objetivo es tratar de disminuir o minimizar el impacto que este puede provocar, considerando siempre que en primer lugar está la seguridad de las personas como objetivo principal de todas las acciones encaminadas a sofocar un incendio.

a) Activación del Plan de Emergencia en caso de Incendio

Al momento de activar el plan de emergencia en caso de incendio,

- Se deberá, inmediatamente detectado el fuego, pedir el apoyo a **Bomberos (132)**
- Se deben suspender todas las actividades y realizar la evacuación de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la caleta.
- Se procederá con todos los recursos que se tengan disponibles (como extintores) al combate del incendio, al mismo tiempo se procederá a dar las instrucciones de corte de suministro de los servicios de gas y eléctrico, si los hubiese.
- En el caso de que exista humo dentro de alguna instalación de la caleta, se recomienda gatear o arrastrarse con un paño en la boca. Es muy importante tener memorizadas las salidas de todas las instalaciones que existen en la caleta, para encontrarlas incluso a oscuras.
- Se trabajará hasta la llegada de Bomberos, el cual tomará el control de la emergencia con sus recursos.

b) Activación del Plan de Emergencia en caso de Incendio en una embarcación, ya sea varada o fondeada en la caleta.

Se deben seguir tres sencillos pasos: localizar el incendio, tratar de aislarlo del resto de la embarcación y proceder a su extinción con los medios necesarios y adecuados al tipo de fuego.

- Se deberá llamar inmediatamente a **Bomberos (132)**
- Se debe parar inmediatamente el motor de la embarcación, si este estuviera encendido.
- Se debe identificar el foco del incendio.
- Socairrear el fuego⁴, poniendo la embarcación en la misma dirección que sopla el viento.
- Largar un ancla de capa o flotante para que el humo se aleje a sotavento⁵.
- Alejar del fuego todo material inflamable.
- Colocarse los chalecos salvavidas
- Mantener alejados del fuego la balsa salvavidas y la radiobaliza, si las hubiera.
- Localizar y recuperar todos los extintores.
- No entrar en un compartimento lleno de humo y evitar respirarlo.
- Romper puertas o mamparos si necesita llegar hasta el posible foco.
- Luchar contra el fuego con extintores, mantas o baldes de agua (usar el agua solamente sobre fuegos secos papel, madera, tejidos).
- Cerrar todas las escotillas, portillos y tragaluces que sea posible para no alimentar con oxígeno al fuego.
- Si el fuego escapa de control, abandone de inmediato la embarcación, haciendo uso de botes salvavidas, chalecos salvavidas puestos con anterioridad y aros salvavidas en caso de ser necesario.

c) Prevención

A partir de la premisa que la mejor forma de lucha contra el fuego es la prevención de acontecimientos que puedan desencadenarlos, se considera lo siguiente:

- La capacitación y la práctica en simulacros de evacuación en caso de incendios, es la medida preventiva más efectiva para el control de este tipo de eventualidades.
- Recordar la prohibición de fumar dentro de las instalaciones de la caleta.
- Asegurarse de conectar los equipos eléctricos en los enchufes adecuados.

⁴ Maniobra que consiste en poner la embarcación en la misma dirección que sopla el viento y a la misma velocidad, para que el efecto sea “viento cero” y eso contribuya a que no se aviven las llamas.

⁵ Es de donde no viene el viento, es decir es lo contrario a barlovento, que es la dirección desde donde viene el viento.

- Limitar el número de equipos que operan por la noche y en lugares poco frecuentados.
- Los trabajos de mantenimiento que requieren el empleo de herramientas generadoras de calor y/o chispas deberán ser supervisados por una tercera persona y contar con equipo de extinción rápida en las inmediaciones (extintores).
- Revisar regularmente todos los elementos de extinción.

d) Uso de los extintores

Aunque por regla general se deben seguir las instrucciones del fabricante escritas en la etiqueta, hay ciertas instrucciones comunes para las diferentes marcas de extintores, los que además deberán encontrarse con su certificación vigente.

Norma General uso de extintor



Es importante saber los tipos de extintores y donde se localizan antes de necesitarlos.

Los extintores de fuego pueden ser pesados, es buena idea practicar levantando y manejando uno, para tener una idea del peso. Tómese el tiempo para leer las instrucciones de operación que se encuentran en la etiqueta del extintor. No todos los extintores son parecidos. Practique moviendo la manguera y apuntando a la base de un fuego imaginario. No jale el seguro ni apriete la palanca. Esto quebraría el sello y causaría pérdida de presión del extintor.

Pasos básicos para el uso del extintor

Paso 1



Retire el extintor del lugar donde se encuentra ubicado.

Paso 2

Acérquese al siniestro tanto como se lo permita el calor, asegurándose de no poner en riesgo su integridad física. Mantenga el extintor en posición vertical.

Paso 3



Quite el seguro que el extintor posee entre la palanca de soporte y accionamiento. Nunca combata el fuego en contra del viento.

Paso 4

Tome la manguera y apunte hacia la base de las llamas desde la distancia segura recomendada.



Paso 5

Apriete la palanca de accionamiento para descargar el agente extintor.



Paso 6

Descargue el agente extintor de un lado a otro en forma de abanico, hasta que el fuego este apagado. Muévase hacia adelante o alrededor del área mientras el fuego disminuye. Observe el área en caso de que haya re-ignición.

Paso 7

Una vez utilizado el extintor procure entregarlo a los responsables de recargarlo de inmediato. El extintor, aunque no se haya vaciado completamente, perderá la presión y en caso de otra emergencia, la carga al ser residual, podría ser insuficiente.

- **Localización:**

- Embarcaciones: Un (1) extintor de Polvo Químico Seco o ABC de 10 kg. En el interior de cada una de las embarcaciones, siendo esto injerencia del armador(a) no de la Administración de caleta Gutiérrez.

B. PLAN TERREMOTOS O SISMOS DE GRAN INTENSIDAD

Entenderemos como terremoto o sismo de gran intensidad a violentas vibraciones ondulatorias de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable. Son ocasionadas por la intersección de placas tectónicas, fracturas de la corteza terrestre o erupciones volcánicas.

Los sismos de gran intensidad, no requiere de una alarma previa, ya que, el mismo fenómeno dará la alerta.

a) Activación del Plan de Emergencia en caso de terremoto o sismo de gran intensidad.

- Todas las personas que se encuentren en la caleta deberán tomar las medidas necesarias durante un sismo para proteger su integridad física.
- Se deberá mantener la calma en todo momento, no se deje dominar por el pánico. Pensar con claridad es lo más importante que debe hacer.
- Verifique que no haya lesionados, infunda calma, especialmente a niños y ancianos. Esté preparado para el caso de sacudidas secundarias o "replicas", que en general, son de menor intensidad, pero pueden ser importantes como para causar daños adicionales.
- Se darán las instrucciones para verificar si existe alguna avería de los servicios de suministro tanto eléctricos, gas y de agua potable, si los hubiese.
- Luego procederá el corte parcial o total de estos servicios, si la situación así lo amerita y solicitar desplazarse a zona de seguridad, u ordenar una evacuación parcial o total de la caleta.
- Conjuntamente con la revisión de los suministros, verificar el estado estructural de cada dependencia de la caleta de las embarcaciones, e informar para tomar las medidas preventivas necesarias.

a) Plan de acción post sismo de gran intensidad.

Tabla N° 4: Acciones posteriores a un evento sísmico en caleta Gutiérrez.

Acción	Descripción	Responsable
Evacuación	Se debe tomar posición en las zonas de seguridad respectivas, incluso las visitas externas. Se debe verificar si alguien requiere atención de salud. En ese caso, trasladar al paciente en camilla y con inmovilizadores, si fuese necesario.	Todo el personal
Conteo de personas	Se procederá al conteo, para determinar si existir extraviados(as).	Jefe de Emergencias

Acción	Descripción	Responsable
Evacuación con Rescate	En caso de necesitar rescate, se informará a los cuerpos de emergencias externos (bomberos, ambulancia, etc.).	Encargados(as) de Evacuación
Inspección de instalaciones	Se inspeccionarán las instalaciones para verificar el estado de estas posterior al sismo. Detectando fugas, derrames u otros riesgos posibles	Encargados(as) de Instalaciones
Elaboración de Informe	Registrar en bitácora de emergencias una vez haya vuelto a la normalidad el trabajo en la caleta.	Jefe de Emergencias

Fuente: basado en instructivo Instituto de Seguridad Laboral.

Figura N° 20: Folleto Chile Preparado – SENAPRED (Ex ONEMI)



C. PLAN TSUNAMI

Tsunami es el nombre japonés para el sistema de ondas de gravedad del océano, que siguen a cualquier disturbio de la superficie libre, de escala grande y de corta duración. Un Tsunami son las ondas de agua de gran longitud (con períodos en el rango de 5 a 60 minutos, o más largos), generadas, por un disturbio impulsivo en el océano, o en un pequeño y conectado cuerpo de agua. Definido de este modo, el término incluye ondas generadas por desplazamientos abruptos del fondo oceánico, causados por terremotos, deslizamientos de tierra submarinos o de la línea de la costa, erupciones volcánicas y explosiones.

El organismo encargado de la detección temprana de este fenómeno es el **Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (SHOA)** y lo hace en coordinación con las autoridades marítimas locales y el **Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)**⁶ ex **ONEMI**, quienes a su vez transmiten estos avisos al público en general.

No obstante, cuando se perciben los signos de la naturaleza que indican que un tsunami podría producirse (ej.: sismo que dificulta mantenerse en pie o con una duración mayor o igual a 30 segundos), la ejecución del plan de evacuación se realizará sin que exista un aviso oficial de alerta o alarma de tsunami por parte de las autoridades.

Este evento puede ocurrir a cualquier hora después de un terremoto submarino. Los expertos creen que un tsunami causado por un terremoto submarino cerca de las costas de Chile, puede impactar dentro de los 5 a 35 minutos de ocurrido el terremoto, antes de que la población pueda ser alertada. Los terremotos submarinos ocurridos a miles de kilómetros de Chile pueden causar tsunamis más pequeños en nuestras costas, pero demorarán varias horas en llegar, permitiendo a las autoridades generar oportunamente la correspondiente alarma.

El Sistema Nacional de Alarma de Maremotos (SNAM), define los siguientes estados:

- ✓ **Estado Informativo**: el sismo no tiene las condiciones para generar una amenaza de tsunami.
- ✓ **Estado de Precaución**: existe una probabilidad de que se genere un tsunami menor, que puede ser peligroso para la actividad en el mar.
- ✓ **Estado de Alerta**: alta probabilidad de ocurrencia de un tsunami, que, en algunos casos, podría provocar inundaciones costeras.
- ✓ **Estado de Alarma**: peligro inminente de un tsunami mayor, que se traduciría en inundaciones de la zona costera y fuertes corrientes.

⁶ Por Ley 21.364/2021, Crea el SINAPRED – Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, en adelante “el Sistema”, conformado por el conjunto de entidades públicas y privadas con competencias relacionadas con las fases del ciclo del riesgo de desastres, que se organizan desconcentrada o descentralizadamente y de manera escalonada, desde el ámbito comunal, provincial, regional y nacional, para garantizar una adecuada Gestión del Riesgo de Desastres, y comprende las normas, políticas, planes y otros instrumentos y procedimientos atinentes a la Gestión del Riesgo de Desastres. Dentro de esta nueva institucionalidad, se crea también el SENAPRED, y ambas reemplazan a la antigua ONEMI (Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior).

- ✓ **Estado de Cancelación:** finalizado el monitoreo de las condiciones y efectos del tsunami por parte del SNAM, estableciéndose condición normal.

Por su parte, SENAPRED, SHOA y el Centro sismológico Nacional mantienen un protocolo conjunto para evento Tsunami en las costas de Chile, en los que se han definido los siguientes estados⁷:

- ✓ **Estado de Precaución:** Se establece cuando existe amenaza de un tsunami menor con afectación limitada sobre la zona costera. En este caso, SENAPRED solicitará abandonar zonas de playas, orillas rocosas, desembocaduras de ríos, marinas, costaneras (vehiculares), paseos costeros (peatonales), caletas, puertos y muelles, humedales y estuarios.
- ✓ **Estados de Alerta y Alarma:** Son establecidos cuando existe una amenaza de tsunami, cuyos efectos pueden generar importantes daños producto de inundaciones en localidades costeras. En ese caso, SENAPRED indicará evacuar hacia una Zona Segura, señalizada a 30 metros sobre el nivel del mar, realizar una evacuación ordenada y llevar una mochila de emergencia.

a) Activación del Plan de Emergencia en caso de Tsunami

- Las alarmas de esta emergencia se harán, en forma radial y/o telefónica.
- Al recibir la alerta temprana, proceder a evacuar las zonas de riesgo de inundación por tsunami hacia terrenos altos.
- Verifique que no hayan caído cables de electricidad, y si los hubiera, por ningún motivo trate de moverlos, al igual que los objetos que están en contacto con ellos. Dé aviso de inmediato sobre esta situación.
- Desplácese en forma ordenada y calmada a la zona de evacuación o a cualquier lugar seguro fuera de su zona de riesgo.
- No es recomendable volver a los lugares potencialmente amenazados hasta que una autoridad responsable indique que el peligro ha terminado.
- Emplee la radio para obtener información. Pero dé credibilidad a las instrucciones e informaciones oficiales.
- El retorno al hogar debe hacerse solo cuando las autoridades locales informen que es posible hacerlo.
- Para comunicarse con familiares o amigos, privilegiar el mensaje de texto o las redes sociales.

Respecto a una Carta de Inundación por Tsunami (CITSU), no se encontró referencia en la web del SHOA de una CITSU para la zona de Gutiérrez, pero si, en la web de SENAPRED se encontró un Plano

⁷ <https://www.onemi.gov.cl/evacuacion-por-tsunami/>

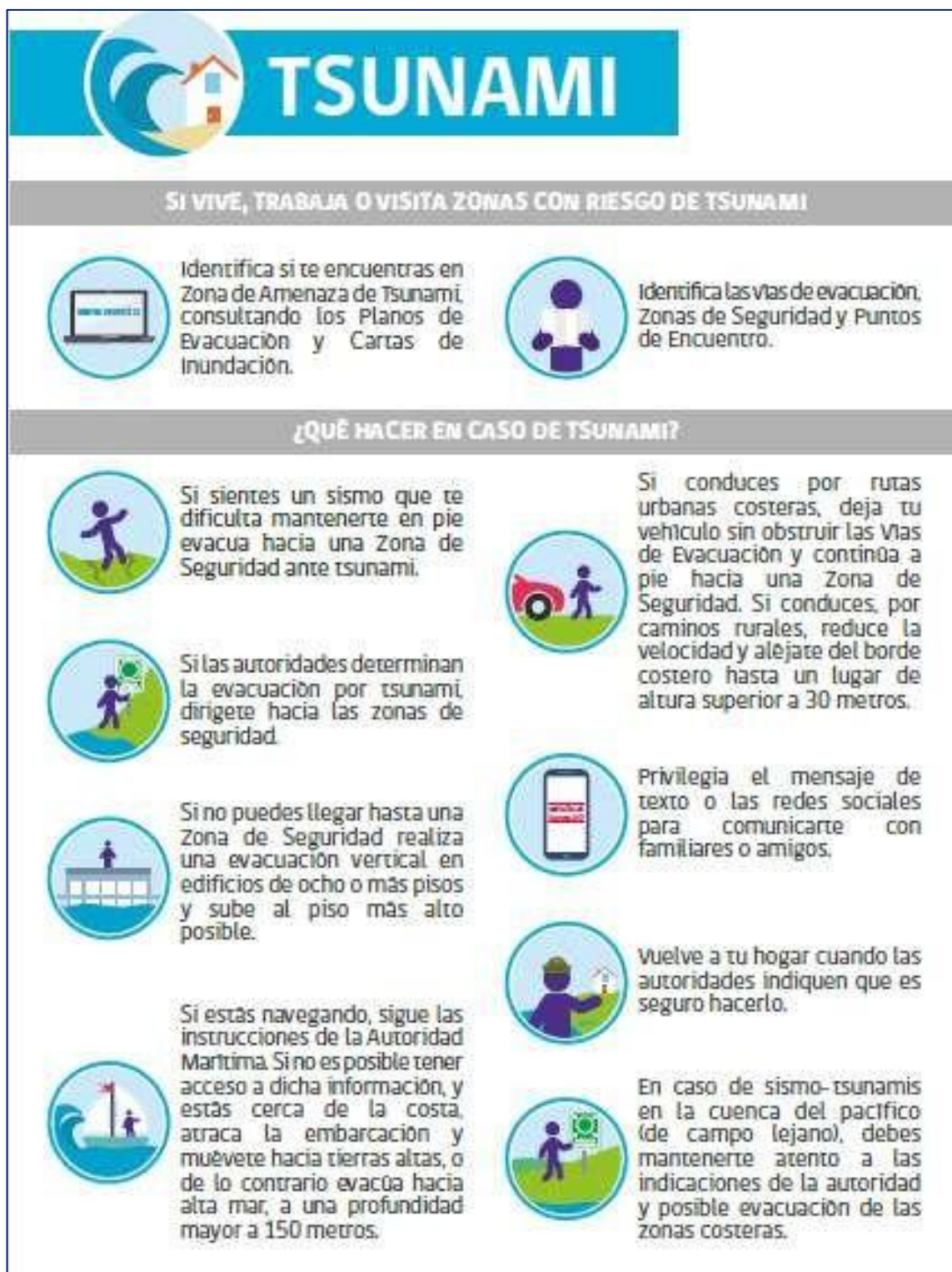
de Evacuación ante Amenaza de Tsunami, de la cual se extrae la siguiente figura, en caso de evacuar por amenaza de tsunami y tener que buscar las zonas de mayor altura.

Figura N° 21: Plano con límite de cota de 30 metros para amenaza de Tsunami – SENAPRED



Fuente: Visualizador de mapas SENAPRED

Figura N° 22: Folleto Chile Preparado – ONEMI



D. PLAN MAREJADAS Y/O DE MAL TIEMPO

Marejadas, son un oleaje que se manifiesta por efecto del viento local o generado en otro lugar del océano. Las olas pueden viajar cientos o miles de kilómetros, afectando durante varios días a las distintas actividades marítimas: transferencia de carga, navegación costera, pesca, buceo, deportes y recreación.

Se califican como «anormales», cuando el fenómeno tiene características diferentes a los valores promedio de oleaje (altura, dirección, período), por lo que pueden ingresar a las bahías y puertos, generando severos daños a la infraestructura costera, además de inundaciones por sobrepasos, reducción de playas, cortes de tránsito y suspensión de otras actividades.

Las características meteorológicas de la Región de los Lagos son variables y pese a existir una información diaria de las probables condiciones de tiempo, éstas podrían verse alteradas producto de los vientos del componente W (NW-SW) que predominan durante los meses de invierno, estos vientos al aumentar su intensidad obligan a la Autoridad Marítima Local, a establecer condiciones especiales restringiendo el tráfico marítimo y/o los trabajos portuarios, cuyo objeto es prevenir daños a la vida humana y a la propiedad.

a) Disposiciones

La C.P.PMO. ORD. N° 12.000/74/2016 establece procedimiento ante condiciones de mal tiempo para la jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Puerto Montt, entre las cuales, se destacan:

- En caso de no existir un aviso previo de la aproximación de mal tiempo, bastará que se presenten vientos constantes y/o rachas de 15 nudos, para proceder a restringir el tráfico de embarcaciones en la Jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Puerto Montt.
- Todas las naves y embarcaciones deberán mantener escucha permanente en el Canal 16 VHF Marítimo, objeto recibir o denunciar cualquier emergencia e información de ayuda a la navegación. Aquellas que no posean equipo de comunicaciones VHF deberán estar siempre alerta a las señales de tiempo izadas en las caletas de la jurisdicción y en la Capitanía de Puerto, como también de la información complementaria que se emite en las radioemisoras locales.
- Las empresas o entidades particulares que cuenten con infraestructura y/o construcciones en el borde costero que utilicen plataformas, embarcaciones, balsas, pontones, etc., deberán verificar sus elementos de fondeo y amarre, el trincado del material de faenas y maniobras, con el objeto de prevenir accidentes y/o siniestros ante condiciones de mal tiempo y cuya supervisión deberá ser efectuada en forma permanente por sus propietarios y/o representantes legales

- **Condición de tiempo normal:** vientos de hasta 15 nudos. Prima la buena visibilidad y es factible la realización de las actividades de manera rutinaria ya que las condiciones de mar son adecuadas.
- **Condición de tiempo variable:** Una vez recibido el mensaje de alerta por mal tiempo, o cuando sin previo aviso se registren vientos sostenidos y/o superiores a 15 nudos.
Algunas restricciones generales en esta condición de tiempo son:
 - a) Se suspenderá el tráfico de embarcaciones menores de 25 AB, dentro o fuera de la bahía, según las condiciones locales reinantes, deberán buscar refugio en caletas y fondeaderos.
 - b) Embarcaciones menores de 25 AB que se dirijan hacia las Islas Maillén y Guar, quedarán restringidas al 60% de su capacidad de pasajeros y carga, la que deberá ir en su totalidad en compartimientos cerrados y por ningún motivo sobre la cubierta. (Previo al zarpe se realizará despacho físico).
- **Condición de mal tiempo:** se establecerá cuando se registren vientos iguales y/o superiores a 20 nudos, suspendiendo el tráfico de embarcaciones menores de 50 AB dentro y fuera de la bahía, debiendo buscar refugio en caletas y fondeaderos.
- **Condición de Temporal:** se establecerá esta condición, cuando se registren vientos iguales y/o superiores a 30 nudos, suspendiendo todo tráfico de naves y la ejecución de faenas y actividades en los puertos y centros de cultivos de salmones y mitílicos dentro de la jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Puerto Montt.
- **Condición de puerto cerrado para embarcaciones con cerrazón de neblina:** se aplicará a todas aquellas naves que no cuenten con elementos de ayuda a la navegación (Radar), y aquellas que lo posean, deberán solicitar personalmente en la Capitanía de Puerto de Puerto Montt, la autorización correspondiente.

Diariamente, la Administración verificará el estado de puerto establecido por la Capitanía de Puerto de Puerto Montt, suspendiéndose las operaciones en la caleta, según se instruya por parte de la Capitanía de Puerto de Puerto Montt.

b) Activación del Plan de Emergencia en caso de Marejadas

Medidas preventivas, para evitar accidentes durante marejadas:

- Los patrones o armadores presentes en la caleta, deben verificar el buen estado de la embarcación y de su equipamiento.
- Ante un aviso de marejada, se deberá mantener la dotación a bordo, a objeto de dar respuesta oportuna a contingencias de garreo o corte del fondeo.

- Evitar actividades náuticas sin la autorización debida.
- Informarse de los pronósticos y avisos vigentes con la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (DIRECTEMAR).
- A bordo de alguna embarcación, siempre lleve puesto el chaleco salvavidas.
- Los sectores de pesca artesanal, buceo y trabajadores portuarios, deberán permanecer atentos a las eventuales acciones de cierre de puertos y caletas por parte de la Autoridad Marítima.
- Prestar atención a las indicaciones de la Autoridad Marítima, radio avisos náuticos y mensajes de seguridad del SHOA o llamar al (56-32) 2208000.
- Si observas acciones temerarias, situaciones de peligro o presentas algún inconveniente, comunícate con la Armada de Chile al fono **137 de Emergencias Marítimas** o con las radios estaciones costeras.
- La Administración de la caleta suspenderá las actividades u operaciones en la caleta hasta que se haya emitido aviso.

c) Procedimiento ante posible hundimiento o hundimiento de embarcaciones:

- Habiéndose recibido por parte de la Autoridad Marítima el aviso de marejadas, las que alcanzan su mayor desarrollo en respectivas horas de pleamar y según condiciones de viento local, la Administración informará ésta situación a los usuarios(as) de la caleta a la brevedad. A objeto de que estos adopten las respectivas medidas de seguridad en sus embarcaciones y su tripulación, con el fin de evitar incidentes que ocasionen lesiones a la vida humana, pérdidas de material y daños por contaminación al medio acuático.
- El abandono de una embarcación es una decisión difícil de tomar que no debe tomarse de forma precipitada, ya que el abandono de la nave es la última opción, y solo se debe efectuar cuando la embarcación garantice menos seguridad que los demás medios de supervivencia.

d) Pasos a seguir en caso de abandono de una nave, que no se encuentre atracada al pontón flotante o muelle.

1. Si se dispone de balsa salvavidas:

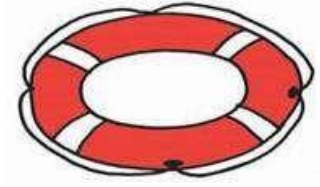
- Detener la embarcación.
- Llamada de socorro y radiobaliza
- Ropa de abrigo y chalecos.
- Por parejas y reunir el material de supervivencia
- Todos con luz, si es posible
- Preparar balsa salvavidas y activarla tirando de la driza unos 15 m

- Embarcar por parejas procurando no mojarse y sin saltar para no dañar la balsa.
- Cortar la driza (suele haber un cuchillo en un bolsillo de la capota de la balsa).
- Acomodarse a bordo, distribuir pastillas para el mareo y racionar la bolsa de supervivencia.
- Organizar guardias y obligaciones durante las mismas (por ejemplo: mantener seca la balsa, verificar inflado, etc.).

2. Si no hay balsa salvavidas: Si la embarcación no dispone de balsa salvavidas, no abandone la embarcación hasta el último momento. En caso de abandonar, siga las siguientes recomendaciones:

- Ajustar las prendas de vestir para evitar que el agua fría penetre fácilmente en ellas.
- Si se dispone de traje de inmersión, ponérselo sobre la ropa de abrigo.
- Saltar con los codos pegados al cuerpo, cubrir nariz y boca con una mano, la otra sujeta firmemente el chaleco salvavidas. No intentar nadar, si sabe nadar, hágalo de espaldas.
- A menos que sea inevitable, no saltar al agua desde una altura superior a los 5 metros.
- Llevar consigo la radiobaliza.
- Mantener las piernas juntas y derechas.
- Intentar abandonar la nave evitando el contacto directo con el agua. Si se dispone, usar las escalas sujetas a la borda de la nave y descender por el costado hasta el dispositivo de supervivencia.
- Permanecer juntos en el agua, abrazados.
- Si es posible, utilizar objetos flotantes para mantener el cuerpo fuera del agua.
- Ser optimista e intentar mantener la calma.

E. PLAN HOMBRE AL AGUA



a) Aros Salvavidas:

- Su principal función es de servir de apoyo a la persona que se encuentra en el agua para una mejor flotabilidad, además de servir para arrastrar a la persona hacia una zona segura.
- De tamaño estándar, fabricados con material resistente al agua, durabilidad en el agua, de colores llamativos y resistentes, resistente al sol, fácil de colocar y debe permitir la flotación de una persona con seguridad.
- Debe tener un cabo de vida de a lo menos unos 30 m. enrollado de manera correcta.
- Podrá estar marcado con el nombre del Puerto y su numeración o localización, si corresponde.

b) Activación Plan Hombre al Agua:

- | | |
|--------------------------|--|
| RECORDAR SIEMPRE: | <ul style="list-style-type: none">✓ Mantener la calma✓ Dar alarma de "Hombre al Agua"✓ Prestar ayuda si se encuentra cerca✓ Nunca tirarse al agua para prestar ayuda en✓ caso de que la persona se encuentre consciente y con su chaleco salvavidas |
|--------------------------|--|

- **Alarma de hombre al agua:** Quién vea caer un hombre al agua, ya sea de la lancha, embarcación o del muelle, lo dará a conocer comunicándolo de forma oral (viva voz) o tocando un silbato.
Personal del muelle Patrón de la lancha, Capitán de embarcación, avisará por radio al Encargado de la Caleta, a sus pares en las otras naves "Emergencia de Hombre al agua" en Canal 16 de VHF.
- **Dispositivos:** Los más cercanos, estén en el muelle o en una embarcación cercana, **arrojarán al agua uno o varios aros o salvavidas** circulares, teniendo cuidado de **no soltar el extremo libre del cabo de vida**. Nunca se debe tirar el aro salvavidas encima de la persona, ya que

puede golpearlo produciéndole una contusión o hasta dejarlo inconsciente. El modo correcto de lanzamiento hacia la persona que se encuentra en el agua es atrás de él(ella) o hacia los lados.

- **Rescate:** Personal que este informado, embarcación o botes mantienen ubicada(s) a la(s) persona(s) que han caído al agua, **señalizando siempre con el brazo la dirección general** para guiar a la lancha de rescate.

Si la persona en el agua se encuentra cercana al muelle y alcanza el aro salvavidas, personas en el muelle procederán a recoger el cabo de vida una vez que la persona en el agua se lo haya colocado o se haya sujetado al salvavidas.

Si la persona en el agua, se encuentra alejada del muelle, es necesario enviar una embarcación al rescate, se instruye al patrón de la embarcación y lo dirigen al lugar de la(s) persona (s) en el agua. Al llegar al lugar, si la persona está consciente, se debe proceder a recoger el cabo de vida una vez que la persona en el agua se lo haya colocado o se haya sujetado al salvavidas. En caso de que la persona se encuentre inconsciente y no pueda colocarse el aro salvavidas, se procederá a acercar un bote, panga o la embarcación lo más cerca posible y se jalará al sujeto a esta.

Se tomará a la persona desde la cintura, chaleco salvavidas o ropa para ser subido a la embarcación, **nunca tomarlo del cuello ni de la cabeza.**

Personal de la Caleta, coopera en el rescate y transporte de la(s) persona(s) accidentada(s). Y se hará **siempre llamado a una ambulancia (Urgencias 131)**, independiente de si la persona en el agua está consciente o no, ya que pudiera mostrarse consciente, pero entrar en estado de shock posteriormente.

- **Dar atención de Primeros Auxilios:**

- El(la) encargada de primeros auxilios del muelle, o quien de los presentes posea conocimientos en primeros auxilios prestará esta atención a la persona afectada.
- En caso de que la persona se encuentre inconsciente o esté entrando en estado de shock, se llamará inmediatamente a la **Urgencias (Fono 131), CESCOF Chaicas (65) , HOSPITAL Puerto Montt, Teléfono urgencia: (65) 236 2001**, y se continuará prestando primeros auxilios hasta la llegada de la ambulancia.
- Si la persona está consciente, se le podrá dar de beber chocolate caliente o sopa, nunca café, té o bebidas alcohólicas, ya que producen deshidratación. Mientras se envuelve a la persona en frazadas.

2. Procedimiento en caso de presentar hipotermia:

- **Hipotermia**, es el descenso de la temperatura corporal por debajo de lo normal (26°C o menos). Uno de los mayores peligros para los que navegan, es el frío. Solamente llevando la ropa adecuada conservará la temperatura del cuerpo.
- Una de las causas es la inmersión, cuando un individuo cae al agua y se mantiene sumergido

en aguas frías (bajo 20°C) a la media hora presenta una termo-regulación del cuerpo en forma insuficiente, que deriva en hipotermia.

- Si se enfría mucho, o si se sumerge en agua a menos de 20°C, el cuerpo perderá calor hasta llegar a la pérdida del conocimiento y finalmente, la muerte.
- El tiempo que lleve este proceso depende de diversos factores: estado físico, edad y peso del individuo.

Temperatura Cuerpo (aproximada)	Síntomas de Hipotermia
37° - 33° C	Temblor intenso que se vuelve incontrolable, dificultad para habla
32° - 30° C	Disminuye el temblor; falta de coordinación; pensamientos confusos
29° - 27° C	Incapacidad de razonar; los músculos dejan de funcionar; el pulso y la respiración se reducen
26° - 25° C	Inconsciencia; latidos del corazón erráticos
Menos de 25° C	Las células del cerebro dejan de funcionar; el corazón y los pulmones no funcionan; muerte

- Las zonas más importantes de pérdida de calor son aquellas en las que la circulación sanguínea es más importante y cuentan con una menor protección muscular y/o adiposa (Cabeza, cuello, la ingle y los costados).

Tratamiento:

- Sacar del agua al afectado lo antes posible de forma horizontal.
- Transportar también de forma horizontal y tratando de que mantenga los pies en alto.
- Sacar la ropa mojada y secar a la persona sin frotar tratar de hacerlo con papel absorbente (tipo toalla nova o una toalla), y posteriormente abrirla con frazadas.
- Si se cuenta con los medios, sumergir a la persona en agua caliente a una temperatura de 41° C app. Se debe meter vestido y posteriormente cortar las ropas para retirarlas.
- En caso de que la persona esté consciente y tiritando, hágale entrar en calor a través de bolsas de agua caliente que colocaremos en el pecho y en el cuello.
- Si la persona está consciente pero no tiritita, es preferible hacerle entrar en calor poniéndola en una cama y protegiéndola del viento. durante este período se debe dar bebidas calientes.
- Dejar que la persona entre en calor poco a poco: no frotar los miembros ya que éstos retienen sangre que está fría y que si se libera fluiría al resto del cuerpo y lo enfriará.
- Nunca dar alcohol: puede matar a una persona que sufre hipotermia al provocar una dilatación de los vasos sanguíneos

c) Rol del(la) Jefe(a) de Emergencias: Presidente del CA

- Si ocurre en enrocado o desde una embarcación, designa a un(a) operario(a) o colaborador(a) **que mantenga ubicada** a la(s) persona(s) en el agua.
- Instruye a armadores, patrones de lancha o embarcaciones en general, que **pasen lista objeto verificar el número de personas** en el muelle y el número de personas que estarían en el agua.
- **Solicita urgente ambulancia a urgencias a la caleta.**
- Al llegar la lancha con la(s) persona(s), **comprueba que no existen otras personas en el agua**, que los paramédicos presten los primeros auxilios requeridos y los despacha al centro asistencial más próximo de la Caleta Gutiérrez.
- Recibida la información de la(s) ambulancia(s) respecto que la(s) persona(s) accidentada(s) se encuentra(n) en buen estado y en tratamiento, **levanta la emergencia.**
- Informa de lo ocurrido al Consejo de Administración y la Autoridad Marítima.
- Si no se recupera inmediatamente, comunica a la Autoridad Marítima. Igual acción deberá tomarse en caso de que los paramédicos informen del fallecimiento de una de las personas accidentadas.

F. PLAN EVACUACIÓN DE HERIDOS

Procedimiento para la Evacuación de Heridos:

- ✓ Habiéndose recibido el aviso de una persona herida, ya sea en una embarcación, muelle o instalación de la caleta. Mientras el personal capacitado de la caleta determina la gravedad de las afecciones, la persona deberá ser estabilizada brindándole los primeros auxilios, utilizando los elementos con los que cuenta la caleta.
- ✓ Disponer al herido en la camilla, e inmovilizarlo si es necesario. Si no es necesario inmovilizarlo podrá disponerse al herido en otro elemento para su traslado como (silla de ruedas, por ejemplo).
- ✓ Se trasladará al herido desde el lugar de peligro o zona de emergencia (muelle, embarcación, instalación, otra) hasta la Sala de Enfermería o Zona de Seguridad, según se determine su traslado posterior.
- ✓ Se coordinará su traslado dando aviso y solicitando una ambulancia al Centro asistencial o médico más cercano a la caleta.
- ✓ Debe establecerse un perímetro exterior de seguridad y retirar a los curiosos del lugar o sector de la emergencia, o desde el acceso a la caleta hasta el muelle.

La Administración habilitará una dependencia (Bodega u otro) para mantener dentro de esta, materiales de primeros auxilios y evacuación de heridos, tales como camilla, inmovilizadores, botiquín.

G. PLAN CONTINGENCIA SANITARIA

a) Activación Plan a causa de COVID-19

A causa de la pandemia actual por presencia de COVID-19, y con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, la Administración de la Caleta Gutiérrez ha establecido como medidas de manejo la aplicación de las siguientes medidas implementadas por la Autoridad Sanitaria:

- Protocolo de Manejo y Prevención ante COVID-19 por ventas en Caletas de Pescadores.
El protocolo considera una serie de medidas preventivas y medidas en relación a los productos, para adoptar en caletas de pescadores y puestos de ventas que en estas de dispongan.
- Recomendaciones de Actuación en los Lugares de Trabajo en el Contexto COVID-19” disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

Estos protocolos irán siendo actualizando por la Administración de la Caleta Gutiérrez, en la medida en la Autoridad sanitaria determine nuevas medidas.

Ver Anexo 4: Anexos al Plan de Contingencia.

b) Activación Plan a causa de Floraciones Algales Nocivas (FAN)

La Administración del puerto revisará periódicamente la web de la SEREMI de la Región de Los Lagos:

<https://seremi10.redsalud.gob.cl/decretos-y-resoluciones-sanitarias/>

y en este punto, siempre se tendrá como base la(s) normativa(s) que emane la Autoridad Sanitaria regional o local al respecto de las Floraciones Algales Nocivas, denominadas comúnmente “mareas rojas”.

Tal es el caso de la **Resolución Exenta N° 982 (10.04.19) de la SEREMI Salud de Los Lagos que “Determina Mecanismo de Control y Fiscalización Sanitaria de Productos del Mar” (Ver Anexo 4).** Esta Resolución norma sobre la extracción, transporte, comercialización, distribución, elaboración, procesamiento, tenencia y consumo de recursos bentónicos afectos a toxinas marinas, que no estén afectos a vedas en la jurisdicción geográfica de la Región de Los Lagos, fijando además los puertos de desembarco para la Región de Los Lagos para las embarcaciones que transporten mariscos bivalvos y otros productos afectos a toxinas marinas que provengan solo del territorio jurisdiccional

de la SEREMI Los Lagos, lo que debería ser controlado por la Autoridad Marítima, cuando corresponda, sin perjuicio de las fiscalizaciones sanitarias realizadas por la Autoridad Sanitaria.

Cabe señalar, que estas normas y mecanismos de control y fiscalización tienen injerencia sobre las personas, embarcaciones y comercializadoras que porten o sean propietarias de los recursos afectos a marea roja o veda, debiendo estos dar estricto cumplimiento al numeral 10. De la Res. Ex. 982/19 y que, al respecto, la Administración de la Caleta Gutiérrez no tiene injerencias sobre estos, ni puede cumplir el rol de fiscalizador, por lo que la Administración:

- Apoya la difusión de la(s) Resoluciones que afecten los recursos que en la caleta se transfieren, publicando en lugar visible, u otras como cartillas o afiches que al respecto se emanen, publicándolas en lugares de mayor circulación de usuarios, como Garita, Sala de Pesaje u oficinas de Administración y del Sindicato administrador.
- Entrega facilidades a la Autoridad Marítima, Autoridad Sanitaria y al Sernapesca para que cumplan con su rol de control, toma de muestras de mariscos, decomisos y fiscalizador, según corresponda.
- Aunque la Caleta Gutiérrez solo presta servicios de desembarque, espacio para transferencia y/o pesaje de recursos pesqueros que las normativas sanitarias y las administrativo-pesqueras autoricen, también podría funcionar como filtro de salida de recursos del recinto, ya que a solicitud de Salud o del Sernapesca, si estos detectan un camión con recurso que pudiera estar con marea roja o con recurso en veda Administración niega su salida del Puerto, hasta que la previa autorización de un funcionario del Servicio de Salud (Barrera sanitaria) o el Sernapesca lo libere, según corresponda. En estos casos, la Administración de la caleta funciona apoyando la cadena de custodia, por así decirlo, además del control de salida de camiones se mantiene también, una vigilancia cercana sobre una embarcación - notificada por alguna contingencia - que se encuentre en el muelle, informando la salida de este si no fuese autorizada por el Servicio Salud o por la Capitanía de Puerto Montt.

● **Procedimiento ante intoxicación por consumo de producto con marea roja:**

Los síndromes tóxicos, más comunes, en seres humanos causados por las mareas rojas en el sur de Chile, corresponden a: Intoxicación Diarreica por mariscos causada por el Veneno Diarreico de los Mariscos (VDM), Intoxicación Amnésica por mariscos causada por el Veneno Amnésico de los Mariscos (VAM) e Intoxicación Paralizante por mariscos causada por el Veneno Paralizante de los Mariscos (VPM).

Los síntomas son:

VENENO PARALIZANTE DE LOS MOLUSCOS (VPM)	VENENO DIARREICO DE LOS MOLUSCOS (VDM)	VENENO AMNESICO DE LOS MOLUSCOS (VAM)
<ul style="list-style-type: none"> ● Adormecimiento y hormigueo en boca, lengua, cara y piernas. ● Dificultad para hablar y respirar. ● Parálisis progresiva y MUERTE. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dolor Abdominal. ● Vómitos y diarreas que pueden llevar a la deshidratación de las personas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uno o más síntomas gastrointestinales (Vómitos, diarrea, cólicos abdominales) dentro de las 24 horas posteriores a la ingesta de mariscos, o bien, ● Al menos uno de los siguientes síntomas neurológicos a las 48 horas de la ingesta: confusión, pérdida de memoria, desorientación u otros signos graves como convulsiones o coma.

Fuente: <https://seremi10.redsalud.gob.cl/marea-roja/>

- Frente a cualquiera de estos síntomas, o a la sospecha de intoxicación debe trasladarse a la(s) persona(s) al Centro de Salud más cercano o **llamar al Servicio de Urgencia 131 (Ambulancia)**.
- Conservar los restos de los mariscos o comida para su análisis posterior por parte de la Seremi de Salud.
- Durante el trayecto, se recomienda inducir vómito y beber abundante líquido.
- Señalar al personal de salud que la(s) persona(s) consumieron mariscos e indicar el lugar donde fueron adquiridos o extraídos.
- Estos venenos no se eliminan al cocinar ni al utilizar limón, vinagre u otro tipo de ingredientes.
- **Los mariscos contaminados no cambian de color, sabor, olor ni aspecto.**

Ver Anexo 5. Anexos al Plan de Contingencia.

H. PLAN MEDIDAS PARA EVITAR CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

El consumo de alcohol a bordo de una embarcación ya sea en navegación o amarrada a puerto, ha demostrado ser causa de serios accidentes, estando penado dicho comportamiento por la legislación vigente. La ebriedad conlleva severos problemas de equilibrio, descoordinación muscular (Ataxia) y merma en la capacidad de toma de decisiones.

En el caso de las embarcaciones, según lo establecido en la Ley de Navegación, D. L. N° 2.222 (21.05.78); Ley Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 19.925 (01.07.05); Reglamento General de Orden Seguridad y Disciplina en las naves y Litoral de la República, D.S. (M) N° 1.340 (14.06.41) y otras normativas locales, se dispone la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes, a todo el personal marítimo que

desempeñe funciones a bordo de cualquier tipo de naves, embarcaciones y/o artefactos navales, bajo las siguientes instrucciones:

Se prohíbe la conducción o el desempeño de funciones en cualquier nave, embarcación o medio de transporte y la operación de cualquier tipo de maquinaria, ejecutados en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol y/o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

Se prohíbe a los patrones, capitanes, tripulantes y pasajeros, el consumo de bebidas alcohólicas a bordo de naves y/o embarcaciones. Asimismo, el almacenamiento y tenencia de bebidas alcohólicas en embarcaciones que no den cumplimiento a lo prescrito.

3. Se empleará el parámetro (0,25 mg/l de alcohol en el aliento ⁸, en control respiratorio preventivo con un equipo Alcotest, objeto verificar la cantidad de alcohol presente en el organismo. “Manifiesto Estado de Ebriedad”: corresponderá a aquella persona que presenta un fuerte hálito alcohólico, incoherencia al hablar e inestabilidad al caminar.

Por lo anterior, **es responsabilidad del capitán o patrón (Arts. 50° al 53° de la Ley de Navegación)**, velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente y estarán sujetos a controles de carácter rutinario o específicos por parte de la Policía Marítima.

Por otro lado, la prevención del consumo de alcohol y otras drogas es una tarea que involucra a todos los miembros de una organización, como es el caso de la Administración de la caleta Gutiérrez y sus usuarios(as). Por lo tanto, en el contexto laboral, la cultura preventiva puede definirse como el conjunto de creencias, actitudes y prácticas, compartidas por los miembros de una organización, que se expresan en patrones de comportamiento que ayudan a promover una conducta saludable respecto del consumo de drogas y alcohol. **Una cultura preventiva** es una actitud colectiva que se construye a través de procesos sociales con una mirada a largo plazo, en donde existe la voluntad y capacidad de ejecutar estos cambios y de ser coherentes en sus decisiones y en la práctica organizacional. Implica considerar las características de una población, incluyendo sus estilos de vida, tradiciones, creencias, actitudes y prácticas como referencias esenciales para la generación de estrategias de intervención en la organización.

En este sentido, las intervenciones preventivas están dirigidas tanto a la gestión que realiza la organización para desarrollar, incentivar y fortalecer una cultura organizacional de prevención del consumo de drogas y alcohol, como también a las estrategias de promoción y prevención dirigida directamente a los trabajadores en su rol de agente preventivo, tanto en la organización, como su entorno familiar y personal.

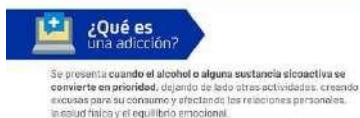
a) Medidas para evitar el consumo de alcohol y drogas en Caleta Gutiérrez:

- A objeto de evitar el tránsito de personas ajenas o que se encuentren bajo la influencia del alcohol, drogas, etc. al recinto, el Guardia -si lo existiere- deberá mantener el acceso a la caleta, a contar de las 22:00 horas hasta las 07:00 horas, quedando en todo momento la llave en la

⁸ https://www.directemar.cl/directemar/site/artic/20170130/asocfile/20170130123306/022_010.pdf

caseta del guardia en un tablero especialmente diseñado para el efecto y debidamente señalizado.

- Recordatorio permanente a sus usuarios(as) sobre la prohibición de consumir alcohol y/o drogas dentro de las dependencias de Caleta Gutiérrez, ni en las embarcaciones o vehículos que utilizan sus servicios.
- En la medida de lo posible, la Administración de caleta Gutiérrez procurará la realización de actividades preventivas y/o capacitación para sus usuarios(as) con entidades como el SENDA, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, u otras, orientadas a la difusión y/o desarrollo de talleres de habilidades que entreguen herramientas para trabajar en la prevención del consumo de estas sustancias al interior del hogar, promoviendo estilos de vida saludables, estableciendo normas y límites y fortaleciendo las habilidades para la resolución de conflictos; difusión a través de afiches, por ejemplo.



10.12 Programa implementación del Plan de Contingencia de Caleta Gutiérrez.

El Programa propuesto será aplicable a todo el personal tanto administrativo como operativo de la caleta (cuando lo tenga) y al Consejo de Administración de esta, ya sean estos hombres o mujeres, e independiente del cargo que cumplan dentro de la Administración. El cumplimiento del Programa estará a cargo del o la Administrador(a) de caleta Gutiérrez.

1. Capacitación

- 1.1 Combate de Incendios (Tipos de Fuegos y Uso de Extintores)
- 1.2 Inmovilización y Traslado de Pacientes
- 1.3 Protocolo de llamados de emergencia
- 1.4 Manejo de Equipos de Comunicaciones
- 1.5 Capacitación de Plan de Emergencia
- 1.5 Manual de Tsunami y Terremotos
- 1.6 Vías de Evacuación
- 1.7 Nociones de Primeros Auxilios
- 1.7 Contingencias Sanitarias: FAN (Mareas Rojas) y COVID-19

2. Requerimientos

2.1 Equipos de Comunicación.

- A) Portátiles
- B) Telefónica
- C) Megáfono

2.2 Equipos de Protección Personal (EPP).

- A) Linternas

11. ANEXOS

Anexo 1. Desembarque Artesanal por Especie de Caleta Gutiérrez Periodo 2013 – 2022.

Desembarque Artesanal por Especie de Caleta GUTIÉRREZ Periodo 2012 – 2021

a) Agente: Artesanal

Año	Especie	Grupo Especie	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2012	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	7,194	1,967	1,277		0,333	0,389	0,222			3,252	6,162	3,38	24,176
2013	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	2,626	1,444	0,389	2,189							2,743	0,444	9,835
2014	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	0,999	2,389	13,368	2,922	4,2						0,666		24,544
2015	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	1,112	5,181	7,97	4,639		0,333	0,667		1,685	4,93	4,477	7,198	38,192
2016	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	9,14	16,279	4,392	7,611	6,082	4,4				0,5		14,917	63,321
2016	CENTOLLA	CRUSTACEOS		0,26											0,26
2017	JAIBA MARMOLA	CRUSTACEOS					0,08		0,05						0,13
2017	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	17,07	8,472	12,46	1,98	1,2		0,98				7,741	2,347	52,25
2017	SIERRA	PECES			0,01										0,01
2017	CENTOLLA	CRUSTACEOS			0,23										0,23
2017	CHANCHARRO	PECES				0,12									0,12
2018	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	5,12	4,03	0,3	0,72	5,79							0,5	16,46
2019	SIERRA	PECES						0,01							0,01
2019	CONGRIO NEGRO	PECES						0,009							0,009
2019	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	12,04	2,88	1,14									1,28	17,34
2019	JAIBA MARMOLA	CRUSTACEOS						0,16							0,16
2020	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES	0,5	4,3	3	2									9,8
2020	CHOLGA	MOLUSCOS	1,25												1,25
2021	ROBALO	PECES											0,03		0,03
2021	CONGRIO COLORADO	PECES											0,1		0,1
2021	MERLUZA DEL SUR O AUSTRAL	PECES											1	1,58	2,58
2021	TOLLO	PECES			0,005										0,005

b) Agente: Recolector de Orilla

Año	Especie	Grupo Especie	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2013	PELILLO	ALGAS		0,5											0,5
2013	CHORITO	MOLUSCOS		0,02											0,02
2015	PELILLO	ALGAS							0,011						0,011
2017	LUCHE	ALGAS												0,005	0,005
2017	CHOLGA	MOLUSCOS			0,04	0,235	0,01	0,04	0,015						0,34
2017	CHORITO	MOLUSCOS			0,94	0,378	0,015	0,03	0,02						1,383
2017	NAVAJUELA	MOLUSCOS				0,005	0,008	0,02	0,012						0,045
2018	CHOLGA	MOLUSCOS					0,075			0,09					0,165
2018	CHORITO	MOLUSCOS				0,002	0,049			0,125	0,003				0,179
2018	LAPA NEGRA	MOLUSCOS				0,002	0,003				0,002				0,007
2018	NAVAJUELA	MOLUSCOS				0,002	0,038				0,002				0,042
2018	COCHAYUYO	ALGAS								0,015					0,015
2018	CHORO	MOLUSCOS					0,03								0,03
2018	HUIRO NEGRO O CHASCON	ALGAS							0,006						0,006
2018	PELILLO	ALGAS									0,01				0,01
2018	LUCHE	ALGAS								0,02	0,01				0,03
2018	ALMEJA	MOLUSCOS				0,002	0,02				0,004				0,026
2018	CARACOL PICUYO	MOLUSCOS					0,005								0,005
2019	CHOLGA	MOLUSCOS			0,05		1,05	0,14	0,65	1,1					2,99
2019	PIURE	OTROS						0,03	0,03			0,06			0,12
2019	COCHAYUYO	ALGAS						0,005	0,01	0,025			0,01		0,05
2019	HUIRO NEGRO O CHASCON	ALGAS						0,045							0,045
2019	LAPA NEGRA	MOLUSCOS												0,004	0,004
2019	LUGA NEGRA O CRESPA	ALGAS									0,003				0,003
2019	LUCHE	ALGAS				0,05	0,083	0,048	0,034	0,077			0,03	0,008	0,33
2019	ALMEJA	MOLUSCOS										0,05	0,01	0,004	0,064

Año	Especie	Grupo Especie	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2019	CHORITO	MOLUSCOS			0,02		0,77	0,035	0,225	0,3		0,51			1,86
2019	PELILLO	ALGAS							0,03	0,02	0,04			0,01	0,1
2019	CHORO	MOLUSCOS			0,1			0,04							0,14
2020	LUGA NEGRA O CRESPA	ALGAS	0,03									0,015			0,045
2020	ALMEJA	MOLUSCOS	0,07												0,07
2020	NAVAJUELA	MOLUSCOS	0,03												0,03
2020	LUCHE	ALGAS	0,04									0,035			0,075
2020	CHOLGA	MOLUSCOS	0,046								0,03				0,076
2020	CHORITO	MOLUSCOS	0,05								0,034				0,084
2020	HUIRO NEGRO O CHASCON	ALGAS							0,015	0,005					0,02
2020	HUIRO	ALGAS							0,015						0,015
2020	COCHAYUYO	ALGAS										0,02			0,02
2021	HUIRO	ALGAS								0,05					0,05
2021	ROBALO	PECES								0,003					0,003
2021	ALMEJA	MOLUSCOS								0,015					0,015
2021	PELILLO	ALGAS									0,05				0,05
2021	LUGA NEGRA O CRESPA	ALGAS		0,005								0,1			0,105
2021	CABRILLA COMUN	PECES								0,01					0,01
2021	CHOLGA	MOLUSCOS							0,005	0,025					0,03
2021	CHORITO	MOLUSCOS								0,03					0,03
2021	NAVAJUELA	MOLUSCOS								0,009					0,009
2021	COCHAYUYO	ALGAS								0,01					0,01
2021	LUGA-ROJA	ALGAS								0,02	0,03				0,05
2021	LUCHE	ALGAS							0,005	0,018	0,015	0,02			0,058
2021	CHORO	MOLUSCOS							0,005						0,005

c) Agente: AREAS DE MANEJO

Año	Especie	Grupo Especie	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2021	CHOLGA	MOLUSCOS			4,478		1,285								5,763
2021	CHORITO	MOLUSCOS			1,5										1,5

**Anexo 2: Antecedentes sobre la operación de
Caleta Gutiérrez**

Introducción

Se entregan antecedentes sobre la operación en Caleta Gutiérrez en los otros sectores de la caleta que no están dentro de los 4 polígonos considerados en el Decreto Exento N° 178 del 04.03.22 del Ministerio de Defensa Nacional, y que entregó en Destinación Marítima al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo – Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, los 43 polígonos ya descritos anteriormente en el presente Plan de Administración.

Descripción de Obras dentro de caleta Gutiérrez

Los 4 sectores entregados en destinación marítima poseen un área aproximada de 1.543,63 m², dentro del cual se realizan las actividades propias de la pesca artesanal como la transferencia de recursos pesqueros, varadura y varadero de embarcaciones menores.

En el resto de la caleta, la cual se regularizará a través de la solicitud de ampliación de su polígono, alcanza una superficie sobre los 3.000 m², y en estas se llevan a cabo otras actividades complementarias, como el estacionamiento de vehículos menores y el movimiento de vehículos de carga. También se emplazan allí, un galpón o bodega de construcción propia, la sede social del Sindicato y una construcción de material ligero situada al norte del polígono la cual se utiliza como Bodega-Astillero.

Figura N° 23: Diagrama Instalaciones terrestres presente en el resto de caleta Gutiérrez.



Fuente: Elaboración propia con base Google Earth

Las obras terrestres de la caleta Gutiérrez están constituidas por:

- **Varadero y estacionamiento:** La superficie total de este sector es de aproximadamente unos 3.000 m².

Figura N° 24: Varadero y estacionamiento



Fuente: Archivo Administración

- **Galpón Bodega:** Construcción de 60 m² de estructura vertical de vigas de fierro y de techumbre en zinc.

Figura N° 25: Vista exterior e interior de Galpón para resguardo de equipamiento y materiales.



Fuente: Archivo Administración

- **Sede Social:** construcción de madera de 60 m² sobre pilotes de cemento, con salón de reuniones y espacio para futura cocina.

Figura N° 26: Vista Sede Social.



Fuente: Archivo Administración

- **Sector Astillero:** construcción de material ligero de 50 m² que se utiliza para la reparación de embarcaciones de la Caleta.

Figura N° 27: Sector Astillero.



Fuente: Archivo Administración

**Anexo 3. Antecedentes de la organización que administra.
Estatutos, Certificados de vigencia, Listado de
socios(as).**

ESTATUTOS DEL SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES
PESCADORES ARTESANALES, MARISCADORES Y CULTIVADORES "ASTILLERO
CALETA GUTIERREZ"

TITULO I
FINALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1º: Reformase Sector Caleta Gutierrez, Comuna de Puerto Montt, a 30 de julio de 2003 una agrupación sindical que se denominará SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES PESCADORES ARTESANALES, MARISCADORES Y CULTIVADORES "ASTILLERO CALETA GUTIERREZ" con domicilio en el Sector de Clela Gutierrez y su jurisdicción comprenderá la comuna de Puerto Montt y se encontrará adscrito al área o actividad de Pesca Artesanal y actividades acuícola.

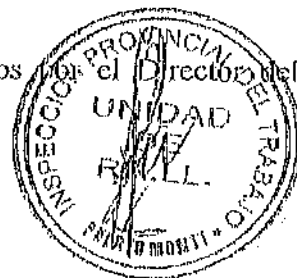
Artículo 2º: El sindicato tendrá por objeto preferentemente obtener el cumplimiento de las leyes y reglamentos que beneficien a sus asociados y propiciar la cooperación dentro de las siguientes finalidades:

- a) Prestar ayuda a los asociados, estimular su convivencia humana y proporcionarles recreación;
- b) Promover la educación gremial, técnica y general de sus asociados;
- c) Propender al mejoramiento de sistemas y protección contra riesgos del trabajo y prevención de enfermedades profesionales;
- d) Constituir mutualidades y otros servicios con fines de lucro, en beneficio exclusivo de la organización y la obtención crediticia para el desarrollo de la actividad de cada socio, sin que ello signifique comprometer el patrimonio de la organización;
- e) Realizar actividades económicas, directamente o a través de su participación en sociedades, que generen utilidades en beneficio del patrimonio sindical,
- f) Desarrollar y administrar actividades comerciales de explotación y extracción de productos del mar.
- g) Propender a la obtención y asignación de áreas de manejo. Concesiones marítimas de acuicultura y destinaciones en general.
- h) El Sindicato Podrá tener fines de lucro en beneficio exclusivo de la Organización.

Artículo 3º: Se declara que el sindicato no podrá abocarse a objetivos distintos a los señalados en el artículo anterior y, en general, le está prohibido ejecutar actos tendientes a menoscabar los derechos garantizados por la Constitución Política y las leyes y, en especial, los derechos de libertad individual y del trabajo. La organización, podrá tener fines de lucro en beneficio exclusivo de la organización.

Artículo 4º: Este sindicato tendrá duración indefinida salvo que lo afecte alguna de las causales de disolución previstas en la ley. Si se disolviera el sindicato, sus fondos, bienes y útiles, pasaran a poder de la organización que designe el Presidente de la República.

Los liquidadores de los bienes del sindicato serán nombrados por el Director del Trabajo.



Artículo 5º: Para los efectos de su liquidación el sindicato se reputará existente.

TITULO II DECLARACION DE PRINCIPIOS.

Artículo 6º: El sindicato proclama su adhesión irrestricta a los principios fundamentales que orientan y convocan a los trabajadores: La Unidad; el Pluralismo; la Libertad Sindical; la Autonomía del Movimiento Sindical; la Democracia Interna y el compromiso con la Institucionalidad Democrática de la Nación; la Solidaridad como pilar básico de las relaciones interpersonales, de la Organización Institucional y del aporte a las tareas del Sindicalismo chileno e internacional.

TITULO III DE LA ASAMBLEA

Artículo 7º: La asamblea constituye la máxima autoridad de la institución y la componen todos los socios, los cuales tendrán derecho a voz y voto, salvo en los casos excepcionales indicados más adelante.

Habrán dos clases de asamblea: ordinarias y extraordinarias. Para sesionar en Asamblea Ordinaria será necesario un quórum de 51% más 1 de los socios en primera citación. En segunda citación se sesionará con el número de socios que asista. En todo caso deberá dirigir el presidente o su reemplazante designado de acuerdo al Art. 26 de estos estatutos. Los acuerdos de asamblea requerirán la aprobación de la mayoría de los socios asistentes a la reunión. Todo lo anterior será sin perjuicio de los quórum especiales contemplados en otras normas.

Artículo 8º: Las citaciones a asamblea, ordinarias o extraordinarias, se harán por medio de carteles colocados con dos días de anticipación, a lo menos, en lugares públicos y/o sede social con indicación del día, hora, materia a tratar y local de la reunión. Asimismo, se indicará si la convocatoria es en primera u otra citación.

No se celebrará asamblea cuando se trate de votaciones para elegir o censurar al directorio, sin perjuicio de hacer la citación respectiva mediante la colocación de carteles con dos días hábiles de anticipación, a lo menos, en la forma y condiciones señaladas en este artículo.

En caso de situaciones de emergencia o imprevistos, el directorio queda facultado para convocar a la asamblea sin sujetarse a los plazos mencionados en el primer inciso, pero sí deberá sujetarse a las formalidades indicadas en el inciso citado.

Artículo 9º: La asamblea ordinaria se reunirá a lo menos una vez al mes para estudiar y resolver los asuntos que estimen convenientes para la mejor marcha de la institución, dentro de los preceptos legales vigentes.

Artículo 10º: Son asambleas extraordinarias las convocadas por el presidente, o a solicitud del 20%, a lo menos, de los asociados. En estas sesiones no se podrá tratar otras materias que las estrictamente enunciadas en la convocatoria.

Sólo en asambleas generales extraordinarias podrá tratarse la enajenación de bienes raíces, modificación de los estatutos y la disolución de la organización.

Artículo 11º: Cuando el sindicato no pueda reunir el quórum necesario en una sola asamblea, sea ésta ordinaria o extraordinaria por estar sus socios distribuidos en diferentes localidades, podrán efectuar asambleas parciales de modo que sus afiliados se pronuncien sobre las materias en consulta. Estas asambleas serán presididas por el director o socio coordinador designado al efecto por la mayoría del el directorio. Dichas asambleas parciales se considerarán como una sola para cualquier efecto legal.



[Handwritten signature]

Artículo 12°: Tratándose de asambleas para la reforma del estatuto concurrirá a ella un ministro de fe, quién levantará acta dejando constancia de los acuerdos adoptados. En todo caso, conjuntamente con el acta, cuando corresponda remitirá los votos en sobre cerrado y sin escutar al Inspector del Trabajo del domicilio del Sindicato, donde se efectuará un solo escrutinio. En todo caso tal asamblea deberá efectuarse con antelación al día de votación.

Para reformar los estatutos del sindicato, en la citación a la asamblea se dará a conocer íntegramente las reformas que se propician, indicándose además, que los asambleístas pueden plantear otras.

El quórum de sesión para este acto será la mayoría absoluta del total de los asociados, tanto en primera como en otra citación, y la reforma requerirá para su aprobación la aceptación de la mayoría absoluta de los socios del sindicato que se encuentren al día en el pago de sus cuotas sindicales, en votación secreta y unipersonal ante Ministro de Fe, electo entre aquellos que dispone la ley.

Artículo 13°: La asamblea podrá acordar la fusión con otra organización sindical, en conformidad con lo previsto en la Ley. En tal caso, una vez votada favorablemente la fusión y el nuevo estatuto por cada una de ellas, se procederá a la elección del directorio de la nueva organización dentro de los diez días siguientes a la última asamblea que se celebre. Los bienes y las obligaciones de las organizaciones que se fusionan, pasarán de pleno derecho a la nueva organización. Las actas de las asambleas en que se acuerde la fusión, debidamente autorizadas ante Ministro de Fe, servirán de título para el traspaso de los bienes.

Artículo 14°: La participación de la Organización en la constitución de una Federación o confederación y la afiliación a ellas o desafiliación de las mismas, debe ser acordada por la mayoría absoluta de sus afiliados mediante votación secreta y en presencia de un Ministro de fe, electo entre aquellos que dispone la ley. En el primer caso, y en presencia de un ministro de fe, electo por la asamblea, en el segundo.

Previo a la decisión de los socios, el directorio del sindicato deberá informarles acerca del contenido del proyecto de los estatutos de la organización que se pretende crear o de los estatutos de la organización de grado superior a que se propone afiliarse y el monto de la cuota ordinaria que el sindicato deberá enterar a ella. Asimismo, si se encuentra afiliada a una organización de grado superior. Esta información podrá ser entregada en una asamblea especialmente citada al efecto o a través de documentos escritos, diarios murales u otros.

No requiere la presencia de un ministro de fe la asamblea que deben llevar a efecto los sindicatos que conforman una organización de grado superior para aprobar o rechazar la afiliación o desafiliación de ésta a una central de trabajadores.

Artículo 15°: El Directorio representará judicial y extrajudicialmente al sindicato, y a su presidente le será aplicable lo dispuesto en el artículo N° 8 del Código de Procedimiento Civil. El presidente del sindicato, en ningún caso podrá arrogarse a esta representación en forma exclusiva.

TITULO IV DEL DIRECTORIO

Artículo 16°: El directorio del sindicato estará compuesto por tantos miembros como socios disponga: si cuenta con menos de 25 socios, contará con 1 Director; entre 25 a 249 socios con tres directores y si dispone de más de 250 socios, dispondrá de 5 directores.

El directorio durará en sus funciones 3 años, pudiendo ser reelegidos.



[Handwritten signature]

En el acto de renovación de directorio, cada socio tendrá derecho a marcar en el voto 1 preferencia si se elige un director; si se eligen 3 directores, cada socio tendrá derecho a 2 preferencias; y, derecho a marcar tres preferencias si lo directores si se eligen 5 directores. Para poder participar en esta votación, el socio deberá poseer una antigüedad igual o superior a 90 días, salvo que el sindicato tenga una existencia menor.

Para la aplicación de la ley, el sindicato deberá ceñirse a la interpretación jurídica que haya hecho o haga la Dirección del Trabajo, en instrucciones de carácter general.

Artículo 17º: Tendrán derecho a voto designar el directorio todos los trabajadores que se encuentren afiliados al Sindicato con una anticipación de, a lo menos, 90 días a la fecha de la elección.

Artículo 18º: El socio interesado, para ser candidato a director, deberá hacer efectiva su postulación por escrito en duplicado ante el secretario del sindicato, en caso de no existir éste, al presidente, al tesorero o a cualquiera de los directores, no antes de 15 días ni después de 2 días anteriores a la fecha de la elección. En caso que los socios de la organización se encuentren distribuidos en varias localidades dicho plazo podrá ampliarse hasta 30 días antes a la fecha de la elección.

El secretario deberá estampar en el original y copia del documento mediante el cual se notifica la postulación aludida precedentemente, la fecha efectiva en que éste fue recibido, antecedente que refrendará con su firma y timbre del sindicato. Un ejemplar de dicho documento quedará en poder de la organización y el otro en manos del socio interesado, en caso que la organización sindical se encuentre sin directiva vigente, los socios designarán una comisión electoral integrada por tres socios, quienes se encargarán de recepcionar las candidaturas en los términos indicados en los incisos anteriores. Asimismo, dentro de un plazo de tres días de haberse hecho efectiva la postulación, deberá remitir por carta certificada copia de dicha comunicación a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Una vez efectuada la comunicación a que alude el inciso anterior, el secretario publicará las candidaturas colocandó en sitios visibles de la sede sindical copia de los documentos a través de los cuales los socios formalizaron sus candidaturas, sin perjuicio de que los propios interesados utilicen carteles u otros medios de publicidad para promover su postulación.

El encargado o la comisión encargada pondrá a disposición del ministro de fe que presenciara el acto eleccionario, previo a la votación, copia del documento en que el candidato a director formalizó su postulación.

Artículo 19º: El socio, para ser director del sindicato, además de cumplir con lo prescrito en el artículo anterior de este estatuto, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Saber Leer y Escribir
- b) Estar al día en sus cuotas sociales
- c) Poseer una antigüedad igual o superior a 180 días como socio de la organización, salvo que la misma tuviere una existencia menor.
- d) Haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas en los últimos 180 días.
- e) Ser mayor de 18 años de edad
- f) No haber sido condenado, ni hallarse procesado por crimen o simple delito que merezca la pena aflictiva. Esta inhabilidad solo durará el tiempo requerido para prescribir la pena señalada en el artículo 105 del Código Penal. El plazo de la prescripción empezará a correr desde la fecha de comisión del delito.

Artículo 20º: En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos en el último cargo a llenar, se elegirá, de entre los empatados, al socio más antiguo en el sindicato, de persistir el empate se decidirá por sorteo ante ministro de fe, que se realizará de inmediato en el mismo acto.



Artículo 21º: La directiva se constituirá dentro de los diez días siguientes a la elección y se designará de entre sus miembros los cargos de presidente, secretario, tesorero y demás cargos que, con arreglo a estos estatutos, correspondan, los cuales asumirán dentro del mismo plazo ya indicado, sin perjuicio de que asuman como mesa directiva desde la fecha de elección.

Los dirigentes electos o reelectos deberán, dentro de los primeros seis meses de su mandato realizar cursos suyos contenidos estén relacionados con, a lo menos, las siguientes temáticas: Legislación Laboral, Rol del Sindicato, Contabilidad Básica, Administración Sindical, Técnicas de Negociación, Liderazgo y Comunicación Efectiva.

Si un director muere, se incapacita, renuncia o por cualquier otra causa deja de tener la calidad de tal, sólo se procederá a su reemplazo si tal evento ocurriera antes de seis meses de la fecha en que se termine su mandato, asumirá como reemplazante el candidato que haya obtenido la mayoría siguiente en la última elección, siendo designado por el tiempo que faltara para completar el período. Si por cualquier causal no fuere posible reemplazar al director faltante de dicha manera, se procederá a llamar a elección complementaria en la cual cada socio participante con derecho a sufragio dispondrá de tantas preferencias como cargos a proveer, dicho acto será presidido por la directiva, la que deberá remitir el acta respectiva a la Inspección del Trabajo.

En caso que la totalidad de los directores, por cualquier circunstancia, dejen de tener tal calidad en forma simultánea, quedando por ende el sindicato acéfalo, el 10% de los socios, a lo menos, podrá convocar a elección del directorio y solicitar el ministro de fe.

Si el número de directores que quedara fuere tal que impidiera el normal funcionamiento del directorio, éste se renovará en su totalidad en cualquier época, en la forma y condiciones establecidas en el Art. 17 de estos estatutos, y los que resultaren elegidos permanecerán en sus cargos por un período de dos años.

Artículo 22º: En caso de renuncia de uno o más directores sólo a los cargos de presidente, secretario o tesorero, sin que ello signifique dimisión al cargo de dirigente, o por acuerdo de la mayoría de éstos, el directorio procederá a constituirse de nuevo en la forma señalada en el artículo anterior, y la nueva composición será dada a conocer a la asamblea y por escrito a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier momento el directorio podrá reestructurarse, siempre y cuando lo acuerde la mayoría absoluta de los dirigentes.

Artículo 23º: El directorio cumplirá las finalidades que la ley, su reglamento y estos estatutos le encomienden a la organización y administrará su patrimonio. El sindicato a medida que sus fondos lo permitan, entregará a cada socio una copia de los estatutos autenticada por el directorio.

Artículo 24º: El directorio deberá celebrar reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, y extraordinarias, cada vez que lo exijan las necesidades de la organización por orden del Presidente o cuando soliciten por escrito la mayoría de sus miembros, indicando el objeto de la convocatoria.

Las citaciones se harán por escrito y en forma personal a cada dirigente, con tres días hábiles de anticipación a lo menos.

Los acuerdos del directorio requerirán la aprobación de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Artículo 25º: Para dar cumplimiento a las finalidades de la organización, anualmente el Directorio confeccionará un proyecto de presupuesto basado en las entradas y gastos de la organización, el que será presentado a la asamblea dentro de los primeros 90 días de cada año, para que ésta haga las observaciones que estime conveniente y/o le dé su aprobación.



Dicho proyecto contendrá a lo menos las siguientes partidas:

- a) Gastos administrativos;
- b) Viáticos, movilización y asignaciones y pagos de permisos sindicales.
- c) Servicios y pagos directos a socios;
- d) Extensión sindical;
- e) Inversiones, y
- f) Imprevistos.
- g) Muebles, bienes inmuebles y útiles
- h) Gatos de representación.

Cada partida se dividirá en ítems, de acuerdo a la realidad de la Organización. La partida de Viáticos, movilización y asignaciones, gastos de representación, pagos de permisos no podrá exceder de 30%; la partida de imprevistos no podrá exceder de 20% en cada presupuesto anual.

En caso que el Sindicato cuente con menos de 250 afiliados, sólo deberá llevar un libro y Ingresos y Egresos y uno de inventario; no estando obligado a confeccionar un balance al 31 de diciembre de cada año.

El directorio dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, deberá citar a la asamblea a realizarse no antes de 10 días ni después 05 días siguientes a la fecha de citación, a fin de rendir cuenta anual financiera y contable de la organización, el que deberá contener el informe evacuado previamente por la Comisión Revisora de Cuentas.

TITULO V

DEL PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y DIRECTORIO

Artículo 26°: Son facultades y deberes del presidente:

- a) Ordenar al secretario que convoque a asamblea o al directorio;
- b) Presidir las sesiones de las asambleas y de directorio;
- c) Firmar las actas y demás documentos;
- d) Clausurar los debates cuando estime suficientemente discutido un tema, proyecto o moción, y
- e) Dar cuenta verbal de la labor del directorio en cada asamblea ordinaria y de la labor anual, por medio de un informe al que dará lectura en la última asamblea del año.
- f) Proporcionar la información y documentación cuando esta le sea solicitada por alguno de sus asociados.
- g) Cualquier otro deber o facultad que sea asignado por la asamblea.

Artículo 27°: En caso de ausencia imprevista del presidente, el directorio designará a su reemplazante de entre sus miembros, situación que será señalada en el acta respectiva.

Artículo 28°: Son obligaciones del secretario:

- a) Redactar las actas de sesiones de asambleas y de directorio, tomar nota de los acuerdos y ponerlos a disposición de los socios para su aprobación en la próxima sesión, sea esta ordinaria o extraordinaria;
- b) Recibir y despachar la correspondencia, dejando copia en secretaría de los documentos enviados; autorizar conjuntamente con el presidente los acuerdos adoptados por la asamblea y el directorio y realizar con oportunidad las gestiones que le correspondan para dar cumplimiento a ellos;
- c) Llevar al día los libros de Actas y Registro de Socios, los archivadores de la correspondencia recibida y despachada y, los archivos de solicitudes de postulantes a socios. El registro de socios se iniciará con los constituyentes y contendrá, a lo menos, los siguientes datos: nombre completo del socio, domicilio, fecha de ingreso al sindicato, firma, R.U.T., y demás datos que se estimen necesarios, asignándoles a cada socio un número correlativo de incorporación en el registro. Se tendrá como fecha de ingreso la de aprobación de la respectiva solicitud. Cuando el número de socios lo justifique se adoptará un sistema que permita ubicarlos de forma expedita en el registro por su número de inscripción, tales como las tarjetas ordenadas alfabéticamente, libros índice y otros;



6

- d) Hacer las citaciones a sesión que disponga el presidente;
- e) Mantener a su cargo y bajo su responsabilidad el timbre social, el archivo de la correspondencia recibida y despachada y todos los útiles de la secretaría,
- f) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 17 de este estatuto.
- g) Proporcionar la información y documentación cuando ésta le sea solicitada por alguno de sus asociados.
- h) Cualquier otro deber o facultad que le asigne la asamblea.

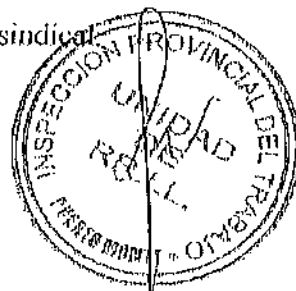
Artículo 29°: Corresponde al tesorero:

- a) Mantener bajo su custodia y responsabilidad los fondos, bienes y útiles de la organización;
- b) Recaudar las cuotas que deben cancelar los socios, otorgando el respectivo recibo y dejando comprobante de ingreso en cada caso numerado correlativamente;
- c) Dar cumplimiento a la obligación que le impone el Artículo 33 de este estatuto;
- d) Llevar al día los libros de inventario, y de ingresos y egresos;
- e) Efectuar de acuerdo con el presidente, el pago de los gastos e inversiones que el directorio o la asamblea acuerden ajustándose al presupuesto;
- f) Depositar los fondos de la organización a medida que se reciban en una cuenta corriente o de ahorro abierta a nombre de la organización en la oficina del banco que elija el directorio del sindicato, no pudiendo mantener en caja una suma superior a dos ingresos mínimos;
- g) Hacer entrega, al término de su mandato, de la Tesorería, ateniéndose al estado en que ésta se encuentra, levantando acta que será firmada por el directorio que entrega y el que recibe, y por la Comisión Revisora de Cuentas. Dicha entrega deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes al de la elección del nuevo directorio.
- h) El tesorero será responsable del estado de caja y tendrá la obligación de rechazar todo giro o pago que no esté ajustado a la ley o no consultado en el presupuesto correspondiente, asimismo, hará los pagos contra presentación de facturas, boletas o recibos debidamente extendidos, documentos que conservará cuidadosamente en un archivo especial dispuesto especialmente para eso, clasificados por partidas e ítems presupuestarios y en orden cronológico.
- i) Confeccionar mensualmente un estado de caja, con el detalle de entradas y gastos, copias del cual se fijaran en lugares visibles de la sede sindical y sitios de trabajo. Estos estados de caja deben ser firmados por el presidente y el tesorero y visados por la Comisión Revisora de Cuenta que se menciona más adelante.
- j) Proporcionar la información y documentación cuando esta sea solicitada por alguno de sus asociados.
- k) Cualquier otro deber o facultad que le asigne la asamblea.

Artículo 30°: Serán deberes y facultades de los directores:

- a) Reemplazar al secretario o al tesorero en sus ausencias ocasionales.
- b) Organizar y presidir el trabajo de las comisiones que se creen en la organización sindical.
- c) Cualquier otra facultad o deber que le asigne la asamblea.

**TITULO VI
DE LOS SOCIOS**



Artículo 31°: Podrán pertenecer a este sindicato los trabajadores que no dependan de empleador alguno y que se dediquen preferentemente a la actividad de Pesca Artesanal, recolección de orilla y ramos afines del sector de la comuna de Puerto Montt y que cumplan con el requisito de cancelar una cuota de incorporación.

Para ingresar al sindicato el interesado deberá presentar su solicitud escrita ante cualquiera de los miembros del directorio, quien deberá resolver en forma inmediata su ingreso haciéndolo firmar el Libro de Registro de Socios, la autorización de descuento de cuota sindical u otros estipulados por la Organización.

En el evento que el dirigente no acepte el ingreso, el postulante podrá apelar, en forma escrita a la asamblea, quien deberá resolver en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre con posterioridad a la fecha de presentación de la referida solicitud. Si no fuere considerada en la reunión o asamblea próxima a su presentación, se entenderá automáticamente aprobada.

El resultado de la apelación, ya sea en acuerdo o de aceptación o de rechazo, deberá ser tomado por la mayoría absoluta de la asamblea, dejándose constancia de ello en acta. Si no se aceptare el ingreso del postulante, se indicará en el acta las razones del rechazo y además, se comunicará por escrito, dentro de los días siguientes al del acuerdo, al candidato a socio, y el fundamento que la motiva.

Si se estimare que el rechazo no fue debidamente fundado, el afectado podrá reclamar al Tribunal del Trabajo, respectivo. En todo caso, siempre el rechazo debe realizarse por causa o motivo objetivo. En todo caso, se tendrá como fecha de ingreso la de presentación de la respectiva solicitud.

Artículo 32°: Serán derechos, obligaciones y deberes de todo afiliado al sindicato:

- a) Votar y ser votado para cargos sindicales de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos;
- b) Exponer y defender libremente sus ideas y opiniones al interior de la organización y, particularmente en las Asambleas;
- c) Conocer este estatuto, respetar sus disposiciones y cumplirlas;
- d) Concurrir a las sesiones a que se convoque, cooperar a las labores del sindicato, interviniendo en los debates cuando sea necesario, y aceptar los cargos y comisiones que se le encomienden;
- e) Pagar una cuota mensual ordinaria de 500 mensuales y una cuota de incorporación de \$ 10.000 por única vez. Además, deberán pagar las cuotas que establezcan los reglamentos internos del sindicato, aprobados por la asamblea, y
- f) Firmar el Registro de Socios, proporcionando los datos correspondientes, y dar aviso al secretario cuando cambien de domicilio o se produzcan variaciones en sus datos personales o familiares que alteren las anotaciones de este registro.

Artículo 33°: Los socios en asamblea podrán aprobar mediante voto secreto, con la voluntad conforme de la mayoría absoluta de ellos, cuotas extraordinarias que se destinarán a financiar proyectos o actividades previamente determinadas.

Artículo 34°: Los socios perderán su calidad de tal cuando dejen de realizar la actividad base del sindicato o de pagar las cuotas ordinarias mensuales por un período superior a seis meses o por renuncia a la organización dirigida por escrito al Secretario de la Organización.

El Tesorero notificará mediante carta certificada a cada uno de los socios que se encuentren atrasados en el pago de cinco cuotas ordinarias mensuales, en que se incluirá el texto del inciso precedente.

TITULO VII DE LAS COMISIONES

Artículo 35°: En el plazo de 90 días de elegido el directorio, si correspondiese, se procederá a designar una Comisión Revisora de Cuentas, la que estará siempre compuesta por un número impar de integrantes con un mínimo de tres y un máximo igual al número de integrantes de la mesa directiva, todos no directores, con las siguientes facultades:



- a) Comprobar que los gastos e inversiones se efectúen de acuerdo al presupuesto;
- b) Fiscalizar el debido ingreso y la correcta inversión de los fondos sindicales, y
- c) Velar que los libros de ingresos y egresos y el de inventario sean llevados en orden y al día.
- d) Confeccionar dentro de los primeros 90 días de cada año, el informe financiero y contable conforme a lo previsto en el inciso final del artículo 24 del presente estatuto.

La comisión revisora de cuentas será independiente del Directorio y durará dos años en su cargo y deberá rendir cuenta anualmente de su cometido ante la asamblea. En el evento que parte o la totalidad de sus miembros deje el cargo antes del término de su período, la asamblea podrá elegir, dependiendo de cual sea el caso, la totalidad o sólo los integrantes faltantes, los que integrarán la comisión hasta completar el período para el cual fueron elegidos originalmente.

Para el mejor desempeño de su cometido, la comisión podrá hacerse asesorar por un Contador cuyos honorarios serán siempre de costo del sindicato.

Sólo en el caso que la comisión revisora de cuentas tuviera algún inconveniente para cumplir su cometido, comunicará de inmediato y por escrito este hecho a la Inspección del Trabajo respectiva. Si no hubiese acuerdo entre la comisión y el directorio, resolverá la asamblea.

Artículo 36°: El directorio podrá cumplir las finalidades del sindicato asesorado por comisiones, las cuales serán presididas por uno de sus miembros e integrada por los socios que designe la asamblea.

La Directiva confeccionará un reglamento de funcionamiento de las comisiones que tengan relación con bienestar, cultura y deporte de los socios, y lo dará a conocer a la asamblea para su aprobación.

TITULO VIII DEL PATRIMONIO DEL SINDICATO

Artículo 37°: El patrimonio del sindicato se compone de los bienes muebles e inmuebles que posea la organización y su financiamiento se obtendrá:

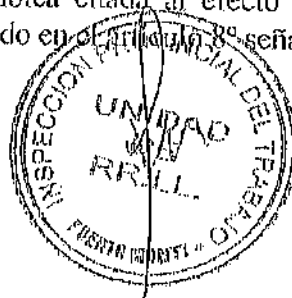
Artículo 38°: Todo contrato que celebre el sindicato y que afecte el uso, goce o disposición de bienes inmuebles de su propiedad, requerirá la aprobación previa de la asamblea citada al efecto por el directorio. El quórum de ésta será del 51% del total de los socios y el contrato deberá ser aprobado con los votos de los 2/3, a lo menos, de los presentes, y la votación se llevará a cabo ante el Ministro de Fe que puede ser, en este orden de prelación, el Presidente del Sindicato, el Presidente de la Junta Revisora de cuentas, el secretario del directorio, el tesorero u otro director.

El sindicato no podrá comprometer su patrimonio para responder de las deudas que contraigan sus asociados en casas comerciales u otras instituciones a través de convenio que ellas hayan celebrado con la organización.

La enajenación de bienes raíces deberá tratarse en asamblea citada al efecto por la directiva. La citación a dicha asamblea se hará en conformidad a lo indicado en el artículo 8° señalando claramente el motivo de la misma.

TITULO IX DE LAS CENSURAS

Artículo 39°: El directorio podrá ser censurado y para estos efectos los socios interesados deberán solicitar por escrito a cualquier miembro del directorio del sindicato con copia a la Inspección del Trabajo, la convocatoria para votar la censura. Para los efectos ya señalados los socios/as interesados/as formarán una comisión integrada por tres socios del sindicato. La comisión deberá notificar a cualquier miembro del directorio la solicitud de la censura.



Artículo 40°: La petición de censura contra el directorio se formulará a lo menos por el 20% del total de los miembros del directorio y el ministro de fe que actuaré, fijará el lugar, día, hora de iniciación y término en que se llevará a cabo la votación de censura, todo lo cual se dará a conocer a los socios mediante carteles colocados en lugares visibles de la sede social y/o lugar de trabajo, con no menos de tres días hábiles anteriores a la realización de la votación.

En todo caso, dicha votación deberá llevarse a efecto dentro de un plazo no superior a treinta días contados desde la fecha en que los socios interesados le notificaron al o los miembros de la directiva la convocatoria para votar la censura.

Si el directorio, dentro del plazo señalado en el inciso anterior no lleva a efecto la votación de censura, el grupo de socios peticionarios podrá convocarla directamente ciñéndose estrictamente a los procedimientos previstos precedentemente.

Artículo 41°: Los votantes manifestarán su voluntad en cédula secreta, no transparente o traslúcida, y de igual color y tamaño, en que señalarán su decisión de aceptación o rechazo de la censura con los vocablos "Sí" o "No", como afirmativo o negativo, respectivamente.

En caso de personas que no sepan leer o escribir se pedirá el concurso del Inspector del Trabajo asistente o del funcionario designado al efecto.

Artículo 42°: La censura requerirá para su aprobación, la aceptación de la mayoría absoluta del total de los socios del sindicato con derecho a voto, esto es con una antigüedad de a lo menos 90 días en la organización.

Artículo 43°: La aprobación de la censura significa que el Directorio debe dejar inmediatamente el cargo por lo que se procederá a una nueva elección de directorio.

La medida de censura no inhabilita a los afectados para ser elegidos directores nuevamente, salvo los casos legales expresamente señalados.

Artículo 44°: Ninguna determinación que se tome sobre la censura será válida, si no se ha cumplido previamente con las disposiciones de la ley y este título.

TITULO X DEL REGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO



Artículo 45°: El socio que se encuentre atrasado en el pago de dos cuotas mensuales ordinarias, o tenga deudas pendientes con la organización, automáticamente dejará de percibir la totalidad de los beneficios sociales que le pudieren corresponder. Sólo recobrará este derecho a partir de la fecha en que haga efectivo el pago íntegro de la deuda. En ningún caso, el hecho de saldar la deuda, facultará al socio para exigir que se le otorguen beneficios sociales con efecto retroactivo.

Artículo 46°: El directorio podrá multar a los socios que resultaren culpables de las siguientes faltas u omisiones:

- a) no concurrir, sin causa justificada, a las sesiones ordinarias o extraordinarias a que se convoque, especialmente a aquellas en que se reformen los estatutos; o a las citaciones convocadas para elegir total o parcialmente el directorio o votar su censura;
- b) faltar en forma grave a los deberes que imponga la ley y este estatuto,
- c) por actos que, a juicio de la asamblea, constituyan faltas merecedoras de sanción.

Artículo 47°: Cada multa no podrá ser superior a 02 cuotas ordinarias, por primera vez, no mayor a 05 cuotas ordinarias en caso de reincidencia, en un plazo no superior a tres meses.

/s/

Artículo 48°: La asamblea, en reunión convocada especialmente, podrá aplicar sanciones de suspensión de los beneficios sociales, sin pérdida del derecho a voto, por un máximo de hasta tres meses, dentro de un año, cuando la gravedad de la falta o de las reincidencias en ella así lo aconsejen.

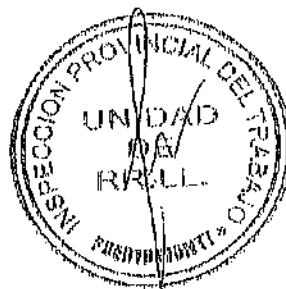
Artículo 49°: En ningún caso la suspensión de beneficios señalados en los artículos 47 y precedente debe entenderse referida a la interrupción de las actividades base del sindicato.

Artículo 50°: Cuando la gravedad de la falta o las reincidencias en ella lo hiciere necesario, la asamblea, como medida extrema podrá expulsar al socio, a quien siempre se le dará la oportunidad de defenderse. La medida de expulsión sólo surtirá efecto si es aprobada por la mayoría absoluta de los socios del sindicato. El socio afectado con la sanción descrita, podrá solicitar su reintegro una vez transcurrido un año desde la expulsión.

TITULO XI

ORGANOS ENCARGADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.

Artículo 51°: Para cada proceso eleccionario interno o votación que se realice, se constituirá un órgano calificador de las elecciones, conformada por tres socios del sindicato elegidos por mayoría simple de los presentes en Asamblea Extraordinaria encargado de implementar la elección y/o votación, coordinar la asistencia de un ministro de fe, ejecutar el acto eleccionario y certificar los resultados del mismo, sin perjuicio de aquellos actos en que la ley requiera la presencia de un ministro de fe de los contemplados en ella.



AL

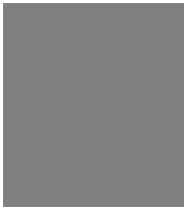


CERTIFICADO N° 1001/2022/2017

Esta Dirección del Trabajo, certifica:

Que, la organización denominada: SINDICATO DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES PESCADORES ARTESALES, MARISCADORES Y CULTIVADORES" ASTLLEROS" CALETA GUTIERREZ, se encuentra legalmente constituida y tiene su Personalidad Jurídica vigente. La referida entidad aparece inscrita con el N° 10010450 en el REGISTRO SINDICAL ÚNICO de la Inspección Provincial del Trabajo de PUERTO MONTT.

Que, los representantes de dicha organización depositaron en esa Inspección los antecedentes relativos a la composición del directorio, el que, a la fecha de emisión del presente Certificado, se encontraría integrado por las siguientes personas:

RUT	NOMBRE	CARGO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
	JOSE ROLANDO GUTIERREZ BALCAZAR	PRESIDENTE	28/06/2022	28/06/2025
	OSCAR PATRICIO GUTIERREZ BALCAZAR	TESORERO	28/06/2022	28/06/2025
	MIRIAM LEVIPANI GUTIERREZ	SECRETARIO	28/06/2022	28/06/2025



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La institución o persona ante quien se presente este certificado, podrá verificarlo en la siguiente dirección:
<http://tramites.dt.gob.cl/tramitesenlinea/VerificadorTramites/VerificadorTramites.aspx>

La validación de este certificado se podrá efectuar hasta 60 días contados desde la fecha de emisión.

Código de verificación: e0178a35-727d-4efd-bd61-25650ab33336

Certificado emitido el 12-10-2022



Certificado de Inscripción

Registro de organizaciones Artesanales

Se certifica que los antecedentes que a continuación se detalla son
válidos a la fecha de emisión del presente documento

Datos de la Organización

Nombre : S.T.I. PESCADORES ARTESANALES, MARISCADORES Y CULTIVADORES ASTILLEROS CALETA GUTIERREZ
N° Folio : 6404 10010450 Fecha Inscripción : 10/09/2010

N°	N° RPA	Nombre de Socio	Rut N°
1	49761	AMADO GUTIERREZ VILLARROEL	
2	229988	ANALIA DEL CARMEN IGOR ALMONACID	
3	87375	CARLOS ARTURO HERNANDEZ GUTIERREZ	
4	50306	ERASMO OCTAVIO IGOR CASANOVA	
5	219049	JACQUELINE VANESA CHAVEZ CHAVEZ	
6	221602	JOHANA JUDITH MUNZENMAYER VIDAL	
7	216195	JOSE ALAMIRO JELDRES JELDRES	
8	73093	JOSE ALBERTO GUTIERREZ VILLARROEL	
9	47628	JOSE BALBINO GUTIERREZ SOTO	
10	911445	JOSE BELISARIO GUTIERREZ SOTO	
11	47424	JOSE BERNARDO IGOR DIAZ	
12	50594	JOSE CRISISTO IGOR GUTIERREZ	
13	920638	JOSE IVAN HERNANDEZ GUTIERREZ	
14	72501	JOSE NICANOR GUTIERREZ IGOR	
15	82438	JOSE ONOFRE GUTIERREZ GUTIERREZ	
16	50843	JOSE ROLANDO GUTIERREZ BALCAZAR	
17	50595	JOSE VICTOR IGOR DIAZ	
18	72173	JUAN CARLOS BARRERA CHAVEZ	
19	219050	MARCIA GLORIA GUTIERREZ BALCAZAR	
20	203539	MARCOS HUMBERTO URIBE GUTIERREZ	
21	216397	MARÍA ISABEL IGOR SOTO	
22	219054	MARÍA MIRTA VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ	
23	221579	MARIA PEDROSA PEREZ GUTIERREZ	
24	211971	MARIA SYLVIA DEL CARMEN GUTIERREZ SOTO	
25	73013	MAURICIO ALEJANDRO GUTIERREZ VILLARROEL	
26	212856	MIRIAM LUZ LEVIPANI GUTIERREZ	
27	49791	OSCAR PATRICIO GUTIERREZ BALCAZAR	
28	212168	SEBASTIAN OCTAVIO IGOR GUTIERREZ	
29	915545	VICENTE ELIZARDO HERNANDEZ GUTIERREZ	

Fecha Emisión 12/10/2022 12:55



Folio 2712096

Código de Verificación
e3524b7b41f07668e260383d7807c845

Anexo 4. Propuesta de Letrero de Destinación.



DESTINACIÓN MARÍTIMA
CALETA PESQUERA ARTESANAL GUTIÉRREZ
(Código Caleta)



Por Decreto Exento N° 178, del 4 de marzo de 2022, de la S.S.F.F.A.A., al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo para el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

“USO DE MEJORA FISCAL”

TITULAR DEL CONVENIO DE USO STI PESCADORES ARTESANALES MARISCADORES Y CULTIVADORES
“ASTILLEROS” CALETA GUTIÉRREZ” de la Comuna de Puerto Montt, Provincia de Llanquihue.

LEY NÚM. 21.027, REGULA EL DESARROLLO INTEGRAL Y ARMÓNICO DE CALETAS PESQUERAS A NIVEL NACIONAL Y FIJA NORMAS PARA SU DECLARACIÓN Y ASIGNACIÓN, Art. 1: “La caleta artesanal o caleta constituye la unidad productiva, económica, social y cultural ubicada en un área geográfica delimitada, en la que se desarrollan labores propias de la actividad pesquera artesanal y otras relacionadas directa o indirectamente con aquella”

CUADRO DE COORDENADAS RECTANGULARES Y LONGITUDINARIAS DE LA DISTRIBUCIÓN
DATUM WGS 84 MODIFICADO CENTRAL, TENDENCIA 30

SECTOR 1: VARIADOR 1						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
1	684521.700	5080177.400	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	1 - 2	32
2	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	2 - 3	32
3	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	3 - 4	32
4	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	4 - 5	32

SUPERFICIE: 306 m²

SECTOR 2: VARIADOR 2						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
5	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	5 - 6	32
6	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	6 - 7	32
7	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	7 - 8	32
8	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	8 - 9	32

SUPERFICIE: 306 m²

CUADRO DE COORDENADAS RECTANGULARES Y LONGITUDINARIAS DE LA DISTRIBUCIÓN
DATUM WGS 84 MODIFICADO CENTRAL, TENDENCIA 30

SECTOR 3: VARIADOR 3						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
9	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	9 - 10	32
10	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	10 - 11	32
11	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	11 - 12	32
12	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	12 - 13	32

SUPERFICIE: 306 m²

CUADRO DE COORDENADAS RECTANGULARES Y LONGITUDINARIAS DE LA DISTRIBUCIÓN
DATUM WGS 84 MODIFICADO CENTRAL, TENDENCIA 30

SECTOR 4: VARIADOR 4						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
13	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	13 - 14	32
14	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	14 - 15	32
15	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	15 - 16	32
16	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	16 - 17	32

SUPERFICIE: 306 m²

CUADRO DE COORDENADAS RECTANGULARES Y LONGITUDINARIAS DE LA DISTRIBUCIÓN
DATUM WGS 84 MODIFICADO CENTRAL, TENDENCIA 30

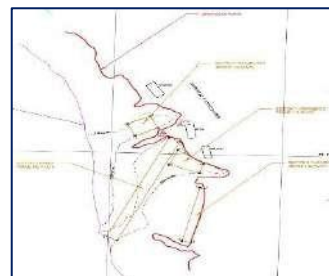
SECTOR 5: VARIADOR 5						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
17	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	17 - 18	32
18	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	18 - 19	32
19	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	19 - 20	32
20	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	20 - 21	32

SUPERFICIE: 306 m²

CUADRO DE COORDENADAS RECTANGULARES Y LONGITUDINARIAS DE LA DISTRIBUCIÓN
DATUM WGS 84 MODIFICADO CENTRAL, TENDENCIA 30

SECTOR 6: VARIADOR 6						
VÉRTECE	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD	SECCIONADO	DISTANCIA (m.)
21	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	21 - 22	32
22	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	22 - 23	32
23	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	23 - 24	32
24	684526.137	5080169.530	41° 39' 4.9800" S	72° 39' 58.0000" W	24 - 25	32

SUPERFICIE: 306 m²



Anexo 5: Anexos al plan de contingencia.

**Anexo 5.1: Recomendaciones para Lugares de
Trabajo en el contexto COVID-19**



SANTIAGO, 8 de julio de 2020

PROTOCOLO DE MANEJO Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19

POR VENTAS EN CALETAS DE PESCADORES

I. ANTECEDENTES

1. MEDIDAS DE MANEJO

Son aquellas que establecen cursos de acción respecto de casos confirmados y sospechosos de COVID-19. A la fecha, el Ministerio de Salud ha establecido mandatos obligatorios respecto al procedimiento a seguir en estos casos en lugares de trabajo en Oficio Ordinario N° 1086, “Recomendaciones de Actuación en los Lugares de Trabajo en el Contexto COVID-19”, de la Subsecretaría de Salud, disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-de-trabajo.pdf>

Este protocolo se actualizará si la autoridad sanitaria determina nuevas medidas obligatorias de manejo.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El presente protocolo recomienda una serie de medidas preventivas para adoptar en caletas, y los puestos de ventas que se dispongan en ellas, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

II. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS

Para asegurar una adecuada implementación de las medidas señaladas, cada caleta deberá:

- Establecer una comisión, que puede ser el mismo sindicato u organización gremial, quienes se encargarán de definir tareas y responsabilidades, haciendo participar a toda la caleta, en las recomendaciones que se detallarán más adelante.
- Las programaciones y tareas a asumir por cada integrante deberán estar publicadas en varios lugares de la caleta de manera de que sea visible por todos los integrantes. Asimismo, la comisión u organización de pescadores velará por el cumplimiento de las medidas establecidas.
- Disponer señalética en distintos puntos de la caleta enfatizando medidas básicas de autocuidado. Como referencia, se puede utilizar la siguiente gráfica, en tamaño legible.



- Realizar capacitación a todas las personas que realizan labores en la caleta y llevar un registro de estos:
 - Explicar en qué consiste la enfermedad COVID-19
 - Formas de transmisión
 - Síntomas
 - Medidas de prevención
 - Medidas de manejo
- Se debe realizar una difusión constante y clara de las medidas de prevención y de manejo, con todos los medios de que disponga la comisión u organización de pescadores.
- Realizar operativos de simulación para evaluar implementación de medidas en la caleta.
- La comisión u organización a cargo, deberá corregir las falencias o necesidades detectadas en las prácticas implementadas.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

Se recomiendan las siguientes medidas preventivas, las cuales deberán aplicarse en la forma más extensiva posible, de acuerdo a las particularidades y capacidad de cada caleta.

1. MEDIDAS GENERALES

- Promover medidas de autocuidado para trabajadores y clientes, especialmente:
 - Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro entre personas.
 - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable.
 - Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
 - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
 - Evitar tocarse la cara.

- Uso de mascarillas por parte de los clientes, trabajadores y demás personas en todos los espacios cerrados, siempre que se encuentren aglomeradas 10 o más personas.
- Establecer medidas para evitar las aglomeraciones.
- Medición de la temperatura corporal a todos los trabajadores a su llegada.
- Asegurar que en la interacción con proveedores externos se cumpla con medidas preventivas.
- Limpiar y desinfectar permanentemente superficies y ambientes siguiendo las recomendaciones establecidas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19 del Ministerio de Salud (Ver anexo).
- Sanitización de herramientas y utensilios de trabajo, siguiendo las mismas indicaciones.
- Habilitar estaciones de lavado de manos con agua potable y jabón y establecer además medidas adicionales para facilitar las condiciones e implementos necesarios que aseguren higienización de manos frecuente y lavado regular en lugares de uso común.
- Disponer de alcohol o alcohol gel en los accesos abiertos a público.
- Se deberá controlar el acceso a la caleta, evitando aglomeraciones y situaciones que favorezcan la propagación del COVID-19.
- Se recomienda demarcar en el piso distancia de un metro entre cada puesto y lugar de circulación de clientes.
- Deberá existir espacio entre los puestos, asegurando que cada puesto tenga una separación suficiente para que clientes puedan circular con el debido distanciamiento físico mínimo de un metro.
- Definir una entrada y una salida y que clientes circulen en lo posible en una sola dirección.
- Cada puesto de venta debe contar con alcohol gel disponible.

- Idealmente, generar medidas de control de acceso a las caletas, a través de control de temperatura.

2. MEDIDAS EN RELACIÓN A LOS PRODUCTOS

Establecer mecanismos para asegurar la higiene de los productos. Por ejemplo:

- Pre-empaquetar productos en bolsas con distintos pesos.
- Que trabajadores elijan y empaqueten productos frente al cliente, manteniendo este último distanciamiento de un metro con el puesto.
- Cubrir los productos con plástico en caso de no estar pre-empaquetados.
- Promover formas de compra rápida, tales como cajas listas con determinados productos básicos.
- Promover medios de pago sin contacto. En caso de pago con tarjeta, limpiar el POS después de cada uso. En lo posible, asignar a una persona para recibir pagos, que utilice guantes y evite la manipulación de alimentos.
- En la medida de lo posible implementar el despacho de productos a domicilio, mostrando diariamente lista de recursos y sus precios en el sitio web del sindicato o asociación , así como en letreros fácilmente distinguibles.
- En la medida de lo posible, implementar números de teléfono para la solicitud de productos por whatsapp, para retiro de productos por los clientes o terceros desde las caletas, de manera expedita, los que deben ser difundidos ampliamente.

ANEXO
PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES – COVID-19
CALETAS PESQUERAS

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE
AMBIENTES - COVID-19**

(EXCLUIDOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD)



¹ Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

1. ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies [4 – 5].

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

2. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

3. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, excluidos los establecimientos de atención de salud, debido a que existen protocolos específicos que contienen las orientaciones para la limpieza y desinfección de este tipo de infraestructura [6].

4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 4.1 Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre [6].
- 4.2 Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 4.3 Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- 4.4 Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- 4.5 Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- 4.6 Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- 4.7 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

4.8 En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa [8].

4.9 Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud) [13]:

- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro [10]:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

6. MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos [12], según corresponda.

7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de salud) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento “Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes”, del ISP (2015) [7].

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

(EXCLUYE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD)

FASE 4



1. OBJETIVOS

Establecer las medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en todos los lugares de trabajo públicos y privados, tanto en materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, como la actuación en los lugares de trabajo frente a un caso sintomático o un caso confirmado de un trabajador/trabajadora. Esta recomendación excluye los establecimientos de salud dado que aplicará un protocolo específico.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

	Lavado frecuente de manos.		Evitar saludar con la mano o dar besos.
	Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.		Mantener ambientes limpios y ventilados.
	Mantener distancia social de un metro.		Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
	Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.		En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
	No compartir artículos de higiene ni de alimentación.		

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo:

Informar a los trabajadores y trabajadoras sobre el COVID-19

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

Asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- Realizar desinfección del medio de transporte cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras.
- Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.

Promover medidas individuales en los trabajadores/trabajadoras

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Mantener distancia social de 1 metro entre las personas
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- Evitar contacto físico al saludar
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran. Esto incluye los elementos de protección personal utilizados por los buzos para el desempeño de sus funciones: máscaras de buceo (medio rostro o rostro completo), casco de buceo, traje de buceo (húmedo, semi- seco o seco), guantes, botines o calcetas, elementos relacionados con los sistemas de entrega de aire y/o comunicación: regulador, boquilla de succión, entre otros.

Gestionar las reuniones para evitar transmisión

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
 - Reducir el número de personas
 - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
 - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel
 - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes
 - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada
 - Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión

Otras medidas generales

- Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadores/trabajadoras. Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.
- Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.
- Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente.
- Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico>.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO SEGÚN GRUPOS ESPECÍFICOS, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19,

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo señaladas en el punto anterior. A continuación, se establecen las medidas preventivas por grupos específicos de trabajadores que complementan y refuerzan las anteriores.

Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica

Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol
Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1 metro: <ul style="list-style-type: none"> - Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece - Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos - No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos - Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
No utilizar mascarilla en el caso que el trabajador/trabajadora se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención de control migratorio que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden)
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos
En caso de funcionarios que realizan revisión de viajeros (maletas, ropa, etc.), deberán usar guantes de látex o nitrilo

Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Atención de Público

Mantener ambientes limpios y ventilados
Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón
Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente
Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último
Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral
Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales
Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud
Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: “Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último”
Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público
Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.

Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan como Recolectores de Residuos Domiciliarios

Agregar a los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones, el uso permanente de guantes resistentes al material corto punzante e impermeables (no quirúrgicos) y escudo facial o mascarilla.
Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan
Disponer de solución de alcohol gel en caso de no tener acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente
Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último
Mantener distancia social de 1 metro
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo
No compartir los elementos de protección personal
Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)
Mantener la cabina del camión recolector limpio y ventilado. La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-19” del Ministerio de Salud.

Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo

Mantener ambientes limpios y ventilados
Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón
Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente
Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último
Mantener distancia social de 1 metro
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales
No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo
No compartir los elementos de protección personal
Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)
Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.

5. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo

Si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.

Respecto a viajeros desde el extranjero o contactos estrechos de casos confirmados notificados por la Seremi de Salud, que NO CUMPLEN la cuarentena domiciliaria y se presentan en los lugares de trabajo

Si se presenta en el lugar de trabajo, un trabajador/ trabajadora que viajó al extranjero- independiente del país de origen- o es un contacto estrecho de caso confirmado, la entidad empleadora debe:

- Indicar al trabajador/ trabajadora, que no puede permanecer en su lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio.
- Comunicar esta situación a la Seremi Salud a través de la plataforma OIRS www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, RUT y teléfono del trabajador/ trabajadora.

Respecto al aviso al empleador de un caso confirmado de COVID-19

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada.

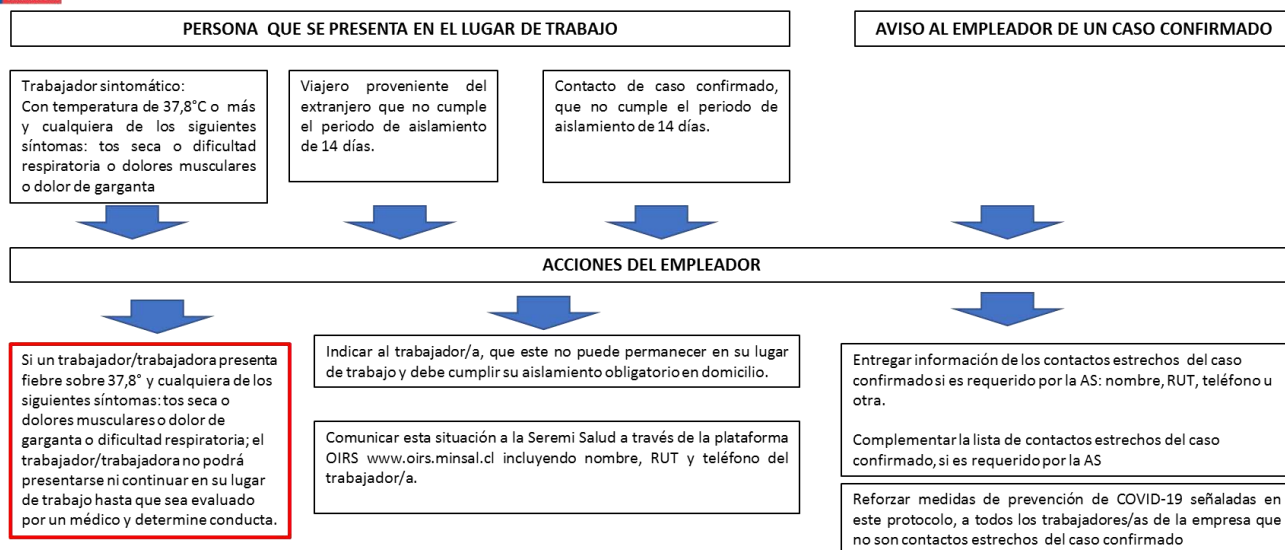
La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos; la entidad empleadora deberá:

- Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.

Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica de acuerdo a lo establecido en el Ordinario MINSAL B1 N° 940 del 24-03- 2020 y a las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social indicadas en el Ordinario 1220 del 27-03-2020.



ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales

Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, *“Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N° 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.*

6. MARCO LEGAL

- Código Sanitario. Artículo 9 letra b) establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. Artículo 67: Corresponde la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.
- Decreto N°4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19.(modificado por decreto N° 6/2020). Artículo 3° N° 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3 N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.
- D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo” Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella. Artículo 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.
- Ley 16.744 “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, establece que Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria.



PLAN DE ADMINISTRACIÓN CALETA PANITAO BAJO

**ANEXO 5.2: Resolución Exenta N° 982 – Marea Roja de fecha
10.04.2019, Determina mecanismos de Control
Y Fiscalización Sanitaria de productos del mar.**



Programa Marea Roja

**DETERMINA MECANISMOS DE CONTROL Y
FISCALIZACIÓN SANITARIA DE
PRODUCTOS DEL MAR.**

EXENTA N°. 982, 1 1 1 1 1

PUERTO MONTT: 10 ABR 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO: La necesidad de normar y actualizar los mecanismos de control y fiscalización en la extracción, desembarco, comercialización y transporte de mariscos bivalvos y otros que puedan provenir de diferentes sectores de la Región de Los Lagos, inclusive de áreas autorizadas donde existió prohibición de extracción, transporte, comercialización, elaboración, procesamiento, tenencia y consumo de mariscos bivalvos por contaminación con Marea Roja.

Lo informado por los Laboratorios dependientes de esta Secretaría Ministerial de Salud: Laboratorio de Salud Pública Llanquihue, Laboratorio de Marea Roja de Castro y Laboratorio de Marea Roja de Quellón sobre resultados dentro de los valores normativos para toxinas marinas de los mariscos, Veneno Diarreico, Paralizante y Amnésico de los Mariscos (VDM, VPM y VAM), en mariscos provenientes de diferentes puntos de monitoreos de la jurisdicción de la Región de Los Lagos y por lo tanto aptos para el consumo humano.

La presencia permanente de la marea roja en la Región de Aysén con el consiguiente riesgo sanitario para la población consumidora de estos productos y la necesidad de normar un procedimiento de control sanitario para la jurisdicción de la Autoridad Sanitaria en las provincias de Osorno, Llanquihue, Chiloé y Palena, manteniéndose la vigilancia sanitaria para evitar el riesgo de consumo de productos contaminados con el fenómeno de Marea Roja.

TENIENDO PRESENTE: Lo señalado en el artículo 19 N° 9 de la Constitución Política de la República; lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 725 de 1967, del Ministerio de Salud, que aprueba el Código Sanitario, especialmente en lo dispuesto en sus artículos 9° y 161° al 174° y en el Decreto N° 977/1996 sobre Reglamento Sanitario de los Alimentos, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979, y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; Ley 19.880/2003; el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 136/2004 del Ministerio de Salud; Resolución Exenta N° 20/2018 del Ministerio de Salud, Programa Nacional de Marea Roja, D.S. N° 51/2018 del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

- 1. AUTORIZASE** la extracción, transporte, comercialización, distribución, elaboración, procesamiento, tenencia y consumo de recursos bentónicos afectos a toxinas marinas tales como cholga, chorito, choro, almeja, ostra, huego o navaja de mar, navajuela, ostión, abalón como así también picoroco y caracol trumúico, entre otros, que no estén afectos a vedas en toda la jurisdicción geográfica de la Región de Los Lagos.
- 2. TENGASE PRESENTE** que respecto a los productos afectos a toxinas marinas debe darse cumplimiento a las exigencias de vedas, cuya fiscalización será de responsabilidad del Organismo competente.
- 3. FÍJASE** como puertos de desembarco, en la localidad que se indica, los siguientes: Muelle Rompeolas y Muelle Pudeto en Ancud, Rampa Fiscal de Quemchi, Muelle Artesanal de Dalcahue, Rampa Artesanal de Castro, Muelle Artesanal de Quellén y Muelle Artesanal de Quellón, en la provincia de Chiloé; Terminal Pesquero de Carelmapu, Puerto de Maullín, Muelle Pesquero Artesanal Pontones Flotantes sector La Vega de Calbuco, Muelle Flotante San Rafael de Calbuco, Angelmó de Puerto Montt y Cochamó, en la provincia de Llanquihue, los puertos o caletas de Maicolpué, Bahía Mansa y Pucatrihue en la Provincia de Osorno y el puerto de Chaitén en la Provincia de Palena, para todas las embarcaciones que transporten mariscos bivalvos, y otros productos afectos a toxinas marinas que provengan solo del territorio jurisdiccional de esta Secretaría Regional Ministerial de Salud, lo que deberá ser controlado por la Autoridad Marítima, cuando corresponda, sin perjuicio de las fiscalizaciones sanitarias respectivas a realizar por personal de la Autoridad Sanitaria.
- 4. FÍJASE** como **UNICO** punto de desembarco de mariscos provenientes de la **Región de Aysén**, el puerto de Quellón, de la provincia de Chiloé, debiendo cumplir con lo señalado en el numeral 10

de la presente Resolución, en especial en lo referido a envasado, etiquetado y certificación de origen.

5. **FÍJASE** además como único punto de desembarco de mariscos provenientes del sur de Quellón provincia de Chiloé, al puerto de Quellón para lo se deberá dar cumplimiento con lo señalado en el numeral 10 de la presente Resolución, en especial en lo referido a envasado, etiquetado y certificación de origen.
6. **DISPÓNESE** que será condición para llevar a efecto el muestreo de mariscos, contar con la Autorización de Zarpe entregada por la Autoridad Marítima.
7. **FÍJASE** como días y horarios de control sanitario de desembarco de mariscos en los puertos o caletas antes señalados, de lunes a viernes desde las 08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs., según demanda y disponibilidad de funcionarios fiscalizadores. No obstante, durante el periodo de Fiscalización de Semana Santa, se extenderá el control incluyendo sábados, domingos y festivos, hasta las 18:00 hrs. Para dicho periodo los muestreos de mariscos se realizarán hasta las 18:00 hrs, para la obtención de resultados en el mismo día en que la muestra fue tomada, muestras tomadas después de las 18:00 se entregará el resultado al día siguiente.
8. **DISPÓNESE** el funcionamiento de Barrera Sanitaria de Chacao, Provincia de Chiloé, las 24 horas del día durante todo el año, se efectuarán controles intensivos por personal inspectivo de esta Autoridad Sanitaria de todo vehículo motorizado y de toda persona natural y/o jurídica que salga de la isla de Chiloé, en la Barrera Sanitaria de Chacao, y para quienes circulen por las otras rutas y vías de la Región de Los Lagos, en las otras barreras sanitarias que se instalen según programación de la Secretaría Regional Ministerial de Salud.
9. **TENGASE PRESENTE** que el horario de fiscalización de desembarque y transporte de productos del mar en los periodos de Semana Santa será la que se determine en el correspondiente Manual de Procedimientos de Fiscalización de Mariscos para Semana Santa..
10. **DISPÓNESE** la exigencia de envasado en origen (mallas, sacos, cajones, u otros incluyendo las perras) y la identificación mediante tarjetas en las que se señale: Nombre de la embarcación, Matrícula, Identificación completa del Patrón de la embarcación, Identificación completa de los extractores, tipo de mariscos, lugar de extracción (sector y provincia) y su fecha, de todos los recursos bentónicos afectos a toxinas marinas, que procedan de áreas permitidas para su extracción del territorio jurisdiccional de esta SEREMI de Salud Región de Los Lagos.

Para el transporte de los mariscos desde los puertos de desembarque de la Región de Los Lagos, se otorgará por esta Autoridad Sanitaria, un documento único denominado "**Guía para el Transporte de Productos del Mar**", el cual deberá consignar: nombre y Rut del adquirente y/o mandante de la carga y del transportista, vehículo de transporte y su singularización, lugar de origen y destino (s) de los productos, embarcación (nombre, matrícula y patrón de lancha), especie, lugar de extracción y número de envases, análisis toxicológicos; se indica que los costos de traslado y desnaturalización en vertederos de los recursos marinos alterados decomisados, serán de cargo del transportista o encargado de la carga, según corresponda, antecedentes que serán visados en los puertos de desembarque y revisados posteriormente en la barrera sanitaria respectiva. La carga de mariscos deberá estar debidamente envasada y portar la respectiva tarjeta de identificación (plastificada o cubierta con polietileno) que señale la especie, el lugar de procedencia, nombre de la nave (lancha), matrícula de la misma, nombre del patrón de la nave (lancha) y la fecha de transporte. Deberá consignarse en el documento denominado "Guía para el Transporte de Productos del Mar" la temperatura de los productos del mar y sus condiciones de despacho, y tendrá el valor de declaración jurada para efecto de la aplicación de las resoluciones sanitarias vigentes.

Los compartimentos de carga de los vehículos que transporten mariscos deberán ser debidamente sellados, con sellos inviolables y numerados, en los lugares donde se otorguen las correspondientes Guías para el Transporte de Productos del Mar.

11. **DISPÓNESE** que en cada desembarco la Autoridad Sanitaria podrá tomar las muestras de mariscos que corresponda de acuerdo a la contingencia sanitaria del momento; en los muestreos y/o controles sanitarios realizados por la Autoridad Sanitaria y Autoridad Marítima se podrán efectuar las siguientes acciones:
 - a) Decomisar todas las partidas de mariscos bivalvos, picorocos, caracol trumulco y otros productos afectos a toxinas marinas, que no exhiban tarjeta de identificación o que provengan de áreas con prohibición de extracción de esta u otras Secretarías Regionales Ministeriales
 - b) Muestrear todas aquellas partidas de mariscos que estén debidamente envasados y que exhiban la tarjeta de identificación de origen señalada en el punto 10 de la presente Resolución y que se destinen a consumo directo de la población.

- c) Asimismo, caerán en comiso las naves, lanchas o vehículos que transporten mariscos infringiendo esta Resolución.

- 12. DISPÓNESE** que sin perjuicio del cumplimiento de esta Resolución, será responsabilidad de las industrias pesqueras y/o procesadoras instaladas en esta jurisdicción asegurarse, que la materia prima para la elaboración de sus productos sea inocua y cumpla con las disposiciones contempladas en la legislación sanitaria vigente. Las industrias pesqueras y/o procesadoras que tengan instalaciones o sucursales en el resto del país, deberán a su costa, ordenar examinar muestras del producto y/o de su materia prima en cualquiera de los laboratorios ambientales de la red del Ministerio de Salud que tengan implementada las técnicas de análisis de toxinas marinas y los laboratorios privados con reconocimiento de la respectiva Secretaría Regional Ministerial según corresponda, los que deberán estar disponibles en caso de ser requeridos por las Autoridades competentes.
- 13. PERMÍTASE** el apozamiento de mariscos, moluscos bivalvos afectos a toxinas marinas, picorocos, caracol trumulco, y otras especies afectas a toxinas marinas que no se encuentren en veda según lo estipulado en los Artículos 49 y 130 de la Ley de Pesca en las concesiones marítimas con autorizaciones vigentes, debiéndose efectuar el análisis para la determinación de toxinas marinas previo a dicha autorización. Por otro lado se deberá proceder al análisis posterior a la extracción y previo a la Emisión de la Guía de Transporte de Productos del Mar. Los recursos deberán provenir de sectores libres de Marea Roja según las Resoluciones actualmente vigentes de las Secretarías Regionales Ministeriales, información proporcionada en el momento de la toma de muestra según la declaración de origen y en forma posterior con los respectivos análisis que acrediten la inocuidad del producto según lo establecido en el artículo N° 333 del Reglamento Sanitario de los Alimentos. El incumplimiento de lo señalado deberá denunciarse a la Autoridad Marítima, Oficinas de Sernapesca locales o a las Oficinas de la Autoridad Sanitaria, ya sea en Quellón (Recinto Portuario), Castro (O'Higgins N° 762 P-2), Ancud y/o en la Secretaría Regional Ministerial de Salud en Puerto Montt, (Calle Varas N° 216 P-12 y en Avenida Décima Región N° 480 edificio Anexo de la Intendencia Regional, Oficinas de la Seremi Salud), por lo que los mariscos apozados que no den cumplimiento a lo señalado caerán en comiso y posterior desnaturalización y destrucción.
- 14. DISPÓNESE** que en el cumplimiento de esta Resolución será fiscalizado, en lo que proceda, por la Autoridad Sanitaria, Autoridad Marítima y Carabineros de Chile y en caso de constatare una infracción a la misma, al Código Sanitario, al Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás normas legales pertinentes, su infracción será objeto de sumario sanitario conforme al procedimiento previsto en el Libro Décimo del Código Sanitario, sin perjuicio de que en caso de cometerse delitos contra la salud de la población, éstos puedan en definitiva ser sancionados conforme al Código Penal.
- 15. TODA PERSONA** sea natural o jurídica debidamente individualizada, deberá informar a la Autoridad Sanitaria de la existencia de mariscos bivalvos, picorocos y locos con presencia de toxina diarreica y/o paralizante y/o amnésica (VDM y/o VPM y/o VAM), lo que deberá hacerse de inmediato una vez que conozca el resultado positivo del examen, siendo procedente su decomiso, desnaturalización y destrucción. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior; y en el evento que la denuncia a los Tribunales competentes o al Ministerio Público lo hiciera la Autoridad Marítima, esta deberá remitir una copia de los antecedentes a la Secretaría Regional Ministerial de Salud para que tome conocimiento y se haga parte en el proceso, sin perjuicio de su remisión al Consejo de Defensa del Estado, si procediere el ejercicio de acciones judiciales.
- 16. TENGASE PRESENTE** que la presente resolución regirá a contar de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en extracto en el Diario Oficial, por razones de buen servicio, y difúndase en la página web de esta Autoridad Sanitaria Regional: www.seremisaludloslagos.cl.
- 17. DEJESE** sin efecto la Resolución Exenta N° 2190/2018 de esta Secretaría Regional Ministerial de Salud y toda aquella que sea incompatible con lo resuelto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



QF. SCARLETT MOLT HEISE
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGION DE LOS LAGOS

Q.F.SMH/ MOR/AREA/ CHS/chg

Distribución:

1. Subsecretaría de Salud Pública
2. Intendente Región de Los Lagos
3. Gobernadores Provinciales Región de Los Lagos (4)
4. Comandante en Jefe V Zona Naval
5. Jefe Décima Zona de Carabineros de Chile
6. Prefectura de Carabineros de la Décima Zona
7. Gobernaciones Marítimas de la Región Los Lagos
8. Todas las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud del país.
9. Depto. de Acclón Sanitaria. SEREMI Salud Región de Los Lagos.
10. Depto. de Salud de Poblaciones. SEREMI Salud Región de Los Lagos.
11. Depto. de Administración y Finanzas. SEREMI Salud Región de Los Lagos.
12. Depto. de Asesoría Jurídica. SEREMI Salud Región de Los Lagos.
13. Jefes Oficinas Provinciales de Osorno, Chiloé y Palena.
14. Encargada Regional de Marea Roja
15. Encargada Regional de Alimentos
16. Jefe de Laboratorio Salud Pública
17. Encargado de Comunicaciones
18. Unidades Jurídicas de Osorno, Llanquihue, Palena y Chiloé
19. Oficinas de Partes
20. Archivo