

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



**COLEGIO CONCEPCION CHIGUAYANTE**

**2024**

*[Handwritten signature]*  
16/04/2024

MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.  
AUTOPISTA 8720 - HUALPÉN  
Fono: 41 - 2727300  
Fax: 41 - 2727310  
COMUNA HUALPÉN

**PLAN INTEGRAL  
DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**COLEGIO CONCEPCION CHIGUAYANTE**

**2024**

## **INTRODUCCIÓN:**

En los escenarios actuales, el mejoramiento continuo de las instituciones, en cada uno de sus aspectos, constituye no sólo una oportunidad que debe ser aprovechada, sino que un desafío vital. Ello, porque los servicios van ganando en calidad y están también en labúsqueda permanente de estos mejoramientos.

La Seguridad es hasta hoy uno de los aspectos menos aprovechados por la mayoría de las instituciones. Sin embargo, cada vez son más las que toman conciencia de su positivo impacto, la necesidad de planificar “De como actuar en situaciones de emergencia”, es imperiosa, por lo que es necesario tener planes de emergencia para las diferentes contingencias, no importando cuan baja sea la probabilidad de que estas ocurran.

De todos son conocidas las pavorosas circunstancias que rodean a los incendios en edificios, sismos y otros, cuando las vías de evacuación han sido inutilizadas por el fuego, humo y elementos de obstrucción quedando atrapadas personas en su interior.

Debemos estar conscientes, al abordar la problemática de la evacuación, de que las muertes ocasionadas en grandes catástrofes, cada día más frecuentes, por la tendencia al aumento de la densidad (número de personas por superficie base de edificación), no son fruto de la mala suerte, si no de los errores cometidos en la planificación de cómo actuar en casos de emergencia, si es que estos se habían considerado.

Por lo demás, no podemos olvidar que no se trata de pérdidas materiales sustituibles, sino de pérdidas humanas insustituibles.

En el presente plan de emergencia del Colegio Concepción Chiguayante se abordan los siguientes temas: el objetivo del plan, las diversas responsabilidades que implica su ejecución, las instrucciones generales y procedimientos frente a una emergencia, los flujogramas de evacuación, y todos los aspectos que debemos tomar en cuenta para evitar toda desgracia frente a una emergencia.

Es fundamental que todos los que formamos la comunidad educativa del Colegio Concepción Chiguayante conozcamos perfectamente este plan y sepamos desempeñar lo mejor posible la función que nos corresponde ejecutar.

# 1. PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

El propósito del presente plan es proteger la integridad de la comunidad escolar, designar funciones e instruir a los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Concepción Chiguayante, que por su trabajo deben permanecer en sus instalaciones, para que reaccionen en forma oportuna, eficaz y coordinada ante un amago de incendio o cualquier tipo de emergencia que pueda ocurrir en las dependencias, debiendo efectuar una evacuación rápida y segura de las personas que allí estén.

Por lo anteriormente mencionado, nuestro trabajo tiene como objetivos generales:

- La elaboración de normas y responsabilidades que orienten la puesta en marcha del Plan de Evacuación de COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE.
- Prevenir pérdidas de vidas y lesiones personales.
- Minimizar o evitar el daño de bienes, infraestructura y economía de la organización o sistema durante una catástrofe, mediante la aplicación de un conjunto de previsiones que sirven de sustentación a un Plan de Emergencia debidamente elaborado y ejecutado.
- Entregar pautas inmediatas de control en la dirección y en las líneas de coordinación durante la emergencia.
- Crear hábitos de conductas, seguridad y autocontrol en las personas mediante la operación del Plan.
- Minimizar los posibles riesgos potenciales que se presenten de acuerdo a lo planificado en la evacuación del lugar, ya sea en la estructura, vías de escape, lugar de reunión, etc.
- Planificar y practicar evacuaciones masivas, por rutas hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad y rapidez para proteger la integridad física de los estudiantes y funcionarios.

## 2. ANTECEDENTES GENERALES

### 2.1. Descripción de las Instalaciones del Colegio Concepción Chiguayante

El Colegio Concepción Chiguayante perteneciente a la Corporación Educacional Masónica de Concepción tiene sus dependencias en calle Colon N° 180 y 177 Chiguayante, unidos por una pasarela peatonal ubicada a 4,5 metros de la calzada.

Colegio Concepción Chiguayante  
“Del trabajo a la excelencia”

## 2.1.0. Ingreso Principal

**Ubicación:** Al inicio pasillo Central de Colon N° 180

**Construcción:** Construcción de material sólido de concreto. De 01 nivel

Consta en su lado derecho de: Sala de profesores, Biblioteca CRA. y baño varones.

En su lado izquierdo se encuentran las oficinas de administración. Sala de espera, sala de reuniones, oficinas de: Rectoría, UTP, Orientación, Inspectoría General, Paradocentes, Sala de entrevistas. Secretarías de: rectoría y de registro académico.

### 2.1.1. Edificio antiguo

**Ubicación:** En el centro de las dependencias de Colon N° 180

**Construcción:** Construcción de material sólido de concreto. De 05 niveles.

**Primer piso:** Con una escalera, de acceso a segundo piso ubicada al costado del baño de básica de niñas, en este nivel se encuentra, además de 2 salas: las del 5to. básico y el laboratorio de ciencias y una pequeña bodega - taller.

**Segundo piso:** Existe una escalera, que comunica al primer y tercer piso. Este nivel reúne a los cursos: 8vo. básico A, 8vo. básico B y 1° medio B.

**Tercer piso:** Existe una escalera central, que comunica al segundo y cuarto piso. Este nivel reúne a los cursos 4to. medio A, 4to. medio B y 1ro. medio A.

**Cuarto piso:** Existe una escalera central, que comunica al tercer piso y quinto. Este nivel se encuentra una sala PIDI y Laboratorio de computación.

**Quinto Piso:** Existe una escalera central, que comunica al cuarto piso en este nivel se encuentra la sala de instrumentos musicales, comedor de profesores y comedor del personal auxiliar y de servicio.

### 2.1.2. Edificio de dos pisos

**Ubicación:** En el centro de las dependencias de Colon N° 180

**Construcción:** Construcción de material sólido de concreto. De 02 niveles.

**Primer piso:** cuenta con una escalera ubicada en el extremo sur con acceso al segundo piso, donde se une con el edificio antiguo.

Este nivel: sala de reprografía, salas de 6to. básico A, 6to. básico B, 7mo. básico A, 7mo. básico B.

**Segundo piso:** cuenta con dos escaleras ubicadas en ambos extremos con acceso al primer piso.

Este nivel reúne dos oficinas: sala del Centro de Padres y del CEAL, además de las salas de 2do. medio A, 2do. medio B, 3º medio A y del 3º medio B.

### 2.1.3 Edificio Pre – Básica y Primer ciclo Básico

**Ubicación:** Calle Colon N° 177

**Construcción:** Construcción de material sólido de concreto. De 04 niveles.

**Primer piso:** Cuenta con dos escaleras ubicadas en ambos extremos con acceso al segundo piso.

Este nivel reúne oficina de coordinador, sala fotocopiadora, sala de tablero eléctrico, baño discapacitados, bodega y salas de Pre – Kínder A, Pre – Kínder B, Kínder A, Kínder B.

**Segundo piso:** cuenta con dos escaleras ubicadas en ambos extremos con acceso al primer y tercer piso.

Este nivel reúne la sala de Profesores, baños de profesores, baño personal de aseo, baños de estudiantes, damas y varones y los cursos: 1º Básico A 1º Básico B, 2º Básico A, 2º Básico B.

**Tercer piso:** cuenta con dos escaleras ubicadas en ambos extremos con acceso, que comunica al segundo y al comedor.

Este nivel reúne al Laboratorio de computación, salas atención apoderados, sala PIE y las salas de 3º Básico A, 3º Básico B, 4º Básico A, 4º Básico B.

**Cuarto Piso:** cuenta con dos escaleras ubicadas en ambos extremos con acceso, que comunica al tercer piso.

En este nivel funciona el comedor.

### 2.1.4. Gimnasio

**Ubicación:** Al sur este de las dependencia de Colon N° 180

**Construcción:** Construcción de material sólido (concreto), Capacidad para 500 personas.

Cuenta con dos accesos principales:

- Frente a los estacionamientos

Posee también dos accesos secundarios: que conectan al patio central.

### **2.1.5. Puntos críticos**

#### **a) Salas de calderas:**

**Ubicación:** Al fondo derecha anterior a multicancha.

**Construcción:** Construcción de material sólido de concreto, con puerta metálica acceso abierto al patio

#### **b) Laboratorio**

**Ubicación:** primera sala del primer piso edificio antiguo

**Construcción:** Construcción de material sólido.

## **2.2. Antecedentes Técnicos**

### **2.2.1. Sistemas de Detección de Incendio**

#### **Detectores de incendio**

Se cuenta con detector de incendios en los edificios de: Colón 177 y Colón 180.

#### **Sistemas de Alarma**

El edificio cuenta con timbre general utilizado como alarma y además de Sirena

### **2.2.2. Sistemas de Extinción**

#### **Extintores**

#### **Red Húmeda**

Sector ingreso principal frente a sector administración en la pared tercera sala, y frente a laboratorio en la pared de los baños de básica.-.

#### **Pulsadores de emergencia**

El edificio de Pre – Básica, oficinas de administración, sala de profesores, comedor, cuentan con pulsadores de emergencia.

### **2.2.3. Zonas de Seguridad**

#### **Colón 177:**

Se ha dispuesto de una zona en el sector jardín a la entrada principal lado izquierdo, en el edificio de Prebásica y en el sector norte.-



### **Colón 180:**

Posee dos zonas de seguridad, ubicadas en: sector estacionamiento y en el patio principal al lado de la cancha pasto sintético.

#### **2.2.4. Lámparas de emergencias**

En Colón 177 en todos los pisos se cuenta con luz de emergencia.

En Colón 180 el edificio dos pisos, el comedor, enfermería y oficinas de administración, cuenta con lámparas de emergencia, al igual que en los pasillos de escala.-

## **3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **3.1. Misión del Comité**

El Comité de Seguridad Escolar es el responsable de coordinar a toda la comunidad educativa del Colegio Concepción Chiguayante, con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación en el proceso que apunta a mejorar la seguridad de sus integrantes.

Para esto, es preciso que el Comité sensibilice sobre el tema a todos los estamentos de la comunidad; recabando información detallada y actualizándola permanentemente; diseñando, ejercitando y actualizando el presente plan de Seguridad; diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

### **3.2. Responsabilidades y Funciones de los integrantes del Comité**

#### **3.2.1. Rector**

Responsable definitivo de la seguridad del Colegio Concepción Chiguayante preside y apoya al comité y sus acciones.

Rector Señor Vladimir Ramírez Rebolledo.

#### **3.2.2. Coordinadores de la Seguridad Escolar del Colegio Concepción Chiguayante**

En representación del director, coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común que es la Seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Concepción Chiguayante.

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

Además, deber tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector cercano al Colegio Concepción Chiguayante, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Le corresponde también solicitar adquisiciones necesarias, difundir el Plan de Emergencia y ejercitarlo en forma prevista e imprevista, disponer la supervisión periódica de las áreas más sensibles a riesgo; y supervisar la actualización del Plan de Emergencia.

Sr.- Gonzalo Vergara Arias y Rocio González de la Jara.

### **3.2.3. Representantes de los Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la educación**

Su misión dentro de la Comisión es la de aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la seguridad del Colegio Concepción Chiguayante, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de Seguridad Escolar.

Representante del Cuerpo de Profesores: Sra. Catania Sanhueza  
Zuñiga.

Presidente del Centro de Padres: Sr.: Francisco Muñoz Cruz

Presidente del Centro de Alumnos: Sta. Emilia Cares Cabezas

Representante del Personal no docente: Sr. Luis Vergara Reyes

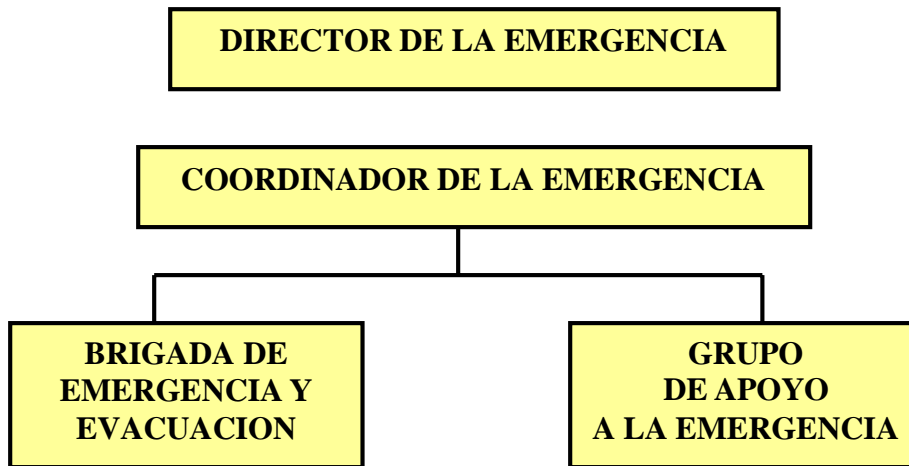
### **3.2.4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud**

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Colegio ser formal, tanto en los aspectos referentes a la prevención como la atención efectiva en el caso de una emergencia.

## 4. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

### 4.1. Organización

El Diagrama de las personas y equipos responsables de la evacuación de la comunidad en caso de una emergencia es el siguiente:



#### 4.1.1. Director de la Emergencia

El Director de Emergencia es el Señor Vladimir Ramírez Rebolledo, Rector del Colegio Concepción Chiguayante. Es responsable de:

- Dirigir la puesta en marcha y la ejecución del Plan de Emergencia.
- Informar a los medios de comunicación social.
- Verificar cumplimiento del Plan.

#### 4.1.2. Monitor General de Emergencia

Es el señor Gonzalo Vergara Arias, Inspector General y Coordinador de la Seguridad Escolar del Colegio Concepción Chiguayante. Es responsable de:

- La organización, coordinación y eficacia del plan.
- Aprobar un equipo de actuación inmediata que estará a cargo de la supervisión general durante el desarrollo de la evacuación.
- Coordinar con organismos externos de apoyo (Carabineros, Bomberos, etc.)
- Activar funcionamiento alternativo de dependencias previamente establecidas.

En caso de que el Sr. Gonzalo Vergara Arias Coordinador General de Emergencia, y por consiguiente el responsable de la aplicación del Plan de Evacuación de Colón N° 180 al no encontrarse presente en el momento del siniestro, asume esta tarea y en el siguiente orden, Sergio Gatica S. y Luis Vergara R.

En el caso de Colón N° 177 el responsable de la aplicación del Plan de Evacuación será la Señorita Rocío González de la Jara, en caso que no se encuentre asume esta tarea Señora Eliana Flores Neira.

El plan de emergencia se apoya en el trabajo coordinado de determinados grupos de personas responsables de realizar tareas específicas, los cuales se identificarán por portar chalecos reflectantes de color Pistacho.

#### **4.1.3. Brigada de Emergencia y Evacuación**

Está integrado por las siguientes personas:

- Señor: Diego Alvarado S., Responsable Laboratorios de Computación y sala PIDI
- Señora: Raquel Jiménez R., Auxiliar encargada supervisión en Biblioteca.
- Señor: Víctor Ríos V., Auxiliar responsable del Gimnasio.
- Señora: Jeannette Rubilar R., Inspectora Primer piso.
- Señora: Carolina Barra G., Inspectora Segundo piso.
- Señor: Miguel Hernández B., Inspector Tercer piso.
- Señorita: Karen Rebolledo S., Secretaria Rectoría
- Señorita: Catalina Noriega S., Secretaria Registro Académico.
- Señorita: Guillermina Jara T., Auxiliar, (Corte del suministro de gas).
- Señor: Alex Garrido M., Auxiliar, (Corte energía eléctrica), en colón 180 y en Colón 177.

Debe actuar de acuerdo al plan:

- Apoyando la iniciativa y acatando las órdenes que emanen de la persona a cargo, teniendo siempre presente que en una situación de emergencia no deberá perder el control actuando con eficacia.
- Acudir al primer llamado, incorporándose de inmediato a las acciones de la emergencia (ataque rápido al fuego, preparación de la evacuación). Colaborar en el despeje de las vías de escape.
- Retirar de las proximidades de la fuente origen del fuego, aquellos equipos, elementos y útiles que puedan ser combustibles o explosivos.
- Usar los extintores de tal manera de apagar el amago o incendio.
- Liderar, conducir, organizar la evacuación, facilitando los desplazamientos a través de áreas o pasillos seguros.

#### **4.1.4. Grupo Apoyo a la Emergencia**

Es el equipo amplio de personas responsables de colaborar en la ejecución del plan de evacuación, respondiendo a las tareas que se les encomienda. Está compuesto fundamentalmente por:

Profesores

Alumnos Presidentes de cursos

Alumnos sentados en el primer lugar, junto a la puerta

Administrativos

#### **4.1.5. De las personas a evacuar**

Estas deben acatar las órdenes que sean indicadas por el personal a cargo de la evacuación, manteniendo la calma. Las personas que puedan valerse por sí mismas colaboran en la evacuación de aquellas personas que no pueden valerse por sí mismas.

## **5.1**

# **Procedimiento de Evacuación**

### **5.1.1 Procedimiento General de Evacuación**

#### **Al escuchar la alarma de Evacuación:**

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

#### **OBSERVACIONES GENERALES**

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

## EN CASO DE INCENDIO

DIAGRAMA DE FLUJO:



## **5.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

### **5.2.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

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

### **5.2.2 MONITOR DE APOYO**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.



- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### **5.2.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **5.2.4 COORDINADOR GENERAL**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **5.3**

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **5.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### **Después del sismo:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **MONITOR DE APOYO**

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

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

### **Después del sismo:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **5.3.2 COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

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

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### **Después del sismo:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **5.3.3 COORDINADOR GENERAL**

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

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios, celulares
- Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### **Después del sismo:**

- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **5.4** **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## **5.5** **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **5.5.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

# ANEXOS

# **ANEXO 1:**

## **REGLAMENTO SOBRE NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE DECLARACIÓN OBLIGATORIA DTO. N° 158/04**

**Publicado en el Diario Oficial de 10.05.05  
N°158 SANTIAGO, 22 de octubre de 2004**

### **Modificaciones:**

- Dto. N° 147/05, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 03.09.05
- Dto. N° 55/08, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 11.07.08
- Dto. N° 13/10, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 19.04.10

**VISTO:** lo dispuesto en los artículos 2º y 9º y en el Título II del Libro I y en el Libro X de Código Sanitario, aprobado por el decreto con fuerza de ley N° 725, de 1968; en la ley N° 19.628:

**CONSIDERANDO:** la necesidad de actualizar la nómina de enfermedades transmisibles incorporando los compromisos derivados para nuestro país por la incorporación al MERCOSUR y, en especial, a su subcomisión de vigilancia epidemiológica; y **TENIENDO PRESENTE** las facultades que me confiere el artículo 32 N° 8 de la Constitución Política del Estado, dicto el siguiente:

**DECRETO: APRUEBASE** el siguiente Reglamento sobre Notificación de Enfermedades Transmisibles de Declaración Obligatoria.

**MINISTERIO DE SALUD  
DPTO. ASESORIA JURÍDICA  
ARC/AMSCH**

**ARTICULO 1º.-** Se considerarán enfermedades de notificación obligatoria las que a continuación se indican, con su correspondiente periodicidad:

### **a) De Notificación Inmediata**

La sospecha de casos de Botulismo, Brucelosis, Carbunco, Cólera, Dengue, Difteria, Enfermedad invasora por *Haemophilus influenzae*, Enfermedad Meningocócica, Fiebre Amarilla, Fiebre del Nilo Occidental, Infecciones Respiratorias Agudas Graves (incluidas las neumonías que requieren hospitalización), Leptospirosis, Malaria, Meningitis Bacteriana (incluida enfermedad Meningocócica), Peste, Poliomiélitis, Rabia humana, Sarampión, SARS, Síndrome Pulmonar por Hantavirus, Triquinosis, y Rubeóla. 1 2 3 La ocurrencia de toda agrupación de casos relacionados en el tiempo y en el espacio, donde se sospeche una causa infecciosa transmisible, incluidos los Brotes de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

La ocurrencia de fallecimientos de causa no explicada, en personas previamente sanas, cuando se sospeche la presencia de un agente infeccioso transmisible.



## **b) De Notificación Diaria**

Coqueluche, Enfermedad de Chagas (Tripanosomiasis Americana), Enfermedad de Creutzfeld-Jakob (ECJ), Fiebre Tifoidea y Paratifoidea, Gonorrea, Hepatitis viral A, B, C, E, Hidatidosis, Lepra, Parotiditis, Psitacosis, Rubéola Congénita, Sífilis en todas sus formas y localizaciones, Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH/SIDA), Tétanos, Tétanos neonatal, Tuberculosis en todas sus formas y localizaciones, Tifus Exantemático Epidémico.

## **c) Notificación exclusiva a través de establecimientos centinelas**

Las siguientes enfermedades corresponden a las que deben ser notificadas obligatoriamente sólo por los centros y establecimientos definidos como centinelas por la autoridad sanitaria:

I) Influenza

II) Infecciones Respiratorias Agudas

III) Diarreas

IV) Enfermedades de Transmisión Sexual (excepto Gonorrea, Sífilis y VIH/SIDA)

V) Varicela

La vigilancia a través de establecimientos centinelas involucra el apoyo de laboratorio para el diagnóstico.

**ARTICULO 2º.-** Frente a la sospecha de las enfermedades de notificación obligatoria señaladas en la letra a) del artículo 1º, se deberá comunicar en forma inmediata por cualquier medio a la autoridad sanitaria correspondiente, desde el lugar en que fue diagnosticada, sin perjuicio de que con posterioridad, dentro del plazo de 24 horas se proceda a llenar el formulario respectivo.

La autoridad sanitaria deberá, a su vez, comunicarlo al Ministerio de Salud, por la vía más expedita (correo electrónico, fax, teléfono u otro).

**ARTICULO 3º.-** Las enfermedades de declaración obligatoria, contempladas en la letra b) del artículo 1º, deberán ser notificadas, una vez confirmado el diagnóstico, por el respectivo establecimiento asistencial, enviándose el formulario correspondiente, el mismo día de la confirmación a la autoridad sanitaria competente, desde donde se remitirá al Ministerio de Salud una vez por semana.

**ARTICULO 4º.-** La notificación de enfermedades contempladas en las letras a) y b) del artículo 1º, se hará por escrito en un formulario que contendrá la siguiente información:

- Identificación del establecimiento y del Servicio de Salud al que corresponde notificar.
- Apellidos, Nombre, RUT, ficha clínica, domicilio, teléfono, edad, sexo del enfermo.
- Diagnóstico de la enfermedad objeto de la denuncia, su confirmación, fecha de inicio de los síntomas, lugar de aislamiento, exámenes practicados, antecedentes epidemiológicos y de vacunación.
- En caso de TBC indicar si se trata de un caso nuevo o recaída y localización.
- Identificación del profesional que notifica, RUT y su firma.

Tratándose de enfermedades de transmisión sexual, podrá omitirse el nombre y apellidos del paciente, indicándose en su reemplazo el RUT, así como su domicilio, consignándose en este caso sólo la comuna que corresponda.

**ARTICULO 5º.-** Las enfermedades de declaración a través de establecimientos centinelas, contempladas en la letra c) del artículo 1º, deberán ser notificadas en cuanto al número de casos semanales, según sexo y grupos de edad, una vez confirmado el diagnóstico en el respectivo establecimiento centinela, enviándose el o (los) formulario(s) correspondiente(s) semanalmente, incluyendo los datos de laboratorio, a la autoridad sanitaria competente, desde donde se remitirán al Ministerio de Salud con igual periodicidad.

**ARTICULO 6º.-** Será obligación de todos los médicos cirujanos, que atienden enfermos en establecimientos asistenciales, sean públicos o privados en que se proporcione atención ambulatoria, notificar las enfermedades de declaración obligatoria en la forma que se establece en el presente reglamento.

Si éstos pertenecieren a la dotación de establecimientos asistenciales públicos o privados de atención abierta o cerrada, dicha notificación será responsabilidad del Director del mismo y se realizará por la persona a quién este haya designado para ello, quién servirá como vínculo oficial de comunicación entre la autoridad sanitaria y el establecimiento. El Director deberá comunicar a la autoridad sanitaria el nombre de la persona designada y cualquier cambio que se produzca en su designación.

**ARTICULO 7º.-** Si el enfermo fuese atendido por médicos particulares en su domicilio o consulta, la notificación se efectuará a través de los formularios que para estos efectos proporcionarán la autoridad sanitaria.

El profesional médico deberá despachar la notificación, a la autoridad sanitaria dentro de cuya jurisdicción se encuentra ubicada su consulta particular.

**ARTICULO 8º.-** Los laboratorios clínicos públicos y privados en que se efectúen exámenes que confirmen algunas de las enfermedades establecidas en el artículo 1º, deberán notificarlas a la autoridad sanitaria correspondiente, con los siguientes datos: nombre, apellidos, edad, sexo y domicilio de la persona a quién se le practicó el examen; tipo de examen, sin perjuicio de que su resultado sea enviado al profesional o institución que lo solicitó.

En el caso de exámenes que confirmen una enfermedad de transmisión sexual, se podrán omitir las menciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 4º, en la forma indicada.

**ARTICULO 9º.-** Se les considerará objeto de vigilancia de laboratorio a los siguientes agentes microbiológicos causales de enfermedad:

Ø *Escherichia coli* productor de toxina de shiga (0157 y otros)

Ø *Chlamydia psittaci*

Ø *Leptospira* spp

Ø *Coxiella burnetii*

Ø *Trypanosoma cruzi*

Ø *Treponema pallidum*

Ø *Streptococcus pyogenes* (grupo A, enfermedad invasora)

Ø *Streptococcus pneumoniae* (enfermedad invasora)

Ø Enteropatógenos: *Vibrio parahaemolyticus*, *Vibrio cholerae*, *Campylobacter* spp, *Yersinia* spp, *Salmonella* spp, *Shigella* spp.

Ø Virus Hepatitis B (Antígeno de superficie)

Ø Virus Hepatitis C

Ø *Virus HTLV-I (Human T cell lymphotropic virus type I)*5

Ø VIH

Ø *Legionella* spp.

- Ø Ehrlichia spp.
- Ø *Listeria monocytogenes* (enfermedad invasora)
- Ø *Streptococcus agalactiae* (enfermedad invasora)

**ARTICULO 10.-** Los laboratorios clínicos y los bancos de sangre públicos y privados en que se identifiquen los agentes causales mencionados en el artículo anterior, estarán obligados a notificarlos semanalmente al Instituto de Salud Pública mediante formularios provistos para este fin, en los que se deben registrar los siguientes antecedentes:

- Identificación del paciente
- Diagnóstico.
- Naturaleza de la(s) muestra(s); tipo de muestra (Ej.: orina, sangre, etc.)
- Institución solicitante.

Los establecimientos mencionados deberán enviar las muestras o cepas correspondientes, al Instituto de Salud Pública el que realizará el estudio del agente y notificará de ello al inisterio de Salud y a la autoridad sanitaria correspondiente, en forma mensual.

**ARTICULO 11º.-** Serán objeto de vigilancia para la resistencia de los antimicrobianos los siguientes agentes:

- Ø *Streptococcus pneumoniae*
- Ø *Mycobacterium tuberculosis*
- Ø Shigella spp.
- Ø Salmonella spp.
- Ø *Haemophilus influenzae tipo b*
- Ø *Staphylococcus aureus* (VISA-VRSA)
- Ø *Neisseria meningitidis*
- Ø *Neisseria gonorrhoeae*

Ø Agentes aislados de infección nosocomial, según disposiciones de la norma técnica existente en la materia La vigilancia deberá ser realizada en todos los establecimientos hospitalarios, públicos y privados, que efectúen aislamiento microbiano por sus propios medios o con el apoyo del Instituto de Salud Pública, de acuerdo a como lo dispone la norma técnica correspondiente.

Los establecimientos hospitalarios deberán remitir mensualmente al Instituto de Salud Pública la información de los resultados de la vigilancia. A su vez, dicho Instituto informará semestralmente al Ministerio de Salud los resultados de esta vigilancia.

**ARTICULO 12º.-** El tratamiento de los datos obtenidos como el resultado de las notificaciones y comunicaciones a que alude el presente reglamento, se registrarán por las normas de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

**ARTICULO 13º.-** Cualquier infracción a las disposiciones del presente reglamento, será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Libro X del Código Sanitario.6

**ARTICULO 14º.-** derogase el Decreto Supremo N° 712, de 8 de noviembre de 1999, del Ministerio de Salud, y sus posteriores modificaciones.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL E INSÉRTESE EN LA RECOPIACIÓN OFICIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.-**

**RICARDO LAGOS ESCOBAR, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.-**

**PEDRO GARCIA ASPILLAGA, MINISTRO DE SALUD**

- 1 Párrafo modificado, como aparece en el texto, por el dto. 147/05, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 03.09.05
- 2 Párrafo modificado, como aparece en el texto, por el artículo 1º, numeral 1. del dto. 55/08, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 11.07.08
- 3 Párrafo modificado, como aparece en el texto, por el artículo 1º, N°s. 1 y 2 del dto. N° 13/10, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 19.04.10
- 4 Párrafo modificado, como aparece en el texto, por el artículo 1º, numeral 2. del dto. 55/08, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 11.07.08
- 5 Incorporado, como aparece en el texto, por el artículo 1º. N° 3, del dto. 13/10, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial de 19.04.10
  
- 6 Numeración de artículos corregida (rectifica error manifiesto), por Resol.Ex. N° 247/05 del Ministerio de Salud, publicada en el Diario Oficial de 27.05.05

## ANEXO 2

### Tipos de Fuego

Al momento de extinguir un amago es importante tener presente los tipos de fuego:

#### A. Fuego Tipo A

Son aquellos que se producen en materia combustibles comunes sólidas como madera, papeles, cartones, textiles, plásticos, etc. Cuando estos materiales se queman dejan residuos en forma de brasas o cenizas.

Se indican con un triángulo verde y una letra A en color blanco.



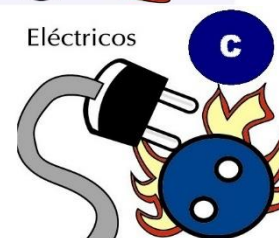
#### B. Fuego Tipo B

Son los que se producen en líquidos combustibles inflamables como petróleo, bencina, parafina, pinturas, etc. También se incluye en esta categoría el gas licuado y algunas grasas usadas en lubricación de máquinas. Estos no dejan residuos al consumirse. Se les indica con un cuadrado rojo y una letra B en blanco.



#### C. Fuego Tipo C

Son aquellos que se producen en equipos o instalaciones bajo carga eléctrica, es decir, que se encuentran energizados. Su símbolo es la letra C sobre un círculo de fondo azul.



#### D. Fuego Tipo D

Son aquellos que se producen en polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, etc. Su símbolo es la letra D sobre una estrella de color amarillo.



## E. Instrucciones básicas para el empleo del extintor

### Puesta en funcionamiento

1º Descolgar el extintor.

2º Trasladar el extintor sin quitar el anillo de seguridad.

3º Quitar el anillo de seguridad.

4º Accionar el mecanismo de disparo.



### Extinción

1º Seleccionar posición de ataque:

- De espaldas al viento, a favor de las corrientes y de abajo hacia arriba.
- Tener la salida asegurada del recinto.

- Guardar la distancia según el alcance del extintor.

2º Dirigir el chorro a la base de la llama apagando por zonas y no avanzando hasta su extinción total.

3º Evitar abrir puertas y ventanas en el lugar amagado

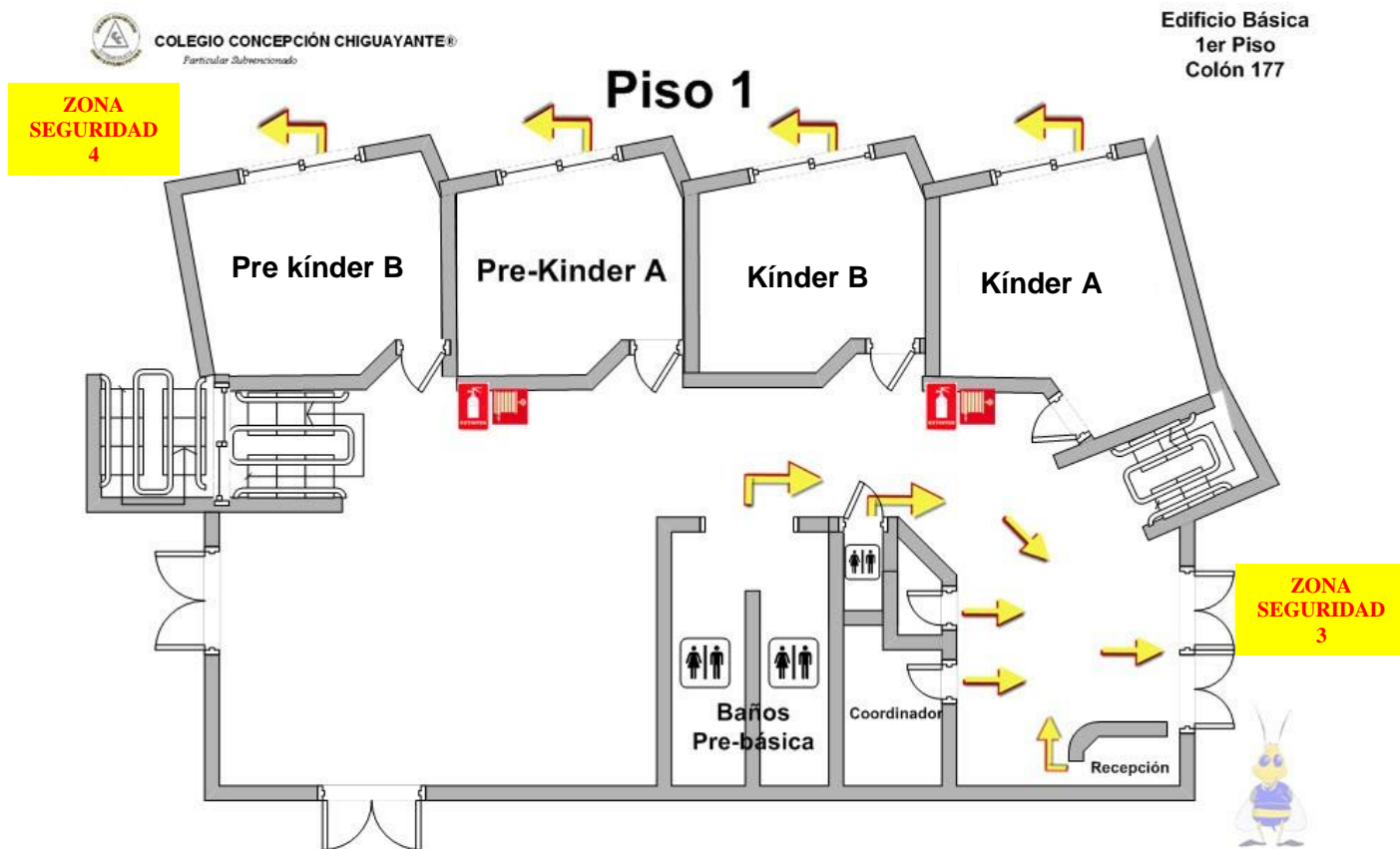
4º Una vez extinguido el fuego, aguardar unos minutos por si vuelve a encenderse.



## **ANEXO 3**

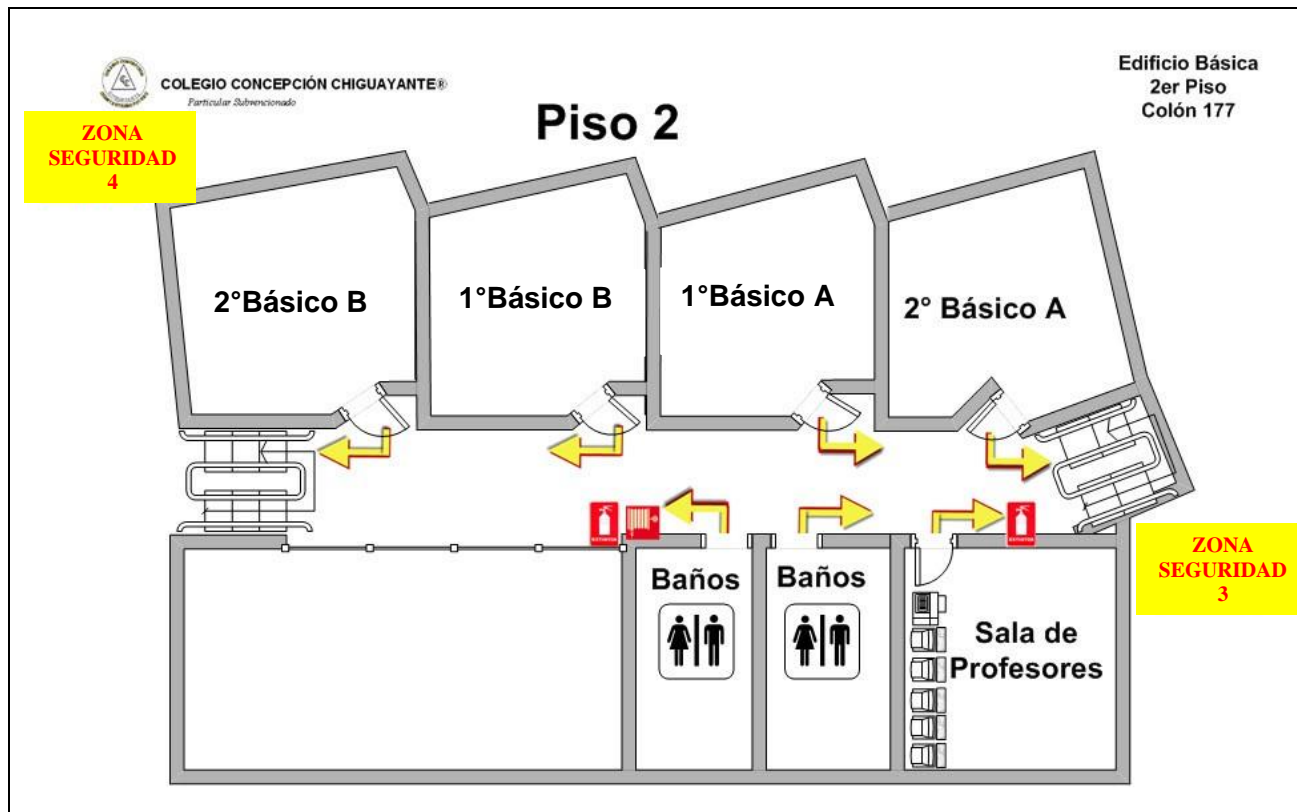
### **VÍAS DE EVACUACIÓN**

# Vía de Evacuación y Ubicación de Extintores o red húmeda en el Primer piso Colón 177

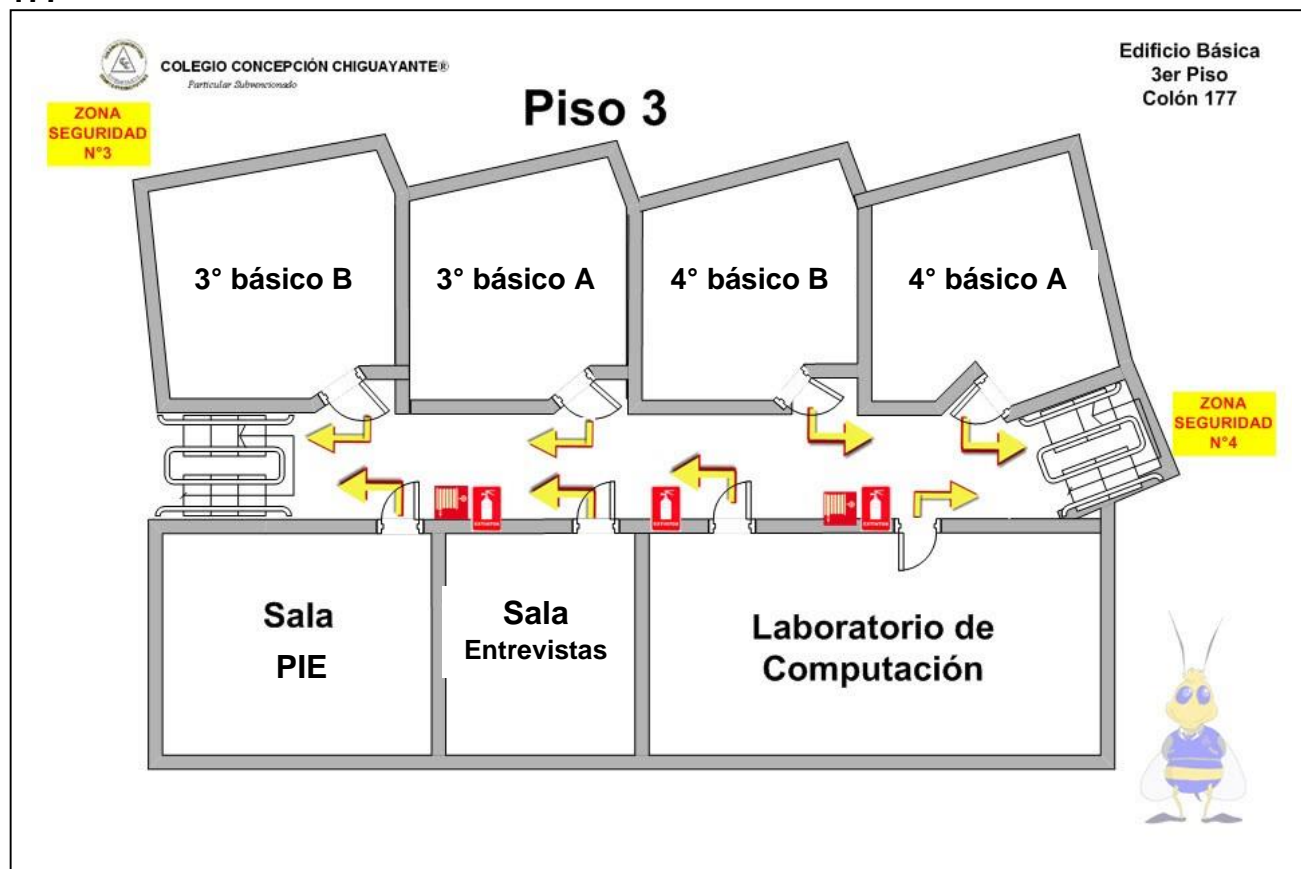




# Vía de Evacuación y ubicación de Extintores o red húmeda en el Segundo piso Colon 177



## Vía de Evacuación y Ubicación de Extintores o red húmeda en el Tercer piso Colon 177

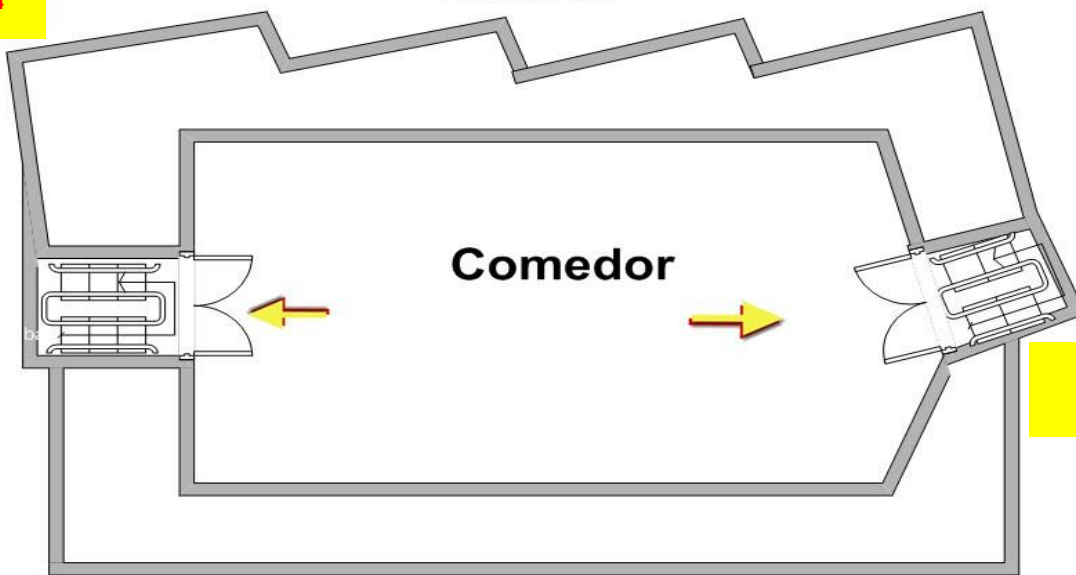


## Vía de Evacuación y Ubicación de Extintores o red húmeda en el Cuarto piso Colon 177



ZONA  
SEGURIDAD 4

Terraza



ZONA  
SEGURIDAD  
3



### Vía de Evacuación Ubicación de Extintores o red húmeda en el Quinto Piso Colon 180

En el quinto piso, el encargado de la sala del taller de música, en el momento de la emergencia (**Mauricio Santos M. o Milka Lépez Y.**), es el responsable de coordinar la evacuación por la escala, de acuerdo al siguiente diagrama:



## Piso 5



Al llegar los alumnos al primer piso salen a la zona de seguridad, y se ubican en el lugar que está indicado para su curso, siempre formados de a dos.

## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores o red húmeda en el cuarto Piso Colon 180

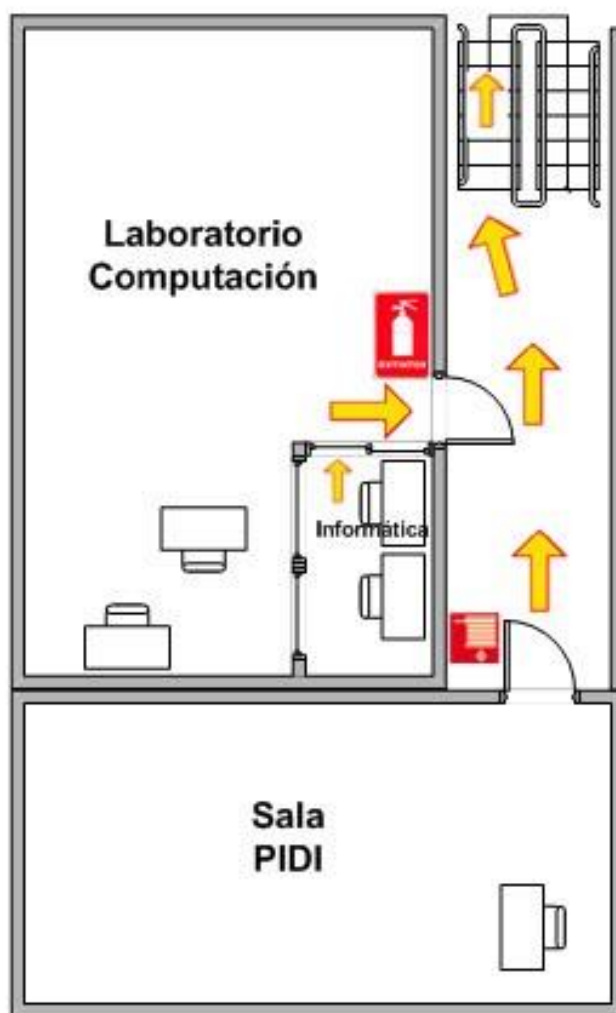
En el cuarto piso, el **Señor Diego Alvarado** es responsable de coordinar la evacuación por la única escala de acceso, de acuerdo al siguiente diagrama:



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE  
*Particular Subvencionado*

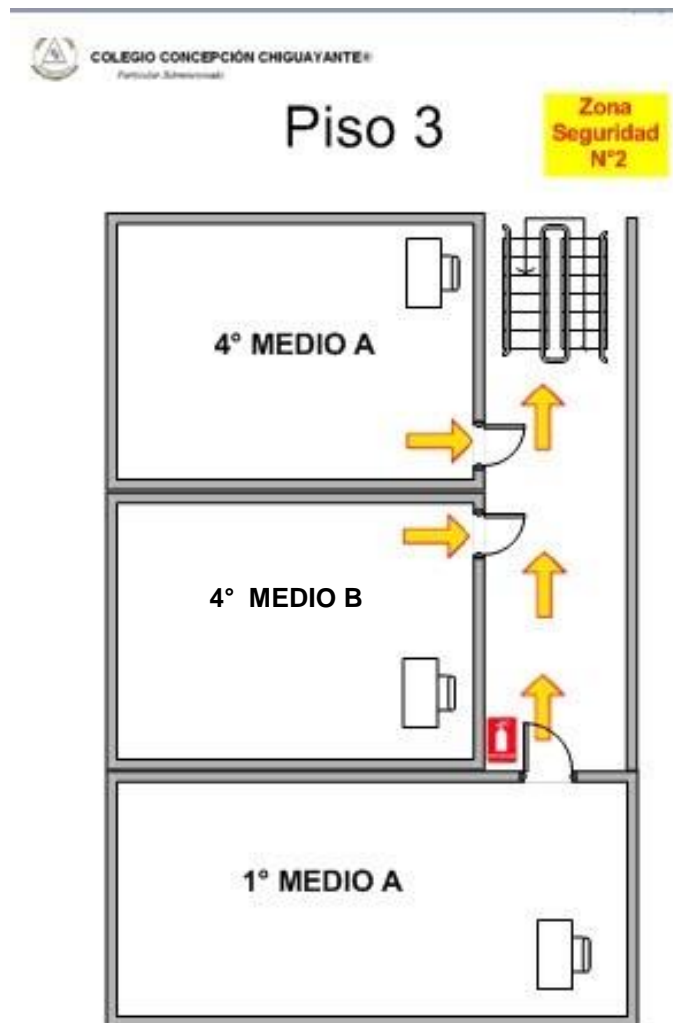
Zona  
Seguridad  
N°2

### Piso 4



## Vía de Evacuación ubicación de Extintores en el Tercer Piso Colon 180

En el tercer piso la Inspectora **Carolina Barra G.** es el responsable de coordinar la evacuación por la escala hacia el patio de formación, de acuerdo al siguiente diagrama:

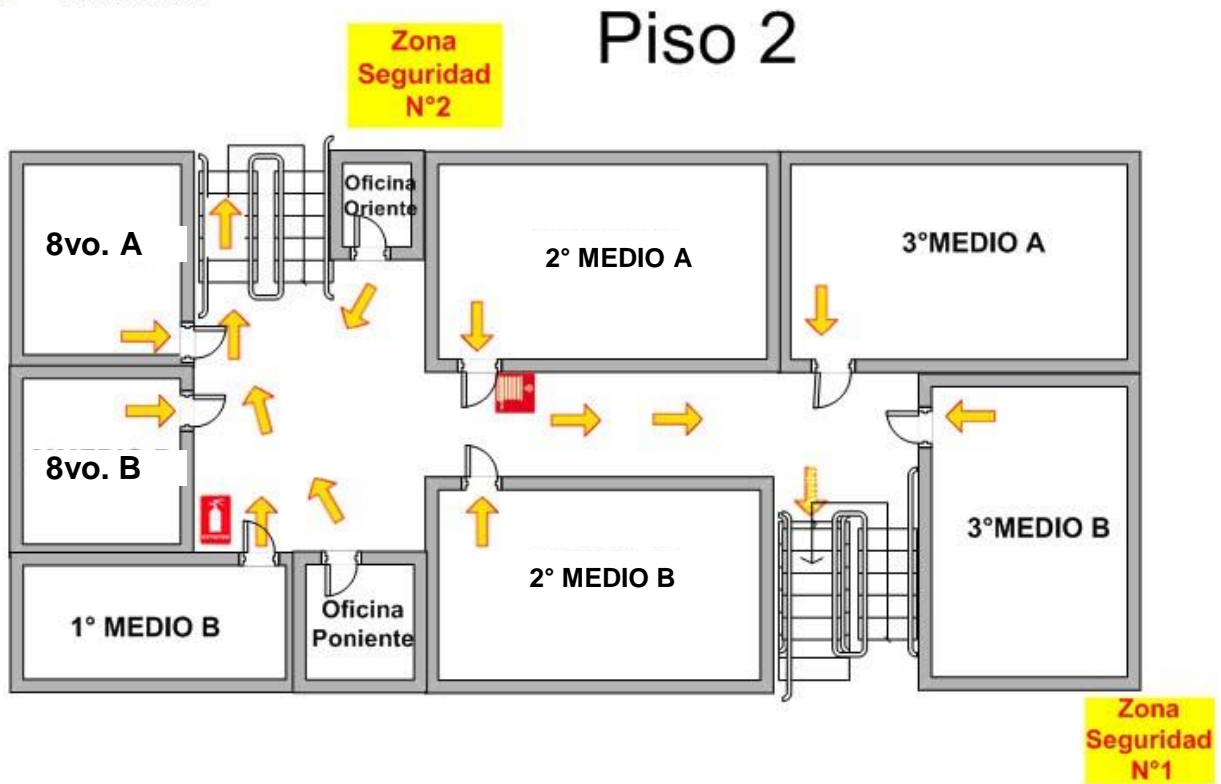


## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores y red húmeda en el Segundo Piso Colon 180

En el segundo piso, el **Sra. Carolina Barra** es el responsable de coordinarla evacuación por las escalas, los cursos que se encuentran ubicados en la parte antigua del edificio salen por la escala del edificio antiguo, y los cursos ubicados en la parte nueva salen por la otra escala hacia la zona de seguridad



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE®  
Particular Subvencionado



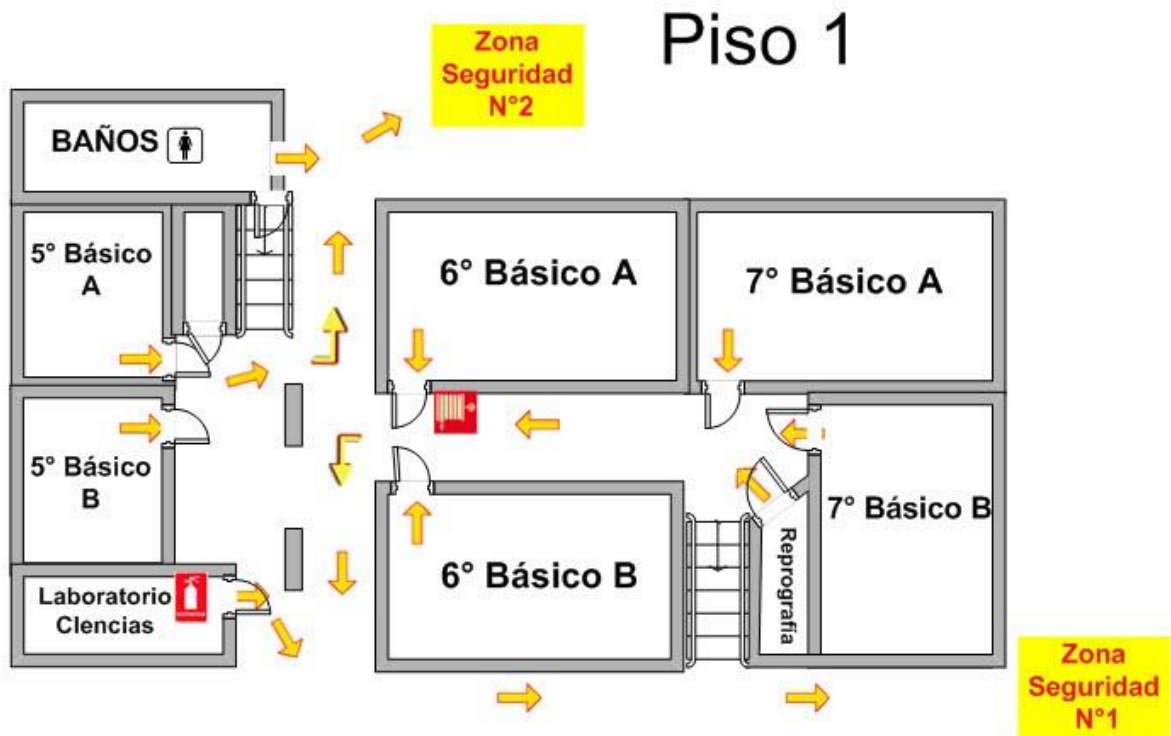
Al llegar los alumnos al primer piso salen a la zona de seguridad, y se ubican en el lugar que está indicado para su curso, siempre formados de a dos.

## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores en el Primer Piso Colon 180

En el primer piso, la **Seña Jeannette Rubilar R.** es el responsable de coordinar la evacuación, los cursos que se encuentran ubicados en la parte antigua del edificio salen por la escala del edificio antiguo, y los cursos ubicados en la parte nueva salen por la otra escala hacia la zona de seguridad



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE®  
Particular Subvencionado

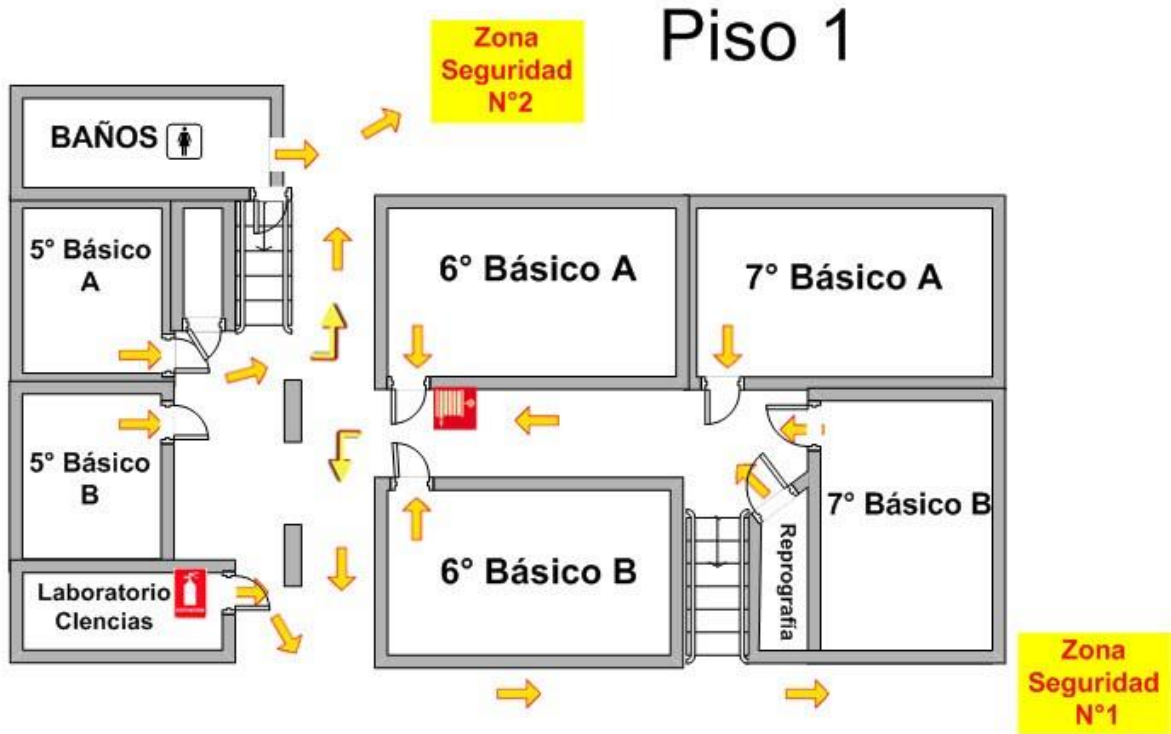




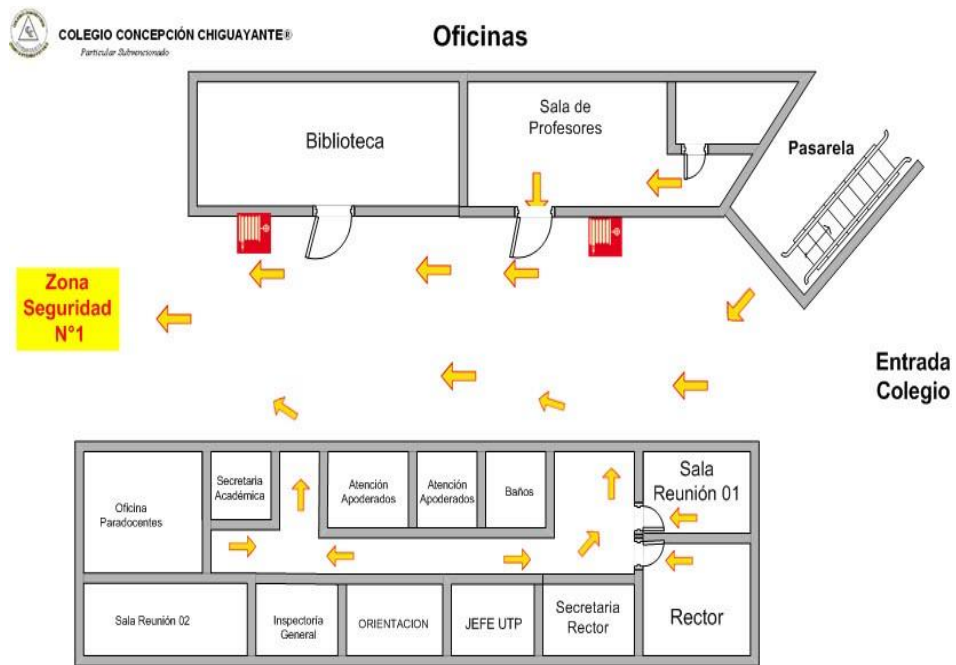
# Vía de Evacuación y ubicación de Extintores en el Primer Piso Colon 180



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE®  
Particular Subvencionado

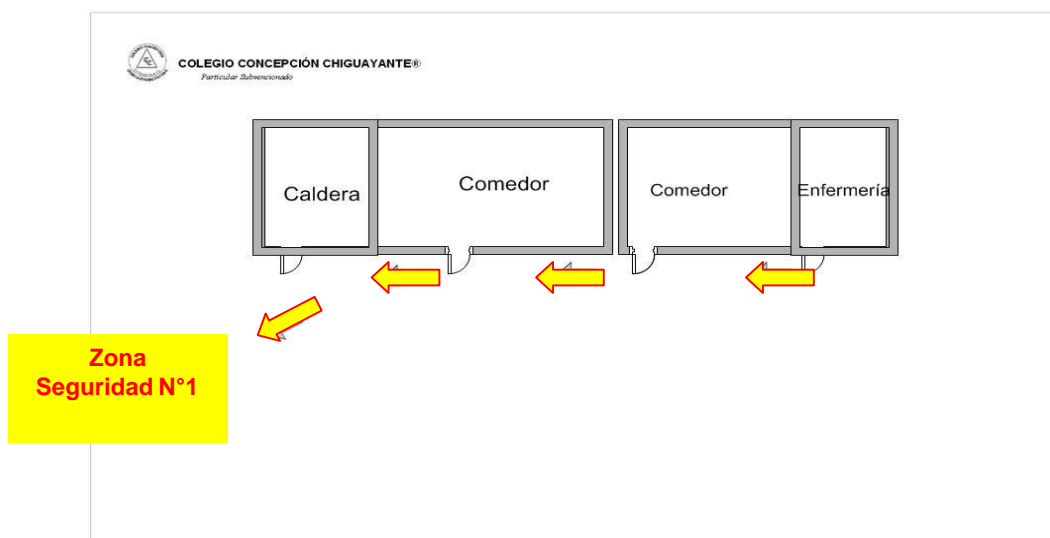


## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores en el Primer Piso Colon 180



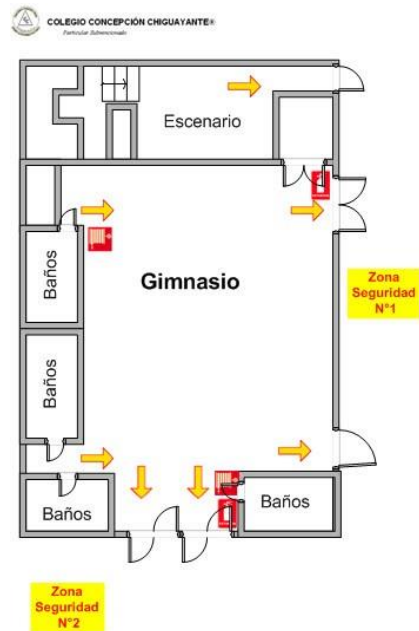
## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores en el Primer Piso Colon 180

### Comedor alumnos y enfermería

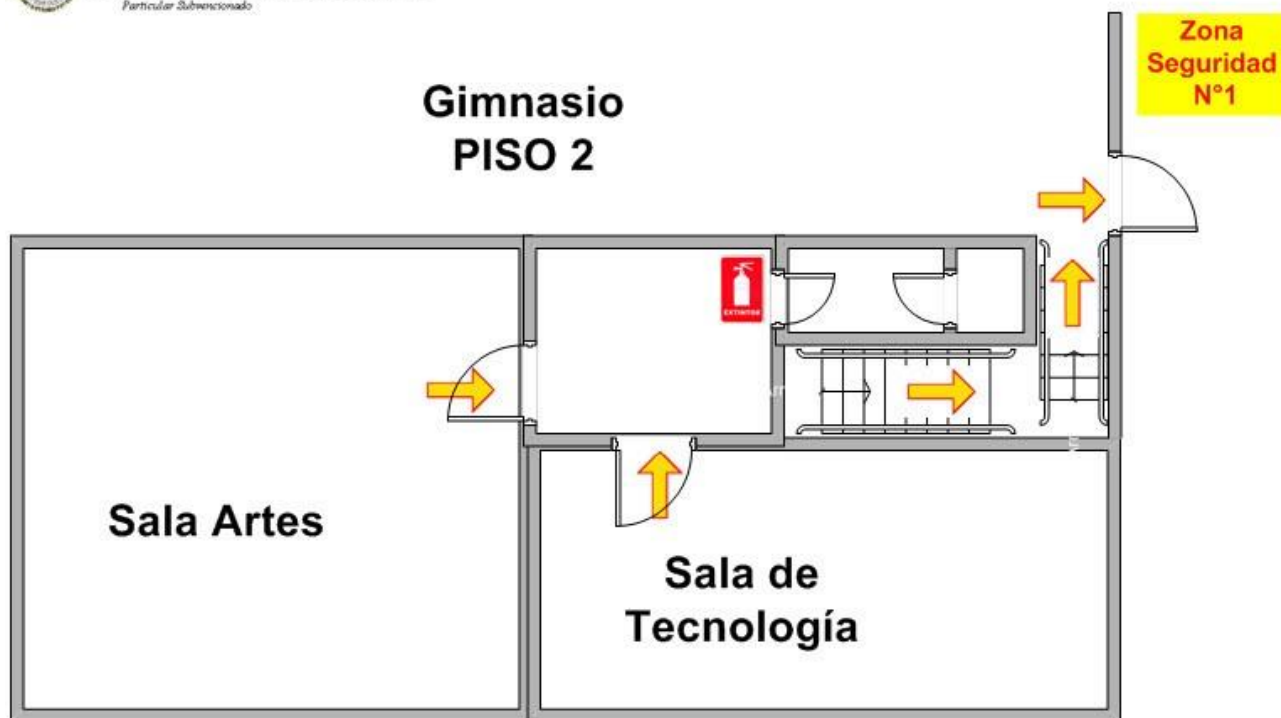


## Vía de Evacuación y ubicación de Extintores en el Gimnasio

En el Gimnasio, Los profesores de Educación Física junto con los Profesores de Ed. Tecnológica y Artes son los responsables de coordinar la evacuación del gimnasio y por las escalas, los cursos que se encuentran ubicados en el segundo piso del gimnasio



Al llegar los alumnos al primer piso salen a la zona de seguridad, y se ubican en el lugar que está indicado para su curso, siempre formados de a dos.



Al llegar los alumnos al primer piso salen a la zona de seguridad, y se ubican en el lugar que está indicado para su curso, siempre formados de a dos.

# **OBSERVACIONES** **GENERALES**

## 1.- En caso que determine que no puede extinguir el fuego

Si el funcionario que detecta el fuego o humo, concluye que no puede apagarlo por sí mismo, o lo ha intentado y no ha podido, en conjunto con el Monitor General evaluando la situación se activa el plan de evacuación.



### Dar la Alarma

- El Monitor General o su reemplazante, por los medios que disponga citófono, teléfono o a viva voz, comunica a la secretaría que se ha producido una emergencia y que hay que evacuar.
- La secretaria toca la sirena especial para estos casos.-

## 2.- Números de teléfono de emergencia

La secretaria llama por teléfono a:



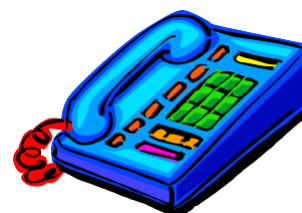
**Carabineros 133**



**Bomberos 132**



**SAMU 131**



### Central de Emergencia

El Monitor General se concentra en la Inspectoría General para coordinar todas las acciones.

### 3.- Verificación de Vías de Escape

Al escuchar la alarma, los responsables de despejar las vías de escape, inmediatamente se dirigen a ellas para abrirlas y verificar que están disponibles para usarla.

Uno de ellos permanece en el lugar y el otro se dirige a la Dirección para comunicar la situación al Monitor General; allí esperan la decisión del Monitor General para volver a su lugar y transmitir la información.

#### **QUINTO PISO:**

##### **Encargado sala de Taller de Música**

- \* Señor Mauricio Santos M. o Milka Lépez Y.

#### **Cuarto Piso:**

- \* Señor Diego Alvarado S.: Responsable Laboratorio de Computación y sala PDI.

#### **Tercer Piso:**

- \* Carolina Barra, Paradocente

#### **Segundo Piso:**

- \* Carolina Barra. Paradocente

#### **Primer Piso:**

- \* Jeannete Rubilar R. Paradocente

#### **Pre – Básica y Primer Ciclo Básico:**

#### **Salida al patio (Zona de Seguridad):**

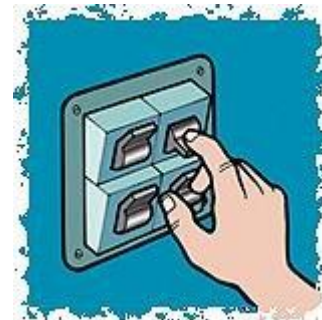
Eliana Flores Neira Paradocente  
Miguel Hernández B. Paradocente



## 4.- Corte de suministros:

El corte de electricidad y gas es muy importante dentro del Plan de Evacuación, por tal motivo se ha dispuesto existan personas capacitadas para cumplir la misión del corte de electricidad desde los paneles principales y corte de gas desde las válvulas generales, en el exterior del establecimiento.

Al darse la alarma, las personas encargadas de cortes de energía, inmediatamente cumplen con su misión y posteriormente acudirán a la Zona de Seguridad.



### **Edificio: Antiguo**

Corte de Electricidad:

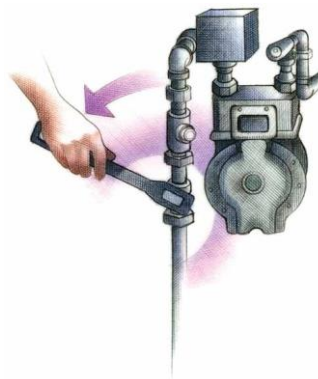
1. Alex Garrido

### **Edificio 2 pisos**

1. Luis Vergara R.

**Corte de Gas:**

1. Señora: Guillermina Jara Tapia ( Auxiliar )



### **Edificio Entrada principal:**

Corte de Electricidad:

1. Señora: Guillermina Jara Tapia

### **Edificio Pre – Básica y Primer Ciclo Básico:**

Corte de Electricidad:

Miguel Hernández B.





## 5.- Decisión del Plan de Evacuación

A la luz de toda la información recogida, el Monitor General toma la decisión del Plan de Evacuación a utilizar.

Los planes de Evacuación son los que se indican a continuación:



### 5.1 Plan de Evacuación “A”

#### 5.1.1. Indicaciones Generales

- Al interior de la sala de clases, al sonar la alarma, inmediatamente los alumnos, guiados por el profesor, se forman en su interior de a dos.
- El alumno que está sentado en el primer banco, más cercano a la puerta es quien, a la indicación del monitor de su piso, encabeza su curso para la evacuación.
- Todos deben salir ordenadamente, de prisa, pero sin correr.
- Salen primero los cursos que están más cerca de la escala de evacuación.
- El profesor es el último en salir, para realizar el recuento de alumnos.
- Los alumnos salen sin sus cosas, las que deben quedar en la sala junto a su banco.
- Si hay que evacuar el recinto que se quema, para evitar el efecto del humo, se sale gateando y se cierra la puerta.



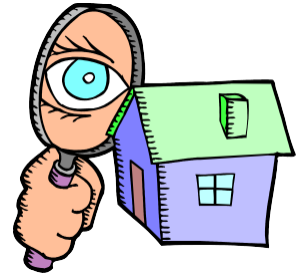
### 5.1.2. Evacuación cursos sector Ingreso Principal

Salen directamente a la zona de seguridad N° 1

### 5.1.3 . Barrido General

Los responsables de las vías de evacuación y de coordinar la evacuación de los alumnos son quienes a la vez que se va desalojando el edificio, van verificando cada espacio de modo que ninguna persona quede atrapada dentro del recinto.

Los responsables de esta tarea de “Barrido General” son



#### **Edificio 5to piso:**

Sr. Mauricio Santos M. Milka Lepez Y.

#### **Edificio 4to piso:**

Sr. Diego Alvarado.

#### **Edificio 3er. piso**

Sr. Luis Vergara

#### **Edificio 2do piso:**

Sr. Miguel Hernández

#### **Sector 1° piso**

Sra. Jeannette Rubilar.

#### **Edificio Pre-Básica**

Señora Eliana Flores N.

Señora Lilian López C.

Una vez en la Zona de Seguridad informan inmediatamente al Monitor General, que todo el edificio se encuentra vacío.

### 5.1.4 Recuento de las Personas

La secretaria de registro académico Señorita Catalina Noriega S., con las listas del personal y de los cursos, se dirige a la (s) Zona (s) de Seguridad (Patio jardín sector multicancha) para entregar la listas a los profesores si éstos no han podido evacuar con la lista del curso; y para pasar la lista a los funcionarios.

Los alumnos que se encontraban en cursos separados se juntan en su respectivo curso. Los profesores, ayudados por el presidente de curso u otro alumno de la directiva, pasan la lista y se cercioran que no falte algún alumno. De ser así, se le avisa inmediatamente para que se inicie su búsqueda por parte de integrantes de la Brigada de Emergencia y Evacuación.

Todos los funcionarios del Colegio Concepción Chiguayante, una vez que han cumplido con sus funciones en el plan de emergencia, se reúnen en el sector zona 2 de emergencia para recibir instrucciones del coordinador general.-

### 5.1.5 . Verificación del cumplimiento del plan

El Monitor General de la Emergencia debe comprobar el cumplimiento del Plan, debe verificar que se encuentren todos en la Zona de Seguridad, esperar la llegada del oficial a cargo de Bomberos, advirtiendo la cantidad y tipo de material presente en el área y esperar el término de la emergencia, para luego iniciar la investigación de los hechos.

Con esta distribución se asegura que exista un nivel aceptable de personal que se responsabilice en el proceso de evacuación del recinto y que este procederá de acuerdo a las medidas que tome el Coordinador de la emergencia en la evacuación.

## **6.- OBSERVACIONES ESPECIALES**

Para una correcta ejecución del Plan deberán implementarse las siguientes medidas:

- Se deberá instalar plano de evacuación en cada uno de los niveles del edificio a fin de que el público se familiarice con el plan y conozca sus vías de escape.
- Se deberá capacitar a todos los funcionarios en Uso de Extintores y Primeros Auxilios, a fin de poder reaccionar eficazmente frente a emergencias.
- Cada llave tendrá copia, la cual se mantendrá en panel de alguna oficina designada por el Monitor, para ser utilizada en casos excepcionales.
- Se realizará una visita técnica a fin de evaluar la actual dotación de extintores y determinar si son suficientes.

## **7.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:  
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.  
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

- j) Necesidades logísticas:  
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- k) Análisis previo en terreno:  
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- l) Desarrollo del ejercicio:  
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.
- m) Evaluación del ejercicio:  
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

## **PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

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

## FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

### FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO:  SIMULACIÓN  SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMENTARIO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMENTARIO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Evaluador

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha de entrega  
de la evaluación



**Bibliografía:**

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.
- Documento: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Mutual de Seguridad.
- Documento: Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles, emitido por el ministerio de educación 12 de marzo de 2020.

### EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Etc.

