



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
SOCIEDAD EDUCACIONAL MAGISTER LTDA.**



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
PISE - 2026**

SOCIEDAD EDUCACIONAL MAGISTER LIMITADA

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	N° de Versión
Marzo 2026	Abril 2026	05



ÍNDICE

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN.....	4
2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN.....	5
4. DEFINICIONES.....	5
5.1. EL PLAN DETALLA LO SIGUIENTE.....	7
5.2. DISEÑO DEL PLAN.....	7
6. INFORMACIÓN GENERAL.....	8
6.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	9
7. METODOLOGÍA AIDEP.....	10
7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO.....	10
7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	11
7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.....	12
7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA.....	12
7.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	12
8. METODOLOGÍA ACCEDER.....	14
8.1. ALERTA Y ALARMA.....	14
8.3. COORDINACIÓN.....	15
8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA).....	15
8.5. DECISIONES.....	15
8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA).....	15
8.7. READECUACIÓN DEL PLAN.....	16
9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....	16
9.1. QUIÉNES INTEGRAN EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	16
9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	17
9.3. ORGANIGRAMA.....	17
¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?.....	18
GRUPO DE EMERGENCIA.....	19
11.1. COORDINADOR GENERAL.....	19
11.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.....	20
11.3. ZAPADORES.....	20
11.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.....	21
12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.....	21
12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	21
12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	22
12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	23
12.2.2. ZAPADORES.....	23



12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	24
12.2.4. COORDINADOR GENERAL.....	25
12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	25
12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	25
12.3.2. MONITOR DE APOYO (Docente que se encuentra a cargo de los alumnos).....	26
12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	27
12.3.4. COORDINADOR GENERAL.....	28
12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	29
12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGAS DE GAS.....	30
12.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	31
13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	31
13.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	31
14. ANEXOS.....	34
ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	34
ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA.....	34
ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO.....	35
ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.....	37
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.....	38
16. FICHAS DE APOYOS PREVENTIVOS, MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.....	42
• Actos Maliciosos.....	42
• Aluvión.....	43
• Asalto.....	44
• Aviso de Objetos Sospechosos.....	45
• Corte de agua.....	46
• Corte de Electricidad.....	47
• Marejadas.....	48
• Sismo.....	49
• Sustancias Peligrosas.....	50
• Tsunami.....	51

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa debe generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad de Hrvatska Skola San Esteban, permite tener claridad del rol y de las funciones que se deben asumir, se logra una planificación eficiente y eficaz, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Durante el año escolar, se realizan diversos simulacros para generar una conducta preventiva y de autocuidado con todos los integrantes de la comunidad educativa; funcionarios, estudiantes y apoderados.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se trabaja con la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se trabaja con la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Se establece un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente las emergencias ocurridas en el edificio. Estos megáfonos sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los Inspectores para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.



Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Zapadores: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso.

En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

5.1. EL PLAN DETALLA LO SIGUIENTE

- Está basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

5.2. DISEÑO DEL PLAN

El plan está diseñado conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: Dar a conocer a través del Plan Integral de Seguridad Escolar. los posibles eventos que nos pueden conducir a colocar en riesgo la seguridad escolar y funcional de la Institución.

Objetivos Específicos :Preparar a la Institución a tener conocimiento de las posibles situaciones que podamos enfrentar, en el desarrollo de la jornada escolar.

Objetivos Específicos: Distribuir al grupo de funcionarios en las distintas comisiones aplicables para salvaguardar la vida de la comunidad escolar.

Actividades: son las acciones de ejercicios que se realizan en cada nivel, a través de los docentes para tener conocimientos sobre cómo actuar ante diferentes situaciones de peligro.

Programas: permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, **un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.**

6. INFORMACIÓN GENERAL

6.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	SOCIEDAD EDUCACIONAL MAGISTER LIMITADA		
Nivel educacional	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	14 DE FEBRERO N° 2212		
Comuna /Región	ANTOFAGASTA		
N° de pisos	4		
N° de subterráneos	1		
Superficie construida m²	10.400 m ²		
Capacidad máxima de ocupación	1420		
Generalidades	* Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.		

6.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	126		
Cantidad alumnos	1106		
Personal externo	<input checked="" type="checkbox"/> Casino	Cantidad	2
	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad	4.
	<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad	0
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	Cantidad	Haga clic aquí para escribir texto.
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	Cantidad	Haga clic aquí para escribir texto.

6.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	51		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Cantidad 20
Red seca	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Red inerte	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	40
Altoparlantes	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Pulsadores de emergencia	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad Elija un elemento.
Detectores de humo	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Cantidad 4

7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología se constituye una forma de recopilar información, la que debe quedar representada en un mapa, plano o cartografía sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

Análisis histórico

Investigación en terreno

Discusión de prioridades

Elaboración del plan

Plan específico de seguridad de la Unidad Educativa

7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

2007	Fuerte sismo con grado 7.2 de Terremoto. El colegio en su estructura no sufre daños estructurales.
2018	Ingresa hombre armado persiguiendo a otra persona, aplica disparos (jornada de tarde). No quedan heridos. El hombre arranca. Ningún funcionario sufrió lesiones. A partir de esa fecha se instalan rejas al ingreso del colegio por la calle 14 de febrero.
2019	El estallido social provocó daños en la infraestructura del colegio. Rompen ventanales de salas de clases y casi en su totalidad los ventanales del gimnasio que están en dirección de calle Uribe, sufren casi en su totalidad de quebrazón de sus grandes ventanales. Esto no sucede cuando los alumnos se encuentran en clases. A partir de esta fecha se instalan cortinas metálicas por calle 14 de febrero y ventanales de policarbonato anti vandálicos de 10 mm por el gimnasio, todas las ventanas de 14 de febrero y Orella cuentan con laminas de seguridad antiexplosivas lo que da mayor seguridad a los estudiantes.
2024	Amago de incendio por un ventilador que los estudiantes encendieron, acercando el ventilador en donde estaban ubicados bolsos de escolares, situación que originó en amago.

**METODOLOGÍAS
AIEP - ACCEDER**

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta investigación no arrojó nuevas situaciones de peligro.

- En compañía del Jefe del Departamento de auxiliares y seguridad y personal de zapadores se realizó una revisión en terreno.
- Se evaluó que todos los pasillos (patios de recreos) tienen dimensiones bastante amplias, para desarrollar evacuaciones, ya sea al patio de seguridad, como evacuaciones verticales.
- El patio de seguridad (patio rojo) tiene la fortaleza de que la roca que está bajo el patio es muy dura, razón por la que no se puede hacer un estacionamiento mayor.
- El sistema de gimnasio está totalmente alejado del pabellón de aulas, lo que permite tener una gran superficie para determinar zonas de seguridad e indicar o dar instrucciones.
- La zona de laboratorio de ciencias está preparada con la estantería que contiene algunos elementos químicos adosados a la pared/suelo.
- La zona de servicios higiénicos que pueden producir algún accidente tienen la ventaja de que sus pestillos son fácil de abrir, buen aseo.
- La Enseñanza Pre Básica está muy bien preparada para una emergencia. Además está muy cerca de la puerta de evacuación.
- El grupo de zapadores, están determinados por zonas y pertenecen al grupo de funcionarios no docentes. Esto ayuda al desarrollo de procesos de evacuación.
- Contamos con red húmeda y extintores en todos los pisos y con dos DEA, ubicados en el primer piso y el otro en el tercer piso.
- El departamento de primeros auxilios cuenta con dos asistentes de enfermería a cargo.
- Indistintamente a toda esta evacuación que se ha realizado, ya que nuestro edificios es relativamente nuevo, de hormigón armado, con sus redes eléctricas y los de agua totalmente, canalizados, es que estamos con materia de evacuación constante para ir agregando nuevas actualizaciones al PISE.

7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

Estos mapas están incluidos en todos los pisos del establecimiento y su aplicación es total en períodos de evacuaciones

7.5. PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Especifico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

Existe un programa de simulacros de menos operatividad a mayor.

Estos solo son manejados por la directiva del colegio.

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
 (Nombre del establecimiento educacional)
 Hrvatska Skola San Esteban

DIRECTOR (A):
 Ma. Alejandra Fornazzari Muñoz

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:
 Ítalo Santoro Arancibia

Fecha Constitución del Comité: Marzo 2024



Firma Director Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
CERCANIA CON LA PLAZA DEL MERCADO	E	14 DE FEBRERO 2212	MARCHAS - PROTESTAS	ESTAR ATENTOS A LAS CONSECUENCIAS	CORTINAS METÁLICAS
AVISO DE BOMBAS	I	CUALQUIER ÁREA DEL COLEGIO	CONTROL DE EVACUACIÓN	ENTRENAMIENTO DE TODOS LOS LUGARES	ÁREAS LIBRES DE OBSTÁCULOS
TEMBLOR O TERREMOTO	E	TODA LA CIUDAD	DESCONTROL DEL ALUMNADO, PERSONAL	MAYOR ENTRENAMIENTO	CAMINOS ACCESIBLES Y LIBRES DE MUEBLES - ARTICULOS
TSUNAMI	E	TODA LA CIUDAD	MIEDO	EVACUACIÓN VERTICAL	ZONA DE SEGURIDAD
ESCAPE DE GAS	I	3° y 4° PISO LAB. CIENCIAS, GIMNASIO, CASINO 1° PISO CAMARINES	NO MEDIR LAS DISTANCIAS CORRESPONDIENTES	MANTENCIÓN DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN	MASCARILLAS
INCENDIO	I	CASINO, LAB. CIENCIAS	QUEMA DE MOBILIARIO	INSTRUIR SOBRE TIPO DE JUEGOS	RED HÚMEDA - EXTINTORES



8. METODOLOGÍA ACCEDER

Es un programa operativo de respuestas ante emergencias, que permite elaborar planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer ante situaciones de crisis y cómo superarlas.

Esta metodología no espera la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita prevención que quedan expresadas en el plan y su respectivo programa.

Alerta y alarma

Comunicación e información

Coordinación

Evaluación primaria

Decisiones

Evaluación secundaria

Readecuación del plan

8.1. ALERTA Y ALARMA

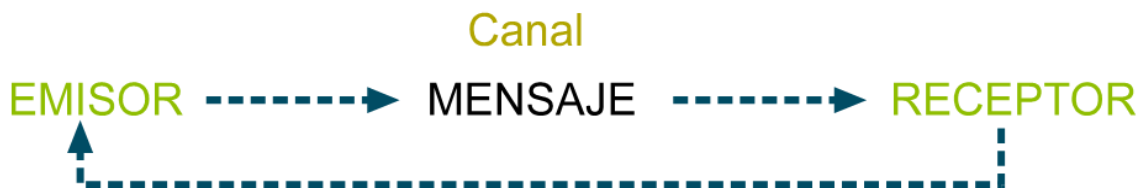
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos, tsunamis, sismos, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican. Siempre en los estados de alarmas, en el colegio trabajamos con campanas ya que la energía eléctrica, debe cortarse en estos casos.

8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



8.3. COORDINACIÓN

DIRECTORA DEL COMITÉ DE CRISIS

Rectora del Colegio María Alejandra Fornazzari Muñoz.

Deberá ser un directivo docente, quien posea poder de decisión en aspectos logísticos, se debe apoyar en el grupo asesor, quienes son el conjunto de personas que le brindan al director/a, información relacionada con la situación general y el estado de las áreas asignadas.

Al producirse la emergencia que indique la necesidad de evacuar las instalaciones del Colegio, por parte de las personas autorizadas Rector (a)

8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Es la primera a realizarse para evaluar los primeros resultados.

8.5. DECISIONES

Desde la evaluación primaria se toman decisiones.

8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Con mayor conocimiento, se evalúa lo anterior

8.7. READECUACIÓN DEL PLAN

El plan de autoprotección se tiene que revisar siempre que haya una modificación sustancial y, como mínimo, cada cuatro años. Anualmente se hace una actualización, añadiendo todos aquellos cambios no sustanciales, a excepción del año en revisión.

9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

9.1. QUIÉNES INTEGRAN EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Estamento, Profesional u Oficio	Nivel	Rol	Contacto (Celular, WhatsApp, email)
Ma. Alejandra Fornazzari Muñoz	Rectora	Colegio	Responsable del Comité de Seguridad	afornazzari@hssanesteban.cl
Ítalo Santoro Arancibia	Inspector General	Colegio	Coordinador del Plan de Seguridad	isantoro@hssanesteban.cl
Héctor Véliz Guerra	Docente Religión	Colegio	Representante de Profesores	hveliz@hssanesteban.cl
Héctor Cortez Villa	Asistente Técnico	Colegio	Representante de No Docentes	hcortez@hssanesteban.cl
Josefa Milla Martínez	Presidente CEAL	Colegio	Representante CEAL	jmillam@hssanesteban.cl
Romina Salinas Guerra	Presidenta CGP	Representante de Apoderados	Presidenta CGP	centro.depadres@hssanesteban.cl
Viviana González Rojas	Docente Inglés	Colegio	Representante Comité Paritario	vgonzalez@hssanesteban.cl
Mónica Carrasco Muñoz	Ing. Prev. de Riesgos	REM	Asesora en Prevención	mcarrasco@redmagister.cl

9.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, le corresponde reconocer e identificar las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesto el establecimiento educacional, ya sea por el entorno donde se ubica, como por las debilidades que pueda presentar su infraestructura y que pueden generar riesgos.

9.3. ORGANIGRAMA





¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculado dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

11.1. COORDINADOR GENERAL

Ítalo Santoro Arancibia – Inspector General. El Coordinador General velará por supervisar las tareas asignadas y se encargará de informar sobre los daños o pérdidas presentadas durante la aplicación real del plan.

Coordinador General, asumirá el mando del personal y tomará las siguientes medidas:

- Ordena al asistente técnico de turno activar el toque de campana.
- Debe reaccionar en forma inmediata con los coordinadores de área, dando lugar a la reacción de los demás dispositivos.
- Organiza y dispone de manera ordenada la salida del personal de las instalaciones de acuerdo a lo que indica los puntos de encuentros 2 zonas de seguridad internas y 1 zona de seguridad externa, en caso de terremoto, incendio, y demás calamidades.
- Distribuye a los coordinadores disponibles, a fin de controlar el pánico en las diferentes áreas del colegio, indicando los sitios de evacuación.
- Ordena que se realicen los contactos telefónicos con las entidades de apoyo, tales como: Carabineros, Bomberos, Hospital, para la evacuación de los heridos y auxilios necesarios en

caso de que se presenten.

- Dispone que los coordinadores de áreas y brigadas de auxilio se ubiquen en los lugares pertinentes para prestar auxilio al personal que se encuentre dentro de las instalaciones.
- Ordena y dispone los vehículos que se encuentran en las instalaciones para auxilio de los heridos.
- Cita a reuniones periódicas para revisar cómo se están cumpliendo las tareas de prevención.
- Ordena la elaboración de inventarios después de presentado el siniestro, con el fin de constatar el estado en que se encuentran los elementos evacuados y cuantificar las pérdidas.
- Supervisan y controlan el cumplimiento del presente plan de acuerdo al evento que se presente.
- Revisan el estado de salud del personal correspondiente a su piso.
- Verifican la salida de todos los alumnos y funcionarios de su sector.
- Constatan los daños de su sector e informan vía radio al Coordinador General.

11.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

COORDINADORES		
PREBÁSICA	ROSA BALCAZAR MOLINA	ASISTENTE TÉCNICO
PRIMER PISO	CONSTANZA MONTECINO MUÑOZ	ASISTENTE TÉCNICO
SEGUNDO PISO	CRISTINA PIÑONES TAPIA	ASISTENTE TÉCNICO
TERCER PISO	MARIBEL OLIVARES ÁVILA	ASISTENTE TÉCNICO
CUARTO PISO	HÉCTOR CORTEZ VILLA	ASISTENTE TÉCNICO
ZONA DE LABORATORIO	MARGARITA CASTILLO CORTEZ	ASISTENTE DE LABORATORIO
ZONA DE AUXILIARES	ULISES ROJAS TAPIA	JEFE DE MANTENCIÓN
GIMNASIO	DANIELLA BIAGGINI SOYO	DOCENTE E.FÍSICA

- Secretaria de Rectoría, será la responsable de solicitar ayuda externa ordenado por el Director de Crisis. (Bomberos, Ambulancias, GOPE, Carabineros, Onemi).

11.3. ZAPADORES

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario

- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3° y 4° medio)

Funciones y atribuciones:

- ★ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ★ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ★ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ★ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ★ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

11.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
 - Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
 - Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
 - Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- ★ La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.

- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- b) Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- c) No corra para no provocar pánico.
- d) No regrese para recoger objetos personales.
- e) En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- f) Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- g) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- h) Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- i) Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

QUÉ HACER ANTES:

- El colegio se preocupa de tener siempre los extintores en buen estado, preferiblemente tipo ABC, y ubicados en puntos estratégicos del Colegio.
- La secretaria deberá tener en un lugar visible los teléfonos de emergencias para comunicarse con las instituciones pertinentes.
- Los equipos de mantención, aseo y laboratorios mantendrán los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- El colegio permanentemente hará revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas.
- Se recuerda que no se puede trabajar con velas encendidas en las instalaciones del establecimiento educacional (incienso y velas aromáticas).

QUÉ HACER DURANTE:

- Iniciado el evento del incendio se tocarán las campanas de evacuación.
- La secretaria llama de inmediato a los Bomberos y Carabineros.
- Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados por grupos y esperar a que se normalice la situación.
- Tratar de controlar el pánico entre los alumnos.

- No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión
- Revisar por parte de los Coordinadores de Área correspondiente a los baños, vestuarios, aulas y demás dependencias donde pueda haber quedado algún alumno.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o utensilios escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna prenda, pues el humo tiende a subir.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójate al suelo y de vueltas.

QUÉ HACER DESPUÉS:

- Los directivos, docentes y alumnos, deben reunirse en el punto de encuentro (patio rojo).
- Procure tranquilizar a los alumnos.
- Cada docente debe constatar que en el punto de encuentro (patio rojo – patio verde o dependiendo el lugar del siniestro) esté la totalidad de los estudiantes a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y Carabineros.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

12.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

12.2.2. ZAPADORES

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3° y 4° medio)

Funciones y atribuciones:

- ★ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ★ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ★ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ★ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ★ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

12.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

COORDINADORES		
PREBÁSICA	ROSA BALCAZAR MOLINA	ASISTENTE TÉCNICO
PRIMER PISO	CONSTANZA MONTECINO MUÑOZ	ASISTENTE TÉCNICO
SEGUNDO PISO	CRISTINA PIÑONES TAPIA	ASISTENTE TÉCNICO
TERCER PISO	MARIBEL OLIVARES ÁVILA	ASISTENTE TÉCNICO
CUARTO PISO	PRISCILA VIAL HUAYLLANE	ASISTENTE TÉCNICO
ZONA DE LABORATORIO	MARGARITA CASTILLO CORTEZ	ASISTENTE DE LABORATORIO
ZONA DE AUXILIARES	ULISES ROJAS TAPIA	JEFE DE MANTENCIÓN
GIMNASIO	DANIELLA BIAGGINI SOTO	DOCENTE EDUC. FÍSICA

- Secretaria de Rectoría, será la responsable de solicitar ayuda externa ordenado por el Director de Crisis. (Bomberos, Ambulancias, GOPE, Carabineros, Onemi).

BRIGADA DE CONTROL DE INCENDIOS:

Primer Piso: Rosa Balcázar / Constanza Montecino, Asistentes técnicos.

Segundo Piso: Cristina Piñones, Asistente Técnico.

Tercer Piso: Maribel Olivares, Asistente Técnico.

Cuarto Piso: Priscila Vial / Héctor Cortez, Asistente Técnicos.

Zona de Laboratorios: Margarita Castillo /Asistente de Laboratorio.

Subterráneo: Ulises Rojas, Jefe de Mantención.

Gimnasio: Iván Molina / Encargado mantención.

EVACUACIÓN EXTERNA:

Se entregarán instrucciones dependiendo del lugar del siniestro.

APERTURA DE PORTONES:

Portón 1 (Acceso Principal Calle 14 de febrero): Conserje.

Portón 2 (Calle Orella): Rosa Balcázar, Asistente Técnico / Ulises Rojas, Jefe de Mantención.

Portón 3 (Calle Uribe): Héctor Cortez, Asistente Técnico.

Todos se dirigen hacia la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS:

- Los coordinadores de área deben recibir a los alumnos en el sitio de evacuación.
- Los integrantes de la Brigada de Incendios deben acudir al sitio del suceso con los extintores.

- La secretaria de rectoría debe llamar a los Bomberos y Carabineros por medio del teléfono fijo o celular al 132 – 133

12.2.4. COORDINADOR GENERAL

Ítalo Santoro Arancibia – Inspector General.

El Coordinador General velará por supervisar las tareas asignadas y se encargará de informar sobre los daños o pérdidas presentadas durante la aplicación real del plan.

12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

12.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) 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 afírmate (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).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad verifique si la totalidad de los alumnos se evacuaron.

- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

12.3.2. MONITOR DE APOYO (Docente que se encuentra a cargo de los alumnos)

El profesor (a) tomará las precauciones del caso en su máxima seguridad, velando por lo siguiente:

- Los alumnos deben alejarse de los ventanales.
- Deben ubicarse a un costado de las mesas, o bajo las mesas.
- Deben existir más de un alumno que tenga la responsabilidad de abrir la puerta de la sala.
- Recordar, además, que si suena la alarma (timbre) cuando los alumnos se encuentren en el patio (recreo), casino o cualquier otro lugar, los alumnos deben agazaparse en el lugar que se encuentren.
- El profesor debe en todo momento mantener la calma y transmitirla a los alumnos.
- Al dejar de sonar el timbre, significa que el momento telúrico bajó en su intensidad.
- Al sonar la campana, ésta indica que debemos evacuar las salas de clases, o el lugar en que nos encontremos desarrollando una actividad.
- Para la evacuación general se hará sonar la campana durante 20 segundos.
- El profesor indica salir del área a los alumnos, siguiendo la señalética que llevará al curso a la zona de seguridad establecida en el patio rojo.
- Recordar que ningún alumno debe bajar con sus pertenencias.
- Una vez formados los alumnos en el patio rojo, el coordinador general, entregará las nuevas instrucciones, ya sea de volver a las salas de clases, o evacuar hacia la zona de seguridad, ubicada en Avenida Argentina con Orella.

EN CASO DE EVACUACIÓN (Tras un sismo)

- Recordar que en el momento que ocurra un sismo real, la alarma (timbre) no se escuchará, ya que éste es reemplazado por el movimiento telúrico. Lo que se mantiene es el toque de campana que indica evacuación. Luego nos ceñimos paso a paso al instructivo.
- La evacuación siempre se realizará por calle Orella, dirigiéndonos hacia la Avenida Argentina, en forma ordenada tranquila pero ágil.
- En esta salida cada curso avanza con el profesor que estaba realizando la clase, a no ser que, en el momento en que el Inspector General entrega las instrucciones, solicite a los profesores jefes que tomen sus respectivos cursos.

- La salida de cada nivel es precedida del Director(a) Académico(a) del Ciclo.
- Al salir cada curso recibe de manos del Inspector de piso la banderilla que identifica al curso y colegio.
- Mientras los cursos se desplazan hacia la zona de seguridad, el personal administrativo acompaña al colegio atento a prestar ayuda.
- En caso de tsunami, el colegio puede realizar evacuación vertical.
- El personal auxiliar realiza la última revisión de todo el local, para luego dirigirse a la zona de seguridad.
- En la zona de seguridad permanecerán los alumnos bajo la custodia de los profesores, esperando la orden de la SERNAPRED que nos indique volver al colegio.
- Antes de ingresar los alumnos al colegio, el Inspector General, los asistentes de la educación, junto a los auxiliares harán una revisión general de las dependencias.
- En el colegio se entregarán los alumnos a los apoderados.
- Si se produce un tsunami, que extienda el tiempo de permanencia (se realizará evacuación vertical) de los alumnos en la zona de seguridad, se procederá a entregar a los alumnos a los apoderados, o quien el apoderado haya registrado en documento que se solicitará.

12.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.

APERTURA DE PORTONES:

Responsables

Puerta principal: Juan Carlos Cortés / Liliana Muga, Conserje (o quién lo reemplace)

Portón calle Orella: Inspectora Rosa Balcázar.

Cada responsable tiene asignadas las llaves de los dos portones de calle Orella. Además, se encuentra un llavero especial en conserjería con las llaves de todos los portones del establecimiento.

ENCARGADOS DE CORTE DE SUMINISTROS DEL ESTABLECIMIENTO:

- Conserjes: solo atención de puertas.
- Corte de Luz y Agua: Ulises Rojas - Jefe de Mantención y Gilberto Rojas - Maestro Serv. Gral.
- Corte de Gas: Iván Molina - Maestro Mantención y Miguel Robledo - Maestro Serv. Gral.
- Laboratorios de Computación e Inglés: Melissa Vargas - Soporte de Informática.
- Laboratorio de Ciencias: Margarita Castillo - Asistente de Laboratorio y Andrea Rojas Docente.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:

Esta brigada está liderada por el/la paramédico y cada grupo tendrá un botiquín de primeros auxilios y las fichas de salud de los alumnos con problemas específicos o enfermedades crónicas.

Brigada 1: Angélica Ibarra – Yasna Montalban/ Brigada 2: Margarita Castillo – Yasna Galleguillos.

12.3.4. COORDINADOR GENERAL

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

- Atienda las recomendaciones del grupo del coordinador del área.
- Si usted está en patios manténgase allí
- Una vez terminado el evento si usted es COORDINADOR DE ÁREA, pero no está en ella, diríjase inmediatamente a ella y empiece su actividad de coordinación.
- No deje solo el grupo que está atendiendo en ninguna circunstancia. Espere instrucciones del coordinador del área.
- En el momento de la evacuación todo el personal debe salir libre de elementos (maletines, carteras, loncheras, etc.).
- El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
- Los profesores de talleres, laboratorios, etc., previo a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- Campana de evacuación, se activará la campana de evacuación con un sonido fuerte y duradero, 20 segundos.
- Encargados del toque de campana son los asistentes técnicos de primer y tercer piso.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de estas. Además, deberá recordar al alumnado que sufra alguna enfermedad crónica, llevar sus medicinas de emergencia.
- El profesor supervisará el desplazamiento con paso rápido y seguro hacia la zona de seguridad a través de las líneas de desplazamiento, preocupándose de que su grupo avance en conjunto y supervisando, además, que no se provoque algún accidente. En el caso de que ocurriese alguno, se deberá pedir ayuda al coordinador de área más cercano.
- Al llegar a la zona de seguridad, deberán permanecer unidos y tranquilos en el sector asignado, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor deberá asegurarse que se encuentren todos los alumnos de su curso a cargo, informando las novedades y aguardando las instrucciones. Atender a algún herido, administrando primeros auxilios (escuchar

Página 28 | 51

indicaciones del coordinador de área).

12.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

- No manipule el artefacto y evite que otros lo hagan.
- Señalice el lugar, pero evite que quede oculto
- Al producirse una amenaza telefónica de Bomba en el EE, proceda como sigue:
 1. De acuerdo a la información que se le proporcione, clasifique si la amenaza es real o poco probable. Para esto debe contestar el cuestionario de bombas.
 2. Si clasifica como “Amenaza Real”, ordene a los Jefes de Piso iniciar la evacuación por la vía de evacuación, de manera inmediata.
 3. Informe lo sucedido personalmente a Carabineros de Chile (N° 133), por fono celular.
 4. Si clasifica como “Amenaza Poco Probable”, de alerta a los Jefes de Piso, ordene al Recepcionista que llame a Carabineros de Chile y con ayuda del grupo de apoyo, ordene registro general de baños, salas, recepción y de lugares donde acceda público.
 5. De encontrar algún paquete u objeto sospechoso, instruya para que no se toque y disponga la evacuación del personal.
 6. En cada caso ordene se corte la energía eléctrica, gas y alejarse de los vidrios.
 7. Al término del estado de emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones.
 8. Recuerde al personal que sólo la Administración está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
 9. AMENAZA DE BOMBAS TODO EL PERSONAL Al iniciarse la evacuación, proceda como sigue:
 - a) Quien reciba el llamado de amenaza debe comunicar la situación al Jefe de Seguridad, jefe de piso o monitor de seguridad más próximo.
 - b) Si el área amenazada corresponde a la que recibió la llamada, los monitores de seguridad deberán evacuar rápidamente el sector, advirtiendo a las personas a su cargo que deben observar cada uno de sus puestos de trabajo y buscar cualquier objeto extraño.
 - c) Es importante considerar que el personal no debe tocar nada a su paso.
 - d) Ninguna persona debe portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que en ocasiones las bombas pueden ser activadas a través de teléfonos.
 - e) La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe el jefe de la Emergencia.
 - f) No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Monitor de Seguridad lo ordene.
 - g) Recuerde que sólo la Administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán). Plan de Emergencia.

CLASIFICACION AMENAZA DE BOMBA

1. Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos).
2. Indicó en qué lugar se encontraría el explosivo.
3. Fue categórico en su amenaza.
4. Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas.
5. El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc.). POCO PROBABLE.
6. Su voz era nerviosa y/o confusa.
7. No indicó el tiempo en que ocurriría la explosión; o dio tiempo igual a 5 minutos.
8. No se identificó con ningún grupo o movimiento político.
9. Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva.
10. No indicó la hora ni lugar en que se produciría la explosión.

12.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGAS DE GAS

Notifique a la brevedad al Cuerpo de Seguridad competente en la zona.

QUÉ HACER ANTES:

- Inspectoría General y el Encargado de Mantenimiento conocen donde se encuentra la red de gas en el interior del Colegio.
- Inspectoría General y el Encargado de Mantenimiento no permitirán ninguna excavación en cercanías a la red de gas.
- Inspectoría General y el Encargado de Mantenimiento supervisará sobre hundimientos o daños que observe en la red o tanque de almacenamiento de gas.
- Inspectoría General y el Encargado de Mantenimiento verifican que las conexiones queden lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas.
- Está estrictamente prohibido el ingreso de alumnos a la cocina del Casino del Colegio.

QUÉ HACER DURANTE:

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Los encargados cerrarán de inmediato la válvula de los tanques de almacenamiento.
- No se deben accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos.
- Inspectoría General y Personal de Mantenimiento, deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, el Inspector General aplicará el plan de evacuación, se debe salir de las aulas en forma calmada y ordenada, evitar que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.

COMITÉ DE CONTROL DE FUGA DE GAS

Las personas encargadas de accionar los extintores deben desconectar el fluido eléctrico y de gas en cada sección.

- Conserjes: solo atención de puertas.
- Corte de Luz y Agua: Ulises Rojas - Jefe de Mantención y Gilberto Rojas - Maestro Serv. Gral.
- Corte de Gas: Iván Molina - Maestro Mantención y Miguel Robledo - Maestro Serv. Gral.
- Laboratorios de Computación e Inglés: Melissa Vargas - Soporte de Informática.
- Laboratorio de Ciencias: Margarita Castillo - Asistente de Laboratorio y Andrea Rojas Docente.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

- En caso de cada piso será el Inspector de éste el que se hará responsable de las medidas que dicte el Inspector General o en su caso el Rector(a).
- El primer piso está a cargo de los asistentes técnicos Rosa Balcázar y Priscila Vial, segundo piso asistente técnico Cristina Piñones y encargada de central de apuntes Marjorie González, tercer piso asistente técnico Constanza Montecino y encargada de biblioteca Paola Contreras y cuarto piso asistentes técnicos Héctor Cortez y Maribel Olivares.
- La segunda persona a cargo será en el primer piso el jefe de mantención Ulises Rojas, segundo piso encargado de curricular Manuel Paredes, tercer piso encargado de mantención Iván Molina, cuarto piso soporte de informática Melissa Vargas.
- El colegio ha reforzado todas sus puertas de entrada y ha protegido los ventanales del gimnasio con madera y además los ventanales con malla protectora.
- Finalmente se informa que las personas a cargo tendrán llaves de sus puertas de salidas de los tres sectores.

12.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Frente a un terremoto / Tsunami / Escape de Gas / Incendio en el interior del colegio, el Conserje debe estar con las puertas libres de pestillos o chapas eléctricas, sin ausentarse de las puertas por cualquier desmán, ya que, frente a la necesidad de evacuar, estas no pueden estar cerradas.

13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

13.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido



previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

14. ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Ítalo Santoro Arancibia	Inspector General	Inspector General	Equipo Directivo
Héctor Cortez Villa	No docente	Inspector Piso	Aplicación de normas
Maribel Olivares Ávila	No docente	Inspector Piso	Aplicación de normas
Yasna Galleguillos	No docente	Encargada Registro curricular	Aplicación de normas
Viviana González Rojas	Docente	Docente	Evaluadores

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Ulises Rojas Tapia
Cargo : Jefe de Mantenición	Encargado de hacer coordinar a funcionarios del área de mantención y aseo del colegio
Fono +56 9 7668 1572	

Coordinador general de emergencia	Ítalo Santoro Arancibia
Cargo: Inspector General	Integrante del Equipo Directivo del Colegio
Fono: +56 9 8852 3579	

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Rosa Balcazar Molina	1° piso	Camila Espinoza
Cristina Piñones Tapia	2° piso	Constanza Montecino
Maribel Olivares Molina	3° piso	Priscila Vial
Héctor Cortez Villa	4° piso	Felipe Briceño

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Margarita Castillo Cortez	4° piso	Yasna Galleguillos Miranda
Paola Contreras Valdivia	3° piso	Marjorie González Zamora

ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO

EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

10:30 horas: 10 alumnos juegan al fútbol en la cancha y otros 20 los observan desde la gradería norte.

10:32 horas: ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 alumnos que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

10:33 horas: Alumnos que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)

10:37 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

10:38 horas: Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración.

(EVALUACIÓN PRELIMINAR)

10:40 horas: Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 alumnos, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerir aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. El Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)

10:45 horas: Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.

11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnóstico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)

11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.

11:15 horas: Coordinador de Emergencia solicita al Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)

Etc.

ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

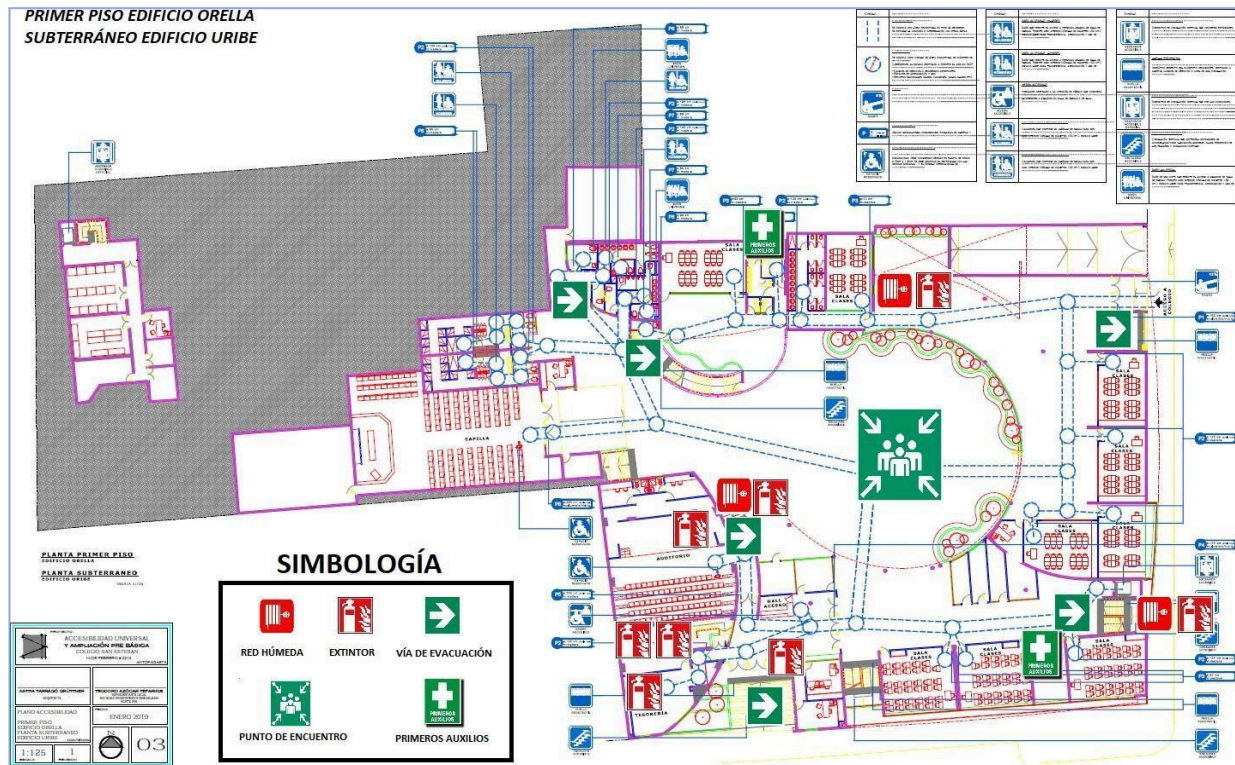
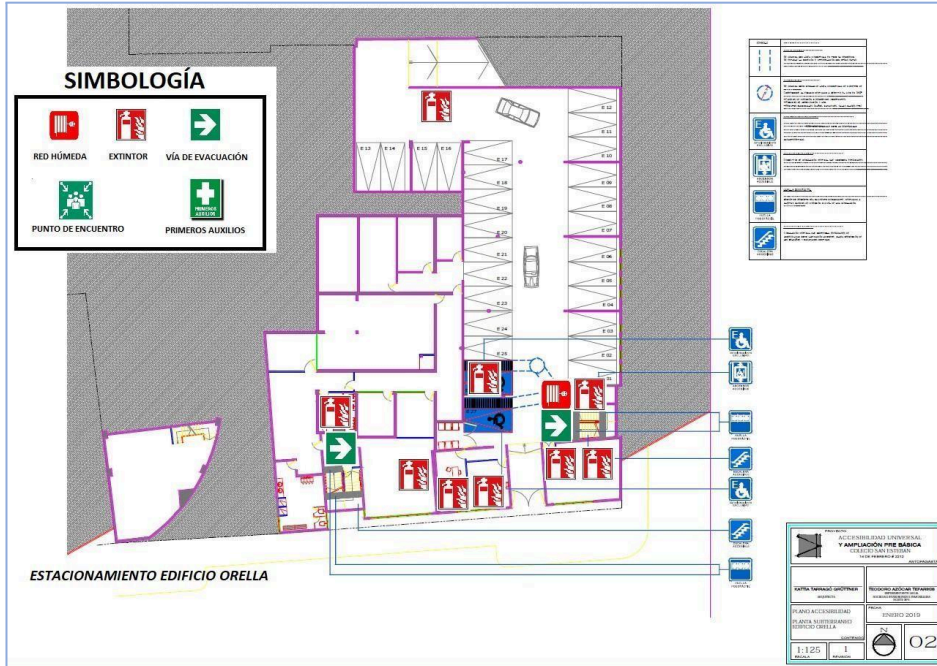
SERVICIOS	TELÉFONOS
AMBULANCIA	131 HOSPITAL
BOMBEROS	132 TERCERA COMPAÑÍA
CARABINEROS	133 55 2 755139
RESCATE MUTUAL CCHC.	600 301 2222
PLAN CUADRANTE	56 9 8136 7570
INVESTIGACIONES	134
RESCATE MARÍTIMO	137
SERVICIO AÉREO DE RESCATE	138
ELECTRICIDAD	800 800 767
AGUA POTABLE	600 700 0101
GAS	600 800 600
CRUZ ROJA	55 2 221562
INTENDENCIA	55 2 461000
SERVICIO DE SALUD	55 2 655300

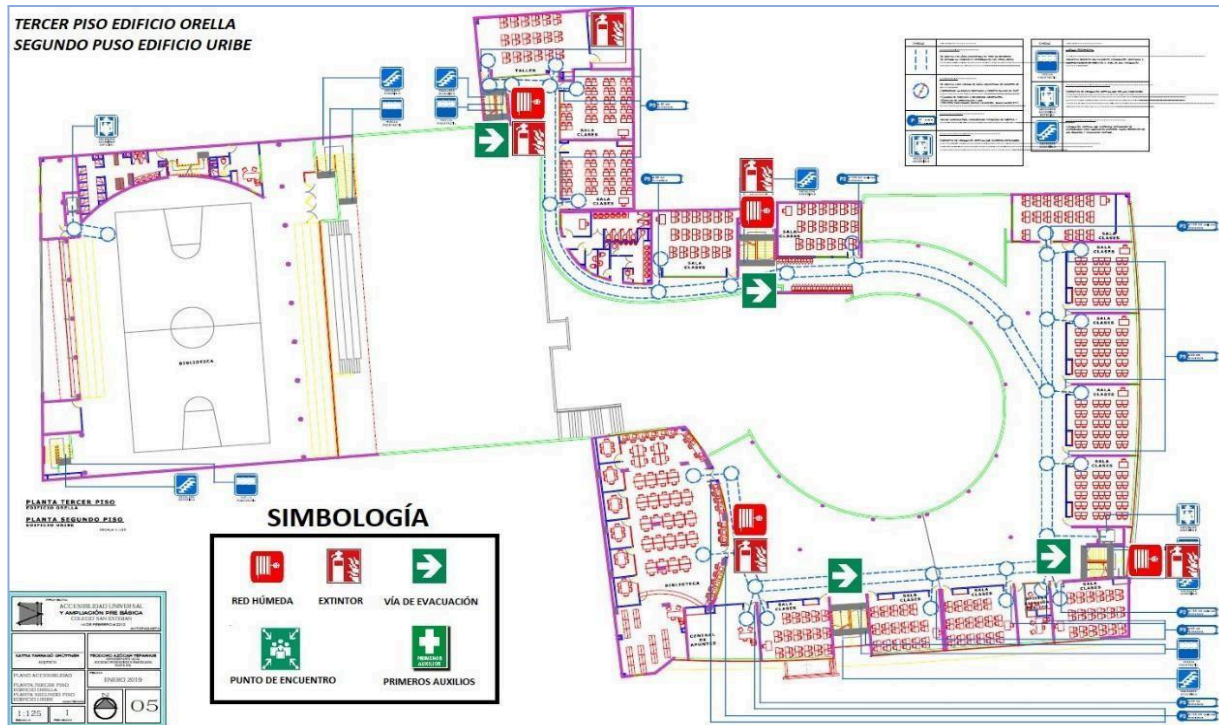
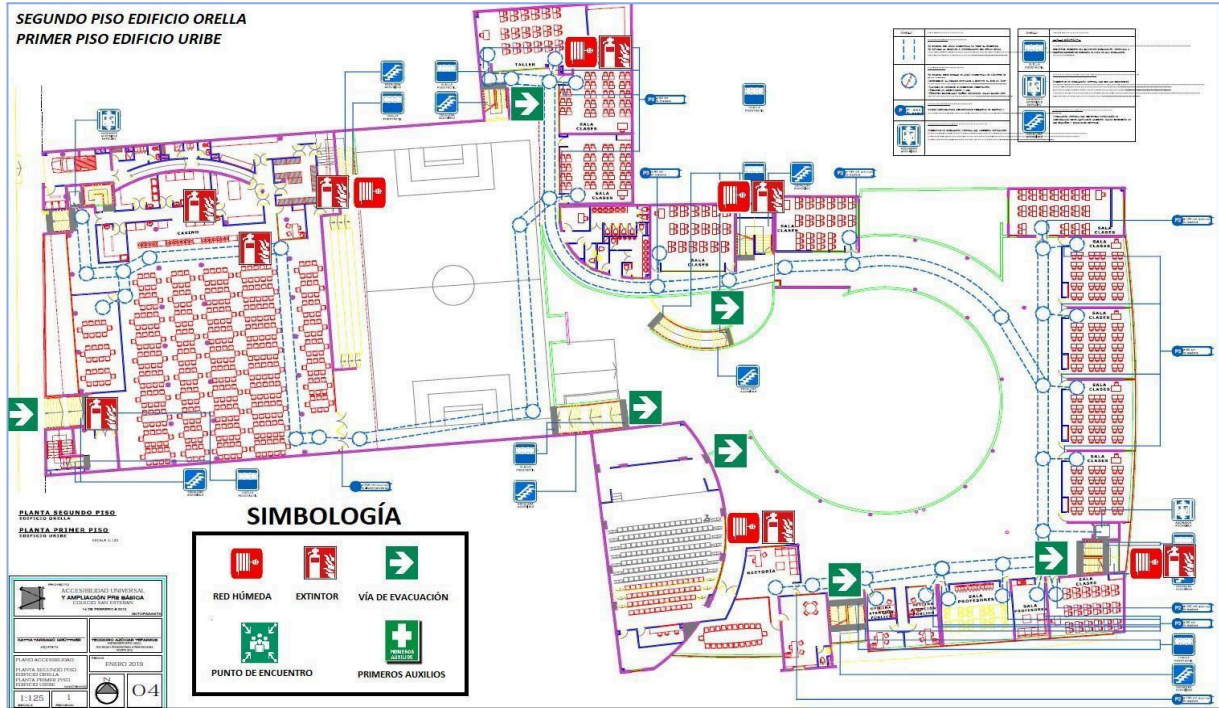
Importante:

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, está en constante revisión y actualización, según la contingencia de la ciudad y país.

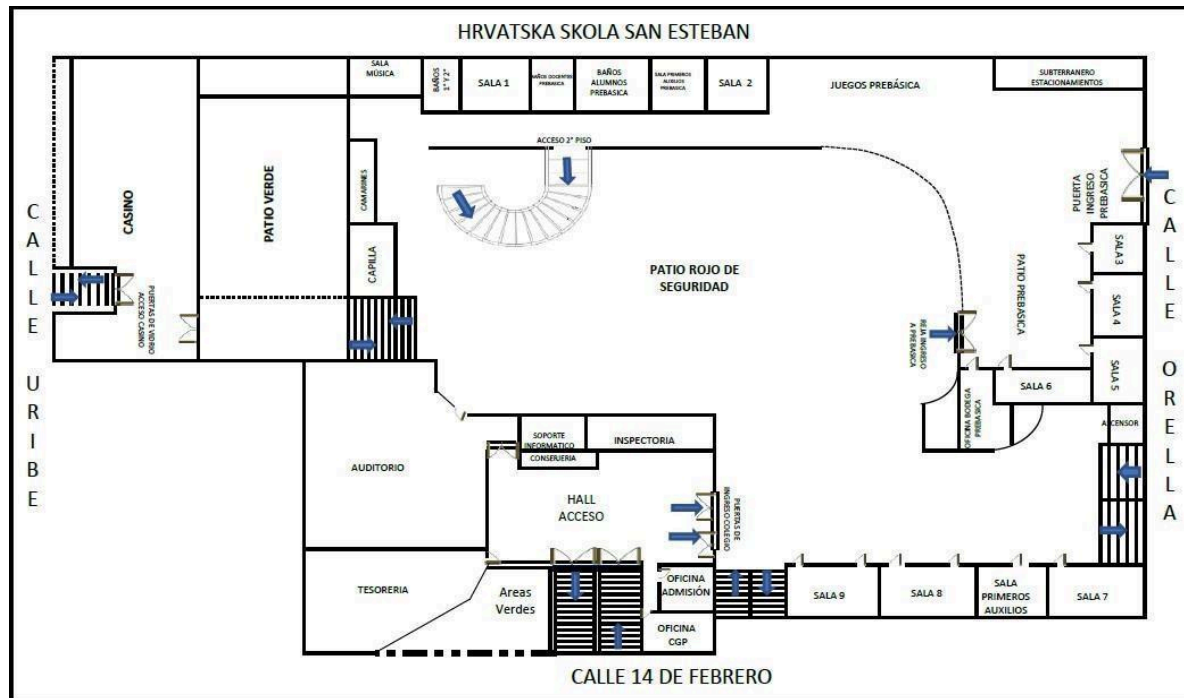
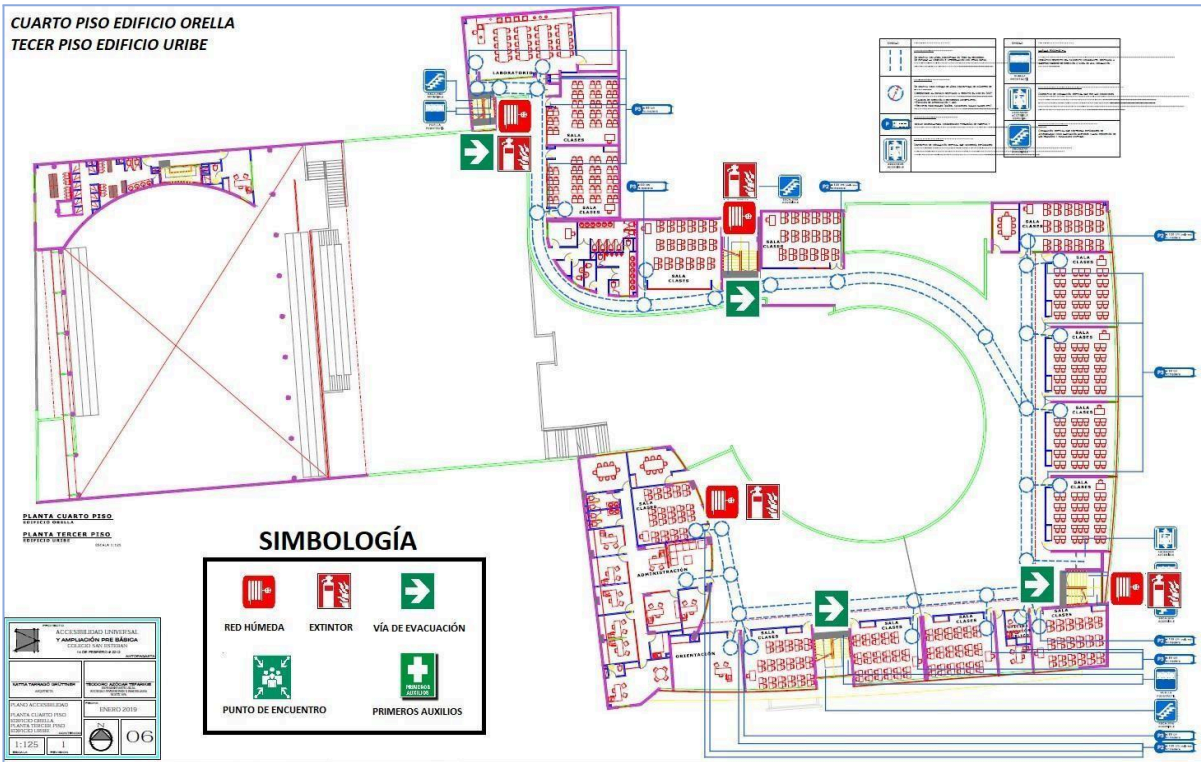
Este Plan será socializado con los funcionarios, apoderados y estudiantes de HSSE.

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

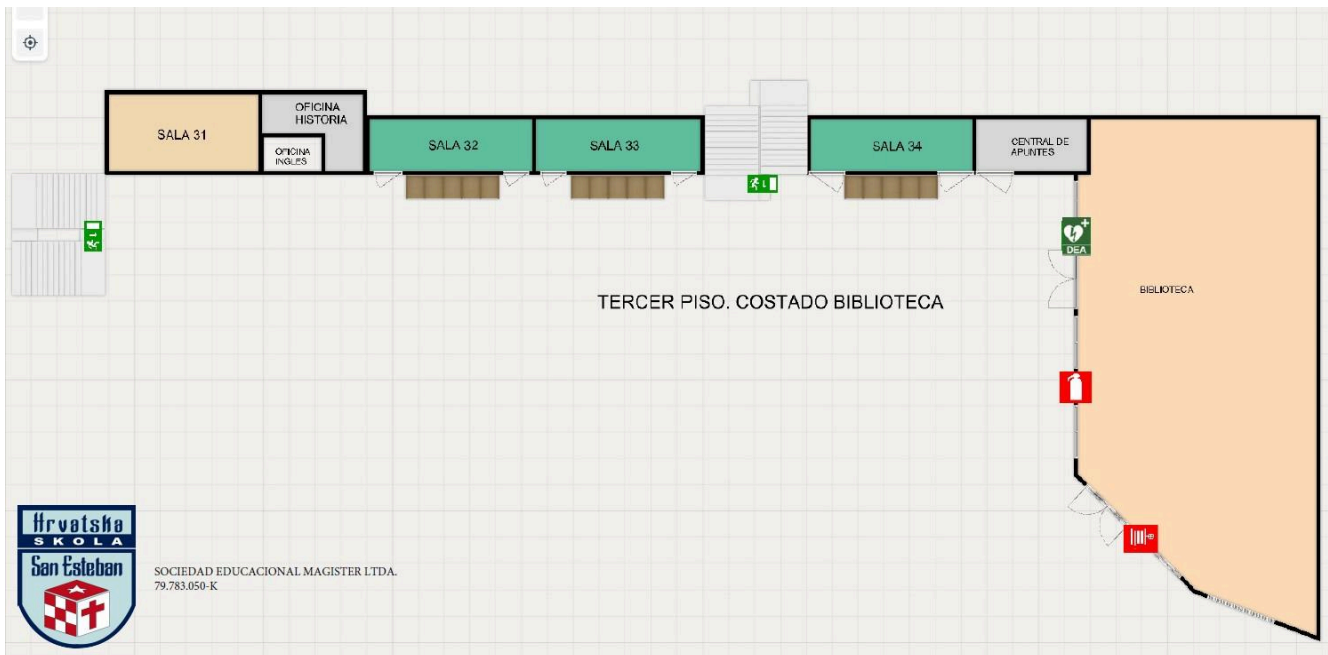
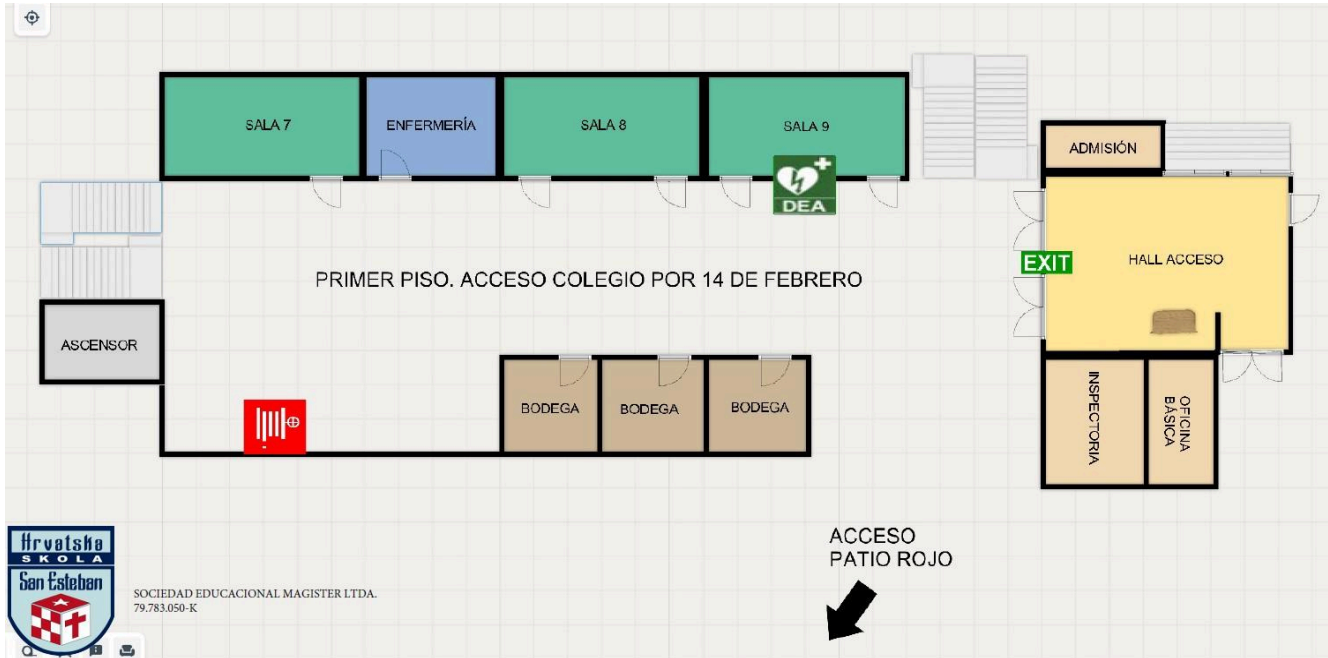




CUARTO PISO EDIFICIO ORELLA
TECER PISO EDIFICIO URIBE



PLANOS DE UBICACIÓN DE DEA PRIMER Y TERCER PISO



16. FICHAS DE APOYOS PREVENTIVOS, MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.



Ficha de Apoyo Preventivo Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **actos maliciosos**

Un acto malicioso es una acción cometida por un tercero con el propósito de ocasionar pérdida, daño o destrucción de propiedad con el propósito de ocasionar perjuicio o detrimento. La Ley 18314 determina conductas terroristas y fija su penalidad.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un acto malicioso, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a actos maliciosos

A. Antes de la ocurrencia del acto malicioso

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Tenga presente cualquier situación anormal que puede poner en riesgo la seguridad, incluyendo advertencias previas de un grupo o persona de forma directa o por otros medios de comunicación.
- Mantenga una zona de refugio que permita permanecer durante la ocurrencia de un acto malicioso, vale decir ante advertencia de disparos, artefactos explosivos o incendiarios.

- Evite en lo posible, traslados por horarios o trayectos en las cuales sus faenas pudiesen ser afectadas. Consulte a carabineros al 133 o PDI al 134 respecto a las condiciones de la seguridad del lugar antes de iniciar una faena.

B. Durante la ocurrencia del acto malicioso

El empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder al resguardo de las personas que podrían ser atacadas.

Medidas recomendadas

- Si hay una vía de escape accesible lejos de la vista del grupo o atacante, intente evacuar dejando cualquier pertenencia detrás. Ayude a otros a escapar, solo si es posible hacerlo o se lo indique la autoridad, evitando que otros ingresen al área de riesgo.
- Debe mantener siempre la calma, comunicándole además a los demás. Evite tener comportamiento desafiante o intentar tomar registro de video o audio.
- No ejecute acciones que pueden poner en riesgo su vida o la de otras personas, como intentar atrapar o desafiar al grupo o atacante.

C. Después de la ocurrencia del acto malicioso

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- Colabore con la investigación prestando declaraciones a carabineros, PDI o su supervisor si es requerido.
- Si presenta una lesión, asista a un establecimiento de salud indicado por su supervisor.
- Si las instalaciones y/o equipamiento del centro de trabajo o los elementos de seguridad presentan daños, informe a su supervisor.



Ficha de Apoyo Preventivo
Actuación frente a emergencias,
desastres y catástrofes en
centros de trabajo, ocasionadas
por aluvión

Un aluvión es un flujo de barro donde el agua arrastra el material suelto por una ladera, quebrada o cauce. Puede viajar muchos kilómetros desde su origen, aumentando de tamaño a medida que avanza pendiente abajo transportando rocas, hojas, ramas, árboles y otros elementos, alcanzando gran velocidad.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un aluvión, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

- Participe en actividades de ejercitación que hayan sido establecidas por su centro de trabajo.

B. Durante el aluvión

Establecer protección durante su ocurrencia y manténgase informado por medios oficiales. En el caso de ocurrido o ser inminente esta, se deberán implementar las siguientes medidas.

Medidas recomendadas

- El empleador deberá suspender las labores de forma inmediata.
- Se deberá proceder a la evacuación de los trabajadores.
- Los trabajadores deben ubicarse en zonas de seguridad establecidas por el centro de trabajo, estando atentos además a indicaciones de la autoridad.

Recomendaciones frente a aluviones

A. Antes del aluvión

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Infórmese sobre zonas de seguridad definidas en su centro de trabajo las que no deben estar cercanas a cursos de ríos, esteros, quebradas o zonas que pudieran ser hondonadas por la lluvia.
- Manténgase informado de los pronósticos del tiempo meteorológico y alertas vigentes.

C. Después del aluvión

Medidas recomendadas

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

- Manténgase informado ante nuevas indicaciones de la autoridad.
- Si queda encerrado o atrapado, conserve la calma y pida auxilio.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la organización compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar a su lugar de trabajo.

Ficha de Apoyo Preventivo Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **asalto**



El robo con intimidación que se conoce como asalto, es la situación en el cual una persona o grupo de personas amenazan a otras personas o a un grupo de ellas usando violencia o intimidación. (Artículo 432 Código Penal)

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, siendo catalogada dentro de esta última el riesgo de sufrir asalto o robo.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un asalto, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a asalto

A. Antes del asalto

El empleador debe definir medidas preventivas que reduzcan la posibilidad de un asalto a las instalaciones incluyendo dispositivos de apertura, control de acceso, monitoreo, y otras de acuerdo con el contexto. Así también se deben establecer acciones a desarrollar por parte de trabajadores frente a la posibilidad de un asalto.

Medidas recomendadas

- Si visualiza que elementos de seguridad instalados no se encuentran o están dañados, informe a supervisor.
- Evite si es posible, circular en trayectos que no se encuentran bien iluminados tanto en interior como en exterior de instalaciones.
- Si ha sido informado que en su entorno se han presentado asaltos anteriormente, informe a carabineros.

B. Durante el asalto

Permanezca en el lugar, En caso de que se ordene la salida, el empleador deberá proceder a la evacuación de los trabajadores.

Medidas recomendadas

- Mantenga siempre la calma.
- En caso de sufrir un asalto, no opongas resistencia.
- En presencia de delincuentes, no ejecute acciones que pueden poner en riesgo su vida o la de otras personas, como tener comportamiento desafiante o intentar tomar registro de video o audio.

C. Después del asalto

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- Una vez que se encuentre en un lugar seguro, llame a carabineros (133) si su supervisor se lo indica.
- Si presenta una lesión producto del asalto, asista a un establecimiento de salud indicado por su supervisor.
- Si las instalaciones del centro de trabajo o los elementos de seguridad presentan daños, informe a su supervisor.





Ficha de Apoyo Preventivo

Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **aviso de objetos sospechosos**



Es importante aprender a prevenir y evitar manipular cualquier objeto sospechoso de manera de proporcionar seguridad para las personas que se encuentran en el centro de trabajo.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a aviso de objetos sospechosos, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente al aviso de un objeto sospechoso

A. Antes del aviso de un objeto sospechoso

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Tenga presente cualquier situación anormal que puede poner en riesgo la seguridad, incluyendo objetos abandonados tales como paquetes, valijas, maletas, mochilas o cajas.
- No manipule ningún objeto que haya sido enviado desde direcciones no esperadas y le parezca sospechoso.

- Si ha sido informado que en su centro de trabajo han ingresado objetos sospechosos, que pueden poner en riesgo la seguridad, comuníquese con carabineros al 133 o PDI al 134, indicando la ubicación de este.

B. Durante el aviso de un objeto sospechoso

El empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder al resguardo de las personas.

Medidas recomendadas

- Debe mantener siempre la calma, comunicándole esta a los demás, teniendo presente que es importante abandonar el lugar prontamente sin provocar pánico y en forma ordenada.
- Evite la curiosidad, subestimar el riesgo y aléjese de los puntos de cercanía del objeto. Siga instrucciones establecidas por carabineros o PDI.
- No ejecute acciones que pueden poner en riesgo su vida o la de otras personas, como manipular el objeto o acercarse para tomar registro de video o audio.

C. Después del aviso de un objeto sospechoso

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- Una vez que se encuentre en un lugar seguro, puede entregar declaraciones a carabineros o PDI si su supervisor lo autoriza.
- Si presenta una lesión, asista a un establecimiento de salud indicado por su supervisor.
- Si las instalaciones y/o equipamiento del centro de trabajo o los elementos de seguridad presentan daños, informe a su supervisor.



Ficha de Apoyo Preventivo
**Actuación frente a emergencias,
desastres y catástrofes en
centros de trabajo, ocasionadas
por corte de agua**

Un corte de agua ocurrido por la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, puede afectar el normal desarrollo de las actividades laborales.

La interrupción del servicio de agua y saneamiento puede impedir la realización de nuestras actividades laborales.

De acuerdo al artículo 12 del D.S. 594/99 Ministerio de Salud: "todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo".

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un corte de agua, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación

Recomendaciones frente a corte de agua

A. Antes del corte de agua

Se deben construir, instalar, proteger y mantener las instalaciones sanitarias de nuestros centros de trabajo, tomando los resguardos de seguridad frente al corte de agua. Así se actuará forma segura frente a la posibilidad de interrupción.

Medidas recomendadas

- Si las instalaciones de agua se presentan en estado defectuoso, realice mantenimiento.
- Si se anuncian cortes programados de agua, tome los resguardos respectivos.
- Haga siempre un uso adecuado del recurso agua.

B. Durante el corte de agua

Actúe teniendo presente que requiere también de agua para bebida y promover una higiene adecuada.

Medidas recomendadas

- Consulte a empresa distribuidora si el corte se encuentra programado o no, pues podría ser prolongada su duración.
- Haga uso de reservas u otras fuentes de agua potable, si cuenta con estas.
- Revise si hay llaves que hayan quedado abiertas y ciérrelas ya que al restablecerse el servicio, puede haber sobrepresión que podría generar daños

C. Después del corte de agua

Después de ocurrido, la reanudación de los labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios, incluyendo la disponibilidad de agua.

Medidas recomendadas

- Si debido al corte de agua se generan daños en su instalación, realice mantenimiento.
- Consulte a empresa distribuidora de agua potable si presenta problemas en conexión.
- En el caso que se programen nuevas interrupciones, téngalo en consideración.



Ficha de Apoyo Preventivo Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **corte de electricidad**



Un corte de electricidad ocurrido por la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, puede afectar el normal desarrollo de las actividades laborales.

De acuerdo al artículo 39 del D.S. 594/99 Ministerio de Salud: "Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente".

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un corte de electricidad, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a corte de electricidad

A. Antes del corte de electricidad

El empleador debe construir, instalar, proteger y mantener las instalaciones eléctricas del centro de trabajo, tomando los resguardos de seguridad frente al corte de electricidad. Así también como se actuará frente a la posibilidad de interrupción.

Medidas recomendadas

- Si las instalaciones eléctricas presentan un estado defectuoso informe a su supervisor.
- Verifique el adecuado montaje y mantenimiento de transformadores en postes de distribución pues frente a vientos intensos, lluvias o nevadas, podrían caer y/o generar explosiones.
- Evite sobrecargar conexiones con muchos equipos, pues podría generar una falla e incluso iniciar un incendio.

- Si se anuncian cortes programados de electricidad, tome los resguardos respectivos de acuerdo a lo que su supervisor indique.

B. Durante el corte de electricidad

Teniendo presente que dispositivos de seguridad operan con electricidad tales como luces emergencia, sistemas de detección y control de incendios, entre otros, actúe de acuerdo a lo que su supervisor indique.

Medidas recomendadas

- Desconecte artefactos eléctricos pues al reconectar podría presentar un aumento de voltaje.
- Si hay equipos que presentaron fallas durante el corte eléctrico, informe a su supervisor.
- Siga instrucciones que indique su supervisor.

C. Después del corte de electricidad

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. El empleador deberá tomar los resguardos incluyendo el desarrollo de acciones de mantenimiento y reparación del sistema y equipos.

Medidas recomendadas

- Consulte a su supervisor si puede regresar a su puesto de trabajo.
- Si debido al retorno del sistema eléctrico se generan condiciones defectuosas del sistema o equipos que utiliza, deje de utilizarlo e informe a su supervisor.
- En el caso que se programen nuevas interrupciones, téngalo en consideración.



Ficha de Apoyo Preventivo
Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por marejada

Una marejada es un oleaje que se manifiesta en las zonas costeras, por efecto del viento local o generado en otro lugar del océano. Se califican como "anormales", cuando el fenómeno tiene características diferentes a los valores promedio de oleaje (altura, dirección, período).

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de una marejada, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a marejada

A. Antes de la ocurrencia de una marejada

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Mantener información actualizada sobre la ocurrencia de marejadas y faenas expuestas a esta amenaza en el centro de trabajo.
- No exponerse a rompientes y oleaje, particularmente en sectores de roqueríos. Evalúe dada las condiciones que se presentan, el cierre del recinto y tome los resguardos necesarios para evitar posibles daños.

- Evite actividades náuticas sin la autorización debida. Infórmese de los pronósticos y avisos vigentes en www.directemar.cl

B. Durante de la ocurrencia de una marejada

El empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a resguardo de sus trabajadores.

Medidas recomendadas

- Si se moviliza en vehículo durante la ocurrencia de una marejada, conducir con precaución, pues podría haber obstáculos en el camino, como rocas, arena, algas, entre otros.
- Los sectores de pesca artesanal, buceo y trabajadores portuarios, deberán permanecer atentos a las eventuales acciones de cierre de puertos y caletas por parte de la Autoridad Marítima.
- Si presenta situaciones de riesgo, comuníquese con la Armada de Chile al fono de Emergencias Marítimas 137 o con las radios estaciones costeras informando de su situación.

C. Después de la ocurrencia de una marejada

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- Preste atención y obedezca a las indicaciones de la Autoridad Marítima mediante radio avisos náuticos y mensajes de seguridad.
- Verifique el buen estado de la embarcación y de su equipamiento, realizando reparaciones si hubiesen presentado daños.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la empresa compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar a su lugar de trabajo.



Ficha de Apoyo Preventivo
*Actuación frente a emergencias,
desastres y catástrofes en
centros de trabajo, ocasionadas
por sismo*

Un sismo es un movimiento de la superficie terrestre. Es un proceso de liberación súbita de una gran cantidad de energía debido principalmente al roce de placas tectónicas, fallas geológicas o volcanismo.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un sismo, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a sismos

A. Antes del sismo

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Infórmese sobre lugares de protección sísmica o zonas de seguridad definidas en su centro de trabajo.
- En caso de que existan objetos que puedan caer durante la ocurrencia de un sismo, informe a su supervisor para su sujeción.
- Participe en actividades de ejercitación que hayan sido establecidas por su centro de trabajo.

B. Durante el sismo

Establecer protección durante su ocurrencia. En caso de que la autoridad ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores.

Medidas recomendadas

- Interrumpa inmediatamente sus actividades ante ocurrencia de sismo de consideración.
- Mantenga la calma y ubíquese en un Lugar de Protección Sísmica o evacue, en caso de que se lo indique su supervisor.
- Protéjase y afírmese debajo de un elemento firme. Si no es posible ubicarse debajo, hágalo junto a él.

C. Después del sismo

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- Al evacuar un edificio, utilice siempre las escaleras de emergencia, no los ascensores.
- No retorne a buscar objetos. Si queda encerrado o atrapado, mantenga la calma y pida auxilio.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la organización compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar a su lugar de trabajo.

Ficha de Apoyo Preventivo Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **sustancias peligrosas**



Una sustancia peligrosa es un artículo, sustancia, mezcla u objeto que, por sus características físicas, químicas y/o biológicas pueden constituir un peligro para la salud, la seguridad, los bienes de las personas o el medio ambiente.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un evento (denominado también incidente), con sustancias peligrosas, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a sustancias peligrosas

A. Antes del evento con sustancias peligrosas

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Señalizar e identificar sustancias peligrosas de acuerdo a hoja de datos de seguridad para las diversas etapas del ciclo de vida: fabricación e importación, almacenamiento, transporte, manipulación (y porcionamiento), comercialización y disposición de residuos.

- Dar a conocer los riesgos y consecuencias del manejo inadecuado de sustancias peligrosas en todas las etapas anteriormente indicadas
- Participar en actividades de entrenamiento relativas a intervención frente a derrames o fuga, entre otras situaciones de riesgo relacionadas.

B. Durante el evento con sustancias peligrosas

El empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder al desplazamiento hacia zonas de seguridad previamente establecidas para esta amenaza

Medidas recomendadas

- Debe alejarse del área afectada, estableciendo una recomendación de al menos 200 metros de distancia.
- Considere la dirección del viento, ubicándose en dirección contraria a este.
- Una vez que te encuentres a salvo, y si no hay personal de emergencia en el lugar, comuníquese con Bomberos al 132 o Carabineros al 133. Si la emergencia es en el mar, lago o río llame a DIRECTEMAR al 137.

C. Después del evento con sustancias peligrosas

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas

- No intente controlar el evento si no cuenta con la autorización, entrenamiento y equipos requeridos de acuerdo a la naturaleza de la sustancia peligrosa.
- Si presenta algún síntoma o malestar, dirijase al establecimiento de salud más cercano.
- Cuando finalice el evento y la empresa compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retomar a su lugar de trabajo.

Página 50 | 51



Ficha de Apoyo Preventivo Actuación frente a emergencias, desastres y catástrofes en centros de trabajo, ocasionadas por **tsunami**

Un tsunami es un fenómeno físico que se origina por sismos que ocurren bajo o cerca del fondo oceánico, remociones en masa, derrumbes submarinos y erupciones volcánicas y se manifiesta en la costa como una gran masa de agua que puede inundar y causar destrucción en las zonas costeras.

Nuestros centros de trabajo se encuentran expuestos a la manifestación de amenazas de origen natural y/o humano, las cuales pueden ocasionar graves daños a personas, instalaciones e interrumpir sus actividades.

Por esta razón se indica en el artículo 184 bis del Código del Trabajo indica, que el empleador debe "adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar". Además, Dictamen 5299 del 21.02.2019 - Contraloría General de la República, extiende esta obligación para funcionarios de la Administración Pública.

Este informativo tiene como objetivo dar a conocer las acciones básicas frente a la ocurrencia de un tsunami, las que deben ser complementadas con otras que la organización haya establecido frente a esta situación.

Recomendaciones frente a tsunami

A. Antes del tsunami

El empleador debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas

- Identifica si te encuentras en Área de Evacuación por Tsunami, consultando los Planos de Evacuación.
- Identifica las vías de evacuación, puntos de encuentro y/o áreas de seguridad establecidas por la autoridad.
- Participe en actividades de ejercitación que hayan sido establecidas por su centro de trabajo.

B. Durante el tsunami

Si sientes un sismo que te dificulta mantenerte en pie mientras se encuentra en zona costera o en el caso de que la autoridad ordene la evacuación de los lugares afectados por tsunami tenga presente las siguientes medidas.

Medidas recomendadas

- El empleador deberá interrumpir inmediatamente sus actividades.
- Evacua hacia un punto de encuentro y/o área de seguridad establecida por la autoridad.
- Si esto no es posible, y solo como segunda alternativa, realiza una evacuación vertical hacia pisos superiores de ocho o más pisos y sube lo más alto posible.

C. Después del tsunami

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios

Medidas recomendadas

- Si está navegando, sigue las instrucciones de la Autoridad Marítima.
- Mantenerse informado a las indicaciones señaladas por la autoridad.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la organización compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar a su lugar de trabajo.