



Educación Adventista

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
ESCUELA ADVENTISTA QUIRAO**

2024

TEMARIO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

- 1.- Objetivos
 - 1.1.- Objetivo General
 - 1.2.- Objetivos Específicos
- 2.- Alcance
- 3.- Marco legal

CAPÍTULO II – P.I.S.E.

1.- Antecedentes del Establecimiento

- Matrículas
- Estudiantes con necesidad educativa especiales transitorias
- Estudiantes con necesidad educativa especiales permanentes

2.- Constitución del Comité de Seguridad Escolar (CSE)

- Integrantes
- Directorio de emergencia

3.- Diagnóstico de Riesgos y Recursos

- 3.1.- Análisis Histórico
- 3.2.- Investigación de terreno
 - Amenazas,
 - Vulnerabilidades
 - Capacidades
- 3.3.- Discusión y análisis de riesgos y recursos
- 3.4.- Mapas de riesgos
- 3.5.- Planificación

4.- Elaboración de Programa de Prevención

- Responsabilidades
 - Responsabilidades del comité de seguridad escolar
- Organigrama de la Emergencia

5.- Medidas preventivas Puntos Críticos

- 5.1.- Equipos de Extinción de Incendios
- 5.2.- Equipos de Primeros Auxilios
- 5.3.- Vías de Evacuación
- 5.4.- Gas Licuado de Petróleo (GLP)
- 5.5.- Cocina
- 5.6.- Desniveles
- 5.7.- Zona de Seguridad

6.- Procedimientos de Emergencia

- 6.1.- Incendio
- 6.2.- Sismo o Terremoto
- 6.3.- Corte de Agua
- 6.4.- Inundación
- 6.5.- Fuga de Gas
- 6.6.- Corte de Luz
- 6.7.- Secuestro y/o Asalto
- 6.8.- Amenaza de Artefacto Explosivo
- 6.9.- Balacera Fuera del establecimiento
- 7.0.- Bombas Lacrimógenas
- 7.1.- Tornado
- 7.2.- Sistemas Frontales Lluvias y Vientos
- 7.3.- Conflicto Social
- 7.4.- Tormentas Eléctricas
- 7.5.- Crisis de Epilepsia
- 7.6.- Extravío de niños/as
- 7.7.- Accidente Escolar
- 7.8.- Accidente del Personal

Glosario

Anexos

INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado al siguiente Establecimiento: **Escuela Adventista de Quirao**, ubicado en: km 40 camino a Quirihue, comuna de Ninhue

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Establecimientos, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este PISE, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar. Esto, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participar apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de niños y niñas, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETIVOS

1.1.- Objetivos Generales

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una cultura y actitud de autoprotección y autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Planificar de manera eficiente los programas de emergencia del establecimiento.
- Asegurar y mantener la integralidad de los integrantes de la institución educativa.

1.2.- Objetivos Específicos

- Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad educativa.
- Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir, en situaciones de emergencia.
- Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante a posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto
- Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
- Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia
- Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
- Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
- Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

2.- ALCANCE

Todos los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento, así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto.

3.- MARCO LEGAL

- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 1 ° “Es deber del Estado otorgar protección a la población”, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- **Política de Seguridad Escolar y Parvularia,** tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”, en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política, es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- **Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación:** reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- **Decreto Supremo 128,** que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI:** Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

CAPÍTULO II

P.I.S.E.

1. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Provincia	Comuna
XVI	Itata	Ninhue
Nombre Establecimiento	Escuela Adventista de Quirao	
Modalidad	Diurna	
Niveles	Básica	
Dirección	Km 50 camino a Quirihue, comuna de Ninhue	
Sostenedor	Fundación Mario Veloso Oses	
Nombre Director(a)	Luis Salamanca Muñoz	
Coordinador(a) Seguridad Escolar	Joel Alexis Andrades Molina	
RBD	4139-4	
Sitio Web	www.eaq.educacionadventista.cl	
Contacto telefónico	+56951767918 +56994553775	
Correo electrónico	director.eaq@educacionadventista.cl	
Años construcción edificio	2008	
Ubicación geográfica (coordenadas)	NE 21° SE 137° E 103° N 19° NO 310°	
Otros		

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza				Jornada Escolar		
Parvulario	Básica	Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
	86					X

Número de Docentes		Numero Asistentes de la Educación		Número Total Estudiantes	
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
4	10	1	4	43	43

--

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

Nombre Estudiante	Curso	M/ F	Tipo de discapacidad	Utiliza ayuda técnica (Sí o No)	Detalle de ayuda técnica
Vicente Novoa	4	M	TEA	no	
Jorge Calfio	5	M	TEA	no	
Maite Molina	6	F	DIL	no	
Darío Montecinos	7	M	TEA	no	
Bastián Cerda	7	M	Hipoacusia moderada	si	APOYO EN COMUNICACIÓN
Jean Valverde	7	M	DIL	no	
Katherine Cerda	8	F	DIL	no	

2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	Luis Salamanca Muñoz
Coordinador/a Seguridad Escolar	Joel Andrades Molina
Fecha Constitución del Comité	
Firma Director/a Establecimiento	

Nombre	M o F	Estamento ¹ Profesión u Oficio	Nivel	Rol ²	Contacto (celular Whatsapp, eMail)
Luis Salamanca Muñoz	M	Director	Equipo Directivo	Da aviso alarma	+56931211416
Joel Andrades	M	Insp. General	Equipo Directivo	Coordinador seguridad, da aviso alarma	+56994553775
Mariano Rivas	M	Auxiliar	Asist. Educación	Corte de luz y gas	+56992863063
Jisella Ponce	F	Inspectora	Asist. Educación	Organizar salida, evacuación	+56931990485
Ana Karen Montecinos	F	PIE	Docente	Secretaria comité- Primeros auxilios	+56958192841
Karen Marilaf	F	Docente	Docente	Organizar salida, evacuación	+56941265352
Julio Escalona	F	Presidente CGP	Apoderado	Encargado de dar aviso a los apoderados	+56985638137

1. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre, Apoderado/a, estudiante

2. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

DIRECTORIO EMERGENCIA

Nombre Contacto	
Director/a	Luis Salamanca Muñoz
Coordinador/a Seguridad Escolar	Joel Andrades Molina

Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de emergencia)	Números de contacto	Dirección
Bomberos		Incendio, Fuga Gas	132	Ninhue
Hospital Regional		Accidentes Graves	422-586020	Quirihue
PDI		Extravío Estudiantes Drogas	422-832334	Chillán
Carabineros			133	Retén Ninhue
SAMU		Personas Accidentadas Gravemente Epilepsia	131	Quirihue

Registrar contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como 132, 133, 131, OAL, etc. Se sugiere generar otro listado para contactos de padres, madre y apoderados (teléfono, nombre y dirección)
Cada vez que se reúna el comité, deberá quedar registro según formato PISE, anexo 1

3. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Análisis histórico de todos los eventos ocurridos en el establecimiento y su entorno directo, que permitan identificar las amenazas que puedan afectar o han afectado a la instalación o los integrantes de ella.

3.1.- ANÁLISIS HISTÓRICO

Fecha	27.02.2010
Qué sucedió	Terremoto
Daño a personas	No
Cómo se actuó	No había personal ni estudiantes en el interior del establecimiento, por ser periodo de vacaciones de verano
Daño a la infraestructura	No hubieron daños importantes
Seguimiento	Monitoreo a los posibles daños físicos, como en las paredes, pisos, etc. Se repararon los daños más visibles y que implicaban un peligro para la comunidad.

3.2.- INVESTIGACIÓN DE TERRENO

AMENAZAS			
Condición de riesgos	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de solucionarlo
Movimiento sísmico	Sala de clases	Ventanales quebrados Paredes dañadas	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantención e Infraestructura
Perros callejeros	Entorno directo del colegio	Mordeduras	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Junta de Vecinos Municipio
Incendio en cocina (fogones)	Cocina	Quemaduras Daño a la propiedad	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coordinador PAE Inspector Empresa Concesionaria
Fuga, incendio y explosión de cilindro de GLP cocina	Patio cocina	Escape de gas Quemaduras Daño a la propiedad	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coordinador PAE Inspector Empresa Concesionaria

VULNERABILIDADES

Condición de riesgos	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de solucionarlo
			Encargado Mantenión Caldera
Falta de conocimiento en GLP	Antejardín y patio del colegio	Explosión Incendio Quemaduras	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantenición e Infraestructura
Existencia de escaleras	Pasillos de ingreso al edificio	Golpes Fracturas Esguinces Muerte	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantenición e Infraestructura
Falta de paso de cebra, iluminación.	Exterior del colegio	Accidentes con daño a personal y alumnado del establecimiento	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector JJVV Municipio
Zona de Seguridad no definida ni señalizada	Patio zona (detallar)	Caos y desorden durante la emergencia	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantenición e Infraestructura

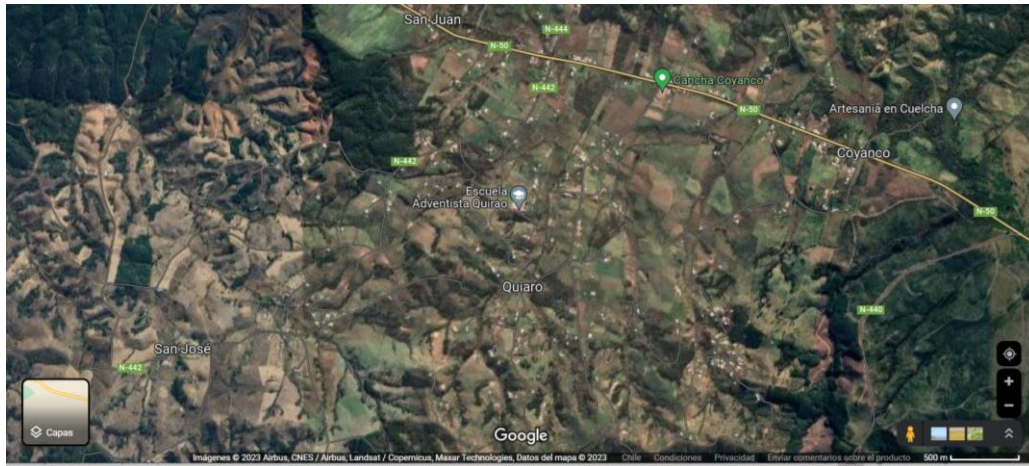
CAPACIDADES

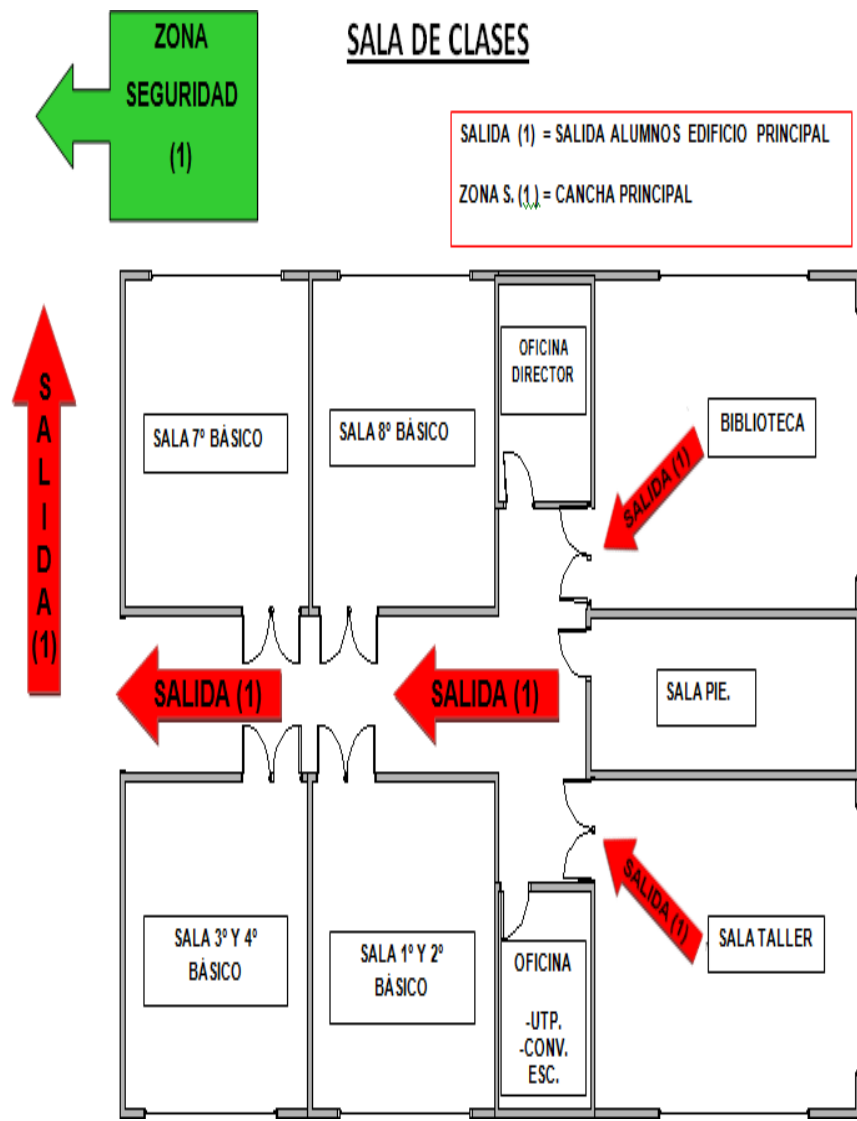
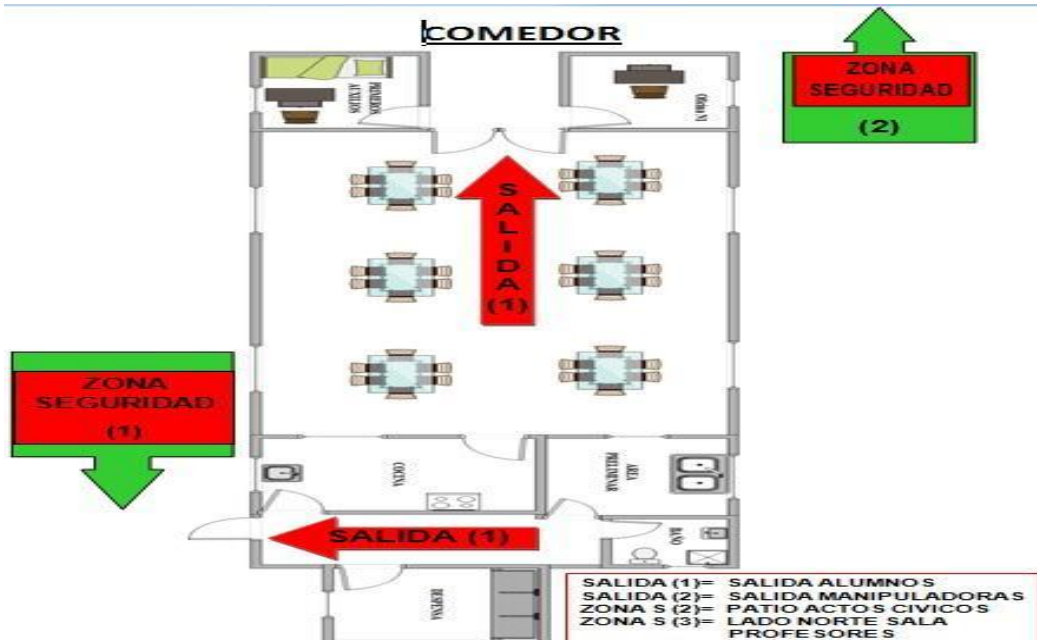
Condición de riesgos	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de solucionarlo
Apoderados y Docentes con conocimientos específicos en Primeros Auxilios	Establecimiento	Mal manejo de una emergencia con personas	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Enfermería
Apoderados y Docentes con conocimientos específicos manejos de Extintores	Establecimiento	Mal manejo de una emergencia con fuego	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantenición e Infraestructura
Apoderados y Docentes con conocimientos en emergencia	Establecimiento	Mal manejo de una emergencia	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector
Apoderados, Docentes y Bomberos y estudiantes	Establecimiento	Mal manejo de una emergencia	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector
Apoderados y Docentes con conocimiento en combustibles (GLP)	Establecimiento	Mal manejo de emergencia con GLP	Director Coord. Seg. Escolar/Inspector Coord. Mantenición e Infraestructura

3.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS (priorización de riesgos y recursos)

Punto crítico (Vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgo (Alto/Medio/Bajo)	Requiere: RRHH, Financieros, Apoyo técnico, otros
Desconocimiento en emergencia con descarga de GLP	Antejardín del establecimiento	Alto	Capacitación técnica GLP (DS108) Asesoría técnica GLP (DS108) Procedimiento de empresa proveedora de GLP
Falta de Señalética	Interior establecimiento	Medio	Apoyo con mutualidad Asesoría para implementar
Desconocimiento en primeros auxilios	Interior establecimiento	Medio	Apoyo con mutualidad Asesoría
Desconocimiento en uso y manejo de extintores	Interior Establecimiento	Medio	Apoyo con mutualidad
Zona de seguridad no identificada	Patio establecimiento	Alto	Apoyo con mutualidad Asesoría para implementar

3.4.- MAPA DE RIESGOS





3.5.- PLANIFICACIÓN

PLAN DE ACCIÓN						
Acciones	Actividad	Fecha	Gestión	Recursos /Apoyos	Responsable de seguimiento	Estado
Presentación PISE al comité	Reunión	Abril	APR CSE	Sala de clases Notebook Data Registros de Asistencia	Director Coordinador SE	
Inducción y difusión PISE al personal del establecimiento	Socializar con el personal del establecimiento, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos.	Abril	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Director Coordinador Seg.Esc.	
Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar en los apoderados	Socializar con los padres y/o apoderados, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos.	Abril	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Director Coordinador SE	
Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar en los estudiantes del establecimiento.	Difundir y socializar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en los estudiantes, dando a conocer cómo actuar en caso de una emergencia, así como los diferentes aspectos de éste.	Abril	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Director Coordinador SE	
Concientizar a los estudiantes, en relación a la importancia del cómo actuar ante diferentes situaciones reales de emergencia	Se realizaran talleres a los estudiantes para desarrollar conciencia en ellos de como proceder en situaciones de emergencia.	Abril May o	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Director Coordinador SE	
Enseñar en los estudiantes del nivel parvulario del cómo actuar ante diferentes situaciones de emergencia.	Se realizarán talleres a los estudiantes para enseñar cómo proceder en situaciones de emergencia.	May o Juni o	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Director Coordinador SE	

Simulacro de evacuación a las distintas emergencias.	Se realizarán mensualmente simulacros de evacuación de los diferentes tipos de emergencia, y de manera conjunta y separada de los niveles escolares.	Abril Noviembre	Comité Seguridad Escolar	Patio Trasero Colegio Salas de Clases Bomberos	Director Coordinador SE	
Desarrollar manual escrito de procedimientos en caso de emergencia.	Generar manual de procedimientos con los procedimientos a seguir en caso de emergencia	Junio	Comité Seguridad Escolar	Material fungible y de escritorio Elementos, equipos e insumos digitales	Director Coordinador SE	
Generar cuadro recordatorio con resumen de los procedimientos a seguir en caso de emergencia.	Realizar un cuadro resumen (mapas conceptuales, diagramas de flujo, etc), para los murales de las salas, con los procedimientos a seguir en caso de emergencia.	Mayo Julio	Comité Seguridad Escolar	Diarios Murales y Salas Nivel Básica Diarios Murales y Salas Materiales de escritorio y digitales para impresión	Director Coordinador SE	
Actualización permanente de diarios murales del establecimiento.	Incorporar periódicamente información de temas del PISE, así como de los resultados de los simulacros en los diarios murales, ubicados en distintos lugares del colegio.	Mayo Diciembre	Comité Seguridad Escolar	Diarios Murales Enseñanza Básica Murales Hall Escuela	Director Coordinador SE	
Capacitación del Manejo de Extintores.	Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación al uso de los extintores.	Junio	Comité Seguridad Escolar	Patio colegio Salas de Clases Data Extintores	Director Coordinador SE	
Capacitación de Primeros Auxilios	Se realizará una capacitación didáctica sobre Primeros Auxilios al personal del establecimiento.	Abril Mayo	Comité Seguridad Escolar	Instalaciones del colegio Data	Director Coordinador SE	
Capacitación de Procedimientos por GLP (Gas Licuado por Petróleo)	Se realizará una capacitación al personal del colegio sobre los procedimientos de descarga y de emergencia con GLP.	Octubre	Comité Seguridad Escolar Empresa Proveedora	Patio Salas de Clases Data	Director Coordinador SE	

Capacitación de Procedimientos por Caldera.	Dar a conocer procedimientos de mantenimiento y de emergencia con Caldera.	Mayo	Comité Seguridad Escolar Encargado de Caldera	Sala Notebook Data Registros de asistencia Evaluación escrita Personal Técnico	Director Coordinador SE	
Difundir a los funcionarios las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Abril	Comité Seguridad Escolar	Patio (Zona trasera) Sala de clases	Director Coordinador SE	
Difundir a los estudiantes las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Abril Mayo	Comité Seguridad Escolar	Patio (Zona trasera) Sala de clases	Director Coordinador SE	
Inspección a las Vías de Evacuación de emergencia del establecimiento.	Se inspeccionaran el estado de las vías de Evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Infraestructura Colegio	Director Coordinador SE	
Inspección a las Señaléticas de emergencia del establecimiento.	Se inspeccionaran el estado de las señaléticas y la existencia de éstas, tanto para las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Señaléticas de Emergencia	Director Coordinador SE	
Implementar Extintores en el Edificio Gimnasio del establecimiento	Adquirir extintores para el Gimnasio y Comedor del colegio para caso de emergencia.	Abril Julio	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Extintores	Director Coordinador SE	
Instalar red Alarma de Emergencia en Edificio Gimnasio del establecimiento	Implementar red de Alarma en el Gimnasio y Comedor del colegio para caso de emergencia.	Abril Junio	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Edificio Gimnasio Comedor del colegio	Director Coordinador SE	
Inspección a las instalaciones del establecimiento	Se realizaran inspecciones periodicamente a todas las áreas del colegio verificado las condiciones existentes	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Diferentes espacios físicos y equipos de la infraestructura escuela	Director Coord. Seg. Escolar Enc. Mantencion e Infraestructura	

verificando el estado permanentemente.	tanto en pisos, escaleras, ventanales, puertas, luminarias, etc.					
Inspección de equipos de extinción de todas las áreas del establecimiento.	Inspección anual a los equipos de extinción: Extintores.	Abril	Encargado de Infraestructura y Mantenimiento	Extintores	Director Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura	
Inspección de equipos de extinción de todas las áreas del establecimiento.	Se realizaran mensualmente inspecciones a los equipos de extinción de red húmeda.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenimiento	Equipo Red Húmeda	Director Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura	
Inspección Caldera del establecimiento.	Inspección Caldera del establecimiento.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenimiento	Documentos Sec Formatos de inspección Asesoría técnica	Director Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura	
Inspección de red de calefacción de todas las áreas del establecimiento.	Inspección anual a los Calefactores del establecimiento.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenimiento	Calefactores	Director Coord. Seg.Escolar Enc. Mantención e Infraestructura	
Control GLP	Inspección GLP	Marzo Diciembre	CSE Inspector Coordinador	Documentos Sec Formatos de inspección Asesoría técnica	Director Coord. Seg.Escolar Enc. Mantención e Infraestructura	

4. ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN (prevención, mitigación y preparación)

4.1.- RESPONSABILIDADES

El Comité de Seguridad Escolar (CSE), puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Es responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad y la forma en que será abordada esta tarea.

Cuando no sea posible constituir el Comité de Seguridad contemplado en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se deberá designar un directivo o docente del establecimiento como Encargado de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

a.- Director(a): Persona responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa, y además preside y apoya al Comité y sus acciones. Es responsabilidad del Director/a de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

b.- Coordinador de Seguridad Escolar: En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

c.- Representantes de los Funcionarios, Estudiantes, Padres y Apoderados: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar y Parvulario.

d.- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser

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

e.- Representantes de Otros Organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, JJVV (Junta de Vecinos), etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

4.2.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ FRENTE A EMERGENCIAS

Grupo De Emergencia:

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

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

a.- Coordinador General de Emergencia:

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. • Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutualidad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
<p>Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. • Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda. • Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de ésta. • Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. • Responsable de la elaboración y actualización periódica del PISE en conjunto con Encargado del Comité de Seguridad Escolar. • Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Debe asignar funciones de apoyo para todos los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimento, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles. • Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia. • Responsable de asegurar que cada cargo en una posible emergencia sea subrogado con un suplente cuando no se encuentre el titular.
--	---

b.- Coordinador de Piso o Área (Paradocentes):

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del Plan de Emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la evacuación del piso o área. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. • Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. • Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. • Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación. • Verifica el abandono total del piso o área a cargo, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. • Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad. • Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros). • Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as. • Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.

c.- Monitor de Apoyo (Equipe PIE):

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

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.• Seguir indicaciones del Coordinador de piso o área.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar el proceso de evacuación del curso respectivo:<ul style="list-style-type: none">- En caso de estar en aula recursos con estudiantes, llevarlos con su curso y ayudar a la evacuación de éste.- En caso de estar en aula, apoyar evacuación del curso.- En caso de estar en oficina pie, sin estudiantes, apoyar al curso designado.• Informar cualquier situación del grupo curso al cual está apoyando.

d.- Encargado de Suministro

Será el o las personas encargadas de inspeccionar o cortar si es necesario, los suministros que abastecen el establecimiento.

- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general)
- Encargado de suspender suministro de gas (GLP)

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.• Conocer puntos críticos de los suministros.• Contar con las competencias técnicas del suministro.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Informar estado o situación de los suministros a cargo.• Cortar suministros a cargo.• Dar operatividad de los servicios.

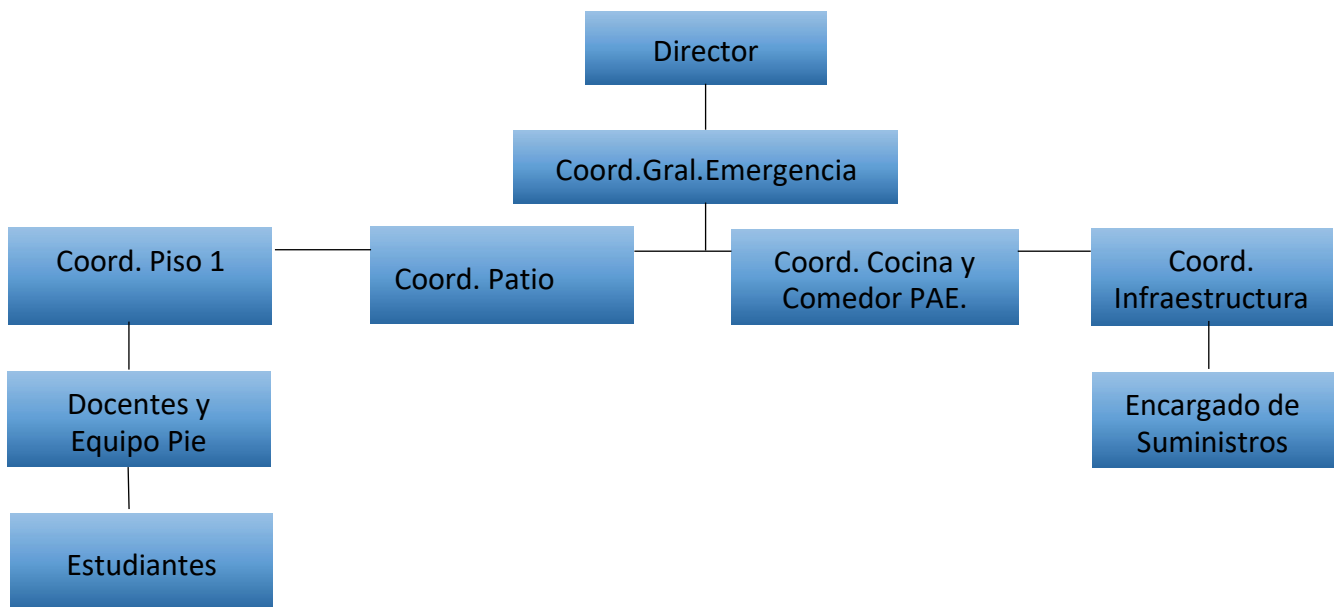
e.- Encargado de Intervención

Personal encargado en caso de fuego o amagos de incendio, así también de apoyo en la atención de primeros auxilios.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Contar con conocimiento técnicos en primeros auxilios y extintores
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Uso de equipos de extinción de incendios• Control de los equipos de extinción de incendios (extintores, red húmeda, red seca)• Entregar atención de primeros auxilios con botiquín del establecimiento Control del botiquín (existencia, vigencia e insumos).

- Encargados Extintores: Joel Andrades Molina
Mariano Rivas
Jisella Ponce
- Encargados Enfermería/Primeros auxilios: Ana Karen Montecinos
Yocelin Pradenas

4.3.- ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA:



5.- DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PUNTOS CRÍTICOS

5.1.- Equipos de Extinción de Incendios:

- Revisión diaria del estado de carga
- Inspección mensual (carga, estado, vigencia)
- Mantener registro escrito de inspección mensual
- Mantener control anual vigente con proveedor certificado con ISO Casco 6
- Ubicación y distancia según normativa legal
- Mantener señalizada ubicación

5.2.- Equipo de Primeros Auxilios:

- Mantener con insumos vigentes y en buen estado
- Mantener cantidad adecuada de insumos
- No debe contener medicamentos (sólo si el establecimiento cuenta con personal que facultad legal de medicarlos)
- Mantener identificado la ubicación del botiquín
- Contar con instructivo de primeros auxilios en interior del botiquín.

5.3.- Vías de Evacuación:

- Mantener libre de obstáculos
- Mantener pisos limpios y no deteriorados
- Identificar desniveles
- Mantener señalización de vías de evacuación

5.4.- Gas Licuado de Petróleo (GLP):

- Dar cumplimiento legal al DS 108, DS 66, normas afines y resoluciones Sec.
- Contar con documentación Sec
- Contar con Procedimiento de carga de tanque de GLP
- Contar con Procedimiento de emergencia con GLP
- Contar con plano de ubicación del tanque, tuberías, caldera, etc
- Contar con libro foliado de las mantenciones, reparaciones e inspecciones
- Conocimiento técnico del Encargado del suministro (personal calificado)

5.5.- Cocina:

- Contar con sello verde Sec
- Mantener ordenado y limpio
- Evitar acumulación de grasas y/o aceites
- Contar con procedimiento de emergencia

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con extintor clase K- Mantener elemento en buen estado |
|--|

5.6.- Desniveles:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener señalizadas zonas con desnivel- Mantener en buen estado peldaños de escalera- Mantener limpio y seco zona con desnivel |
|---|

5.7.- Zona de Seguridad:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Mantener señalizada- Mantener libre de obstáculos |
|--|

6.- PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

6.1.- Incendio:

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Informar al Encargado del Comité Emergencia de Seguridad Escolar y al Director del Establecimiento
- Evacuar a los estudiantes a la Zona de Seguridad por cada docente a cargo del curso, con indicaciones de los paradocentes.
- La evacuación debe ser inmediata, sea amago o incendio, a la Zona de Seguridad.
- Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Llamar a bomberos (132) a cargo de Inspectoría.
- Cortar la luz desde tablero principal y el suministro de gas, a cargo de los auxiliares.
- Actuar serenamente, manteniendo la calma; no correr, ni gritar y tranquilizar a los estudiantes.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor y/o red húmeda apropiada.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Contar la cantidad de niños en la Zona de Seguridad (Registro Asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día.
- Seguir indicaciones del Director y/o Coordinador de Emergencia del Establecimiento.

Atrapamiento en Caso de Incendio:

- Implementar kit de emergencia (silbato, paños limpios, botella con agua)
- Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana utilice el silbato
- Mantener la calma
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.
- Avanzar a ras de piso, tapando boca y nariz con un paño húmedo
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

Uso de Extintores de Incendios:

- Tomar el extintor más cercano al lugar del amago
- Romper seguro del pasador (girando el pasador)
- Retirar el pasador
- Posicionarse a una distancia prudente del fuego (mas menos 1,5 m), a favor de viento
- Tomar manguera y dirigir la boca de salida a la base del fuego
- Apretar manilla
- Mover en forma de abanico a la base del fuego
- Avanzar lentamente extinguiendo el fuego

6.2.- Sismo o Terremoto:

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Cada estudiante debe ubicarse bajo la mesa
- En caso de sonar la alarma de sismo, reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa.
- Alejarse, tanto los adultos como los estudiantes, de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres y/o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa y evacuar a la Zona de Seguridad en caso de que se le indique.
- No salir a la calle, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de todos los estudiantes.
- Cada profesor a cargo de su curso, deberá contar la cantidad de niños, siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.

Consideraciones

- Durante el Sismo **“NO SE DEBE EVACUAR”** inmediatamente. En caso de sismo y de no haber alarma, cada profesor a cargo de curso decidirá dar la instrucción de ubicarse bajo la mesa (de acuerdo al actuar de los estudiantes).
Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de evacuación. Sólo se evacuará cuando se escuche la alarma de evacuación
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- No Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado. Abrir sólo si es necesario.
- La Encargada de Emergencia del comité deberá evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades.
- La Encargada de Emergencia del comité y Coordinadores de piso o áreas, deberán organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

6.3.- Corte de Agua:

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director, o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener jornada.

Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir.

A.- Si el corte del suministro es interno:

- Se deberán seguir las indicaciones del Director para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene. (post corte)
- Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades.
- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación.
- En el caso de que el corte de agua sea mayor a las 2 horas, el Director o quien esté a cargo del establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada.

B.- Si el corte es externo:

Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

6.4.- Inundación:

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo.

En cambio, podría ocurrir, una inundación en el sector, como consecuencia de grandes y prolongadas precipitaciones que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones. En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o en el medidor de agua potable que se encuentra al lado de la puerta de acceso al sector de servicios.
- El personal del establecimiento deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantenimiento para empezar a realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

En caso se produzca una inundación en el sector, como consecuencia de grandes y prolongadas precipitaciones, el Director deberá evaluar la situación si debería evacuar.

6.5.- Fuga de Gas:

- Si se detecta olor a gas, informar inmediatamente al Director, Encargado del Comité Escolar y Encargado de Mantenimiento del Colegio.
- Evacuar a las Zonas de Seguridad del establecimiento.
- Encargados de suministros deben cortar suministro desde llaves de paso.
- Secretaria llamar a Bomberos (132).
- Secretaria llamar a proveedor de GLP
- No encender ninguna fuente de ignición

6.6.- Corte de Luz:

Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Director deberá comunicarse con la CGE (Compañía de Electricidad).

- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad.
- Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio.
- En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio.

Si el corte de suministro es Externo:

- Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo.

Fono CGE:
600 6000 732

Número cliente: 3479650

6.7.- Secuestro y/o Asaltos:

La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- Los estudiantes siempre deberán estar a cargo con un adulto responsable del establecimiento (tanto en el interior como en el exterior del colegio).
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes.
- Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el Libro de Retiro de Estudiantes, con toda la información respectiva.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- El Director del establecimiento deberá dar aviso a la familia.

6.8.- Amenaza de Artefacto Explosivo:

La Unidad Educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal del establecimiento educacional deberá apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.

En caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

- Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros (133)
- El Director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar, así también ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cada profesor a cargo de su curso deberá contar la cantidad de estudiantes en la Zona de Seguridad establecida y comprobar con la asistencia en el Libro de Clases.

Acciones posteriores:

- Sólo se permitirá el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

6.9.- Balacera Fuera del Establecimiento:

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

Importante:

- Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de estudiantes.
- Secretaría deberá llamar a Carabineros.
- Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

7.0.- Bombas Lacrimógenas:

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Evacuar a la Zona de Seguridad interna establecida para este tipo de emergencias (Gimnasio).
- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes. En este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa, humedecer pañuelos, delantal o cualquier prenda para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Una vez controlada la emergencia, **si es posible**, se deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

7.1.- Tornados:

- Elegir un área segura del jardín para refugiarse del Tornado.
- Contar con dispositivo para sintonizar dial de emergencia (radio bio bio) y una linterna.
- Evacuar y quedarse dentro de Zona de Seguridad interna (Gimnasio).
- Alejarse de las ventanas, puertas y prestar atención a las condiciones del clima.
- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada (durante y después del Tornado).
- El profesor a cargo del curso deberá contar la cantidad de estudiantes.
- Estar alerta de los cristales rotos y las líneas eléctricas caídas.
- Si hay personas heridas, no moverlas a menos que se encuentren en peligro inmediato, dado que se puede agravar la lesión. Solicitar asistencia Médica.

7.2.- Sistemas Frontales Lluvias y Vientos:

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar en lo posible
- Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

7.3.- Conflictos Sociales:

Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas.

En estos casos se recomienda:

- No interferir en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
- Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)

7.4.- Tormentas Eléctricas:

- No asomarse a las ventanas para observar la tormenta, cierre las cortinas.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire porque atraen los rayos.
- Si la tormenta se produce en el sector, se deberá apagar el fuego, ya que de los cañones asciende aire caliente cargado de iones, lo que aumenta la conductividad del aire abriendo un camino para las descargas eléctricas actuando como un pararrayos. La recomendación es mientras dure la tormenta, no todo el día.
- Desconectar los electrodomésticos, los aparatos eléctricos y la toma de antena de televisión, ya que el rayo puede entrar por las conducciones de electricidad y TV causando daños o la destrucción de estos objetos.
- Alejarse de los aparatos eléctricos, todos estos objetos pueden conducir la electricidad, aunque no hay inconvenientes en mantener las luces encendidas.
- No usar agua corriente hasta que la tormenta haya pasado.
- Una buena manera de aislarse, en caso de tormentas, es sentarse en una silla de madera apoyando los pies en la mesa u otra silla de madera.
- Seguir todas las indicaciones de los encargados comunales de la emergencia en Municipios, de Carabineros y Bomberos.
- En caso de existir lesionados se deberá llamar al SAMU 131. El alumnado cuenta con seguro escolar y los funcionarios y funcionarias con el seguro de accidentes del trabajo.

Importante:

En ningún caso saque a los niños a la zona de seguridad externa, sólo resguardarse en el interior del establecimiento

7.5.- Crisis de Epilepsia:

Medidas preventivas

- Se deberán registrar los nombres de los niños y niñas o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro.
- Capacitar a las funcionarias sobre primeros auxilios, de una crisis de epilepsia, (brigada de emergencias: encargada de sala y de primeros auxilios con sus respectivos suplentes)
- Implementar formato de autorización de traslado a servicio de salud, hospital.

Acciones para seguir durante la emergencia

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Registrar el tiempo de inicio y término de la crisis.
- Despejar el área (para no entorpecer las maniobras de primeros auxilios).
- No contener los movimientos involuntarios del afectado, no intente abrir la mandíbula, no introduzca objetos en la boca (dedos, ingesta de alimentos o agua, etc.) **Resguardar que no se golpee contra el piso.**
- Realizar observación, acompañamiento al niño, niña o funcionario e informar a los familiares, sobre la duración de la crisis.
- Si la crisis dura más de 3 minutos llamar a ambulancia 131 y avisar a los padres inmediatamente para su acompañamiento en ésta.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico del estudiante.

Acciones posteriores

- Informar a los apoderados sobre lo sucedido.
- Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe qué sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”.
- En el caso de que un alumno sea el afectado, la Coordinadora de emergencias deberá informar inmediatamente al supervisor del equipo técnico, para que se coordinen las acciones de apoyo necesarias en estos casos.
- Posterior a la emergencia, la responsable del nivel deberá conversar con los alumnos para explicar situación y mantener la calma en el grupo. Si es necesario deberá solicitar apoyo, al supervisor del equipo técnico, quien coordinará con las Unidades que corresponda.
- Se deberá registrar incidente y evaluar procedimiento realizado, evaluando propuestas o mejoras en reunión de Comité Paritario o Comité de Seguridad Escolar.

7.6.- Extravío de Niños/as:

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravío son: La llegada, momentos salón, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los niños y niñas al interior d educacional. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma:

- Al detectar la ausencia de un Niño/a dirigirse a la Dirección del Establecimiento para dar la alerta.
- Cerrar todas las puertas.
- Dar aviso a las otras salas para comenzar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca del menor, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para Cuidar en bienestar de los niños y niñas que están presentes en la sala.
- Los Auxiliares deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del establecimiento.
- Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente.
- Es imprescindible que la secretaria del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de discapacitados y los baños de personal.
- Las bodegas del Jardín serán revisadas por el personal de la sala afectada.
- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:
 - PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor.
 - A la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata.
- En el caso de Extravío en salidas pedagógicas, el docente deberá llamar:
 - Al establecimiento educacional informando el extravío.
 - Secretaría llamará a Carabineros y a la Familia afectada.

Importante: Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA.

7.7.- Accidente Escolar:

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al comité de seguridad escolar.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento
- Mantener actualizada planilla de matrícula con antecedentes completos y actualizados tanto de los estudiantes como de su apoderado.
- Tener a mano Fichas Antecedentes de Salud de cada estudiante.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

Durante la emergencia

- El Encargado de emergencia del comité de seguridad escolar, debe atender al niño/a en forma inmediata y adecuada.
- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Si el accidente no fue grave y el niño/a no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones e informando a su familia lo sucedido.
- Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se llamará al apoderado y así trasladar al estudiante de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.

- Buscar medidas correctivas.

7.8.- Accidente del Personal:

Medidas Preventivas

- Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al colegio
- Mantener una ficha del personal con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del funcionario: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Tener presente que se debe dar aviso a un familiar inmediatamente, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- Mantener Formulario DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para registrar antecedentes del funcionario y descripción del accidente.

Durante la emergencia

- Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios.
- Dar aviso a la Directora o subrogante.
- Si el accidente no fue grave y no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones.
- Si se observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se derivará a Atención Primaria, completando documento de accidente laboral.

Después de la emergencia

- Hacer seguimiento del accidente.
- Buscar medidas correctivas.

Glosario

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de Incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de Piso o Área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de Simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de Emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de Apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de Emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
-

- **Red Húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de Electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red Seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de Seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, dónde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- **Zona Vertical de Seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a las personas protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Vía Habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

ANEXOS

Anexo 1 : Acta de Comité de Seguridad Escolar

Tema de reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		

Anexo 3: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación Sismo y/o Terremoto

Nombre Establecimiento Educativo		Fecha	
Hora inicio simulacro		Hora término simulacro	
Tiempo Total Evacuación		Niveles Evacuados	
Número total de participantes			

Condiciones de Seguridad	Si	No	N/O
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación.			
Las vías de evacuación se encuentran en buen estado.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas y libres de cualquier obstáculo			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas (aulas) y externas (patios) predeterminadas y debidamente señalizadas			

Implementación de Emergencia	Si	No	N/O
El Botiquín de Primeros Auxilios se encuentra equipado.			
El sistema de alarma es audible para todos (as) en la unidad educativa.			
Se encuentra en funcionamiento la linterna.			

Comportamiento y organización de la comunidad educativa	Si	No	N/O
Las puertas o accesos son abiertas a tiempo para la evacuación			
Los funcionarios encargados guían y supervisan la evacuación de los cursos.			
La evacuación de desarrolla de forma tranquila, ordenada y segura.			
Se realiza una revisión de las salas, baños y oficinas verificando que no hayan quedado funcionarias (os) o niños (as) en su interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por partes de los encargados.			
En la zona de seguridad, los docentes a cargo de cursos pasa listas de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de la comunidad educativa.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta el orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio, los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE y evacuación.			

Acciones de Preparación Inclusiva	Si	No	N/O
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo con sus necesidades			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad			

Observaciones

Nombre del Evaluador: _____

Fecha Informe: _____

Firma Evaluador

Anexo 4 : Registro de Funcionarios Capacitados

A.- Uso de Extintores

Nombre Funcionario/a	Con Capacitación	Fecha	Capacitación Entregada por:
Joel Andrades Molina	✓	18/10/2023	Mutual (modalidad virtual)
Jisella Ponce Cuitiño	✓	18/10/2023	Mutual (modalidad virtual)
Mariano Rivas Toro	✓	13/10/2023	Mutual(modalidad virtual)

B.- Primeros Auxilios

Nombre Funcionario/a	Con Capacitación	Fecha	Capacitación Entregada por:
Joel Andrades Molina	✓	18/10/2023	Mutual (modalidad virtual)
Jisella Ponce	✓		Mutual (modalidad virtual)
Yocelin Pradenas	✓		Mutual (modalidad virtual)

Anexo 5: Formulario Accidente Escolar



SERVICIO DE SALUD ÑUBLE _____

HOSPITAL DE QUIRIHUE _____

Nº _____

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES

A. Individualización del Establecimiento: Fiscal 1 Particular 2
Establecimiento Educacional _____
 Nombre Ciudad Curso Horario

Fecha que se registran los datos: Día _____ Mes _____ Año _____

B.- Individualización del Accidentado: M 1 Edad _____
 Nombre: _____
 Ap. Paterno Ap. Materno Nombre
 RUT. _____ F 2 Año nacimiento _____
 Residencia habitual
 Ciudad _____ comuna _____ Población _____ Calle _____ Nº _____

C.- Informe sobre el accidentado:

Fecha, hora y día de la semana que se accidentó:

Hora _____ Día _____ Mes _____ Año _____

Lunes	1	<input type="text"/>	Viernes	5	<input type="text"/>	Acc. de trayecto	1	<input type="text"/>
Martes	2	<input type="text"/>	Sábado	6	<input type="text"/>	Acc. en la Esc.	2	<input type="text"/>
Miércoles	3	<input type="text"/>	Domingo	7	<input type="text"/>			
Jueves	4	<input type="text"/>						

A) _____
 B) _____

Circunstancias del accidente (Describe como ocurrió - casual) _____

 Firma y timbre del receptor o representante

D.- Naturaleza y consecuencias del accidente.

Establecimiento asistencial: _____ Nº _____ Diagnostico _____
 Parte del cuerpo afectada: Hospitalización 1 SI Incapacidad Total Días 1 SI
 _____ 2 NO _____ 2 NO

Tipo de Incapacidad Causas de cierre del caso

Leve (horas) 1
 Temporal 2
 Invalidez parcial 3
 Invalidez total 4
 Gran invalidez 5
 Muerte 6

Alta médica 1
 Invalidez 2
 Aband. De tratam. 3
 Muerte 4

Día _____ Mes _____ Año _____
 Fecha cierre del caso

COD. 191

 Firma del Estadístico

Anexo 6: Formulario Accidente Laboral



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

<input style="width:90%;" type="text"/> Código del Caso	<input style="width:90%;" type="text"/> Fecha de Emisión	Folio:
--	---	--------

A. Identificación del Empleador

<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombre o Razón Social		RUT
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna
Actividad Económica		Número de Teléfono
<input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres		<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada
<input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista <input type="checkbox"/> De Servicios Transitorios		N° de Trabajadores
Tipo de Empresa		Propiedad de la Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		RUN
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna
Número de Teléfono		Número de Teléfono
<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:
Sexo	Edad	Fecha de Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Alacalufe <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Otro - Cuál ?
Nacionalidad	Profesión u Oficio	<input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Rapanui
<input type="checkbox"/> Días <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años	<input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Plazo Fijo <input type="checkbox"/> Por Obra o Faena <input type="checkbox"/> Temporada	<input type="checkbox"/> Aimara <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Yamana (Yagán) <input type="checkbox"/> Ninguno
Antigüedad en la Empresa	Tipo de Contrato	Tipo de Ingreso:
<input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Trabajador Independiente <input type="checkbox"/> Familiar no Remunerado <input type="checkbox"/> Trabajador Voluntario	Categoría Ocupacional	<input type="checkbox"/> Remuneración Fija <input type="checkbox"/> Remuneración Variable <input type="checkbox"/> Honorarios

C. Datos del Accidente

<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.
Fecha del Accidente	Hora del Accidente	Hora de Ingreso al Trabajo	Hora de Salida del Trabajo
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna	
Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:		Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):	
Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:			
<input type="text"/>		¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Señale cuál era su trabajo habitual:		Tipo de accidente de Trayecto:	
Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley 16.744): <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Fatal <input type="checkbox"/> Otro		<input type="checkbox"/> Domicilio - Trabajo <input type="checkbox"/> Trabajo - Domicilio <input type="checkbox"/> Entre dos Trabajos	
Tipo de Accidente: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Trayecto		Si es accidente de Trayecto, responda:	
<input type="checkbox"/> Parte de Carabineros <input type="checkbox"/> Declaración <input type="checkbox"/> Testigos <input type="checkbox"/> Otro		<input type="text"/>	
Medio de Prueba		Detalle del Medio de Prueba	

D. Identificación del Denunciante

<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		RUN
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Número de Teléfono		Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):
<input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajador/a <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante		<input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro
.....		Firma