

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SAN ISIDRO

Procedimientos y Responsabilidades en Casos de Emergencias



**Colegio San Isidro, Linderos, Buin**

Experto en Prevención de Riesgos: Jorge Valdés Fernández

Nº Registro AM/P - 0483

## 1.- INTRODUCCIÓN

Colegio San Isidro, consciente de que la vida es el don más preciado, se hace necesario que todo miembro de esta Comunidad Educativa conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

## 2.- OBJETIVOS

El objetivo fundamental de este Plan, es asegurar la integridad física de los Alumnos, Trabajadores Internos y Externos, como las Visitas del Colegio, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio y otras emergencias.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a toda la Comunidad Escolar de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del colegio, especialmente aquellos relacionados con la protección de incendios.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los funcionarios del Colegio.

## 3.- ALCANCE

Toda la Comunidad Escolar: Estudiantes, Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Auxiliares, Apoderados y todas las personas que trabajen en forma permanente en el Colegio. Es importante señalar que las visitas o personas externas al colegio, deben ser guiadas por los funcionarios del Colegio.

#### 4.- MARCO LEGAL

Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo del 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 de Junio de 2018 que modificó la Resolución Exenta N° 51 del 4 enero del año 2001 (Operación DEYSE) del Ministerio de Educación, donde se menciona que todos los establecimientos educacionales del País deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

#### 5.- DEFINICIONES

**Emergencia:** Es una situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de las personas de un recinto y requiere de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños

**Evacuación:** Entenderemos como "Evacuación" el abandono de sus puestos de trabajo, saliendo ordenadamente por las vías de evacuación, desde un área de peligro hacia una zona de mayor seguridad.

**Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).

**Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.).

**Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

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

**Asalto:** Acción de ataque hacia una persona o entidad con el objetivo de robarla.

## 6.- EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS

Esta sección tiene como objetivo, informar a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar y combatir emergencias.

Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.

- **Sistemas de comunicación**

Radios: Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el Colegio, en caso de emergencias.

- **Red Húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes.. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del colegio.

- **Extintores** El Colegio cuenta con Extintores de Polvo Químico Seco (PQS) certificados, para combatir todo tipo de fuegos. Los equipos existentes se ubican en distintos sectores del Colegio

## 7.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

**Nombre:** Colegio San Isidro, Buin

**Dirección:** Calle Hijueta Larga, Parcela 13 / Ruta 5 Sur, Linderos, Buin

**Directora:** Ana María González

**Administrador:** Juan Carlos Mussatto

**Teléfono:** 22 821 3123



## 8.- INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

### Datos del Colegio

|                            |                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Nombre                     | Colegio San Isidro                                          |
| Nivel Educativo            | Bambolino a IV Medio                                        |
| Dirección                  | Calle Hijuela Larga, Parcela 32 Buin, Región Metropolitana. |
| Número de pisos            | 2                                                           |
| Número de subterráneos     | 0                                                           |
| Superficie construida      |                                                             |
| Capacidad máxima (alumnos) |                                                             |
| Generalidades              | Edificios de Hormigón                                       |

### Integrantes del Colegio

|                          |     |                      |              |
|--------------------------|-----|----------------------|--------------|
| Cantidad de Trabajadores | 132 |                      |              |
| Cantidad de Alumnos      | 769 |                      |              |
| Personal Externo         |     | Servicio Casino      | Cantidad: 7  |
|                          |     | Servicio de Guardias | Cantidad: 3  |
|                          |     | Servicio de Aseo     | Cantidad: 12 |
|                          |     | Otros                | Cantidad:    |

### Equipamiento del Colegio para Emergencias

|                                     |                                           |    |   |    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|----|---|----|
| Cantidad de Extintores              | 23 PQS/6 kg. - 2 PQS/10 kg. - 4 CO2/4 kg. |    |   |    |
| Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda | 1                                         |    |   |    |
| Red inerte de Electricidad          |                                           | SI | X | NO |
| Iluminación de Emergencia           | X                                         | SI |   | NO |

## 9.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

Es responsabilidad de la Directora del Colegio San Isidro, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

### Misión del CSE

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio, con sus respectivos estamentos (directivos, alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor de Prevención de Riesgos), a fin de lograr una activa, efectiva y masiva participación, en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a una mejor calidad de vida.

### **Responsabilidades del CSE**

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.
- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad escolar.

### **Cargos y Funciones CSE**

| <b>Cargo</b>                                            | <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directora del Colegio                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar como responsable final de la seguridad en el Colegio San Isidro.</li> <li>• Cautelar por el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el CSE.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Coordinador General de Seguridad                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a la Directora.</li> <li>• Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.</li> <li>• Liderar todas las acciones que implemente el CSE.</li> <li>• Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integrantes del CSE, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación (reuniones, registros de actas, documentos emitidos por el comité, etc.)</li> <li>• Mantener contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con el fin de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atenciones de emergencias.</li> </ul> |
| Representante coordinador de profesores y paradoscentes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.</li> <li>• Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio.</li> <li>• Colaborar en todo el proceso de detección de riesgos en el Colegio.</li> <li>• Cumplir con las acciones y tareas que acuerde en CSE.</li> <li>• Proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de seguridad escolar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Representante del centro de alumnos                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Representante del centro de padres y apoderados         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Representante de personal administrativo                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Representante de Carabineros                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio.</li> <li>• Brindar apoyo técnico al CSE.</li> <li>• Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del Colegio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Representante de Bomberos                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Representante de Salud                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Asesor en Prevención de Riesgos                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Integrantes del Comité de Seguridad (CSE)**

| <b>Cargo</b>                                          | <b>Nombre</b>                   | <b>Contactos</b>                                                                             |                       |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Directora del Colegio                                 | Ana María Gonzalez              | anamaria.gonzalez@colegiosanisidro.cl                                                        | 223825120             |
| Coordinador General de Seguridad                      | Felipe Pérez                    | <a href="mailto:felipe.perez@colegiosanisidro.cl">felipe.perez@colegiosanisidro.cl</a>       | 223825120             |
| Representante personal docente                        | Mauricio Cerpa                  | <a href="mailto:mauricio.cerpa@colegiosanisidro.cl">mauricio.cerpa@colegiosanisidro.cl</a>   | 223825120             |
| Representante personal administrativo                 | Juan C. Mussatto                | <a href="mailto:juan.mussatto@colegiosanisidro.cl">juan.mussatto@colegiosanisidro.cl</a>     | 223825120             |
| Representante personal auxiliar                       | Moisés Cornejo                  | <a href="mailto:moises.cornejo@colegiosanisidro.cl">moises.cornejo@colegiosanisidro.cl</a>   | 223825120             |
| Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad | Veronica Valdés                 | <a href="mailto:veronica.valdes@colegiosanisidro.cl">veronica.valdes@colegiosanisidro.cl</a> | 223825120             |
| Asesor en Prevención de Riesgos                       | Jorge Valdés F.                 | <a href="mailto:jorge.valdes.fernandez@gmail.com">jorge.valdes.fernandez@gmail.com</a>       | (+569) 98293291       |
| Representante del centro de alumnos                   | Felipe Otaegui                  | felipeotaegui.g@gmail.com                                                                    | 942533914             |
| Representante del centro de padres y apoderados       | Diego Silva                     | <a href="mailto:dsilva@uc.cl">dsilva@uc.cl</a>                                               | 985021049             |
| Representante de Carabineros                          | Subteniente Manuel Díaz Becerra | reten.viluco@carabineros.cl                                                                  | 229223086             |
| Representante de Bomberos                             | José Barría                     | directorcuarta@cbbuin.cl                                                                     | 22821160<br>228213660 |
| Representante de Salud                                | Dr.Walter Keupuchur             | america.tamayo@redsalud.gob.cl                                                               | 225764814             |

## 10.- RESPONSABILIDADES

### Directora

#### Sra. Ana María González

- Tiene la responsabilidad total del Plan General de Emergencias.
- Deberá liderar la gestión del equipo de emergencias en un evento real o simulado.
- Dispone la iniciación y término de la operación cuando corresponda.
- Fiscaliza personalmente los ejercicios de Simulacros.
- Durante la ejecución controlará y se informará de las novedades de las Zonas de Seguridad.
- En un evento real será quien dará el comunicado oficial de las condiciones reales de las personas del colegio a la comunidad.
- Centralizar las Comunicaciones internas.
- Dirigir las acciones para enfrentar la emergencia.
- Coordinar las fuerzas y determinar las necesidades de apoyo.
- Asumir funciones del Sostenedor, si este no se encontrase.

### Coordinador Jefe del Comité de Emergencia Escolar

#### Felipe Pérez Benucci

- Tiene la responsabilidad de coordinar los distintos equipos que actuaran en un estado de emergencia real y en los ejercicios de simulación de los distintos estados de emergencia.
- Mantener actualizada la información de actuación y eventos ocurridos a su equipo de líderes.
- Organizar y programar personalmente ejercicios de Simulacros.
- Durante la ejecución deberá controlar el evento este sea real o simulado.



- Deberá informar en forma directa al Rector del Colegio.
- Mantendrá comunicación con los líderes de las Zonas de Seguridad.
- Supervisar y coordinar en el lugar de la Emergencia las acciones de control.
- Facilitar los recursos y equipos para controlar las Emergencias.
- Evaluar la emergencia y comunicar al Encargado General de la Emergencia.

### Administrador Colegio

#### Sr. Juan Carlos Mussatto

- Mantener el control de las comunicaciones con las entidades de apoyo externas (Bomberos - Carabineros- otros).
- En caso que la Directora no se encuentre, será quien dará el comunicado oficial de la situación real de las personas del colegio y de las dependencias, si correspondiera a la comunidad.
- Participara en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulada.
- Será el encargado de facilitar y generar los recursos para la implementación y equipamiento del comité de emergencia escolar.

### Encargada de Comunicaciones

#### Pilar Barros

- Apoyar y asistir a la directora, si este estuviera ausente, asistir al Gerente de Administración Finanzas en su ausencia, al Coordinador jefe del comité de emergencias escolar. En la totalidad de las funciones, que éste realiza durante la ejecución de los procedimientos de emergencia reales o simulados.

### Mantenimiento

#### Juan C. Mussatto (S)

- Cortar las energías, electricidad, agua, gas licuado, en caso se requiera.
- Apertura de acceso de vehículos al colegio.
- Apertura de puertas y portones del colegio.
- Revisan todas las salas, oficinas baños y dependencias del colegio, para evitar que queden niños o personal rezagado
- Personal constituyen la brigada anti-incendio, distribuyendo los extintores y haciendo funcionar la red húmeda.
- Detener equipos o procesos, amenazados por la Emergencia, si fuese necesario.
- Cortar energía de equipos o áreas de actividad, que estén siendo afectadas o pudiesen verse afectadas.
- Asesorar y apoyar, el trabajo de Bomberos, tanto en equipos como con fuentes de agua para el control de emergencias.

**Casino****Sofía Donoso**

- Cortan el suministro de gas de las cocinas.
- Cortan la electricidad de las dependencias del casino.
- Cortan el suministro de agua
- Revisan las dependencias para evitar que quede personal rezagado

**Coordinadores de Zonas de Seguridad**

**Mauricio Cerpa (1) – Claudia Elgueda (2) – Carlos Bustos (3) – Isabel Lange (4) - Marcela Rozas (5) – María José Reytez (6) – Ximena Ortega (Preescolar) – Ana María González (General)**

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Instruir a los docentes y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación
- Dirigir la evacuación de sus cursos.
- Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados
- Efectuar ejercicios o simulacros, bajo la coordinación del Coordinador General
- Controlar los accesos y salida, tanto de los alumnos, y personal del establecimiento, como ajenas a ésta.
- Conducir al Puesto de Mando, a las autoridades que hayan acudido en apoyo de la Emergencia.
- Contar e identificar, que todo el personal se encuentre en las Zonas de Seguridad.

**Enfermería****Sra. Isabel Lange**

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Dirigen la actuación de Primeros Auxilios
- Atención y preparación de evacuación de accidentados.
- Serán quienes utilicen el DEA ( Desfibrilador)

**Profesores en Clases**

- Dan cumplimiento a los procedimientos establecidos por el colegio.
- Darán a conocer cuál es el plan de actuación frente a las distintas emergencias a las cuales se podrían enfrentar.
- Reaccionan con sus alumnos de acuerdo a las señales de alarmas.
- Mantienen el control de los alumnos y en todo momento deben conocer su ubicación, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Velan por el traslado de los alumnos a las zonas de seguridad

**11.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO**

A fin de coordinar y llevar a cabo todas las actividades involucradas en el presente plan de emergencia escolar es imperativo establecer los roles y responsabilidades que tendrán quienes se encarguen del cumplimiento y realización de cada uno de los procedimientos establecidos.

Para llevar a cabo este objetivo se designarán los siguientes organismos y roles para combatir las situaciones de emergencia.

- Comité de Emergencia Escolar.
- Jefe de Emergencia (Coordinador General de Seguridad)
- Coordinadores de Emergencia (responsables de zonas de seguridad)
- Brigadas de Emergencia. (Incendio y primeros auxilios)

#### **Comité de Emergencia Escolar.**

| <b>Nombre</b>                                                          | <b>Cargo</b>                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ana María González                                                     | Director                                                                                                                                           |
| Juan Carlos Mussatto                                                   | Administrador                                                                                                                                      |
| Cecilia Lechuga                                                        | Coordinadora general de estudios                                                                                                                   |
| Rosario Pérez<br>Isabel Valdivieso<br>Paulina Céspedes                 | Coordinadora de preescolar<br>Coordinadora de primaria<br>Coordinadora de secundaria                                                               |
| Jorge Arancibia<br>Carolina Bañados<br>Claudia Elgueta<br>Felipe Pérez | Prefectos(as) de disciplina:<br>-Varones (1° a 6° básico)<br>-Femenino (1° a 6° básico)<br>-Femenino (7° a IV medio)<br>- Varones ( 7° a IV medio) |
| Jorge Valdés Fernández                                                 | Depto. Prevención de Riesgos                                                                                                                       |

Tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de Emergencia a las que el establecimiento se vea enfrentado. Tendrá la principal responsabilidad de administrar el plan desde el punto de vista técnico y estratégico. Este estará compuesto por:

Se designará un secretario(a) para registrar las reuniones que puedan realizarse.

#### **Responsabilidades del Comité de Emergencia Escolar**

- Fijar políticas de Prevención de Riesgos, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y optimizar el accionar para su control.
- Brindar todo el apoyo material y de infraestructura para las Brigadas de Emergencia.

- Mantener activo y vigente un programa para enfrentar emergencias.
- Planificar y coordinar los simulacros.
- Analizar el plan de comunicaciones y coordinación con Bomberos, Carabineros, Municipalidades, etc.
- Analizar los informes de incidentes y accidentes que ocurran.
- Verificar que la capacitación del personal esté acorde a los requerimientos de las posibles emergencias.
- Verificar el buen funcionamiento y coordinación de las comunicaciones.
- Velar por el buen estado y correcto mantenimiento de los elementos dispuestos para enfrentar emergencias.

### **Funcionamiento del Comité de Emergencia Escolar**

En caso de solicitarse, el secretario(a) del comité, citará a los integrantes con a lo menos cinco días de anticipación, con la autorización del Director(a).

- Reuniones de Emergencias

Cada vez que ocurran emergencias graves, se reunirán en el lugar de los hechos y posteriormente para determinar las causas y adoptar las medidas correctivas que correspondan.

### **Jefe de la Emergencia (Coordinador General de Seguridad)**

Será uno de los miembros del Comité de Emergencia y será el encargado de la coordinación, aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente plan. Será el responsable desde el punto de vista operativo.

### **Responsabilidades del Jefe de Emergencia**

- Informar cualquier falla estructural, el mal estado de algún medio para combatir emergencias o las obstrucciones de las vías de evacuación.
- Accionar el inicio de las Brigadas de emergencia ante alguna contingencia.
- Coordinar en terreno el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Asegurarse de que todos aquellos que deben guiar procesos de evacuación, accionar de alarmas o cualquier otra responsabilidad estén en sus puestos. En caso de no estar los titulares deben estar sus suplentes.
- Asegurarse de que todos estén en sus zonas de seguridad
- Decidir la evacuación total a las afueras del establecimiento.
- Coordinar la evacuación.
- Determinar la finalización del accionar de las Brigadas de emergencia.

### **Coordinadores de la Emergencia**

Serán miembros del Comité de emergencia. Serán los colaboradores directos del Jefe de emergencias y cumplirán dicha función en cada área del establecimiento (preescolar, femenino, masculino y administración - dirección). Entendiéndose la gran responsabilidad que tiene el Jefe de emergencia, los coordinadores serán designados para cada sector y seguirán sus instrucciones para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

**Brigada de Evacuación:** Esta brigada será guía y retaguardia en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia. Determinarán los puntos de reunión, conducirán a las personas durante una emergencia, siniestros o desastre hasta un lugar seguro, a través de rutas libres de peligro, verificando de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.

Siempre deben contar con una nómina actualizada de todas las personas a su cargo.

**Responsabilidades de los Coordinadores de Emergencia.**

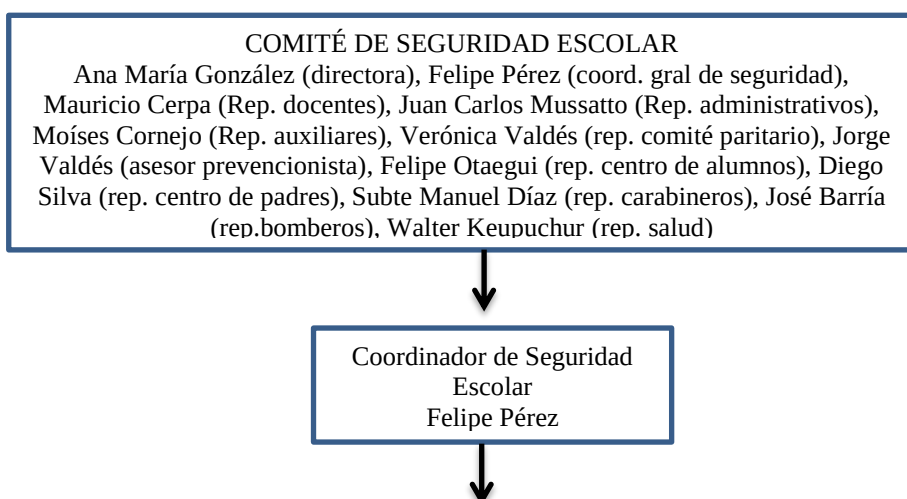
- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
- Asegurarse de la correcta evacuación de cada área.
- Se ubicarán en las zonas de seguridad de sus áreas asignadas para coordinar la evacuación de estas.
- Informarán de todo lo ocurrido al Jefe de emergencia.

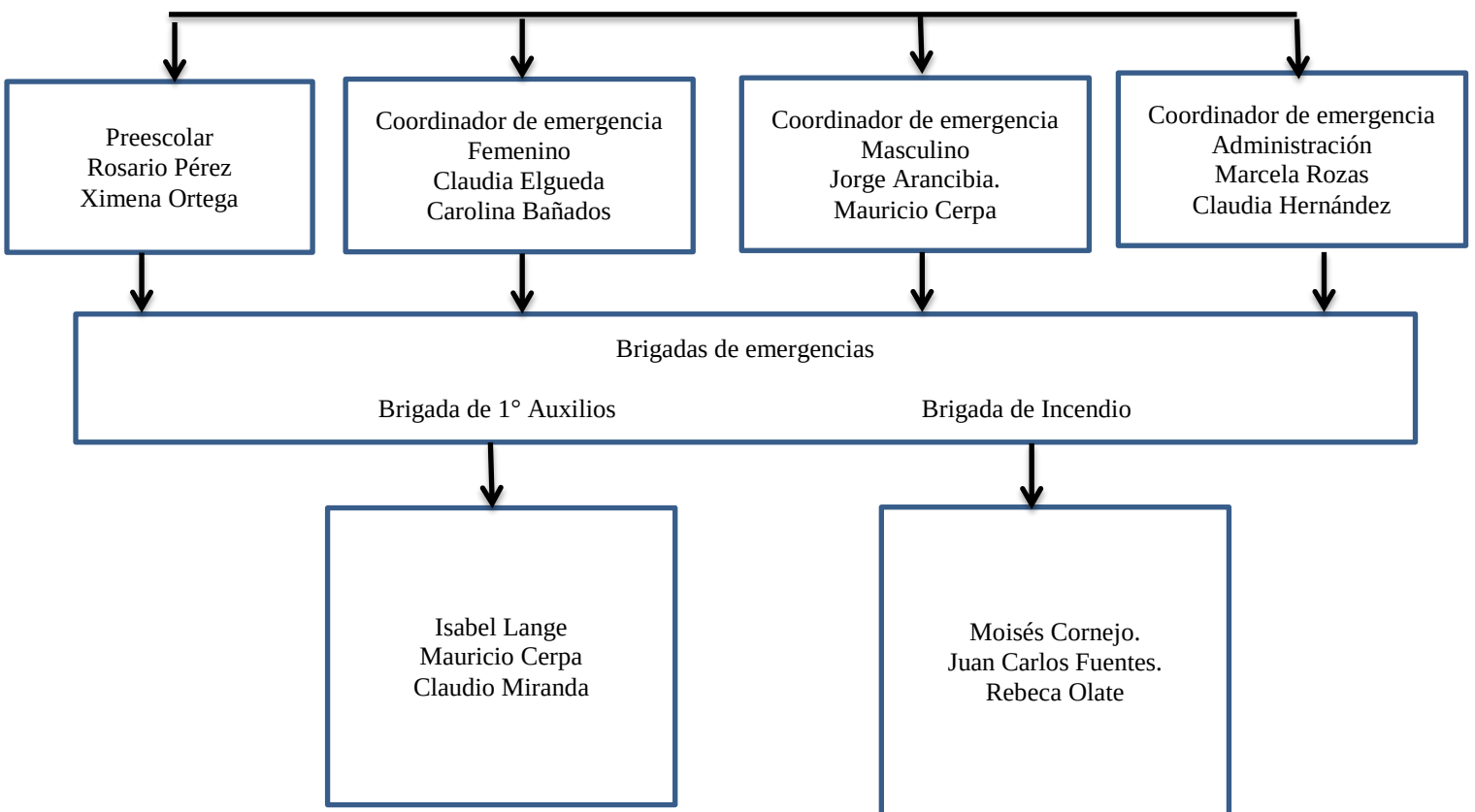
**Brigadas de Emergencia.**

**Brigada de Primeros Auxilios:** Tiene como finalidad atender y estabilizar víctimas en el sitio de la emergencia y remitir a centros de salud de ser necesario.

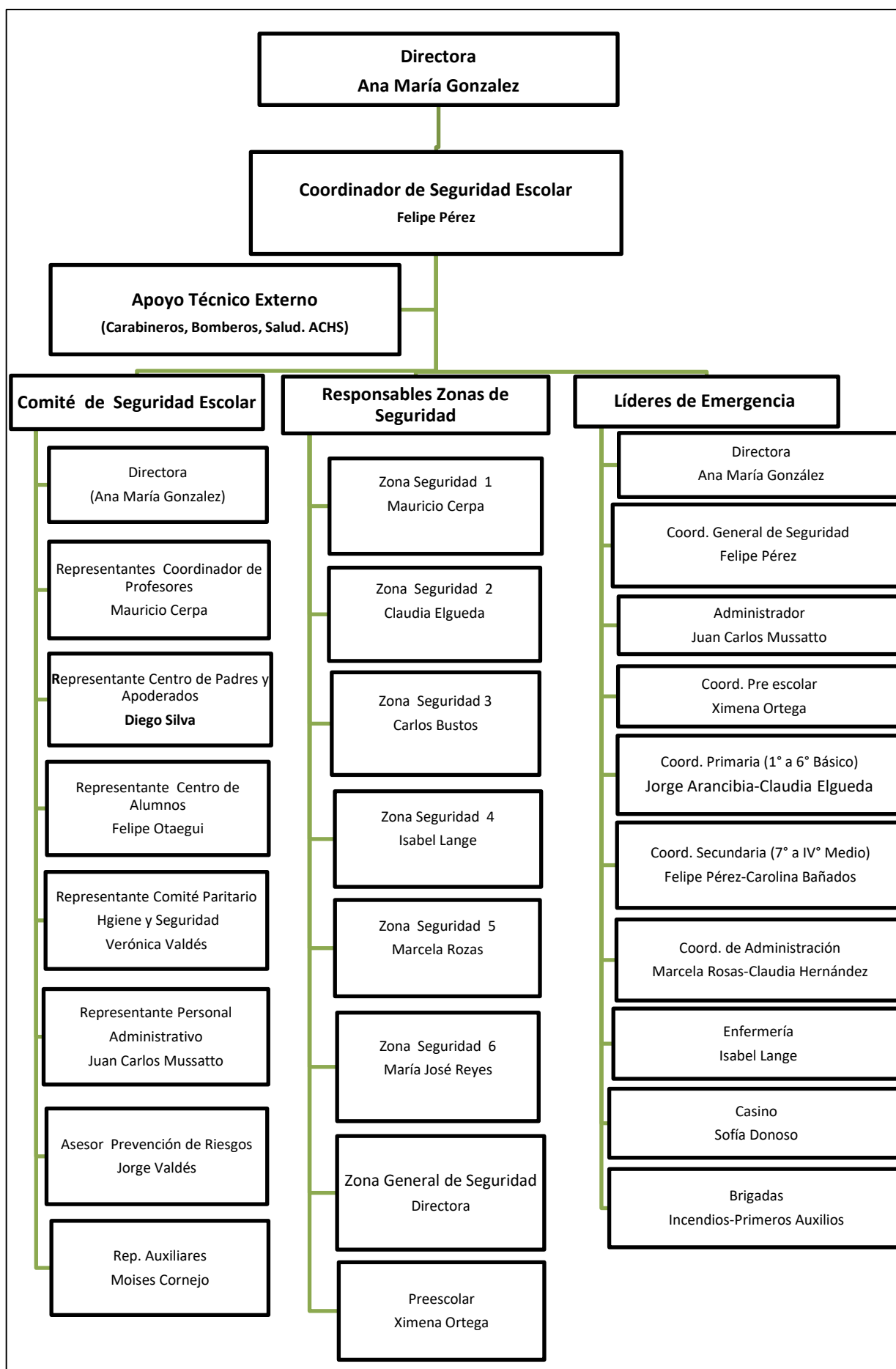
**Brigada Contra Incendios:** Acuden al lugar del siniestro para empezar con las acciones necesarias para proteger la vida del personal y alumnado del establecimiento enfrentando el amago de incendio y hasta que llegue el apoyo de bomberos. Deben utilizar los extintores para enfrentar amagos de incendio y serán los encargados de cortar el suministro eléctrico en caso de sismo u otra emergencia que requiera evacuación.

En resumen, la estructura organizacional para enfrentar las emergencias será:





## 12.- ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD



**13.- EMERGENCIAS CUBIERTAS**

| Origen Natural | Origen Técnico | Origen Social |
|----------------|----------------|---------------|
|----------------|----------------|---------------|



|                       |                                                                              |                                                                                                              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Movimientos Sísmicos | - Incendios<br>- Fuga de gas.<br>- Actuaciones de emergencia<br>- Accidentes | - Asaltos<br>- Atentados Sociales/<br>aviso de bomba.<br>- Proyectos de interés<br>- Actuaciones controladas |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 14.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA CONTINGENCIAS CUBIERTAS

|                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE SISMO</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/01</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 1. SISMOS

##### Antes del

##### Sismo

- Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física.
- Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- De acuerdo con lo establecido en este Plan de Emergencia y con la participación de su Coordinador de emergencia, debe reconocer las zonas de seguridad en su área de trabajo y en todo el establecimiento. Estas zonas deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.

##### Durante el Sismo

- **Mantenga la calma** e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
- **Si está al interior de un recinto no salga, si está en el exterior no ingrese.** La mayor parte de los accidentes durante los sismos acontecen cuando las personas entran o salen de las construcciones al ser golpeados o aplastados por elementos que caen.
- El alumnado que se encuentre en sus salas de clases inmediatamente **procederá a ubicarse bajo sus mesas cubriendo su cabeza hasta el final del movimiento**, esperando instrucciones del docente a cargo o de alguna persona del equipo directivo.
- **Aléjese de ventanas y espejos.** Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.
- No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas.

- En el caso de los docentes busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.
- Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)
- No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.
- De ser posible cierre las llaves del gas, asimismo evite encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas. Se recomienda utilizar linterna a pilas.

### **Después del Sismo**

- Al sonar la alarma de evacuación procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, **el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar, en primera instancia la evacuación. Lo único que éste se encargará de llevar será el libro de clases.**
- Una vez en las zonas de seguridad los docentes se asegurarán de que la totalidad del curso a su cargo ha evacuado apropiadamente pasando la asistencia. Los estudiantes deberán permanecer en orden y en silencio para escuchar atentamente posibles instrucciones del jefe de emergencia.
- **Compruebe si hay heridos y avise al Coordinador de Emergencia que corresponda.** No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
- Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi- destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
- Los Coordinadores de Área en conjunto con el Jefe de emergencia determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia la zona de seguridad final previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad y darán las instrucciones correspondientes a toda la comunidad escolar.
- La encargada de enfermería toma el botiquín de emergencia y acude a las zonas de seguridad, en donde verifica el estado de los alumnos, entregando los primeros auxilios necesarios a quienes lo requieran.
- No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE INCENDIO</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/02</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. INCENDIOS

### Para quien detecta el fuego:

- Avise la situación de incendio, de ser posible alerte de lo sucedido a un brigadista de incendio, al coordinador de emergencia correspondiente o al Jefe de emergencia, de no haber cerca ninguno de éstos, traspase la información a quien esté más cerca. En caso de ser un incendio declarado, el Jefe de emergencia activará la alarma más próxima al lugar de los hechos, dando inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.
- Si el fuego es pequeño (amago de incendio), y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo, de ser posible avise al brigadista de incendio. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda, alertando lo sucedido según el primer punto.
- Dé aviso correspondiente a Recepción (**Evelyn Lizana**) y a algunos de los coordinadores de Emergencia.

### Persona que escucha aviso de fuego:

- Quien escucha el aviso debe comunicar inmediatamente el problema a la Recepción, **Evelyn Lizana**.
- Si el fuego es todavía pequeño y tiene los conocimientos o habilidades correspondientes, diríjase a la zona de fuego, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase, a la zona de seguridad que corresponda.

### Recepción:

- En caso de un incendio declarado llamará inmediatamente a bomberos y entregará los datos pertinentes.
- Paralelo a lo anterior se activará el plan de emergencia y evacuación al interior del establecimiento, siguiendo los procedimientos ya descritos.

**Su actuación durante la evacuación**

- No corra (actúe rápido y en silencio).
- No se devuelva (a menos que reciba otra instrucción).
- Avance con tranquilidad.
- Si hay humo, avance agachado (A nivel de piso).
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

**Si el fuego impide alcanzar las salidas**

- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humos.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
- Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE ASALTO</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/03</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.

#### 3. ASALTOS.

En caso de un asalto con violencia es importante que todo trabajador tenga en cuenta que, por sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual. No debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Por lo tanto en caso de asalto todo trabajador debe considerar lo siguiente:

- No deberá oponer resistencia a personas armadas.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, altura y su vestimenta.
- De aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena a la Empresa.
- Espere instrucciones del Jefe de Emergencias o de quien lo subrogue.

|                                                                                   |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE ATENTADOS SOCIALES /AVISO DE BOMBA</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/04</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. ATENTADOS SOCIALES / AVISOS DE BOMBA.

En caso de presentarse paquetes sospechosos o llamadas de amenazas es importante que todo trabajador tenga en cuenta lo siguiente:

- Nunca abra ningún paquete o bolso sospechoso.
- Al haber sospecha de algún artefacto explosivo, informe inmediatamente a su Jefe de emergencia.
- Evitando propagar la noticia en forma alarmista.
- Espere las instrucciones del Jefe de emergencia para dar comienzo con la evacuación, según **Procedimiento General de Evacuación. En caso de decretarse la evacuación, esta se realizará de inmediato a la zona de seguridad Final, es decir, cancha de fútbol y pista de atletismo.**
- Estando en la zona de seguridad, espere ordenadamente a que se realice el conteo de personas y que normalizada la situación, se autorice al reingreso de los lugares de trabajo
- La encargada de recepción deberá llamar a Carabineros de Chile y actuar según sus protocolos

La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio y al Jefe de Emergencia del área, quienes tomarán la decisión de informar a carabineros.

En caso de encontrar algún elemento extraño, quien lo haya encontrado deberá alejarse e informar de manera inmediata al Jefe de emergencia y a la Dirección

del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros de Chile.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Jefes de emergencia, entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.

En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales

### **Alumno**

- Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

### **Profesor**

- Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato al Jefe de emergencia o a alguno de los coordinadores de emergencia.
- Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacúe a los alumnos hacia la Zona de Seguridad.
- Espere las instrucciones del Jefe de emergencia o de alguno de sus coordinadores.

### **Apoderado dentro del colegio**

- Siga las instrucciones del personal del Colegio.
- No retire a los alumnos a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

### **Apoderado fuera del Colegio**

- La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a tomar.

|                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/05</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. FUGA DE GAS

### OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del colegio en caso de tener una FUGA DE GAS, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

Este procedimiento está dirigido en especial a los laboratorios de ciencias que cuentan con redes de gas de combustión.

### PROCEDIMIENTO

#### **Procedimiento en caso de Fugas y Derrames**

- Cuando se produzcan fugas de gases, se procederá a Evacuar la Zona y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas.
- Se deberá detener toda operación con Llamas Abiertas, Calderas, Soldaduras, Eléctrico, en caso de haber talleres en que se realicen estos trabajos.



- Se apagarán y cerraran las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, hervidores.
- No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación de posibles víctimas, dejándole la misión a Bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de Bomberos y Empresa que correspondiese a los equipos por el cual la fuga o derrame que ocurriese, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/06</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6

## 6. ACCIDENTES GRAVES

### OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente grave de los trabajadores, alumnos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

### PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente grave al interior del colegio, se detalla a continuación.

#### Profesor

##### Dentro de la sala de clases

- Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado
- Simultáneamente designe a un alumno para que avise a secretaria de estudio y otro que avise a enfermería. De instrucciones al resto de los alumnos de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.
- De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el alumno esté en peligro de muerte (por ejemplo paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa)

- d) Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue la Enfermera o personal capacitado.
- e) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la Ambulancia de Hospital de Buin. No abandone al paciente.

**En el patio (recreo)**

- a) Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado
- b) Evalúe la situación e indique a un alumno que avise a la secretaría de estudios y a la Enfermera.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, pulso) sin movilizar al accidentado a no ser que esté en peligro de muerte (paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa, etc.) Espere que llegue el personal capacitado.
- d) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a otro adulto llamar a la Ambulancia de Hospital de Buin. No abandone al paciente.
- e) Si la situación es menos grave y las condiciones del paciente lo permiten traslade al accidentado en camilla o silla de ruedas a la enfermería o lugar más seguro y protegido.

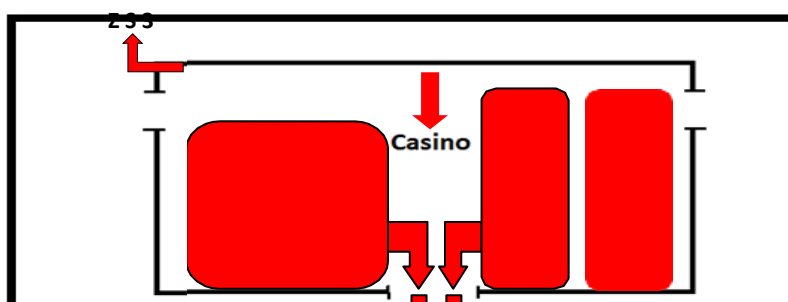
**Importante:**

- ✓ Recuerde que previo a atender a un accidentado debe evaluar que el entorno sea seguro de manera que usted no sea la próxima víctima.
- ✓ En situaciones de recreo se producen aglomeraciones de personas en torno al accidentado impidiendo una atención eficaz y afectando más al paciente.
- ✓ Es responsabilidad de los adultos que vigilan el patio operar coordinadamente para lo cual 3 personas deben asumir los siguientes roles.
- ✓ Auxiliador
- ✓ Control de curiosos (despejar la zona donde yace el accidentado)
- ✓ Apoyo al auxiliador
- ✓ Muy importante no hacer observaciones en voz alta del estado del paciente ya que esto contribuye a aumentar su ansiedad y generar situaciones de pánico.

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA CASINO</b></p> | <p><b>Depto. Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/07</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

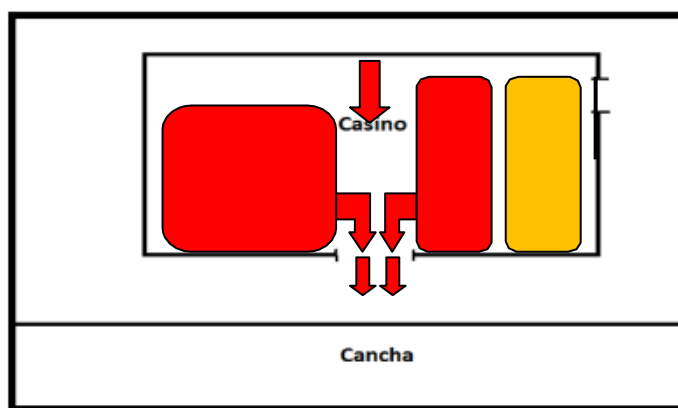
## 7. EMERGENCIA EN CASINO.

- Recuerde que usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Durante el período de uso del casino este debe contar con **todas sus vías de evacuación habilitadas** para evitar aglomeración ante posibles emergencias.
- En caso de emergencia durante el uso del casino, la evacuación se desarrollara como muestra el esquema:

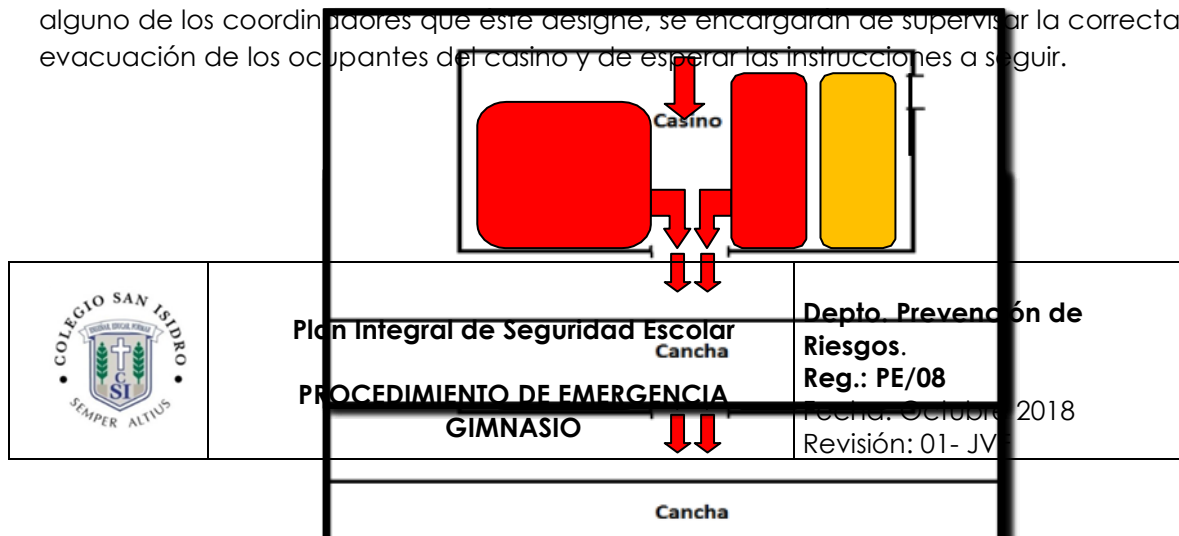


**Zona seguridad final**

- La evacuación se desarrollará hacia la zona de seguridad final, es decir, la cancha de football. Deberán salir por las puertas de acceso hacia la cancha. Se deben ir formando, de manera rápida, ordenada, en silencio y en una sola fila con profesor a cargo. Prefectos dirigirán la operación usando megáfono.
- El personal del casino ubicado en la cocina evacuará por el frente, hacia la cancha de pasto.
- Mantener pasillos transitables por los cuales puedan movilizarse, de aproximadamente 1,30 metros.



En caso de una evacuación como la descrita anteriormente, el Jefe de emergencia o alguno de los coordinadores que este designe, se encargarán de supervisar la correcta evacuación de los ocupantes del casino y de esperar las instrucciones a seguir.



Plan Integral de Seguridad Escolar

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

GINNASIO

Depto. Prevención de Riesgos.

Reg.: PE/08

Fecha: Octubre 2018

Revisión: 01- JV

Cancha

## 8. E8. EMERGENCIA EN GIMNASIO

- En caso de sismo, el profesor a cargo se preocupará de **que el alumnado no se concentre en el área central del gimnasio**. Durante el movimiento se recomienda orillarse buscando lugares seguros cercanos a los pilares, **evitando a la vez acercarse a los vidrios**.
- Recuerde que usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- Las zonas de seguridad designadas para las personas que se encuentren en el gimnasio será las **zonas 3 y 4**.

|                                                                                     |                                                                                                                               |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Plan Integral de Seguridad Escolar</p> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERÉS</b></p> | <p><b>Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/09</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES O PROYECTOS DE INTERÉS

### OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por los distintos actores o estamentos del colegio, ante la necesidad de organizar, planificar y ejecutar actividades académicas, recreativas, deportivas, sociales, etc., de interés de cada uno de ellos, que tengan un carácter masivo o de interés del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y preventiva en su realización.

### PROCEDIMIENTOS

El procedimiento que se aplicara ante la necesidad de realizar una actividad de interés por parte de los distintos actores o estamento del colegio, es el que se detalla a continuación:

- 1) Todas las actividades que impliquen la utilización de espacios y recursos facilitados por el colegio, deberán ser presentados al Comité de Seguridad Escolar.

- 2) La Presentación de la actividad o proyecto por realizar, deberá ser presentado al CSE con una antelación no menor a 30 días para su análisis y evaluación por dicho comité
- 3) La respuesta formal por parte del CSE, ante la presentación de alguna iniciativa o proyecto, tendrá un plazo máximo de dos semanas para entregar las recomendaciones y observaciones.
- 4) Todas las observaciones y recomendaciones que emanen del CSE, tendrán un carácter obligatorio para los organizadores de la actividad o proyecto presentado.
- 5) Los resultados del análisis y evaluación que realice el CSE, será informado conjuntamente a la dirección, administración del colegio y a los interesados para su cumplimiento.
- 6) Las mejoras que se implementen por parte de los organizadores, a raíz de las observaciones o recomendaciones que emanen del CSE, serán revisadas por parte de los integrantes de dicho comité que se designen para tal efecto.

|                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS</b></p> | <p><b>Prevención de Riesgos.</b><br/> <b>Reg.: PE/10</b><br/>         Fecha: Octubre 2018<br/>         Revisión: 01- JVF</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS

### OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas y alumnos en las instalaciones del colegio, frente a situaciones de emergencia, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y la precaución que se debe tener ante este tipo de situación.

### PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se aplicaran en el caso de situaciones de emergencias producidas por: temblores, terremotos, incendios, inundaciones, nevazones u otros rigen las instrucciones del Plan de Integral de Seguridad Escolar.

### Situaciones de Emergencia sin Suspensión Inmediata de Clases.

La Dirección del Colegio determinará cuando la situación se considera de "emergencia".

- a) Al considerarse una situación como de "emergencia", las clases continuarán hasta las 15:15 horas o 16:00 hrs en básica y media según corresponda, En Pre escolar hasta las 13:00 horas y se evaluará si habrá talleres u otras actividades durante la tarde.
- b) La Dirección informará a los apoderados el horario de salida a través de los correos electrónicos y de la página web. Los profesores serán informados por sus Coordinadoras en sus salas de clases y mediante un aviso colocado en la Sala de Profesores.
- c) Los profesores deberán tomar a tiempo sus cursos y tranquilizar a los alumnos mostrando confianza y serenidad. Si es necesario continuar con actividades más livianas.
- d) El primer deber del profesor es **colaborar con la Dirección** en los momentos de emergencia y evitar así consecuencias tales como accidentes, extravío de alumnos, enfermedades por ropas mojadas, enfriamientos y, especialmente, reacciones en sus alumnos de temor, angustia, etc.
- e) Durante el primer y segundo recreo, los profesores permanecerán en las salas de clases con sus alumnos permitiéndoles salir al baño con la obligación de regresar a la sala.
- f) Durante el recreo del almuerzo, los encargados del patio deberán poner especial atención si es necesario, en que los alumnos permanezcan bajo los aleros o en recintos protegidos como el casino, cafetería, biblioteca, multicanchas o salas de clases.
- g) Los apoderados que deseen retirar a sus hijos antes de las 15:15 o 16:00 horas deberán cumplir con el protocolo de salida. El Colegio destinará a cuatro personas del colegio para llenar los libros de salida y entregar los talones que se requieren en portería. Igualmente destinará cuatro funcionarios para retirar a los alumnos desde las salas de clases, y el número necesario de personal tanto en portería como para atender a los apoderados.
- h) A las 15:15 o 16:00 hrs se realizará la salida siguiendo el procedimiento normal de cada día.

#### **Situaciones de Emergencia con Suspensión Inmediata de las Clases:**

- a) En casos especiales, la Dirección del Colegio determinará la suspensión inmediata de las clases. La medida será avisada por correo electrónico a todos los apoderados y por la página web del Colegio.
- b) Las Coordinadoras pasarán por las salas de clases dando aviso de la suspensión de las actividades y entregando a los profesores una carpeta que contiene el listado de los alumnos del curso y un talón con el nombre de cada alumno.
- c) El Colegio dispondrá del personal necesario en portería para atender a los apoderados y controlar la correcta salida de los alumnos.
- d) Los apoderados podrán retirar a los alumnos directamente desde las salas de clases. El profesor anotará el nombre de quien retira a cada alumno en el listado de los alumnos de la carpeta y entregará el talón correspondiente con la autorización de salida, el que deberá ser entregado por el apoderado en portería.

- e) Dependiendo de la situación que determinó la suspensión inmediata de las clases, la Dirección decidirá si los alumnos mayores (Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio), pueden salir del Colegio y retirar siguiendo el debido protocolo a sus hermanos menores.
- f) Al quedarle al profesor un número reducido de alumnos en la sala de clases (menos de 5 alumnos), deberá llevarlos al casino donde habrá alguien designado por la Dirección que se hará cargo de ellos y quien deberá recibir del profesor la carpeta con la nómina de alumnos retirados.
- g) Una vez que haya entregado sus alumnos en el casino, el profesor podrá hacer abandono del recinto del Colegio en la forma más tranquila posible.

**NOTA:**

Frente a una situación de emergencia con imposibilidad de comunicarse con los apoderados, regirá el Protocolo de Emergencia con Suspensión Inmediata de las Clases.

## **15.- RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE.**

Sea cual sea la emergencia que requiera la rápida evacuación desde las salas de clases, u otras dependencias como laboratorios, hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo del alumnado será el responsable de guiar dicha evacuación de manera ordenada y encargándose de abrir la puerta de la sala para la posterior salida de los alumnos.

**Lo único que deberá llevar consigo es el libro de clases** o cualquier otro registro que le permita verificar la evacuación de la totalidad de los alumnos presentes.

## **16.- EVACUACIÓN EN PREESCOLAR Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS.**

El área de Preescolar y Administración y Dirección son sectores que, por su infraestructura, quedan aislados del resto del establecimiento, por lo tanto la evacuación hacia una zona final será distinta.

Preescolar evacuará de forma primaria hacia el patio central o Zona Amarilla de éste y en caso de que la emergencia amerite una evacuación hacia una zona final ésta se realizará hacia la zona de seguridad 5 a través de la puerta entre las oficinas administrativas y preescolar, cuya llave debe estar en poder del personal de preescolar.





Se dirigirán desde el patio central hacia la Zona de seguridad 5 a través de la puerta

En el caso del personal de Administración y Dirección, éstos evacuarán de manera inmediata a la zona de seguridad 5.

***Nota: En caso de que la emergencia corresponda a un aviso de bomba, una vez en la zona de seguridad 5, de todos modos estas áreas se trasladaran hasta la zona final correspondiente a la cancha, ya que no debería haber daño estructural que impida dicho traslado y en dichos casos se debe tener a toda la comunidad agrupada en un mismo lugar aislado.***

## 7.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible uno cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Los simulacros se realizaran de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Periodo: Marzo (última semana)
- Periodo: Mayo (última semana)
- Periodo: Agosto (última semana)
- Periodo: Octubre (última semana)

## 18.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA METODOLOGIA ACCEDER (secuencia para toda emergencia)

### a) ALARMA

Una vez ocurrida la situación de emergencia, cualquiera sea ésta, se deben identificar los sistemas de alarma que servirán para decretar el inicio de la evacuación hacia las zonas de seguridad. La alarma consistirá en un conjunto de bocinas que tienen la siguiente ubicación:

- Primer piso: Casino (área central).
- Segundo piso: Patio de preescolar.
- Segundo piso: Sala de clases.
- Segundo piso: Baño mujeres.

El toque de las alarmas será responsabilidad de **Recepción (Evelyn Lizana)** y debe ser con el conocimiento y autorización del Jefe de Emergencia.

### b) COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

### Comunicación Interna

Una vez iniciada la alarma, se da inicio a la cadena de información, la cual consiste

básicamente en el aviso que da el Jefe de Emergencia a los distintos Coordinadores de Emergencia, que velarán por la correcta evacuación de sus sectores. Cabe destacar que con el toque de la campana, inmediatamente los coordinadores de emergencia deben dar inicio a sus funciones.

Posteriormente, una vez realizada la evacuación a las zonas de seguridad, los docentes a cargo de los distintos cursos se asegurarán de que la totalidad del alumnado está en la zona correspondiente, con la supervisión del coordinador a cargo del área. En el sector administrativo se realizará el mismo procedimiento, siendo el coordinador de emergencia quien tendrá una lista del personal de Administración y Dirección.

Detalle de los encargados de la comunicación:

#### Encargado de las radios:

|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| Jorge Arancibia  | Rebeca Olate preescolar |
| Carolina Bañados | Valerio Bravo           |
| Felipe Pérez     | Evelyn Lizana           |
| Claudia Elgueda  | Juan Bravo              |
| Isabel Lange     | Juan Carlos Fuentes     |
| Marcela Rozas    | Jessica Lorca           |
| Juan C. Mussatoo | Jorge Muñoz             |

### Comunicación Externa.

Dependiendo de la emergencia y de su gravedad, será probable el aviso a organismos de ayuda externa (bomberos, carabineros, ambulancia), por tal motivo el personal de recepción ubicado a la entrada del establecimiento hará efectivo el aviso, para lo cual debe disponer de los números de contactos u otros medios de aviso a dichos organismos. Dicho personal en sus dependencias tendrá la individualización del establecimiento y los nombres de los miembros del comité de emergencia, información que podrá ser entregada a los organismos de ayuda externa.

**Recepción: Evelyn Lizana** (En su reemplazo, esta función recaerá en el personal de seguridad externo, o jefes de emergencia)

### c) COORDINACIÓN

Una vez iniciada la cadena de información, el Jefe de emergencia coordinará y solicitará información mediante radio de lo que acontece. Los coordinadores supervisarán la evacuación. La evacuación se realizará a las respectivas zonas de seguridad según le corresponda a cada curso o área. Una vez allí, esperarán nuevas instrucciones.

Se establece Organización Interna para enfrentar emergencia.

Encargados de corte de suministros, según las indicaciones del Jefe de emergencias en colaboración de los respectivos coordinadores:

| <b>Electricidad</b>                                                                                                                  | <b>Gas</b>                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moisés Cornejo.</li> <li>- Juan Carlos Fuentes.</li> <li>- Guardia de seguridad.</li> </ul> | <b>Casino: Personal de Casino.</b><br>Sector anterior a Preescolar: Rebeca Olate<br>Sector Camarines: Juan Bravo |

#### **d) EVALUACIÓN.**

Una vez que todos los miembros de la comunidad escolar se encuentren en sus zonas de seguridad, comienza la etapa de evaluación.

El Jefe de Emergencia, en conjunto con los coordinadores y los miembros del comité de emergencia que estén disponible revisarán, de ser posible, las instalaciones del establecimiento.

La revisión implicará la evaluación de las salas de clases, estado de las escaleras, ventanas en general, estado de instalaciones de mayor complejidad, como caldera, tableros eléctricos, grupos electrógenos, instalaciones de gas, así como el funcionamiento de los distintos suministros.

#### **En Caso de Incendio.**

En caso de incendio declarado y en propagación, la evacuación a las distintas zonas de seguridad será totalmente transitoria, solo como punto de reunión, para evacuar de inmediato a la zona de seguridad final.

Para dicha emergencia la ubicación de los integrantes de la comunidad escolar en las zonas de seguridad se flexibilizará, dependiendo del lugar específico del siniestro. Por lo tanto, se establece que la zona de seguridad donde esté afectando el incendio no será utilizada por quienes deban concurrir a ella, sino que se dirigirán de forma transitoria a la siguiente zona más cercana, para evacuar a la zona de seguridad final.

En este caso, la evaluación del curso a seguir será realizada por el personal de bomberos que concurra al establecimiento. Para dicha situación, el Jefe de Emergencia solo será un vocero para la comunidad escolar de lo determinado por bomberos.

#### **e) DECISIONES**

Una vez realizada la evaluación de las instalaciones se procede a tomar decisiones respecto a los pasos a seguir. El Jefe de emergencia conjuntamente con los integrantes del comité que realizaron la evaluación, decidirán la evacuación total o el retorno paulatino a las actividades normales del establecimiento. Esta decisión se tomará en base a la evaluación de los daños de la infraestructura y la gravedad de la emergencia.

En caso de incendios, como se mencionó anteriormente, esta decisión quedará en manos de Bomberos.

**En caso de que la decisión sea el despacho del alumnado por parte de sus apoderados, se establecerá el procedimiento adecuado para que este proceso de desarrolle en orden.**

**f) EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Después de haber pasado un tiempo prudente (el cual dependerá de la magnitud de la emergencia) y de haber decidido el curso a seguir, se procederá a realizar una evaluación complementaria, que permitirá asegurar la viabilidad de la decisión ya tomada.

En caso de retomar las actividades normales del establecimiento y volver a las salas de clases, se reevaluará las estructuras críticas del establecimiento y los suministros básicos. Esta función estará a cargo del Jefe de emergencia y los coordinadores.

Si se decidió que no están dadas las condiciones para retomar las actividades, el alumnado podrá ser despachado a su hogar siguiendo un protocolo establecido que permita hacerlo en orden y sin ceder al pánico de la posible situación. En este caso, la evaluación complementaria consistirá en revisar y supervisar que estén dadas las condiciones para el cumplimiento del Protocolo.

**19.- ZONAS DE SEGURIDAD**

Las Zonas de Seguridad a las cuales se realizará la evacuación serán los patios de cada edificio, demarcados para tales fines.

En caso de una evacuación total desde las zonas de seguridad primarias, la evacuación se realizara la zona de seguridad N°1, es decir a la cancha de pasto.

Nota: En caso de un aviso de bomba, todo el colegio sin excepción evacuará de forma inmediata a las zonas de seguridad final (N°1), cancha de fútbol de pasto

| Zona de Seguridad N° 1(Final)                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>Evacuan a:</u> CANCHA DE FÚTBOL DE PASTO</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocupantes del casino, ante una emergencia.</li> <li>- Todo el personal de Colegio San Isidro, ante una emergencia de alta peligrosidad.</li> </ul> |



|                                                                      |                                    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                      |                                    |
| <b><u>Responsable de Zona:</u></b><br><b><u>Reemplante Zona:</u></b> | - Mauricio Cerpa<br>- Gonzalo Díaz |

## Zona de Seguridad N° 2

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Evacuación:</u></b> Patio secundaria femenino.                               | <p><b>Primer Piso:</b><br/> Baño Varones, Baño Damas, sala de tecnología, Sala de Video 2, Bodega CIMA, Baño Varones, Sala II° A, Sala IV° A, Baño Damas I -IV, Biblioteca y Sala de Lectura, Depto. de Ingles</p> <p><b>Segundo Piso:</b><br/> Sala de CEDASI, Prefectura de Disciplina, Sala de Computación, Coordinación de Computación, Baño de Profesoras, Sala de 7° A, Sala de I° A, Baño de Profesores, , Sala de IV° A, Sala de III° A, Sala de Video 1, Sala de Maquinas, Baño, Secretaria de Estudios, Dirección Académica,</p> |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b><u>Responsable de Zona:</u></b><br><b><u>Reemplante Zona:</u></b>               | - Claudia Elgueda<br>- Judith Espinoza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Zona de Seguridad N° 3

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Evacuación:</u></b> Patio secundaria masculino. | <p><b>Primer Piso:</b><br/> Sala de Tecnología 1, Laboratorio, Sala de Tecnología 2, Sala de Matemáticas, Sala de Lenguaje y Sociales, Depto. de Ciencias, Formación Católica, Baño 5-6, Depto. de Música</p> <p><b>Segundo Piso:</b></p> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br> | <p>Sala de Coordinación Ed. Física, Sala II° B, Prefecto de Disciplina, Salaa I° B, Sala 8° B, Sala 7°B, Depto. Ed. Física, Baño, Bodega.</p> |
| <p><b><u>Responsable de Zona:</u></b><br/><b><u>Reemplante Zona:</u></b></p>                                                                                           | <p>- Carlos Bustos<br/>- Freddy Aravena</p>                                                                                                   |

## Zona de Seguridad N° 4

|                                                                   |                            |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p><b><u>Evacuan a:</u></b> cancha costado capilla y gimnasio</p> | <p><b>Primer Piso:</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|

|                                                                                   |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Capilla (Salida Lateral) y Oficinas de Administración (Cercanas)</p> |
| <p><b><u>Responsable de Zona:</u></b><br/><b><u>Reemplante Zona:</u></b></p>      | <p>- Isabel Lange<br/>- Carlos Maturana</p>                             |

## Zona de Seguridad N° 5

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>Evacuan a:</u></b> acceso principal, costado capilla</p>  | <p><b>Primer Piso:</b><br/>Oficinas de Administración General, Capilla (Salida Frontal), Pre Escolar ( 2da Zona)</p> |
| <p><b><u>Responsable y Apoyo de la Zona:</u></b><br/>Sandra Cornejo</p>                                                                               | <p><b>Responsable Zona Segura:</b> Marcela Rozas</p>                                                                 |

## Zona de Seguridad N° 6

**Evacuación:** patio primaria



**Primer Piso:**

Sala Computación Primaria, Multi Sala, Baño Varones 1-4, Patio Trasero (Juegos), Sala de Artes 1, Sala de Artes 2, Sala 6° A, Sala 2° A, Sala 1° A, Sala 1° B, Sala 2°B.

**Segundo piso**

Prefecta Estudios Primaria, Sala Escenario, Sala 5° B, Sala 6° B, Sala 3° B, Sala 4° B, Sala 5° A, Sala Profesores Primaria, Baño Niñas 1-5, Sala 3° A, Sala 8° A, Sala 4°A

**Responsable de Zona:**

**Reemplante Zona:**

- María José Reyes

- Ana María Iturra



## Zona de Seguridad Pre-Escolar

**Evacuación:** Patio principal preescolar



**Primer Piso:**

Sala N° 1 – Bambolino, Sala N° 2 – Bambolino, Baño de Bambolinos, Sala N° 3 – Play Group, Sala N° 4 – Play Group, Sala N° 5 – Pre Kinder A, Baño Niñas, Baño Niños, Secretaria Pre Escolar, Sala Kinder A, Bodega Pre Escolar, Sala Kinder B, Sala Pre Kinder B, Sala Psicomotricidad, Coordinación Pre Escolar, Patio Trasero de Pre Escolar.

**Responsable de Zona:**  
**Reemplante Zona:**

- Rosario Pérez  
- Ximena Ortega

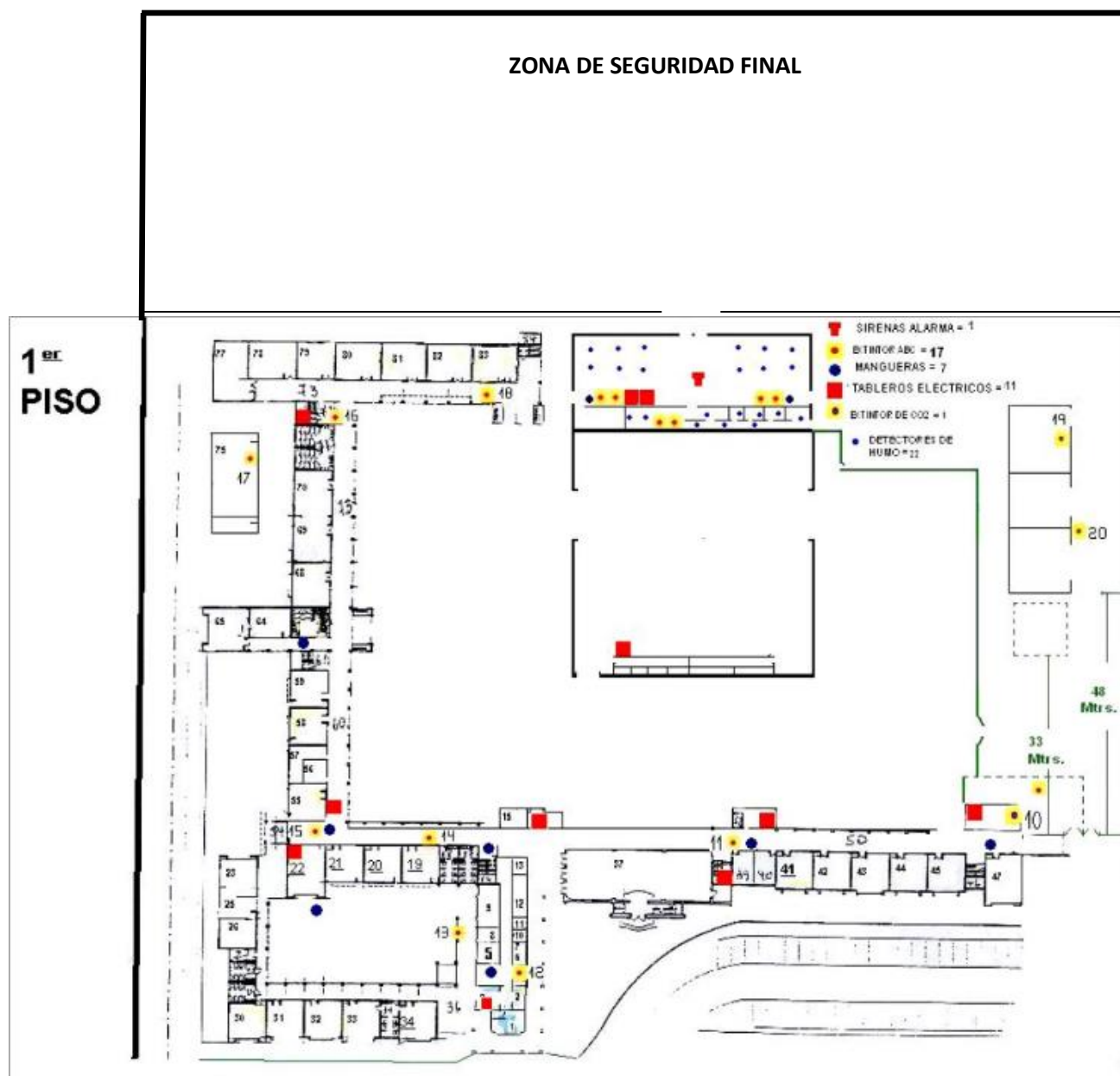
## 20.- READECUACIÓN

Una vez superada la emergencia y retomada la normalidad del funcionamiento del establecimiento, el Comité se reunirá con el objetivo de evaluar el desempeño operativo y la eficiencia de los procedimientos, junto con cuantificar los posibles daños y pérdidas sufridos.

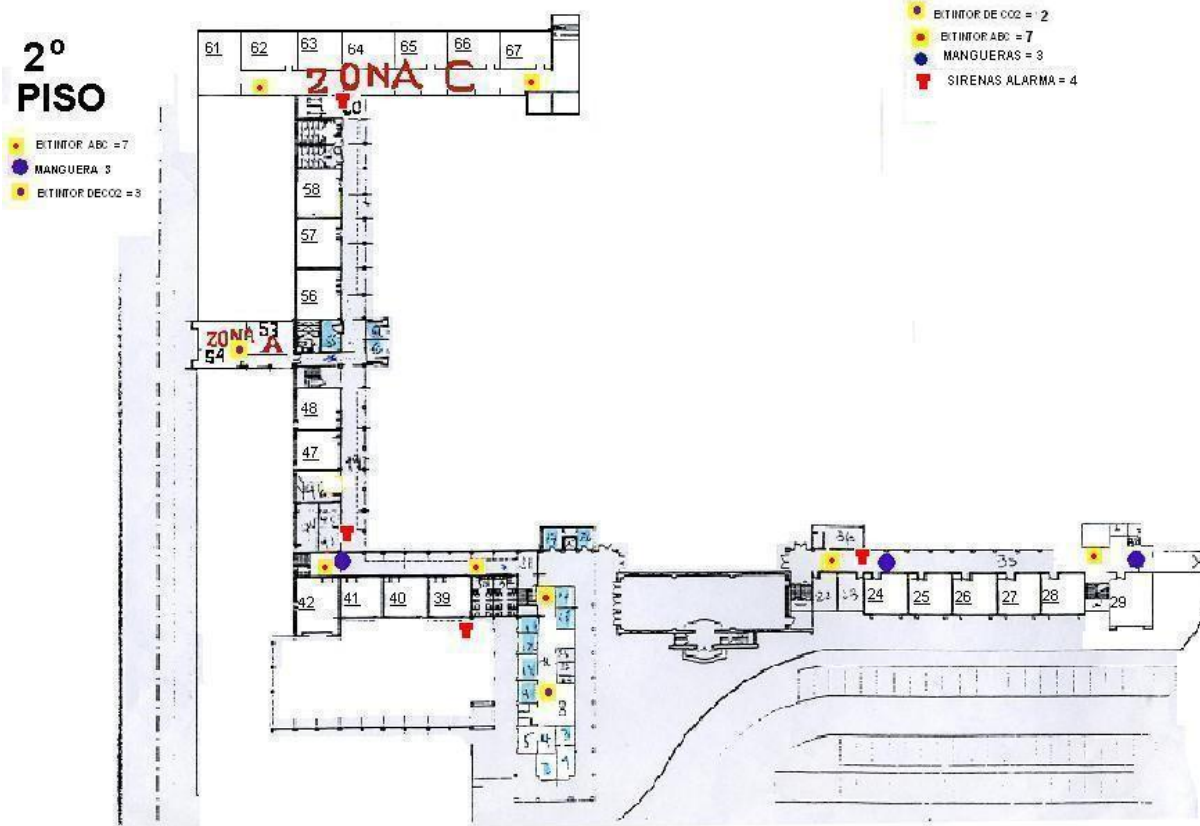
**ANEXO 1: EQUIPOS EXTINTORES CONTRA INCENDIOS**

| N° | Sector                                      | Tipo | Peso |
|----|---------------------------------------------|------|------|
| 1  | Sala Máquinas                               | ABC  | 6    |
| 2  | Sala Máquinas                               | BC   | 4    |
| 3  | Laboratorio Ciencias                        | BC   | 4    |
| 4  | Patio Preescolar                            | ABC  | 6    |
| 5  | Bodega Sillas (Ex tecnología)               | ABC  | 6    |
| 6  | Pasillo Dirección (Salida Sur)              | ABC  | 6    |
| 7  | Pasillo Dirección                           | BC   | 4    |
| 8  | Recepción                                   | ABC  | 6    |
| 9  | Taller (Maestro J.C.)                       | ABC  | 6    |
| 10 | Bodega -1                                   | ABC  | 10   |
| 11 | Bodega -3                                   | ABC  | 10   |
| 12 | Pasillo secundaria masculino (prefectura)   | ABC  | 6    |
| 13 | Escala Central (2° piso)                    | ABC  | 6    |
| 14 | Escala Poniente (2° piso)                   | ABC  | 6    |
| 15 | Escala Poniente (1er. piso)                 | ABC  | 6    |
| 16 | Pasillo 1er. piso nororiente (entre baños)  | ABC  | 6    |
| 17 | Pasillo 1er. piso nororiente (multisala II) | ABC  | 6    |
| 18 | Escala nororiente 2° piso                   | ABC  | 6    |
| 19 | Sala de computación                         | BC   | 4    |
| 20 | Bodega sillas azules                        | ABC  | 6    |
| 21 | Oficina primaria                            | ABC  | 6    |
| 22 | Oficina coordinación primaria               | ABC  | 6    |
| 23 | Cocina casino                               | ABC  | 6    |
| 24 | Cocina casino                               | ABC  | 6    |
| 25 | Entrada poniente casino                     | ABC  | 6    |
| 26 | Entrada poniente casino                     | ABC  | 6    |
| 27 | Entrada oriente casino                      | ABC  | 6    |
| 28 | Entrada oriente casino                      | ABC  | 6    |
| 29 | Pilar audio primaria                        | ABC  | 6    |

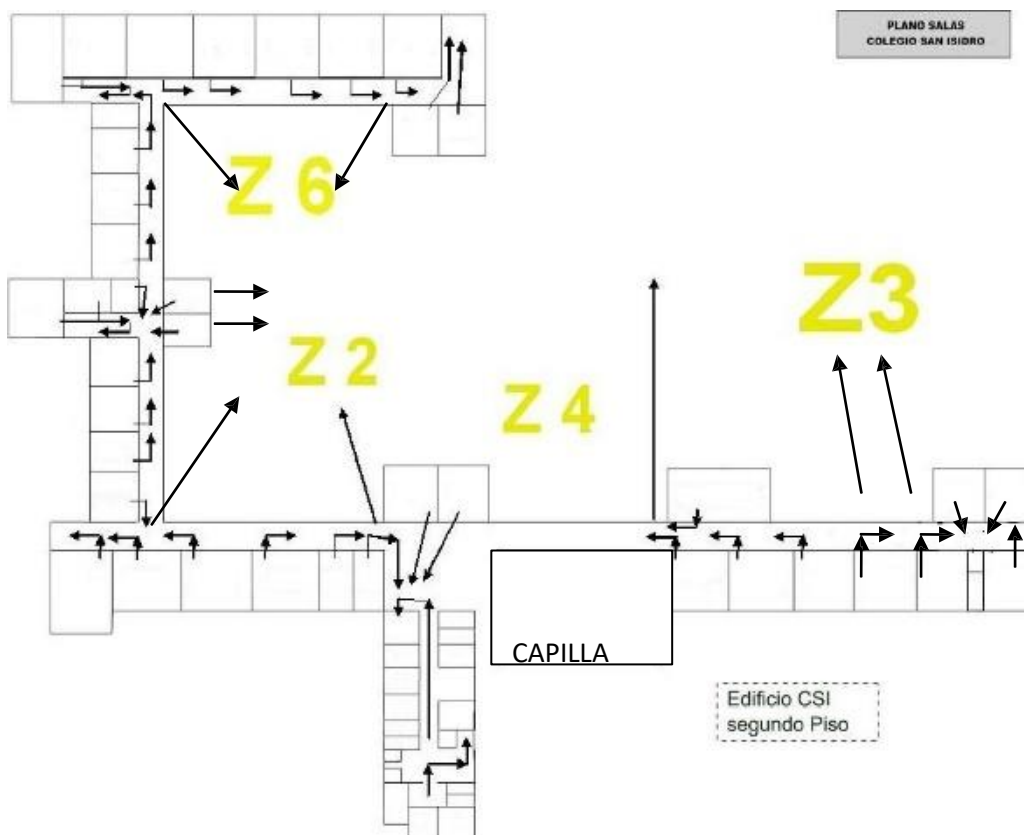
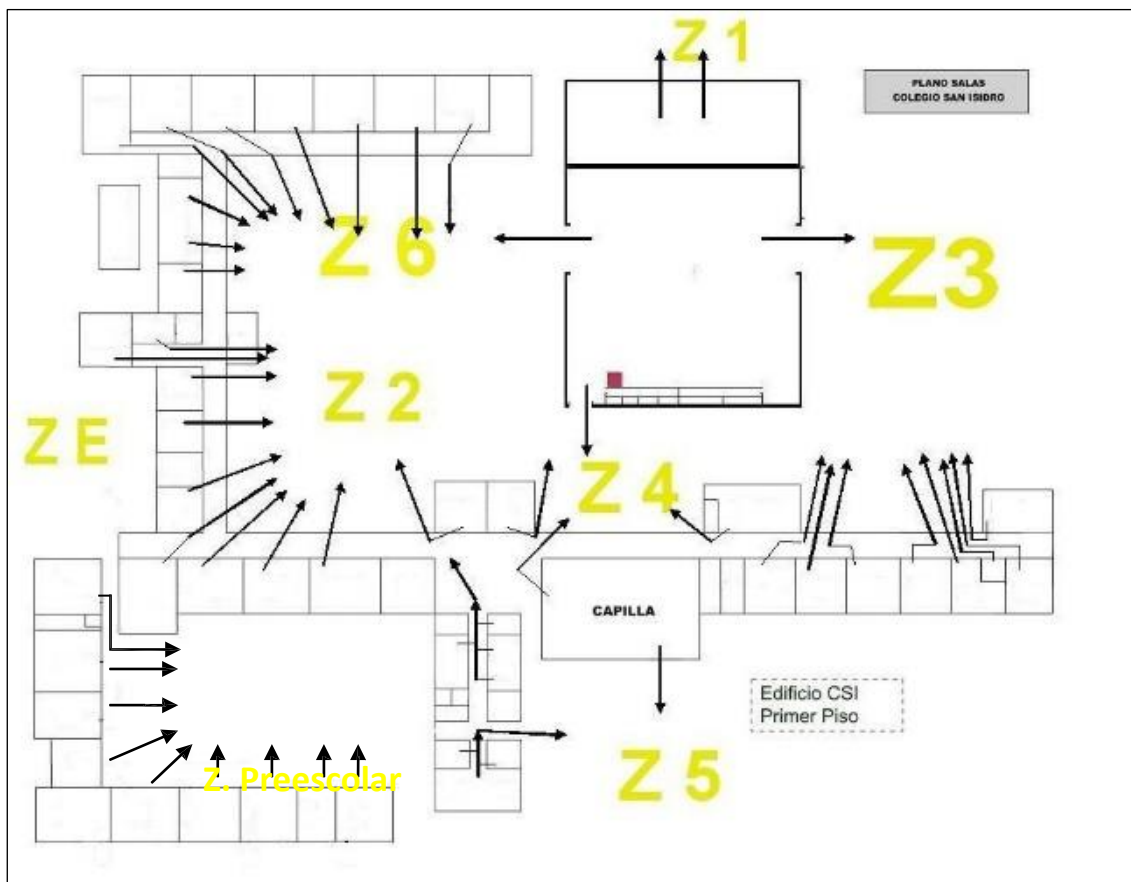
## ANEXO 2: PLANO DE EQUIPOS PARA COMBATIR EMERGENCIAS.



## ANEXO 2: PLANO DE EQUIPOS PARA COMBATIR EMERGENCIAS.



## ANEXO 3: PLANO GENERAL DE VIAS DE EVACUACION



### ANEXO 3: PLANO GENERAL DE VIAS DE EVACUACION

#### CAPILLA

