



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## **Colegio de Administración y Comercio El Ingenio**

### **2025**

Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización	Elaborado por:
Enero 2025	2025	Marzo 2026	<small>ELABORADO POR: TAMARA CONCHA VERGARA (Experto en Prevención de Riesgos)</small> FIRMA: 



## INTRODUCCIÓN AL PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento **“Colegio de Administración y Comercio El Ingenio”** contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

## OBJETIVO GENERAL

El principal objetivo de esta planificación es asegurar la integridad física de profesores, alumnos, auxiliares y toda persona que se encuentre en el establecimiento **“Colegio de Administración y Comercio El Ingenio”** contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instruir a la comunidad educativa acerca de la prevención de accidentes en el establecimiento, en el hogar y en los trayectos de ida y vuelta al colegio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Identificar peligros y determinar zona de seguridad al interior y exterior del establecimiento para prevenir accidentes.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología **ACCEDER**, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología **AIDEP**.
- Realizar ensayos del plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo a las manipuladoras de alimento y otros, para una correcta evacuación hacia la Zona de Seguridad.



## ANTECEDENTES GENERALES

- ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Provincia	Comuna
Coquimbo	Limarí	Ovalle

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Colegio de Administración y Comercio El Ingenio
<b>Modalidad (Diurna/Vespertina)</b>	Diurna
<b>Niveles (Parvulario/ Básico/ Media)</b>	Párvulo / Básico/ Media
<b>Dirección</b>	Los halcones 1040
<b>Sostenedor</b>	Ilustre Municipalidad de Ovalle
<b>Nombre Director/a</b>	Juan José Yáñez Alegría
<b>Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar</b>	Ricardo Olivares Bugueño
<b>RBD</b>	13590-9
<b>Otros (web)</b>	<a href="http://www.colegioingenio.cl">www.colegioingenio.cl</a>
<b>(Redes Sociales)</b>	

<b>Año de Construcción del Edificio</b>	2005
<b>Ubicación Geográfica</b>	
<b>Otros</b>	



## MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")		
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Vespertina	Completa
<b>27</b>	<b>232</b>	<b>123</b>			<b>X</b>

Número de Docentes		Número de asistentes de la educación		Número total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
<b>30</b>	<b>19</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>166</b>	<b>216</b>

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (INDICAR CANTIDAD)					
Sala cuna		Parvularia nivel medio		Parvularia Nivel de Transición	
Sala cuna menor	Sala cuna mayor	Nivel medio menor	Nivel medio Mayor	Transición menor o Pre- Kinder	Transición mayor o Kinder
F	M	F	M	F	M
				<b>5</b>	<b>10</b>
					<b>5</b>
					<b>7</b>

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (INDICAR CANTIDAD)															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
<b>14</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>19</b>
		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				
1° Medio				2° Medio				3° Medio				4° Medio			
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
<b>18</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>5</b>								

**OBSERVACIONES**



Completar si aplica para establecimientos de Educación Especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE).

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
Nicolás Rojas Gajardo	Prekinder	M	TEL-M
Benjamín Fredes Mundaca	Prekinder	M	TEL-M
Matías Ignacio Acuña Araya	Prekinder	M	TEL-M
Ángela Riveros Soto	Prekinder	F	TEL-M
Ian Oyarce Soto	Prekinder	M	TEL-M
Jhonson Reil Etienne	Kinder	M	TEL-M
Julián Miranda Bugueño	Kinder	M	TEL-E
Máximo Panayotopulus	Kinder	M	TEL-E
Sofía Lanás Segovia	Kinder	F	TEL-M
Javier Rojas Lanás	Kinder	M	TEL-M
Benjamín Ossandón M.	1° Básico	M	TEL-E
Felipe Jofré del Fierro	1° Básico	M	TEL-E
Amparo Rodríguez T.	1° Básico	F	TEL-M
Noemí Riveros Soto	1° Básico	F	TEL-M
Andrea Araya Tapia	1° Básico	F	TEL-M
Ressme Fuica Gallardo	2° Básico	F	TEL-E
Christian Rojas González	2° Básico	M	TEL-E
Cristhian Araya Ledezma	2° Básico	M	TEL-E
Emily Toro Toro	2° Básico	F	TEL-M
Emilio Álvarez Álvarez	2° Básico	M	FIL/TSL
Benjamín Castro Castro	3° Básico	M	TEL-E
Agustín Barraza Seura	3° Básico	M	TEL-E
Milenka Santiago Castillo	3° Básico	F	DEA-LE
Jonathan Miranda Bugueño	3° Básico	M	TEL-E
José Luis Riveros Soto	3° Básico	M	TEL-M
Agustín Villalobos Torres	4° Básico	M	TEL-E
Luciano Pizarro Alfaro	4° Básico	M	TEL-E
Maximiliano Muñoz Vega	4° Básico	M	TEL-E
Leonardo Garrido Andrades	4° Básico	M	FIL/TSL
Yubitza Cisternas Soto	4° Básico	F	FIL
Franco Ossandón Madrid	5° Básico	M	DEA-L
Iván Barrera Cortés	5° Básico	M	DEA-M
Dilan Acuña Araya	5° Básico	M	FIL/TSL
Názely Montenegro Castillo	5° Básico	F	FIL
Lucas Martínez Piñones	6° Básico	M	DEA-M
Cristina Martínez Cortés	6° Básico	F	DEA-M
Alan Segovia Fernández	6° Básico	M	FIL/TSL
*****			



<b>Cristóbal Maluenda C. Sebastián Contreras Robles</b>	6° Básico	M	FIL/TSL FIL
<b>Alexzander Gallardo Álvarez</b>	7° Básico	M	DEA-M
<b>Valentina Araya Laflor</b>	7° Básico	F	DEA-LE
<b>Neymar Véliz Lazo</b>	7° Básico	M	FIL
<b>Marina Martínez Cortés</b>	7° Básico	F	FIL
<b>Anays Howes Toledo</b>	7° Básico	F	FIL
<b>Mirian Valenzuela Flores</b>	8° Básico	F	DEA-M
<b>Mauricio Canibilo Ibacache</b>	8° Básico	M	DEA-M
<b>Katherina Gajardo Tapia</b>	8° Básico	F	DEA-M
<b>Rafael Robles Páez</b>	8° Básico	M	TDAH
<b>Dylan Cortés Delgado</b>	8° Básico	M	FIL
<b>Francisca Carvajal Toro</b>	1° M A	F	DEA-M
<b>Gaspar Pereira Díaz</b>	1° M A	M	DEA-M
<b>Ahyline Cortés Araya</b>	1° M A	F	DEA-M
<b>Camilo Carvajal Robles</b>	1° M A	M	TDAH
<b>Brian Araya Araya</b>	1° M A	M	FIL
<b>Yanpole Ibacache Lazo</b>	1° M B	M	DEA-LE
<b>Alan Cortés Órdenes</b>	1° M B	M	FIL
<b>Krishna Robles Araya</b>	1° M B	F	FIL
<b>Emilia Guerrero Hernández</b>	1° M B	F	FIL
<b>Bastián Castillo Castillo</b>	2° M A	M	DEA-M
<b>Yhadira Díaz Valderrama</b>	2° M A	F	FIL
<b>Simoney Hidalgo Guajardo</b>	2° M A	F	FIL
<b>Tristán Barraza Villalobos</b>	2° M A	M	FIL
<b>Analía Zambra Martínez</b>	2° M B	F	DEA-M
<b>Catalina Laflor Julio</b>	2° M B	F	FIL
<b>Felipe Cortés Vega</b>	2° M B	M	FIL
<b>Benjamín Araya Argandoña</b>	2° M B	M	TDAH
<b>Marley Cejas Cejas</b>	3° M A	F	DEA-M
<b>Sebastián Gallardo Pastén</b>	3° M A	M	DEA-M
<b>Nicolás Rojo Araya</b>	3° M A	M	FIL
<b>Ignacio Ibacache Castillo</b>	3° M B	M	DEA-M
<b>Jesús Aracena Tapia</b>	3° M B	M	FIL
<b>Maiky Rojas García</b>	3° M B	M	FIL
<b>Simoney Castillo Flores</b>	4° M A	F	FIL
<b>Vicente Rojas Robles</b>	4° M A	M	DEA-M
<b>John Carvajal Toro</b>	4° M A	M	FIL
<b>Valentina Andrade Castex</b>	4° M B	F	DEA-M
<b>Yuliana Jorquera Leyton</b>	4° M B	F	DEA-M
<b>Constanza Ríos Astorga</b>	4° M B	F	DEA-M
<b>Kiara Hidalgo Bravo</b>	4° M B	F	FIL

**ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)**

<b>NOMBRE ESTUDIANTE</b>	<b>CURSO</b>	<b>M o F</b>	<b>TIPO DE DISCAPACIDAD</b>	<b>UTILIZ A AYUDA TÉCNIC A (SÍ O NO)</b>	<b>DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA</b>
Alexander Lazo Núñez	1º Básico	M	TEA/TSL	NO	-
Amparito Contreras Robles	1º Básico	F	DIL/TSL	NO	-
Benjamín Rojas Pacheco	2º Básico	M	DIL/TSL	NO	-
Eydan Contreras Contreras	2º Básico	M	DIL/TSL	NO	-
Yhand Contreras Robles*	2º Básico	M	DIM	NO	-
Estefanía Jiménez R.*	2º Básico	F	DIM	NO	-
Rodrigo Gajardo Tapia	3º Básico	M	TEA/TSL	NO	-
Abby Olivares Seura	3º Básico	F	DIL/TSL	NO	-
Derek Contreras Vidal	4º Básico	M	TEA/TSL	NO	-
Maite Espejo Castillo	4º Básico	F	DIL	NO	-
Derek Cortés Pujado	5º Básico	M	TEA/TSL	NO	-
Aleon Castillo Araya	5º Básico	M	TEA/TSL	NO	-
Montserrat Gallardo Toro	6º Básico	F	DIL/TSL	NO	-
Anaís Yáñez Lemus	6º Básico	F	DIL/TSL	NO	-
Bastián Robles Zárate	7º Básico	M	DIL	NO	-
Bastián Honores González	7º Básico	M	DIL	NO	-
Maximiliano Olivares Seura	8º Básico	M	DIL	NO	-
Diego Espinosa Casanova	8º Básico	M	DIL	NO	-
Francisco Andrade Méndez	1º M A	M	TEA	NO	-
Juan Pablo Gutiérrez Pizarro	1º M A	M	DIL	NO	-
Alejandro Cortés Madrid	1º M B	M	TEA	NO	-



<b>Víctor Madrid Madrid</b>	2ºM A	<b>M</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Pryns Pyer Collao Cortés</b>	2ºM A	<b>M</b>	DIM	<b>NO</b>	-
<b>José Tomás Rivera Rivera</b>	2º M B	<b>M</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Miguel Rojas Toledo</b>	2º M B	<b>M</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Helen López Quiñones</b>	3º M A	<b>F</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Samira Piñones Piñones</b>	3º M B	<b>F</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Alison Aros Espinoza</b>	4º M A	<b>F</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Yainell Montaña Rojas</b>	4º M B	<b>F</b>	DIL	<b>NO</b>	-
<b>Alan Segovia Fernández *****</b>	6º Básico	<b>M</b>	FIL/TSL	<b>SI</b>	<b>SILLA DE RUEDAS/MESA ADAPTADA</b>
<b>ESTUDIANTE NEET</b>					
<b>Dean Hidalgo (Estudiante no pertenece a PIE)</b>	1º Básico	<b>M</b>	-	<b>SI</b>	<b>PRÓTESIS DE BRAZO.</b>



## CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a: Juan Jose Yañez Alegria

Coordinador/a Seguridad Escolar: Ricardo Olivares Bugueño

Fecha de Constitución del Comité:

Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO (M O F)	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL, ÁREA O CURSO	ROL	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
				Coordinador/a de Seguridad Escolar	
				Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
				Encargado/a de Recursos Internos.	
				Encargados/as Áreas de Seguridad.	
				Encargados/as de Servicios Básicos.	
				Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	
		Carabineros Bomberos	General General	Encargado del cuadrante En caso de una Emergencia ocurrida en el EE	
		Ambulancia	General	Entrega primaria de primeros auxilio o traslados de accidentados	
		Representante de apoderados	General	Representante de los apoderados en Comité de Seguridad	
Forryeth Álvarez Alcayaga		Representante Estudiantes	General	Representante de los estudiantes en Comité de Seguridad	

**Estamento:** Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

**Rol:** responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar



## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

### METODOLOGÍA (AIDEP)

**A:** ANÁLISIS HISTÓRICO

**I:** INVESTIGACIÓN EN TERRENO

**D:** DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

**E:** ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

**P:** PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA

#### DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

##### ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
18-11-22	Estudiante sufre caída a mismo nivel en patio	1 estudiante	Se aplica primeros auxilios	No hubo	Reforzar medidas de prevención de caídas.
01-12-22	Profesor sufre corte en su dedo índice por uso de cartonero	1 Docente	Se aplica primeros auxilios y es derivado a centro asistencial (ACHS)	No hubo	Capacitación uso y manejo de elementos cortantes.
03-12-22	Estudiante sufre caída en escalera producto de desgaste de goma antideslizante.	1 estudiante	El estudiante es atendido por funcionario y es derivado a centro asistencial	Se desprende goma antideslizante	Reparar goma antideslizante desprendida



- **INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?**

### INVESTIGACIÓN EN TERRENO

#### INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONAR
Escalera sin goma antideslizante (Condición persistente en análisis histórico)	Escalera patio 2	Accidente de caída	Gestión de equipo directivo hacia sostenedor. Comité paritario de higiene y seguridad
Enchufe en mal estado (Nueva condición insegura detectada)	Sala 4to Básico	Accidente por electrocución	Gestión de equipo directivo hacia sostenedor. Comité paritario de higiene y seguridad

- **DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS**

### PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

#### PRIORIZACIÓN RIESGOS

(de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Presencia de jauría de perros: Comunidad educativa resulte afectada por mordida de perros.	Ingreso Principal del establecimiento y alrededores	Medio	Gestión de equipo directivo hacia sostenedor. Comité paritario de higiene y seguridad. Gestión de sostenedor a entidades gubernamentales.

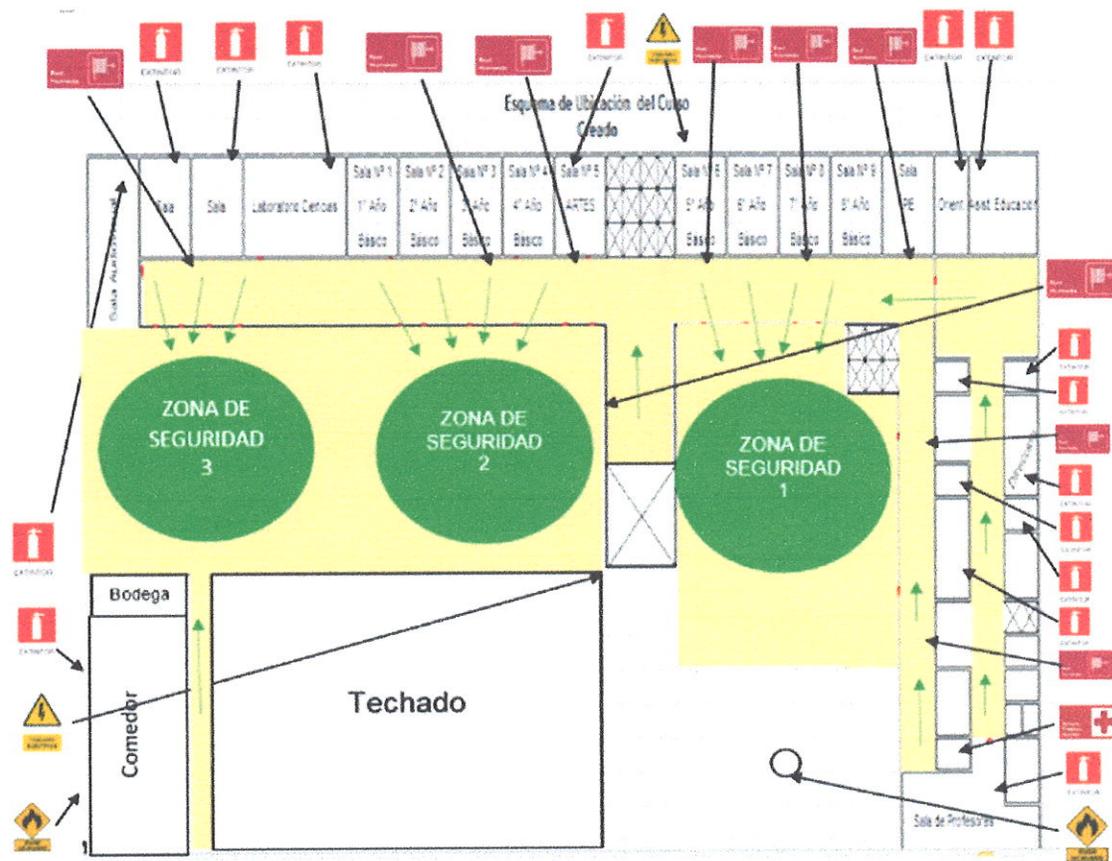
*NOTA: Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).*

● **EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS**

**PLANO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**“Colegio de Administración y Comercio El Ingenio”**

**Primer piso**



Plano de Evacuación  
 Nombre Edificio: Colegio de Administración y Comercio El Ingenio  
 Dirección:  
 Destino: Educación

Planta



Espacios Comunes  
 Vías de Evacuación

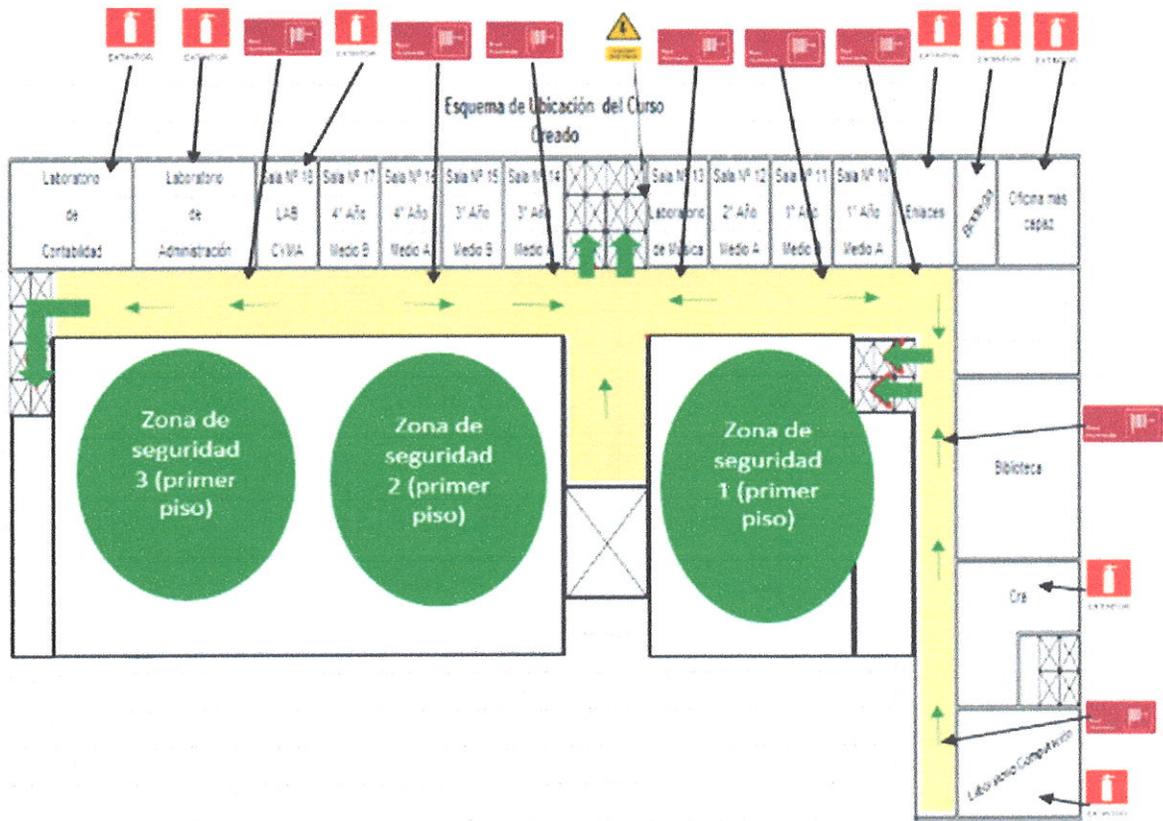


2



0

## Segundo Piso



Plano de Evacuación  
 Nombre Edificio: Colegio de Administración y Comercio El Ingenio  
 Dirección:  
 Destino: Educación

Planta



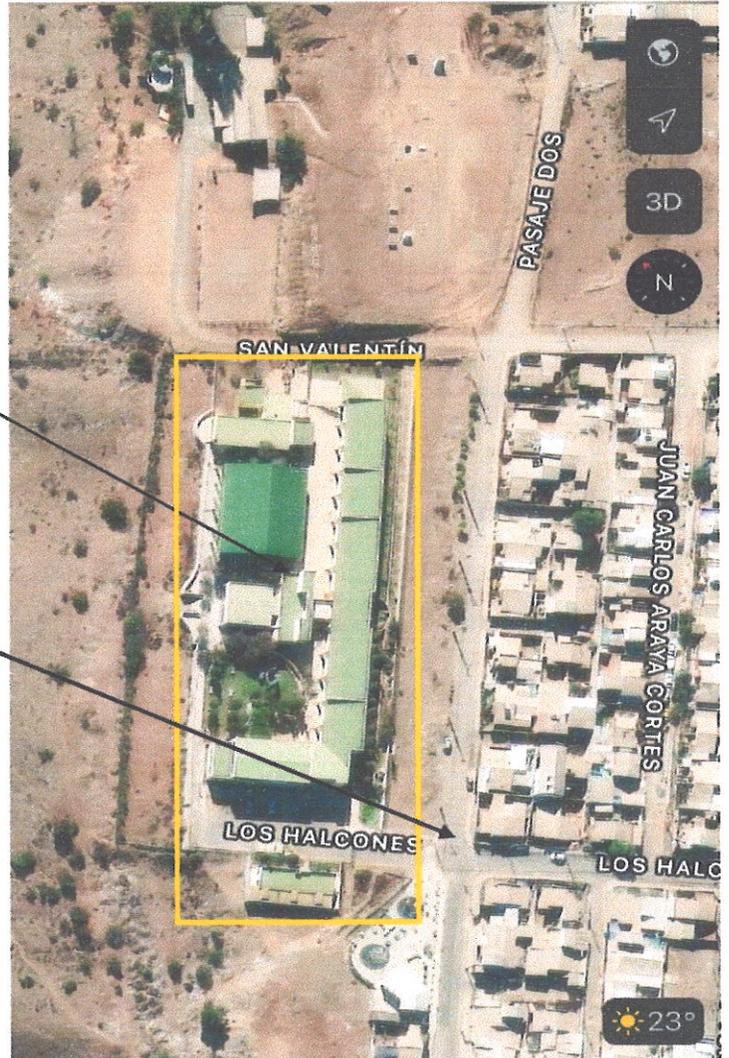
Espacios Comunes  
 Vías de Evacuación



## MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

Colegio de Administración y Comercio El Ingenio

**Tránsito Vehicular:**  
Riesgo de atropello.





- **PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

### ACCIONES PREVENTIVAS Y/O DE RESPUESTA

#### PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, "Colegio de Administración y Comercio El Ingenio" ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

#### PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Reparación de baños	Diagnóstico y Reparación	Marzo o 2023	1) Gestión de director y sostenedor 2) Postulación fondos concursales	Presupuesto para reparación de baños en mal estado	Equipo directivo y sostenedor
Capacitación uso y manejo de extintores	1) Identificación de o los funcionarios a capacitar. 2) Gestión con Asesor en Prevención de Riesgos DEM	Mayo 2023	Reuniones: 1) Comité de seguridad escolar 2) Encargado de seguridad escolar	Identificación de recursos necesarios para la actividad (extintor, medios audiovisuales, elementos de ejercicio práctico).	1) Encargado de seguridad escolar 2) Comité de seguridad escolar.



## CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, el establecimiento educacional “Colegio de Administración y Comercio El Ingenio” ya desarrolla un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA					
<b>Nombre de Programa:</b> Reparación de Baños		<b>Objetivo:</b> Seguridad sanitaria a estudiantes y funcionarios			
<b>Nombre de los responsables</b>	Equipo directivo			<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha Término</b>
	Sostenedor			15-10-22	15-12-22
<b>Descripción de Actividades</b>	Diagnóstico de baños en mal estado Reparación de baños dañados Instalación de baños nuevos			<b>Participantes:</b> Nombre director Nelson Olivares René Ramírez	
<b>Recursos y materiales Asignados</b>	Xxxxx (Una vez determinado monto y financiamiento asociado, completar recuadro con información)			<b>Resultados Esperados:</b> Baños en buenas condiciones y funcionales.	
<b>Requiere Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No		<b>Se necesita personal técnico</b> <input checked="" type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> No
<b>Cronograma</b>	<b>1ra Semana 1er Mes</b>	<b>2da Semana 2do Mes</b>	<b>3ra Semana 3er Mes</b>	<b>4ta Semana 4to Mes</b>	<b>5ta Semana 5to Mes</b>
<b>Diagnóstico de baños en mal estado</b>	X (MES)				
<b>Reparación de baños dañados</b>	X (MES)				
<b>Instalación de baños nuevos</b>	X (MES)				
<b>Evaluación:</b>					





## METODOLOGÍA ACCEDER

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

**A: ALERTA / ALARMA**

**C: COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN**

**C: COORDINACIÓN (ROLES)**

**E: EVALUACIÓN (PRELIMINAR)**

**D: DECISIONES**

**E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**

**R: READecuACION DEL PLAN DE EMERGENCIA**

### ALERTA Y ALARMA

A continuación, se presenta una tabla comparativa con ambos conceptos:

<p><b>ALERTA</b></p> <p>Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.</p>	<p><b>EJEMPLO DE ALERTA</b></p> <p>Sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el Establecimiento Educacional.</p>
<p><b>ALARMA</b></p> <p>Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo.</p> <p>Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.</p>	<p><b>EJEMPLO DE ALARMA</b></p> <p>Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces, y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el Plan y la magnitud del problema indican.</p> <p>No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional.</p> <p>Por ejemplo: Si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre o luz para la alarma, se debe usar la campana o sistemas visuales. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento.</p> <p><b>LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS</b></p>



## ROLES, ¿QUÉ HACER?:

Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia. **Ejemplo: ¿Quién da la alarma a Bomberos?, ¿Quién entrega asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad?**

Dependiendo de cada realidad, se pueden establecer los siguientes roles:

- Coordinador/a de Seguridad Escolar.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.
- Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
- Encargado/a de Recursos Internos.
- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.
- Encargados/as de Área de Seguridad Interna.
- Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.
- Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educativo.
- Otros roles de acuerdo a las necesidades del Establecimiento Educativo.

## FUNCIONES, ¿CÓMO HACERLO?:

Son acciones específicas mediante las cuales cada integrante del Comité cumple con su rol. Para cada uno de los roles que se definan en el Plan de Respuesta deben quedar establecidas sus funciones.

ROLES	FUNCIONES
<b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educativo
<b>Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria</b>	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: <ul style="list-style-type: none"><li>● Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.</li><li>● Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educativo las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta,</li></ul>



cuando estos concurren a cumplir su misión.

- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
- Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica

### **Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).**

Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará:

- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
- Mantener la organización del procedimiento.
- Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos

### **Encargado/a de Recursos Internos**

Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educativo, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

### **Encargados/as Áreas de Seguridad**

Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.

Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.

Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden

### **Encargados/as de Servicios Básicos**

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.



**Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres**

Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.



## FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

*Sismo, Terremoto*

#### NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### DIRECCIÓN

Colegio de Administración y Comercio El Ingenio

#### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Coordinador/a de Seguridad Escolar  
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria  
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).  
Encargado/a de Recursos Internos  
Encargados/as Áreas de Seguridad  
Encargados/as de Servicios Básicos  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres  
**Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).**

#### ALERTA

¿Cuál será la Alerta? (Campana, Timbre)

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Procedimiento de evacuación a zona(s) de Seguridad.

#### ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Sonido continuo de campana

¿Cuándo se activa la alarma? Durante el proceso de evacuación (Sismo, Terremoto).

¿Quién dará la alarma? Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.

#### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación.
2. Conservar y promover la calma en todo momento.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso.
4. Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
5. No correr, gritar o empujar.
6. En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en las manos.
8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
9. Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:** Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)



Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

## Acciones

## Responsables

Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional

Nombre responsable  
(Coordinador/a de Seguridad Escolar)

Nombre responsable  
(Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria).

1. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.
2. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.
3. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
4. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica

1. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
2. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
3. Mantener la organización del procedimiento.
4. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos

Nombre responsable  
Encargado/a General de Área  
(Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).

Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Nombre responsable  
Encargado/a de Recursos Internos

1. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.
2. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.
3. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden

Nombre responsable  
Encargados/as Áreas de Seguridad

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

Nombre responsable  
Encargados/as de Servicios Básicos

Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Nombre responsable  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres



Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

### DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE / INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133 plan cuadrante (987296451)	Ricardo Olivares
Bomberos	132 (53 2620208-53 2623929)	Ricardo Olivares
Consultorio (Salud)	53 2624562 Jorge Jordan	Ricardo Olivares
Departamento de Educación Municipal Ovalle	53 2661245	
Asesor Prevención de Riesgos DEM	56 954028455 Tamara Concha	
Otro (indicar):		



**Toma de decisiones:** En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas, etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Caída de elementos en altura (materiales, cajas, objetos, etc.)	Golpes	1) No apilar objetos en altura sin medios de sujeción. 2) Anclar muebles y/ equipos
Proyección de elementos cortantes (vidrio)	Cortes	Alejarse de ventanas
Desprendimiento de material (Muros, techos, árboles, etc.)	Atrapamiento, golpes, cortes	1) Realizar inspecciones periódicas de las condiciones estructurales generales. 2) Realizar aseo y ornato periódico a árboles y vegetación.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.



En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

### ZONAS DE SEGURIDAD

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Patio central (ZS1)	Cursos (Pre-Kínder, Kínder 1°, 2°, 3°, 4°, 6° y 8°)	-	-
Patio Lateral (ZS2)	5to año Básico y 7mo año básico		
Patio central (ZS1)	Sala Profesores	-	-
Patio central (ZS1)	Comedor		
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)		
Patio central (ZS1)	Baños		
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada		
Patio central (ZS1)	Oficinas		

### VÍAS DE EVACUACIÓN

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Pre-kínder	-	-
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico		
Puerta principal en dirección a	3ero Año Básico		



patio central (ZS1)

Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico
Puerta principal en dirección a Patio Lateral (ZS2)	5to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico
Puerta principal en dirección a Patio Lateral (ZS2)	7mo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas



## FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

#### *Incendio*

#### NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### DIRECCIÓN

Colegio de Administración y Comercio El Ingenio

Los Halcones 1040

### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Coordinador/a de Seguridad Escolar Ricardo Olivares Bugueño  
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria  
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).  
Encargado/a de Recursos Internos  
Encargados/as Áreas de Seguridad  
Encargados/as de Servicios Básicos  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres

**Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).**

### ALERTA

**¿Cuál será la Alerta?** (Campana, Timbre)

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?** Evacuación a zona(s) de Seguridad / Si el Análisis del Riesgo lo amerita (Evacuación externa).

### ALARMA

**¿Cuál será la Alarma?** Sonido de campana (Sonidos consecutivos de campana con 2 sonidos e intervalos de 1 segundo)

**¿Cuándo se activa la alarma?** Durante el proceso de evacuación (Incendio y/o amago de incendio).

**¿Quién dará la alarma?** Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.

### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.



9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:** Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

### Acciones

### Responsables

Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional

Nombre responsable  
(Coordinador/a de Seguridad Escolar)

Nombre responsable  
(Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria).

1. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.
2. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.
3. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
4. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica

1. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
2. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
3. Mantener la organización del procedimiento.
4. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos

Nombre responsable  
Encargado/a General de Área  
(Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).

Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Nombre responsable  
Encargado/a de Recursos Internos

1. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.
2. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.
3. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden

Nombre responsable  
Encargados/as Áreas de Seguridad

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

Nombre responsable  
Encargados/as de Servicios Básicos

Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Nombre responsable  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres



Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE / INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133 Plan cuadrante 987296451	Ricardo Olivares
Bomberos	132 53 2620208- 53 2623929	Ricardo Olivares
Consultorio (Salud)	Jorge Jordán 53 2624562	
Departamento de Educación Municipal Ovalle	53 2661245	
Asesor Prevención de Riesgos DEM	Tamara Concha 954028455	56
Otro (indicar):		



**Toma de decisiones:** En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas, etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Quemaduras provocadas por el foco de incendio	Quemaduras	1) Identificar el foco de incendio. 2) Realizar análisis de riesgos; Si corresponde a un amago de incendio (utilizar extintores). Si corresponde a un incendio declarado (Evacue a la zona de seguridad correspondiente).
Proyección de elementos cortantes (vidrio de ventanas y luces) por sobrecalentamiento provocado por el fuego.	Cortes	Alejarse de ventanas
Intoxicación por inhalación de Monóxido de carbono (CO)	Dolor de cabeza, mareo, debilidad, náuseas, vómitos y la muerte en casos de alta exposición.	1) Evacuar en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad". 2) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.



En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

### ZONAS DE SEGURIDAD

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Patio central (ZS1)	De Pre- Kinder a 8vo año Básico	Frontis del establecimiento	De Pre- Kinder a 8vo año Básico
Patio lateral oficina (ZS2)	Sala Profesores	Frontis del establecimiento	Sala Profesores
Patio central (ZS1)	Comedor	Frontis establecimiento	del Comedor
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis establecimiento	del Biblioteca (CRA)
Patio central (ZS1)	Baños	Frontis establecimiento	del Baños
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis establecimiento	del Multicancha Techada
Patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis establecimiento	del Oficinas

### VÍAS DE EVACUACIÓN

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Puerta principal en dirección a	Pre-kínder	Frontis	del Pre-kínder



patio central (ZS1)		establecimiento		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder	Frontis establecimiento	del	Kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico	Frontis establecimiento	del	1er Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico	Frontis establecimiento	del	2do Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	3ero Año Básico	Frontis establecimiento	del	3ero Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico	Frontis establecimiento	del	4to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	5to Año Básico	Frontis establecimiento	del	5to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico	Frontis establecimiento	del	6to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	7mo Año Básico	Frontis establecimiento	del	7mo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico	Frontis establecimiento	del	8vo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores	Frontis establecimiento	del	Sala Profesores
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor	Frontis establecimiento	del	Comedor
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis establecimiento	del	Biblioteca (CRA)
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños	Frontis establecimiento	del	Baños
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis establecimiento	del	Multicancha Techada
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis establecimiento	del	Oficinas



## FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

#### *Fuga de Gas*

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio de Administración y Comercio El Ingenio	Los Halcones 1040

### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Coordinador/a de Seguridad Escolar  
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria  
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).  
Encargado/a de Recursos Internos  
Encargados/as Áreas de Seguridad  
Encargados/as de Servicios Básicos  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres  
**Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).**

### ALERTA

**¿Cuál será la Alerta?** (Campana, Timbre)

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?** Evacuación a zona(s) de Seguridad / Si el Análisis del Riesgo lo amerita (Evacuación externa).

### ALARMA

**¿Cuál será la Alarma?** Sonido de campana (Sonidos consecutivos de campana con 3 sonidos e intervalos de 1 segundo)

**¿Cuándo se activa la alarma?** Durante el proceso de evacuación (Incendio y/o amago de incendio).

**¿Quién dará la alarma?** Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.

### COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

1. Dar aviso a personal del establecimiento.
2. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:** Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)



Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

## Acciones

## Responsables

Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional

Nombre responsable  
(Coordinador/a de Seguridad Escolar)

Nombre responsable  
(Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria).

5. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.
6. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.
7. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
8. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica

5. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
6. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
7. Mantener la organización del procedimiento.
8. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos

Nombre responsable  
Encargado/a General de Área  
(Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).

Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Nombre responsable  
Encargado/a de Recursos Internos

4. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.
5. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.
6. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden

Nombre responsable  
Encargados/as Áreas de Seguridad

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

Nombre responsable  
Encargados/as de Servicios Básicos

Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Nombre responsable  
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres



Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE / INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133 Plan cuadrante 987296451	Ricardo Olivares
Bomberos	132 53 2620208- 53 2623929	Ricardo Olivares
Consultorio (Salud)	Jorge Jordán 53 2624562	Ricardo Olivares
Departamento de Educación Municipal Ovalle	53 2661245	
Asesor Prevención de Riesgos DEM	Tamara Concha 954028455	56
Otro (indicar):		



**Toma de decisiones:** En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas, etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Explosión de fuente de emanación de gas	Secuelas causadas por explosión (heridas, golpes, contusiones, cortes, fracturas, muerte en casos de daño mayor.)	1) No utilice medios de combustión. (Encendedores, fósforos, etc.) 2) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
Intoxicación por inhalación de gas	Dolor de cabeza, mareo, debilidad, náuseas, vómitos, muerte en casos de alta exposición.	1) Evacuar en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad". 2) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. 3) Ubicarse en zonas de alto flujo de ventilación (realizar ejercicios de respiración).

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.



De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

### ZONAS DE SEGURIDAD

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Patio central (ZS1)	De Pre- Kinder a 8vo año Básico	Frontis del establecimiento	De Pre- Kinder a 8vo año Básico
Patio lateral oficina (ZS2)	Sala Profesores	Frontis del establecimiento	Sala Profesores
Patio central (ZS1)	Comedor	Frontis establecimiento	del Comedor
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis establecimiento	del Biblioteca (CRA)
Patio central (ZS1)	Baños	Frontis establecimiento	del Baños
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis establecimiento	del Multicancha Techada
Patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis establecimiento	del Oficinas

### VÍAS DE EVACUACIÓN

<b>Interna</b>	<b>Cursos o niveles</b>	<b>Externa</b>	<b>Cursos o niveles</b>
Puerta principal en dirección a	Pre-kínder	Frontis	del Pre-kínder



patio central (ZS1)		establecimiento		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder	Frontis establecimiento	del	Kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico	Frontis establecimiento	del	1er Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico	Frontis establecimiento	del	2do Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	3ero Año Básico	Frontis establecimiento	del	3ero Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico	Frontis establecimiento	del	4to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	5to Año Básico	Frontis establecimiento	del	5to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico	Frontis establecimiento	del	6to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	7mo Año Básico	Frontis establecimiento	del	7mo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico	Frontis establecimiento	del	8vo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores	Frontis establecimiento	del	Sala Profesores
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor	Frontis establecimiento	del	Comedor
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis establecimiento	del	Biblioteca (CRA)
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños	Frontis establecimiento	del	Baños
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis establecimiento	del	Multicancha Techada
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis establecimiento	del	Oficinas



## PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Situación	Método de acción
<b>Al escuchar la alarma de evacuación (general):</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Todos los integrantes del establecimiento dejaran sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación.</li><li>2) Conservar y promover la calma en todo momento.</li><li>3) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso.</li><li>4) Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.</li><li>5) No correr, gritar o empujar.</li><li>6) En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.</li><li>7) Evite llevar objetos en las manos.</li><li>8) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.</li><li>9) Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento.</li></ol>
<b>Al escuchar la alarma de evacuación (sala de clases):</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Al darse la señal de alarma, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanas u objetos que pudieran desprenderse.</li><li>2) Todos los ocupantes del establecimiento deben dejar de inmediato las labores que estén realizando.</li><li>3) Ordene al alumno que se encuentre más cercano a la puerta que la abra completamente.</li><li>4) El docente debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.</li><li>5) La evacuación debe ser ejecutada en silencio, ordenadamente, a paso rápido, pero sin correr, no hablar por celular o comer mientras evacua y nunca volver por pertenencias a la sala de clases.</li><li>6) El profesor debe ser el último en abandonar la sala.</li><li>7) Acompañe al curso a la zona de seguridad, de presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.</li><li>8) Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.</li><li>9) Procure que los alumnos mantengan silencio, estén en orden y calma.</li><li>10) Retorno a la sala de clases (solo si es indicado por los integrantes del CSE). Este deberá ser:<ul style="list-style-type: none"><li>● En completo silencio.</li><li>● Ordenadamente.</li></ul></li></ol>



- Con paso rápido y sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- Luego de sucedida la emergencia, destine algunos minutos para analizar los resultados del procedimiento de evacuación, asegúrese de registrar y/o dejar constancia de falencias en el procedimiento, así como también destaque aquellos que resultaron positivos.

**Al escuchar la alarma de evacuación (durante los recreos, hora de almuerzo o subiendo escaleras):**

- 1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
- 2) En caso de encontrarse subiendo a bajando escaleras, las personas deben devolverse, tomando el pasillo o escala que se encuentre más cercano, evitando entrar en pánico y en silencio.
- 3) En caso de encontrarse con visitantes estos deben ser acompañados y obedecer las indicaciones de los monitores de seguridad en todo momento.
- 4) En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación.
- 5) Nunca regresar a buscar objetos personales.

**Al escuchar la alarma de evacuación (durante clases de educación física o actividades al aire libre)**

- 1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
- 2) Si al momento de la emergencia se encuentran realizando actividades en la cancha luego el profesor debe reunir a los alumnos al centro de la cancha y deben dirigirse a la zona de seguridad inmediatamente.

**Importante:** En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación (ver anexo 9) **Instructivo de evacuación personas con discapacidad).**



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

En caso de ser informado o detectar un amago de incendio en las instalaciones del establecimiento, se deberá proceder de la siguiente forma:

Roles	Método de Acción
<b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Disponga del estado de alerta y evalúe la situación.</li><li>● En caso de encontrarse en el lugar afectado y verificar que el fuego es controlable, utilice extintores para apagarlo. <b>En caso de no ser posible su control dar la orden de evacuación.</b></li><li>● Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.</li></ul>
<b>Encargado/a de Recursos Internos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● De ser necesario, contactar con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).</li><li>● Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.</li><li>● Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.</li></ul>
<b>Encargados/as de Servicios Básicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.</li><li>● Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.</li><li>● Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li><li>● Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.</li><li>● Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li></ul>
<b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.</b>	
<b>Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).</li><li>● Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.</li><li>● Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.</li><li>● Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.</li><li>● Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.</li><li>● Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.</li><li>● Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.</li><li>● En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.</li><li>● Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las</li></ul>
<b>Encargados/as Áreas de Seguridad.</b>	



condiciones resultantes.

**Docentes,  
Asistentes de  
la Educación  
y/O  
funcionarios.**

- Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.
- Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.
- Solicitar que se formen frente a la puerta esperando la orden del monitor para evacuar.
- Solicitar que caminen a paso rápido, sin correr, sin llevar objetos en las manos.
- Recoger libro de clases.
- Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- Contar a sus alumnos una vez llegados a la zona de seguridad. En caso que falte algún alumno, informar de inmediato a los monitores.
- Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador (anexo N°12).

**Todos los  
Ocupante del  
establecimien  
to**

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Roles	Método de Acción
<b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mantenga la calma.</li><li>● Dirigirse a la zona de seguridad establecida para el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).</li></ul>
<b>Encargado/a de Recursos Internos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista y que se tome contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).</li><li>● Verifique que los monitores se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios de comunicación interna.</li></ul>
<b>Encargados/as de Servicios Básicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, y al encargado activar la alarma sonora de emergencias.</li><li>● Promueva la calma.</li></ul>
<b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li></ul>
<b>Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mantenga la calma.</li><li>● Dirigirse a la zona de seguridad establecida en el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).</li><li>● Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.</li></ul>
<b>Encargados/as Áreas de Seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Promueva la calma.</li><li>● Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.</li><li>● Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.</li></ul>



**Docentes,  
Asistentes de  
la Educación  
y/O  
funcionarios.**

- Al existir un sismo, el docente debe alertar a sus alumnos para:
- Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.
- Dirigirse a la zona de seguridad establecida para su sala, sin nada en las manos o en su defecto, protéjase bajo su mesa.
- Recoger libro de clases y también dirigirse a la zona de seguridad.
- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.
- Solicite a sus alumnos que se formen frente a la puerta.
- Promueva la calma.
- Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.
- Diríjase con sus alumnos hacia la zona de seguridad siguiendo las vías de evacuación.
- No olvide llevar el libro de clases en la mano.
- Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador.
- Una vez en la zona de seguridad, mantenga a sus alumnos calmados, en fila y cuéntelos para asegurarse que estén todos.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**Todos los  
Ocupante del  
Establecimie  
nto**

- Mantenga la calma y diríjase a la zona de seguridad demarcado en el lugar que se encuentre o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, personas descontroladas, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.</li></ul>
Encargado/a de Recursos Internos.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.</li></ul>
Encargados/as de Servicios Básicos.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Aléjese del lugar.</li><li>● En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.</li><li>● <b>Está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.</b></li></ul>
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	<ul style="list-style-type: none"><li>● El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros (GOPE).</li></ul>
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
Encargados/as Áreas de Seguridad.	



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Roles		Método de Acción
<b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>	<b>de</b>	Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
<b>Encargado/a de Recursos Internos.</b>	<b>de</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.</li></ul>
<b>Encargados/as de Servicios Básicos.</b>	<b>de</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.</li></ul>
<b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.</b>	<b>de</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Dé aviso a personal del establecimiento.</li><li>● En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.</li></ul>
<b>Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).</b>		
<b>Encargados/as Áreas de Seguridad.</b>		



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

Roles	Método de Acción
<b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Manténgase calmado, no grite.</li><li>● No sea héroe. Se prefiere perder dinero y especies a poner en peligro la seguridad de una persona.</li></ul>
<b>Encargado/a de Recursos Internos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de una manera lenta y calmada.</li></ul>
<b>Encargados/as de Servicios Básicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Observe los rasgos más destacados del asaltante, estatura, edad, peso aproximado, color del cabello, facciones, color de ojos, voz, cicatrices, con el fin de informar posteriormente a la policía.</li></ul>
<b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● No toque nada en el área de asalto, para obtener posibles huellas.</li></ul>
<b>Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● No proporcione ninguna información a la prensa. Las declaraciones a la policía deberán ser realizadas sólo por el Director Regional o la persona que el designe.</li></ul>
<b>Encargados/as Áreas de Seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Complete la hoja de descripción del sospecho inmediatamente después del incidente.</li></ul>



## PROCEDIMIENTO ACCIDENTE ESCOLAR

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
<b>Establecimiento educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.</li><li>• Considerando la evaluación preliminar, a realizar por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.</li><li>• En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, <u>igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación XXXXXXXXXXXXXXXX. (SE SUGIERE COMO RESPONSABLE DE INFORMAR: 1° DIRECTOR, 2° INSPECTOR GENERAL Y 3° PROFESOR JEFE)</u> Agregar acá que será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente.</li><li>• En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la <b><i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i></b> para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud Hospital Antonio Tirado Lanás u otro centro de salud regional a cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. O PROFESOR JEFE)</li><li>• Esta derivación solo puede ser realizada con la <b><i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i></b> elaborada, firmada y con los timbres respectivos.</li><li>• Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención. (El establecimiento debe mantener registro de alumnos que cuentan con seguro de salud privado).</li><li>• Si es necesario llevar a un/a estudiante a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cuál es el que corresponde al domicilio de la escuela o liceo, quién será el responsable de llevar al estudiante y a través de qué medio. XXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXX.</li></ul>



- Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá.
- El alumno será acompañado por un **funcionario designado por el director** del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.
- Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y **responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar**. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno.
- Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al **Hospital de Ovalle** o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.
- Será responsabilidad del director analizar y comunicar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes. Para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado.
- Por ultimo en cuanto a las situaciones referidas en accidentes fuera del establecimiento (Salidas pedagógicas o extracurriculares). Sera responsable el **PROFESOR JEFE** o Profesor de asignatura activar protocolo de accidente escolar y de ser necesario trasladar a los alumnos y alumnas a centro asistencial correspondiente.



## PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN CONTEXTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y JORNADAS EXTRACURRICULARES.

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
<b>Establecimiento educacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ante situaciones referidas de accidentes fuera del establecimiento (salidas pedagógicas y salidas extracurriculares). El Profesor responsable deberá activar protocolo de accidente escolar informando a Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.</li><li>• Considerando la evaluación preliminar, a realizar por el Profesor encargado, el alumno podrá volver a la actividad o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.</li><li>• En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación por el <b>Director/a XXXXXXXXXXXXXXXX</b> y Por otra parte, será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente.</li><li>• En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la <b>Declaración Individual de Accidente Escolar</b> para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud; <b>Hospital Antonio Tirado Lanus</b> u otro centro de salud regional. <b>El responsable de la elaboración de Declaración Individual de Accidente Escolar será el profesor a cargo.</b></li><li>• Para efectos de la derivación del estudiante accidentado a centro asistencial, el profesor responsable de la jornada deberá elaborar, firmar y timbrar la respectiva <b>Declaración Individual de Accidente Escolar</b>. (Documento que se deberá portar toda vez que se realice una actividad extracurricular).</li><li>• El Docente en cargo deberá consultar el registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención. (El profesor</li></ul>



**deberá portar y mantener registro de alumnos que cuentan con seguro de salud privado, así como también listado con números de contacto en caso de emergencia, toda vez que se realice una actividad extracurricular).**

- Si es necesario llevar a un/a estudiante a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cuál es el que corresponde al domicilio de la escuela o liceo, además el **responsable de llevar al estudiante al centro asistencial será el profesor encargado.**

- Si él o la apoderado/a, al momento de presentarse en el lugar resolviere trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, **tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve.** Además tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá. **(Formato de documento que se deberá portar toda vez que se realice una actividad extracurricular).**

- El alumno será acompañado por un funcionario designado por el **director/a** (XXXXXXXXXXXXXXXXX) del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.

- Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno.

- Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al **Hospital Antonio Tirado Lanás** o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.



- Será responsabilidad del **director (a)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX analizar y comunicar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes. Para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado.



## Recomendaciones de Medidas preventivas:

A continuación se presentan indicaciones de Medidas Preventivas para establecimientos educativos.

Roles	Método de Acción
<b>Funcionarios y alumnos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.</li><li>» Desinfección de superficies (superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras): aplicar productos desinfectantes, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).</li><li>» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel (toda la comunidad educativa).</li><li>» Desinfección de superficies.</li></ul>



# ANEXOS



# PAUTA EVALUACIÓN POR AMENAZA SISMO FUERA DE ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI



## SIMULACRO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD SECTOR EDUCACIÓN

### PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR FUERA DE ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Nombre Director(a)	
1.5	Nombre Encargado(a) PISE	
1.6	Nombre Evaluador(a)	
1.7	Institución del Evaluador y sede	
1.8	Dependencia del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporación Municipal</li> <li>• Municipal DAEM Particular</li> <li>• Subvencionado Particular</li> <li>• Pagado</li> <li>• INTEGRA administración directa</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JUNJI administración directa</li> <li>• JUNJI administración de terceros</li> <li>• Corp. de administración delegada</li> </ul>
1.9	Nivel de Enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel Parvulario o preescolar</li> <li>• Nivel Parvulario y básico</li> <li>• Nivel Parvulario, básico y medio</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel medio</li> <li>• Nivel básico y medio</li> </ul>
1.10	Programa de integración escolar (PIE)	Indique si el establecimiento tiene programa de integración escolar • Sí • No
1.11	Educación especial	Indique si el establecimiento imparte educación especial: • Sí • No
1.12	Educación de adultos	Indique si el establecimiento imparte educación de adultos: • Sí • No
1.13	Mutualidad del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asoc. Chilena de Seguridad</li> <li>• Mutual de Seguridad CCHC</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto de Seguridad del Trabajo</li> <li>• Instituto de Seguridad Laboral</li> </ul>
1.14	N° Total de Participantes (Estudiantes + Profesores + Administrativos + Servicios)	

#### 2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. (Aplica en inmuebles de más de un piso).			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas.			





### 3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado		
3.5	Hay personas capacitadas en primeros auxilios (solicitar certificado emitido por un organismo competente).		
3.6	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.7	Hay personas capacitadas en el uso de extintores (solicitar certificado emitido por un organismo competente).		
3.8	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.9	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.10	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua		

### 4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			
4.3	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.8	La evacuación se desarrolla sin accidentes			
4.9	Se llevo a cabo una evacuación de manera tranquila ordenada y segura			
4.10	Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			
4.18	El desplazamiento de las personas durante la evacuación fue (marque con una X)			
Ordenado y rápido (4 puntos)				
Ordenado y lento (3 puntos)				
Desordenado y rápido (2 puntos)				
Desordenado y lento (1 punto)				

### 5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
5.1	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
5.2	Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
5.3	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis)			
5.4	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
5.5	Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación.			
5.6	Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.7	Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran.			
5.8	Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad u otros.			





**6. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN**

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas)	Hora de llegada del último curso del establecimiento a la Zona de Seguridad.

**7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR.** Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

**8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO** Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 1 Deficiente, 2 a 3 Regular, 4 a 5 Bueno, 6 a 9 Excelente	
IMPLEMENTACION DE EMERGENCIA	0 a 2 Deficiente, 3 a 5 Regular, 6 a 8 Bueno, 9 a 10 Excelente	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 Deficiente, 6 a 10 Regular, 11 a 15 Bueno, 16 a 21 Excelente	
ACCIONES DE PREPARACION INCLUSIVA	0 a 2 Deficiente, 3 a 4 Regular, 5 a 6 Bueno, 7 a 8 Excelente	

**9. FIRMAS**

Firma del Evaluador(a)	Firma del Encargado(a) PISE o Director(a)
RUT:	RUT:

**NOTA:** Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento.



**FICHA TÉCNICA DEL RECINTO (Colegio Administración y Comercio El Ingenio)**





**FICHA TÉCNICA DEL RECINTO**

**DIRECCIÓN**

**DESCRIPCIÓN**

**Nº DE ACCESOS**

**Nº DE PISOS**

**TIPO DE CONSTRUCCIÓN**

**EXISTENCIA DE SUBTERRÁNEO**

**SI:**

**NO:**

**NOMBRE COORDINADOR DE EMERGENCIAS:**

**RESPONSABLE COMUNICACIÓN**

**SUPLENTE:**

**ATENCIÓN PÚBLICO**

**SI:**

**NO:**

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**ASCENSORES**

**SI:**

**; Nº:**

**NO:**

**RED HÚMEDA**

**SI:**

**NO:**

**RED SECA**

**SI:**

**NO:**

**COORDINACIÓN CON VECINOS**

**SI:**

**NO:**

**QUIÉN**

**:**

**FUNCIONARIOS**

**SI:**

**CUÁNTOS:**

**NO:**

**DISCAPACITADOS**

**RESPONSABLE DEL RECINTO:**

**EDIFICIO INSTITUCIONAL**

**SI:**

**NO:**

**EDIFICIO COMPARTIDO**

**SI:**

**NO:**

**INSTITUCIONES COHABITANTES**

**Nº :**

**NOMBRE(S)**

**:**

**PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO (SI APLICA)**

**ZONA(S) DE SEGURIDAD**

**Nº:**

**UBICACIÓN:**

**VÍAS DE ESCAPE ALTERNATIVAS**

**Nº:**

**UBICACIÓN:**



## ANEXO 7: CHECKLIST DE EXTINTORES

FICHA DE EXTINTORES		SI	NO	Observación
1	Número de extintores mínimos por superficie			
2	Ubicación de extintores según norma			
3	El personal ha sido instruido y entrenado en el uso			
4	Los extintores son sometidos a mantención preventiva anual			
<b>ANTECEDENTES PARA CADA EXTINTOR</b>				
5	El extintor está en su lugar asignado			
5.1	a. La altura máxima de ubicación es de 1.3 metros.			
5.2	b. El extintor está debidamente señalado			
6	<b>Información sobre características de fabricación del cilindro (Art. N° 12 D.S. N° 369/96)</b>			
6.1	a. Año de fabricación			
6.2	b. Presión normal de trabajo			
6.3	c. El estado del cilindro es bueno (no está corroído, oxidado, abollado, etc.)			
6.4	d. Caducidad agente extintor			
7	<b>Información mínima sobre características del extintor</b>			
7.1	a. Naturaleza del agente extintor (PQS)			
7.2	b. Nombre químico y contenido en % del agente activo			
7.3	c. Potencial de extinción			
7.4	d. Nombre o razón social y dirección del fabricante o importador			
8	<b>Información contenida en las instrucciones de uso (Art. N° 14 D.S. N° 369/96)</b>			
8.1	a. Indicación de clase de fuego ABC			
8.2	b. Indicación de clase de fuego CO <sub>2</sub>			
8.3	Número ABC:6-A; 40-B: C			
8.4	c. Símbolos correspondientes a las clases de fuego			



- 4
- 8. d. Descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor
- 5
- 8. e. Advertencia sobre usos no recomendados, si corresponde
- 6
- 8. f. Posee sello de plomo o plástico en buen estado
- 7
- 8. g. El manómetro se encuentra en buen estado
- 8
- 9 Tiene la información relativa al Servicio Técnico (Art. Nº 14 D.S. Nº 369/96)
- 9. a. Nombre y dirección de la empresa
- 1
- 9. b. Fecha vigente de prestación de servicio
- 2
- 10 Certificación por laboratorio acreditado (Art. Nº 45 D.S. Nº 594/2003 MINSAL)

1. El número de extintores deberá determinarse al dividir la superficie del recinto, área, piso o sector por la superficie de cubrimiento del exterior y aproximando el entero resultante al entero superior.
2. La distribución de extintores será de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.
3. Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo. La altura máxima de ubicación de un extintor, medida desde el suelo hasta su base, debe ser de 1.3 metros.

