

ARMADA DE CHILE

TM-035

PÚBLICO

**REGLAMENTO  
DE BUCEO  
PARA BUZOS  
PROFESIONALES**

SEGUNDA EDICIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE

2006

**APÉNDICE 1 AL ANEXO “A”****PLAN DE CONTINGENCIA PARA EMERGENCIAS EN BUCEO EMPLEANDO AIRE COMO MEDIO RESPIRATORIO****I.- ANTECEDENTES**

El Plan de Contingencia de respuesta para emergencias de buceo, es un modelo coherente y confiable de organización con recursos adecuados y coordinados, para responder a emergencias en actividades de buceo, que tienen una probabilidad de ocurrencia en este tipo de faenas. Su propósito es proteger y atenuar los riesgos vinculados con dichas emergencias, salvaguardando la integridad de las personas y garantizando la continuidad de la actividad.

**A.- Consideraciones**

- 1.- El plan de contingencia de respuesta ante emergencias en el buceo, debe ser confeccionado e implementado para cada área o lugar de trabajo.
- 2.- Teniendo presente que las actividades de buceo conllevan una probabilidad de ocurrencia inherente a este tipo de faenas, se hace necesario considerar dentro de la elaboración del presente plan la evaluación del riesgo, a fin de adoptar las acciones de respuesta ante los distintos accidentes que se puedan producir.

**B.- Contenido**

El Plan de Contingencia para Emergencias en Buceo, debe contener los siguientes antecedentes:

- 1.- Índice General del Plan.
- 2.- La primera hoja debe contener todos los antecedentes referente a la identificación del titular, como por ejemplo: Nombre de la Empresa, Nombre del Jefe del Centro o responsable, dirección, números telefónicos, correo electrónico, etc.
- 3.- Introducción: Indicar una breve síntesis del contenido del plan.
- 4.- Alcance: Incluir una relación de toda la normativa nacional que sustenta la obligatoriedad de la información de los riesgos laborales en las áreas de trabajo.
- 5.- Objetivos Generales y Específicos: Expresar el propósito y efecto deseado del plan.
- 6.- Política Prevención de Riesgos: Establecer lo que piensa y espera la organización, respecto a la Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, relacionadas con las actividades de buceo.

- 7.- Orgánica de la empresa: Incluir el Organigrama de la empresa para responder a una emergencia, destacando el N° total de trabajadores, considerando el experto en prevención de riesgos y, estableciéndose claramente las funciones, tareas y responsabilidades de cada persona integrante del sistema. Asimismo, indicar quien será el responsable de la ejecución y entrenamiento del plan.

Para las empresas que prestan servicios de buceo y que considere una rotación constante de personal, constante la definición de responsabilidades debe quedar claramente establecida, tanto para el personal señalado en el plan, como para el personal que va a efectuar la rotación.

Incluir la identificación de todos los buzos, el tipo de trabajo que efectúan y las responsabilidades que corresponde a cada uno.

- 8.- Descripción y croquis o plano de las instalaciones: Incluir detalle de las instalaciones, identificación de las vías de acceso y evacuación probables de utilizar por personal de la organización y entidades de emergencia, indicando distancia y tiempo estimado de respuesta de dichas entidades.
- 9.- Evaluación de Riesgos: Se debe realizar una Evaluación de Riesgos, que considere situaciones de peligro que puedan dar lugar a eventuales emergencias. Asimismo, es importante definir su alcance y posibles repercusiones.
- 10.- Plan de acción. Se deberá dar especial énfasis al plan de evacuación desde el sitio de la emergencia a un centro asistencial predeterminado, que esté capacitado para atender este tipo de emergencias.
- 11.- Técnicas de Prevención: Las situaciones de peligro determinadas en la Evaluación del Riesgos involucran medios materiales, por lo que se debe indicar su frecuencia de inspección, procedimientos de trabajo y respuestas frente a una emergencia.

Destacar todo el equipamiento y material disponible (propio o ajeno) para el control de operaciones y emergencias de buceo (cantidad, modelo, características, etc.), así como también de empresas proveedoras, de servicios, apoyo, contratistas, etc., según corresponda.

- 12.- Comunicación: Señalar el sistema de comunicaciones y enlace adoptado. (Indicar tipo, números de teléfono, correos electrónicos, frecuencias, etc.).

Presentar un listado de las autoridades y/u organismos a los cuales se les deberá dar aviso en caso de una emergencia, identificando el número de teléfono, celular, fax, frecuencia de radio, correo electrónico, etc.

#### C.- Presentación

- 1.- Se entregará una copia del Plan de Contingencia a la Autoridad Marítima Local para su evaluación, quien en este proceso podrá exigir información adicional para aprobarla. Una vez que el plan sea aprobado, se deberá hacer

entrega de una segunda copia a la Autoridad Marítima con su respectiva visación.

- 2.- Las hojas tendrán numeración correlativa para cada cara y llevarán al lado el mes y año de su presentación (Ej. Página N°/ Mayo 2006). Cuando se deje una carilla en blanco también se le colocará numeración y una anotación que señale “en blanco”.
- 3.- Cada vez que se efectúe una modificación que involucre a una página, se agregará a la numeración, el mes y año en que ésta se realizó. Cuando además, la modificación implique el agregado de páginas nuevas, a los efectos de no cambiar la numeración de todas las subsiguientes, las nuevas llevarán la misma numeración que la modificada con el agregado de la palabra “bis” más un número a partir de la segunda hoja agregada. Asimismo, esta nueva numeración deberá ser indicada en el Índice General.
- 4.- Las empresas y/o contratistas de buceo que desarrollan trabajos para terceros, deberán presentar un Plan de Contingencia a la Autoridad Marítima Local para su aprobación, el que estará diseñado de acuerdo al lugar y tipo de trabajo de buceo.

Por otro lado, las empresas que desarrollan trabajos rutinarios con personal de buzos contratados por éstas, serán las encargadas de elaborar y presentar el respectivo Plan de Contingencia a la Autoridad Marítima Local para su aprobación.

- 5.- El plan queda sin efecto si alguna de sus partes es modificada; por lo cual, es necesario que sea presentado a la Autoridad Marítima Local, para su aprobación cada vez que se efectúen modificaciones.

D.- Información Complementaria.

- 1.- Glosario de términos, para ser utilizado como herramienta de consulta e interpretación.
- 2.- Identificación del organismo administrador del seguro social y número telefónico de contacto.
- 3.- Cronograma de capacitación y entrenamiento a las personas.

Valparaíso, 02 de Junio de 2006.

Fdo.

FRANCISCO MARTÍNEZ VILLARROEL  
VICEALMIRANTE  
DIRECTOR GENERAL