



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

**COLEGIO SAN JOSÉ DE CHICUREO**

**2026**



## **1. INTRODUCCIÓN**

Para el Colegio San José de Chicureo, es fundamental que toda su comunidad conozca las normas y protocolos de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, accidentes graves o pérdidas irreparables en vidas y bienes de cualquier integrante de nuestra comunidad interna.

## **2. OBJETIVOS**

- Crear en la comunidad del Colegio San José de Chicureo una actitud de autoprotección, fomentando hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y tomando conciencia de los riesgos que se podrían originar en determinadas situaciones de emergencia.
- Desarrollar en cada uno de los miembros del Colegio San José de Chicureo, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Sensibilizar a cada miembro de la comunidad educativa, de la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catastrófico.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de los Colegios, ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

## **3. DEFINICIONES**

- Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para la emergencia particular.



- Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer a las instalaciones del colegio",
- Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada
- Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente del colegio, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- Evacuación Total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de colegio.
- Vías de Evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a las ZONAS DE SEGURIDAD del colegio. Son en total 6
- Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
- Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- Práctica de Seguridad: Se define como el ejercicio deliberado, sistemático y pedagógico de los protocolos de emergencia del establecimiento en periodos sistemáticos de tiempo para lograr en el evento real la actuación esperada.



#### 4. ANALISIS DE UN ESTADO DE EMERGENCIA



#### 5. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- Comunicados Públicos: todo comunicado a la comunidad será realizado por la rectoría (Rector), es la persona responsable legalmente de esta tarea.
- Cadena de Comunicaciones: sistema de correos electrónicos que se dirigirán desde la dirección del colegio, los podremos ver en la página web, [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl), o en el caso que la energía eléctrica se corte se utilizara los medios de comunicación masiva, como la aplicación Zello, el Facebook, WhatsApp y el Instagram.
- Radios Portátiles: Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el Colegio, en caso de emergencias. Son de manejo del personal de servicios y seguridad.
- Megáfonos: sistema utilizado para controlar a viva a las demás personas ocupantes de un mismo espacio, en el caso de nuestro colegio, estamos equipados con estos equipos para que personal que lidera una evacuación en el caso de una emergencia, lo tenga, cabe destacar que nuestro personal cuenta con la capacitación para el uso y manejo de este equipo.



- Alertas: sistema sonoro que indica que se debe estar alerta o que se debe realizar un ejercicio en forma inmediata una vez que comience a sonar
- Diversificación de Alertas: Revisar e incorporar otras señales o artefactos (visuales o táctiles), además de la sirena, para alertar a todos los alumnos, considerando especialmente a quienes utilizan canceladores de ruido.
- Claridad de la Alerta: Definir mecanismos claros para informar inmediatamente si la activación corresponde a una "práctica" o a una emergencia real, con el fin de disminuir la angustia.
- Socialización: Socializar con alumnos y apoderados las prácticas realizadas para que comprendan que el colegio está preparado, fomentando una cultura de seguridad y confianza.

## 6. INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

### 6.1 Datos de los Colegios

|                       |                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------|
| Nombre                | Colegio San José de Chicureo            |
| Nivel Educacional     | Jardín - Prebásica a IV Medio           |
| Dirección             | Av. San José 14531, Piedra roja, Colina |
| Número de pisos       | 3                                       |
| Superficie construida | 8.804 mts <sup>2</sup>                  |
| Capacidad Máxima      | 1300 alumnos                            |
| Generalidades         | Edificios de Hormigón                   |

### 6.2 Integrantes de los Colegios

|                          |  |                        |             |
|--------------------------|--|------------------------|-------------|
| Cantidad de Trabajadores |  | 204                    |             |
| Cantidad de Alumnos      |  | 1202                   |             |
| Personal Externo         |  | Servicio Casino        | Cantidad: 6 |
|                          |  | Servicio de Guardias   | Cantidad: 8 |
|                          |  | Servicio de Jardinería | Cantidad: 3 |

### 6.3 Equipamiento de los Colegio para Emergencias

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Cantidad de Extintores multipropósito  | 56 |
| Cantidad de Extintores CO <sub>2</sub> | 10 |



|                                     |  |    |    |
|-------------------------------------|--|----|----|
| Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda |  | 23 |    |
| Red inerte de Electricidad          |  | x  | NO |
| Iluminación de Emergencia           |  | x  | SI |

## 7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Rector del Colegio San José de Chicureo conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

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

### 7.1 Misión del CSE

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

### 7.2 Responsabilidades del CSE

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



- Formación de Tutores: Capacitar a los tutores de los alumnos en relación al PISE, de manera que puedan ser un apoyo activo ante una eventual emergencia.
- Ampliación de Protocolos: Incorporar protocolos de actuación frente a diversas situaciones de emergencia, incluyendo aviso de bomba u otras situaciones de riesgo externo, además de los sismos e incendios ya contemplados.

### 7.3 Cargos y Funciones CSE

| Cargo                                                             | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director del Colegio                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actuar como responsable final de la seguridad en el Colegio</li> <li>✓ Cautelar por el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el CSE.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Director General de Seguridad<br>Coordinador General de seguridad | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representar al Director.</li> <li>✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Liderar todas las acciones que implemente el CSE.</li> <li>✓ Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integrantes del CSE, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación (reuniones, registros de actas, documentos emitidos por el comité, etc.)</li> <li>✓ Mantener contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con el fin de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica</li> </ul> |



|                                                       |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Representante coordinador de profesores               | ✓ Participar en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.                                                     |
| Representante del centro de alumnos                   | ✓ Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio.                                               |
| Representante del centro de padres y apoderados       | ✓ Colaborar en todo el proceso de detección de riesgos en el Colegio.                                                      |
| Representante de personal administrativo              | ✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde en CSE.                                                                    |
| Representante de personal paraprofesor                | ✓ Proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Colegio en materia de seguridad escolar. |
|                                                       |                                                                                                                            |
| Representante de Carabineros                          | ✓ Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio.                                               |
| Representante de Bomberos                             |                                                                                                                            |
| Representante de Salud                                | ✓ Brindar apoyo técnico al CSE.                                                                                            |
| Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad | ✓ Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del Colegio.                                                   |
| Asesor en Prevención de Riesgos                       |                                                                                                                            |



#### 7.4 Integrantes del CSE (Actualizar)

| Cargo                                                 | Nombre             | Mail                              | Contactos |
|-------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------|
| Director del Colegio                                  | Pablo González     | direccion@colegiosanjose.cl       | 222406200 |
| Director DAF                                          | Luz María Frez     | luzmaria.frez@colegiosanjose.cl   | 222406243 |
| Coordinador General de Seguridad                      | Giorgio Tromben M. | giorgio.tromben@colegiosanjose.cl | 989029737 |
| Directora Convivencia Escolar                         | Pamela Bórquez     | pamela.borquez@colegiosanjose.cl  | 998954091 |
| Representante del centro de alumnos                   | Victoria Bas       | victoriabas@colegiosanjose.cl     |           |
| Representante del centro de padres y apoderados       | Ignacio Ovalle     | iovallep@gmail.com                | 989049230 |
| Representante de personal administrativo              | Jorge Fabia        | jorge.fabia@colegiosanjose.cl     | 222406226 |
| Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad | Pamela Lobos       | pamela.lobos@colegiosanjose.cl    | 993181173 |
| Asesor en Prevención de Riesgos                       | Jorge Valdés F.    | jorge.valdes@mtn.cl               | 998293291 |



## 7.5 Acta de Constitución



### ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

|                                                                                                                     |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:<br>(Nombre del Establecimiento Educacional)<br><br><b>Colegio San José de Chicureo</b> | <b>Estamento</b>      | Especificar si la persona es parte del estamento Directivo, Docente, Administrativo, Estudiantil, o Padre/Apoderado.                                                                                                                                                     |
| DIRECTOR (A):<br><b>Pablo González</b>                                                                              | <b>Cargo / Status</b> | En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicará nuevamente el estamento (Estudiante/Padre/Apoderado)                                                                                                                                          |
| COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:<br><b>Giorgio Tromben M.</b>                                                      | <b>Curso</b>          | Precisar sólo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa (ejemplos: Alumnos, Profesores, Jefes, Padres/Apoderados)                                                                                                     |
| Fecha Constitución del Comité: <b>2 marzo 2026</b><br><br><b>Firma Director Establecimiento</b>                     | <b>Rol</b>            | Responsabilidades específicas otorgadas en el Plan de Seguridad Escolar (cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así. |

| Nombre          | Estamento      | Cargo / Status                              | Firma |
|-----------------|----------------|---------------------------------------------|-------|
| Pablo González  | Rector         | Rector                                      |       |
| Luz María Frez  | Directivo      | Directora de Adm. y Fzas.                   |       |
| Giorgio Tromben | Docente        | Coordinador de Seguridad Escolar            |       |
| Jorge Fabia     | Administrativo | Jefe de Operaciones                         |       |
| Pamela Lobos    | Administrativo | Presidenta CPHS                             |       |
| Pamela Bórquez  | Docente        | Directora de Convivencia Escolar            |       |
| Jorge Valdés    | Asesor         | Prevención de Riesgos                       |       |
| Victoria Bass   | Alumna         | Representante Centro de Alumnos             |       |
| Ignacio Ovalle  | Apoderado      | Representante Centro de Padres y Apoderados |       |
|                 |                |                                             |       |



## 8. RESPONSABILIDADES OPERATIVAS EN CASOS DE EMERGENCIAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Rector</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Pablo González</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tiene la responsabilidad total del Plan General de Emergencias.</li><li>➤ Deberá liderar la gestión del equipo de emergencias en un evento real o simulado.</li><li>➤ Dispone la iniciación y término de la Operación cuando corresponda.</li><li>➤ Fiscaliza personalmente las Prácticas de Seguridad.</li><li>➤ Durante la ejecución controlará y se informará de las novedades de las Zonas de Seguridad.</li><li>➤ En un evento real será quien dará el comunicado oficial de las condiciones reales de las personas y del colegio a la comunidad.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Gerente de Administración y Finanzas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Luz María Frez</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mantener el control de las comunicaciones con las entidades de apoyo externas (Bomberos-Carabineros- otros).</li><li>➤ En caso que el Rector no se encuentre, será quien dará el comunicado oficial de la situación real de las personas del colegio y de las dependencias si correspondiera a la comunidad.</li><li>➤ Participara en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulada.</li><li>➤ Será el encargado de facilitar y generar los recursos para la implementación y equipamiento del comité de emergencia escolar.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Coordinador General Comité de Emergencia Escolar</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Giorgio Tromben</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tiene la responsabilidad coordinar los distintos equipos que actuaran en un estado de emergencia real y en los ejercicios de simulación de los distintos estados de emergencia.</li></ul> |



- Mantener actualizada la información de actuación y eventos ocurridos a su equipo de líderes.
- Organizar y programar personalmente las Prácticas de Seguridad.
- Durante la ejecución deberá controlar el evento ya sea real o simulado.
- Deberá informar de manera directa a la Rectoría del colegio.
- Mantendrá comunicación con los líderes de las Zonas de Seguridad.

#### **Funciones encargado de Operaciones y Servicios Generales**

##### **Jorge Fabia**

- Coordinar el Corte de suministros tales como: electricidad, agua, gas licuado, en caso se requiera.
- Coordinar Apertura de acceso de vehículos colegio.
- Coordinar Apertura Puerta principal del colegio.
- Coordinar la revisión de todas las salas, oficinas baños y dependencias del colegio, para evitar que queden niños o personal rezagado
- Coordinar al personal masculino que Constituyen la brigada anti-incendio, distribuyendo los extintores y haciendo funcionar la red húmeda.

#### **Funciones Casino**

##### **Alejandra Cerda o personal a cargo del casino**

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

#### **Funciones Directores de Ciclo**

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Instruir a las educadoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación.
- Dirigir la evacuación de sus cursos.



- Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados

#### **Funciones Enfermería**

**Johana Lizana/Liliana Córdova/Israel Lara**

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Dirigir la actuación de primeros auxilios
- Atención y preparación de evacuación de accidentados.

#### **Funciones Profesores en Clases**

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

#### **Funciones Biblioteca**

**María de los Ángeles Lopich**

- La encargada reúne a los alumnos que se encuentren en las salas de audiovisual 1 y 2, en las zonas de seguridad interior hasta que la alarma les indique que deben evacuar.
- Bibliotecaria (abre las puertas de salida)

### **9. DESIGNACION DE ZONAS DE SEGURIDAD:**

#### **ZONA DE SEGURIDAD N°1 (Amarillo)**

Patio multicancha sector pre básica ( Pre kínder y Kínder )

RESPONSABLE: Bernardita Arrau / Macarena Amenábar

Salas de clases de pre-kínder y kínder, Sala de apoyo. Sala de profesores Pre-Básica.

#### **ZONA DE SEGURIDAD N°2 (Azul)**



|                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patio Básica- media                                                                                                                                                                                                                                    |
| RESPONSABLE: Oscar Gómez / María Eugenia Chambard / Christian Huerta                                                                                                                                                                                   |
| Sala profesoras básicas, laboratorio de computación, talleres de ciencias, taller de artes, oficina de artes, fotocopidora, taller de tecnología, oficina de tecnología, sala diferenciado de inglés, sala diferenciado de sociales, taller de música. |
| <b>ZONA DE SEGURIDAD N°3 (Blanco)</b>                                                                                                                                                                                                                  |
| Patio entrada principal (Frontis Capilla)                                                                                                                                                                                                              |
| RESPONSABLE: Paz Leady / Rocío Villaseca                                                                                                                                                                                                               |
| Rectoría, salas de reuniones, comunicaciones, administración y finanzas, recepción, enfermería, capilla, oficinas de servicios generales, biblioteca evacuación rampla, admisión, departamentos de lenguaje, direcciones de III y IV ciclo,            |
| <b>ZONA DE SEGURIDAD N°4 (Celeste)</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| Patio Multicancha Sector Básica ( 1° a 4° Básico )                                                                                                                                                                                                     |
| RESPONSABLE: Paula Jarpa / Claudia Perfetti                                                                                                                                                                                                            |
| Salas de clases 1° a 4° básico, departamento de historia, baño profesoras.                                                                                                                                                                             |
| <b>ZONA DE SEGURIDAD N°5 (Verde)</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Jardín infantil: patio principal                                                                                                                                                                                                                       |
| RESPONSABLE: Claudia Campos / Mónica González                                                                                                                                                                                                          |
| Salas de clases, sala de psicomotricidad, oficinas jardín, recepción jardín                                                                                                                                                                            |
| <b>ZONA DE SEGURIDAD N°6 (Rojo)</b>                                                                                                                                                                                                                    |
| Cancha principal pasto (Sector deporte)                                                                                                                                                                                                                |
| RESPONSABLE: Profesor que se encuentre en clases al momento de una emergencia.                                                                                                                                                                         |

## 10. IDENTIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS CON APOYOS ESPECÍFICOS

- Elaborar y mantener listas actualizadas de alumnos que puedan requerir mayor apoyo ante una emergencia.
- Asignar adultos responsables para el acompañamiento de estos alumnos durante y después de una prácticas de seguridad o emergencia, resguardando su seguridad y contención emocional.
- Preparar procedimientos específicos para alumnos con movilidad reducida u otras necesidades físicas que requieran adaptaciones.



## **11. APOYOS PEDAGÓGICOS Y EMOCIONALES**

- a) Apoyar los procedimientos de evacuación y resguardo con historias, imágenes u otros apoyos visuales que faciliten la comprensión de los alumnos.
- b) Realizar, posterior a cada práctica, una instancia breve de recogida con los alumnos, orientada a acoger emociones, resolver dudas y reforzar la sensación de seguridad.

## **12. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO SISMO**

### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento general a seguir por las personas de la Comunidad Escolar, en caso de SISMO, para lograr una actuación coordinada y segura.

### **PROCEDIMIENTO**

El personal de servicios generales resguardará las entradas y salidas de los colegios, antes, durante y después del evento.

En caso que el sismo ocurra durante el fin de semana, y sea considerado por la SENAPRED como de gran magnitud o terremoto se deberá informar vía web, la fecha de reanudar actividades del colegio.

El procedimiento a seguir en caso de percibirse un sismo de gran magnitud cuando el Colegio está en plena actividad, se detalla a continuación:

### **ALUMNOS**

- a) Si comienza el movimiento, deténgase, adopte posición de seguridad.
- b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase.
- c) El profesor a cargo del curso en el momento, le indicará que se debe adoptar posición de seguridad en la sala.
- d) Manténgase atento a las órdenes, o de lo contrario siga las indicaciones que le dan los LÍDERES de su sector. En caso de dada la alarma sonora siga las instrucciones de su profesor.
- e) Si se encuentra en recreo, se encuentra arriba de uno de los juegos, baje de este y quédese en posición lo más cercano al piso. Espere las instrucciones del profesor de turno en el patio.

### **PROFESOR**

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.
- b) Indique a los alumnos que adopten la posición de seguridad.



- c) Abra las puertas de acceso de la sala, sólo una vez terminado el movimiento.
- d) Adopte posición de seguridad, espere que termine el movimiento.
- e) Manténgase pendiente de las condiciones estructurales de la sala.
- f) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la zona de evacuación más cercana.
- g) Evacuación.
- h) Evaluar retiro de alumnos

#### APODERADO DENTRO DEL COLEGIO

- a) Mantenga la calma y quédese en el lugar donde se encuentra.
- b) Siga las instrucciones del personal del colegio designados para esta tarea.
- c) Los alumnos no se retiran a menos que la dirección emita el comunicado.

#### APODERADO FUERA DEL COLEGIO

Se recomienda lo siguiente:

- a) No retire a los alumnos, a menos que producto del sismo, el suministro eléctrico se haya cortado, de acuerdo a la comunicación de dirección.
- b) Si SENAPRED, indica TERREMOTO O SISMO DE GRAN INTENSIDAD CON REPLICAS DENTRO DE LOS 60 MINUTOS SIGUIENTES, proceda con el protocolo de retiro de alumnos y deberá informarse por los medios indicados en el procedimiento de comunicación.
- c) Este atento a los comunicados públicos que serán entregados a través de correo electrónico, o página web [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl) estos serán los medios por los cuales serán informados, sobre el estado general de los alumnos. En caso de ser necesario se les solicitara el retiro de estos.

### **13. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO ANTE BALACERA O RIESGO EXTERNO.**

#### **OBJETIVO**

Establecer un procedimiento de resguardo interno que permita proteger a la comunidad escolar de peligros inminentes en el exterior o interior del recinto, utilizando la infraestructura como escudo protector y priorizando la contención emocional.



## **PROCEDIMIENTO**

### **13.1 PROTOCOLO DE AMENAZA EXTERNA (LOCKDOWN)**

#### **Definición:**

Medida de resguardo frente a amenazas externas (balaceras, disturbios, intrusos).

#### **Características:**

- No se evacúa
- Nadie entra ni sale
- Permanencia en espacios protegidos

#### **Acciones principales:**

1. Avisar código rojo por radio
2. avisar por WhatsApp: código rojo
3. Macarena Lería llama a carabineros, sino Carolina Peñafiel

#### **Dirección / Coordinación. Macarena Lería avisa a dirección**

- Activar confinamiento:
  1. por radio código: rojo
  2. se avisa a través de convivencia más WhatsApp
  3. cortar la luz
- Contactar a Carabineros
- Evaluar situación
- Al recibir código rojo se debe informar y transmitir la activación del código a las distintas dependencias del colegio: administración, pre-escolar, enseñanza básica y media, casino, campo deportivo, etc. A través de un circuito informativo de radio o grupo WhatsApp

#### **Docentes**

- Cerrar y bloquear accesos
- Apagar luces
- Alejar estudiantes de ventanas
- Mantener silencio y calma

#### **Estudiantes**

- Permanecer en silencio
- Seguir instrucciones
- Ubicarse en zonas seguras



### Asistentes / Portería

- Cerrar accesos  
Se debe inmediatamente informar a los guardias y a empresa de seguridad para cerrar accesos de manera inmediata
- Restringir circulación

### Término:

Solo por instrucción de Dirección o autoridad policial.





## **13.2 PROTOCOLO DE AMENAZA DE TIROTEO O ATENTADO ARMADO**

**Estrategia principal: CONFINAMIENTO**

**Durante la crisis**

**En salas de clases:**

- Cerrar y bloquear puertas
- Apagar luces
- ubicarse en puntos ciegos de sala de clases
- Tirarse al suelo si es necesario
- Mantener silencio absoluto
- No abrir ni evacuar

**Educación Parvularia:**

- Acostar a estudiantes boca abajo
- Cubrir cabeza
- Contención emocional permanente

**Educación Básica y Media:**

- Indicación clara: “¡AL SUELO!”
- Técnicas de respiración y control

**Estudiantes con NEE:**

- Aplicar apoyos específicos
- Derivación posterior

**En patios o espacios abiertos:**

- Evacuar solo si existe ruta segura
- De lo contrario, buscar refugio sólido
- Evitar exposición



### 13.3 PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS

**Principio:** Prohibición absoluta de armas.

**Fases:**

**Prevención**

- Formación en convivencia
- Trabajo con familias

**Detección**

- Identificación de conductas de riesgo

**Reacción**

- Mantener distancia
- No intervenir físicamente
- Avisar a Dirección



- Contactar a Carabineros (133)

**Importante:**

Ningún funcionario debe manipular el arma.



### 13.4 PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN EMERGENCIA

**Condiciones:**

- Activación por Dirección
- Aplicable tras evacuación o suspensión

**Procedimiento:**

- Uso de zonas seguras externas



- Entrega solo a apoderados autorizados
- Verificación de identidad

#### Registro obligatorio:

- Nombre del estudiante
- Nombre y RUT del apoderado
- Firma
- Hora



#### Comunicaciones Durante la Emergencia

- Activación de alarma institucional
- Contacto con Carabineros, PDI o autoridades
- Uso exclusivo de canales oficiales
- Información externa solo por Dirección
- Prohibición de difusión no autorizada

#### Responsabilidades por Cargo

##### Director

- Activar protocolo
- Coordinar con autoridades
- Autorizar comunicaciones



### **Equipo Directivo**

- Supervisar ejecución

### **Docentes**

- Proteger y contener estudiantes
- Aplicar protocolo

### **Guardia / Portería**

- Control de accesos

### **Convivencia Escolar**

- Contención emocional

### **Operaciones y Mantención**

- Apoyo logístico

### **Fase de Evacuación (post crisis)**

Se ejecuta **solo con autorización policial**.

#### **Pasos:**

1. Confirmación oficial
2. Comunicación institucional
3. Preparación emocional
4. Evacuación ordenada
5. Traslado a zonas seguras
6. Control de asistencia
7. Atención de heridos
8. Entrega de estudiantes

#### **Prioridad:**

1. Educación Parvularia
2. Educación Básica
3. Educación Media



### Fase Posterior

- Contención emocional
- Evaluación del procedimiento
- Registro del incidente
- Comunicación oficial

### Simulacros y Preparación

Se incorporan:

- Simulacros de confinamiento
- Ejercicios de amenaza externa
- Preparación emocional

### Frecuencia mínima:

- 1 simulacro tradicional anual
- 1 simulacro de amenaza externa anual

### Medidas Preventivas

- Control de accesos
- Supervisión de espacios
- Difusión del plan
- Capacitación continua
- Identificación temprana de riesgos



### **Difusión y Capacitación**

El establecimiento deberá:

- Socializar el documento con funcionarios
- Informar a estudiantes
- Comunicar a apoderados
- Realizar capacitaciones periódicas

### **Mejora Continua**

El plan será revisado:

- Anualmente
- Después de simulacros
- Frente a nuevas amenazas

### **Disposiciones Finales**

- Las actividades académicas podrán ser suspendidas ante emergencias
- El establecimiento permanecerá cerrado durante la crisis
- Este documento debe ser **conocido, practicado y actualizado permanentemente**

### **Validación**

El presente documento se integra formalmente al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2026, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

## **14. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO ANTE AVISO DE BOMBA**

### **OBJETIVO**

Establecer pasos claros para una evacuación ordenada y segura ante la amenaza de un artefacto explosivo, minimizando riesgos y asegurando que cada miembro de la comunidad sepa cómo actuar ante objetos sospechosos.

### **PROCEDIMIENTO**

Señal de Alerta: Se utilizará la alarma de evacuación estándar, especificando por megafonía que se trata de una "Práctica de Evacuación Preventiva".



Inspección Discreta: Antes de salir, el personal administrativo y docente realizará una revisión visual rápida de su zona.

Especialistas: Rectoría coordinará de inmediato con el GOPE de Carabineros. Nadie reingresa hasta la certificación oficial.

#### ALUMNOS

- a) Evacuación: Salga de la sala de forma ordenada siguiendo las rutas establecidas, sin correr ni gritar.
- b) Pertenencias: Lleve solo lo que tenga puesto. Si ve un objeto, mochila o caja que no pertenece a nadie del grupo, NO LA TOQUE y avise al profesor.
- c) Zona de Seguridad: Diríjase a la zona asignada (mínimo a 100 metros de los edificios).

#### PROFESOR

- a) Control: Antes de evacuar, verifique visualmente que no existan objetos extraños en la sala. Si detecta algo sospechoso, informe y no permita que nadie se acerque.
- b) Liderazgo: Guíe al curso a la zona de seguridad con calma, utilizando los apoyos visuales (historias sociales) si es necesario para los alumnos más pequeños.
- c) Inclusión: Asegure el traslado de alumnos con movilidad reducida de forma prioritaria.
- d) Recogida: Al finalizar, refuerce la idea de prevención y seguridad del establecimiento.

#### APODERADO (DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO)

Se recomienda lo siguiente:

- a) Retiro: Solo si es autorizado el retiro de alumnos por parte de la Dirección se autorizará una vez que Carabineros haya inspeccionado y liberado las instalaciones.
- b) Tranquilidad: El colegio cuenta con protocolos de detección y evacuación para asegurar que ningún niño corra riesgos ante este tipo de amenazas.



## **15. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO INCENDIO**

### **OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de incendio, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado.

Se entenderá como:

**INCENDIO:** Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.

**AMAGO:** Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de la empresa con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

### **PROCEDIMIENTO**

Se deberá seguir las siguientes indicaciones.

En caso de incendio:

- a) En caso de detectar humo o llama, dé aviso de alerta de viva voz, o por teléfono o al jefe de operaciones para coordinar la situación. (Jorge Fabia)
- b) Si usted está capacitado y cuenta con la experticia, tome la red húmeda o el equipo de extinción de fuego, dirija la acción a la base del fuego. Si el incendio es incontrolable, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL (cancha de pasto) y la zona de pre-escolar, su ZONA DE SEGURIDAD GENERAL ES EL PATIO DE ENTRADA PRINCIPAL

En caso de incendio declarado fuera de control:

- a) Se dará la orden de evacuación general.
- b) La dirección del colegio por medio de Luz María Frez será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros), en forma inmediata.
- c) En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; evacúe de manera ordenada, evitando el pánico, hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL (cancha de pasto del campo deportivo).
- d) Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- e) Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.



- f) Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
- g) Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- h) Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

#### ALUMNO

- 1) Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
- 2) En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del profesor o el guía.

#### PROFESOR

- 1) Mantenga la calma e informe la situación a los alumnos.
- 2) Si llega humo a su sala, ordene la evacuación hacia la ZONA DE SEGURIDAD
- 3) Permanezca en la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL, atento a las instrucciones del Personal adulto a cargo.
- 4) No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de regresar por parte de la Dirección del colegio

#### APODERADO DENTRO DEL COLEGIO

Siga las instrucciones de los encargados del área en la que se encuentra, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL.

#### APODERADO FUERA DEL COLEGIO

La situación será informada a la brevedad, mediante la página web, correos electrónicos o en su defecto por teléfono (listado de emergencia de apoderados),

#### **Observación.**

##### Equipos contra incendios

En cumplimiento con la legislación vigente (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y el Decreto Supremo N° 594 de la Ley 16.744) el Colegio cuenta, a lo largo de toda su extensión, con extintores portátiles de Polvo Químico Seco (PQS), Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) en sectores estratégicos. También con Gabinetes de Redes Húmedas en todos sus sectores.



## **16. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN**

### **OBJETIVO**

Entenderemos por Evacuación, al proceso de salida del espacio físico en donde se encuentran personas reunidas, retirándose ordenadamente por vías designadas para este efecto. Esto sucede desde un lugar con un peligro inminente, hacia una zona de mayor seguridad.

Por lo tanto, el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de las instalaciones del colegio a “Zonas de Seguridad”, de todas las personas del colegio en un momento de alarma.

### **PROCEDIMIENTO**

La orden de evacuación, será dada por la acción de las sirenas. En caso de no disponer de electricidad se realizará por medio de los megáfonos.

#### ALUMNOS

- a) En sala de clases: se pondrán de pie y se mantendrán atentos a las instrucciones del Profesor. Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante el trayecto, hacia la Zona de Seguridad; una vez en el lugar, esperaran instrucciones, en silencio.
- b) En recreo: Se quedará en el patio y se dirigirá a la zona de seguridad más cercana, atendiendo las instrucciones del profesor de turno en patio, manteniendo el orden y el silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

#### PROFESORAS EN PRE- ESCOLAR

- a) Si la alarma de evacuación se activa, se deberá proceder con la evacuación de los estudiantes.
- b) Tome la lista de curso que está pegada en la puerta.
- c) Espere indicaciones, mantenga en calma a los estudiantes y pase la lista.
- d) Los estudiantes se deberán dirigir apegados a la pared en una fila única hasta la Zona de Seguridad (patio central de su sector).
- e) Se debe esperar indicaciones de la encargada de seguridad de su sector.

#### PROFESORES SECTOR DE TALLERES

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.



- b) Tome la lista de curso que está pegada en la puerta.
- c) Abra las puertas de acceso de la sala y ubíquese en un lado de la puerta de salida.
- d) Si el taller se desarrolla al aire libre, diríjase a su zona de seguridad más cercana.
- e) Ordene a los estudiantes en una fila. Evacue el lugar.
- f) Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE, indicando a los estudiantes que se apeguen a la baranda de la escalera y caminen por el lado derecho de esta.
- g) Una vez terminada la evacuación, debe evaluar con los estudiantes la situación vivida para darles tranquilidad.
- h) Espere instrucciones de los encargados del comité.

#### PROFESORES EN SALA DE CLASES

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.
- b) Abra las puertas de acceso de la sala y ubíquese en un lado de la puerta de salida.
- c) Tome la lista de curso que está pegada en la puerta.
- d) Ordene a los estudiantes en una fila. (Espere que suene la alarma de evacuación). Si nota una condición de riesgo, ordene a sus estudiantes abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los estudiantes se peguen a los muros o se tomen de la baranda en la escalera, caminen por el lado derecho de esta.
- e) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus estudiantes abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD, indicando a los estudiantes que se peguen a la baranda de la escalera y caminado por el lado derecho de esta.
- f) Pase la lista para saber si todos sus estudiantes a su cargo están en la zona de seguridad
- g) Una vez terminada la evacuación, debe evaluar con los estudiantes la situación vivida para darles tranquilidad.

#### PROFESORES BIBLIOTECA

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los estudiantes.
- b) Abra las puertas de acceso de la sala ubíquese en un lado de la puerta de salida, cuando la alarma indique evacuación.
- c) Ordene a los estudiantes en una fila.



- d) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los estudiantes se peguen a los muros o se tomen de la baranda en la escalera, caminando por el lado derecho de esta.
- e) Una vez termina la evacuación, cuente a sus estudiantes para saber si todos los que estaban en la dependencia salieron y se encuentran en la zona de seguridad.
- f) Debe evaluar con los estudiantes la situación vivida para darles tranquilidad.

#### APODERADO DENTRO DEL COLEGIO

- a) Una vez indicada la evacuación, deberá seguir las indicaciones del personal del sector donde se encuentra.
- b) Se dirigirá por la VÍA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD.
- c) Espere atentamente las instrucciones, cálmese, este plan está comprobado.
- d) No busque a su hijo, mientras se está evacuando, espere que se lo indiquen para no entorpecer con el procedimiento.

#### APODERADO FUERA DEL COLEGIO

Se recomienda lo siguiente:

- a) No retire a los estudiantes, a menos que producto del sismo, el suministro eléctrico y de agua potable se haya cortado y sea comunicado por la dirección del Colegio.
- b) Esté atento a los comunicados públicos que serán entregados por correo electrónico, teléfonos de emergencia de los apoderados o página web. [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl)
- c) La indicación de SENAPRED de la magnitud de la emergencia es el indicador para la evacuación general y el retiro de los alumnos del establecimiento.

### **17. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: EVENTO METEOROLÓGICO: CAÍDA DE NIEVE, TORMENTA, INUNDACIÓN**

#### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio y se enfrenta algún fenómeno meteorológico natural.

#### **PROCEDIMIENTO**



En este caso el evento que requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad, es la caída de nieve o tormenta. Este comunicado será vía página web [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl) y en caso que requiera una evacuación de los estudiantes del colegio se comunicará por vía telefónica y e-mail. El comunicado general a la comunidad del colegio, lo realizará el Rector y si esta no se encontrara en el colegio en quien asume esta responsabilidad es el Director de Administración y Finanzas.

En el caso de cada curso, hasta que la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los estudiantes sean retirados.

Cada curso ocupara su propio sistema de comunicaciones internas para dar aviso y conocimiento del retiro de los estudiantes, para asegurar que todos los padres y apoderados se encuentren informados.

Toda persona que se encuentre en el colegio.

- a) Usted debe dirigirse a un lugar que le de resguardo, se le indicará que es lo que debe hacer. El lugar más indicado es el interior de las salas de clases.
- b) En cada sala de clase será el retiro de su hijo, se recomienda no congestionar los lugares comunes.
- c) Si debe transitar por piso mojado o nieve considere:
  - Mire por donde camina.
  - Al subir o bajar escaleras, considere tres puntos de apoyo (mano- mano- pie)
  - Use pasa manos.
  - Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
  - No corra, ni gire bruscamente.

#### ESTUDIANTES

- a) Al momento en que se inicie la caída de la nieve y si se encuentra en recreo, deberá resguardarse en un lugar seguro y protegido.
- b) Sea prudente, no se exponga mientras está nevando.
- c) Siga las indicaciones de sus profesores a cargo.
- d) No corra por los pisos mojados, congelados o con nieve.
- e) Si debe transitar por piso mojado o nieve considere:



- Mire por donde camina.
- Al subir o bajar escaleras, considere puntos de apoyo (mano- pie)
- Use pasa manos.
- Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
- No corra, ni gire bruscamente.

#### PROFESOR

- Informe la situación a los estudiantes.
- Coordine con la dirección como debe realizar el despacho de sus alumnos.
- Evite que sus alumnos salgan a mojarse.
- No permita que corran por piso mojado, congelados o con nieve.
- Manténgase alerta a los comunicados que se harán por alto parlante.
- Si debe transitar por piso mojado o nieve considere:
  - Mire por donde camina.
  - Al subir o bajar escaleras, considere puntos de apoyo (mano- pie)
  - Use pasa manos.
  - Si hay hielo (piso congelado), camine con pasos cortos (no más largo que el zapato).
  - No corra, ni gire bruscamente.

#### APODERADOS FUERA DEL COLEGIO

En caso de ser necesario el retiro de los estudiantes, la Dirección se encargará de comunicar la medida, para el posterior retiro de los estudiantes.

Se deberá considerar el retiro de los alumnos por parte de sus padres y/o apoderados cuando el evento lleva 50 minutos en forma continua.

Si la caída de nieve ocurre en día domingo en forma continua por media jornada, el colegio informara por sus canales de comunicación las medidas a tomar.

### **18. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES**

#### **OBJETIVO**

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



## **PROCEDIMIENTO**

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

### **PROFESOR**

Dentro de la sala de clases

- a) Conserve la calma, de confianza y seguridad al accidentado
- b) Simultáneamente designe a un estudiante para que avise a enfermería. De instrucciones al resto de los estudiante de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.
- c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el estudiante esté en peligro de muerte (por ejemplo, paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa)
- d) Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue la enfermera o personal capacitado.
- e) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la ambulancia. No abandone al paciente.

En el patio (recreo)

Importante:

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



## **19. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO DE AMENAZA DE BOMBA**

### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio, en caso de recibir un aviso de bomba, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y la precaución que se debe para esta situación.

### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento a seguir en el caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo ha sido instalado en dependencias del colegio, se detalla a continuación:

- a) La situación deberá ser informada de inmediato a la Dirección, quienes tomaran la decisión de informar a carabineros.
- b) Los guardias realizaran un barrido, para asegurar que no hay elementos, bultos extraños o sospechosos.
- c) En el caso de encontrar algún elemento extraño se deberá informar en forma inmediata a la Dirección para iniciar la evacuación del lugar.
- d) Sólo personal especializado podrá revisar el objeto sospechoso, en este caso el GOPE DE CARABINEROS.
- e) El retorno de las personas a las dependencias, la indicara personal especializado de CARABINEROS.
- f) CARABINEROS, entregará el informe de conformidad y fuera de peligro a la Gerencia y a la Dirección del colegio.
- g) Dado este informe por los especialistas, se podrán reiniciar las actividades normales, y se redactara un comunicado público para que la comunidad del colegio se informe.
- h) En caso de evacuación de todo el colegio, todo el alumnado, visitas y personal del colegio se dirigirá a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL (cancha de pasto).
- i) En caso que la orden de CARABINEROS sea evacuar todas las dependencias, se informará a los apoderados que el retiro de los alumnos será por la puerta de acceso a la cancha.

### **ALUMNO**

- a) Frente a un artefacto sospechoso o bulto extraño, aléjese y dé aviso a personal del colegio.



- b) Espere las indicaciones del profesor a cargo de la sala o personal autorizado en caso que sea en el patio.

#### PROFESOR

- a) Si se percata de un bulto extraño, dé aviso inmediatamente a la Gerencia o la Dirección del colegio.
- b) Si es avisado que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacúe a sus alumnos hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL (cancha de pasto).
- c) Espere las instrucciones de los líderes, en este caso será el Gerente o el Rector.

#### APODERADOS DENTRO DEL COLEGIO

- a) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- b) Mantenga la calma.
- c) La zona de seguridad para estos casos será la Zona más cercana.
- d) No se retiran los alumnos a menos que la Dirección se lo indique en el comunicado público.

#### APODERADOS FUERA DEL COLEGIO

- a) Personal del colegio serán los encargados de comunicar las medidas a tomar por vía telefónica, email, página web.

## **20. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO TRASLADO DE ALUMNOS O PERSONAL DEL COLEGIO**

### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente en el traslado de los alumnos independientemente del destino, con la finalidad de lograr una actuación coordinada entre las personas que están a cargo de los alumnos y los servicios de apoyo.

Se considera obligatorio el uso del cinturón de seguridad por todas las personas que viajan. Será obligación del profesor a cargo hacer cumplir esta disposición.

### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente durante el traslado de los alumnos, se detalla a continuación:

#### ALUMNO



- a) Espere atentamente las indicaciones del profesor encargado.
- b) En caso de que el profesor a cargo no se encuentre consiente, comuníquese de inmediato con la Dirección del Colegio, quien solicitara la ayuda necesaria.
- c) Si se golpeó alguna parte del cuerpo, o tiene alguna dolencia, no se mueva del asiento y comuníquese al profesor a cargo.
- d) Quédese quieto hasta recibir atención médica (Bomberos o Ambulancia).

#### PROFESOR

- a) Informe de inmediato a la Dirección del Colegio (ubicación, magnitud, lesionados y si hay terceros involucrados).
- b) De ser necesario, comuníquese con los sistemas de emergencia y solicite la asistencia de bomberos, carabineros y ambulancia. Para esto se dispondrá en todos los buses de un listado de teléfonos de emergencia.
- c) Entregue la información necesaria a los sistemas de apoyo (bomberos, carabineros y ambulancia).
- d) Jamás deje solo a un alumno.
- e) Espere las instrucciones adicionales que pueda dar la Dirección del Colegio.

#### APODERADOS

Toda la información será entregada telefónicamente de manera inmediata a través de la Dirección del Colegio, a los apoderados de los alumnos involucrados, junto con la evaluación de su estado y el procedimiento a seguir para el posterior retiro o derivación.

### **21. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO PARA DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS**

#### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio, en caso de derrame o fuga de sustancias químicas en los laboratorios, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y segura según HDS de las sustancias peligrosas que se utilizan.



## **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento a seguir en el caso de derrame o fuga de una sustancia química en las dependencias del colegio, en especial en los laboratorios de ciencias.

Si usted se percata de un derrame o fuga de una sustancia peligrosa o desconocida:

- a) Si desconoce el producto, procure no usar sus sentidos (olfato, tacto, gusto) en la identificación de esta.
- b) Corte las energías.
- c) Procure no producir chispa o llama abierta cerca del foco de derrame o fuga en el caso de los gases.
- d) Evacúe el lugar, en forma ordenada y de prisa.
- e) Dé aviso a personal de mantención y operaciones, quienes en conjunto con el personal encargado del laboratorio involucrado, analizarán la magnitud de la emergencia.
- f) Una vez identificada la sustancia, por el encargado del laboratorio, se verificará su peligrosidad por su HOJA DE SEGURIDAD, para adoptar las medidas de seguridad.
- g) Si el derrame o fuga es de magnitudes no controlables por el personal del colegio, la Administración solicitará el apoyo a bomberos especializados en materiales peligrosos (HAZMAT) quienes determinarán las medidas a seguir.

## **ESTUDIANTE**

- a) Si se percata de algún derrame o fuga de una sustancia peligrosa, avise de inmediato al profesor a cargo del taller.
- b) Aléjese del lugar donde se encuentra la emergencia.
- c) Espere atentamente las indicaciones por el profesor.
- d) No utilice sus sentidos para identificar el producto en cuestión.

## **22. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO POR CORTE DE AGUA POTABLE**

### **OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio ante el corte de agua potable.



De acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 289/1989, MINSAL, reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

## **PROCEDIMIENTO**

Una vez declarado el corte del suministro de agua potable, de forma programada o no programado se deberá considerar:

- a) Si este corte de suministro afecta directamente a la elaboración de alimentos
- b) Si este corte de suministro es por más de 4 horas pudiendo entorpecer el normal funcionamiento de los artefactos sanitarios (excusados, lavamanos, urinarios y duchas).
  - Si se diera la condición de un corte de suministro de agua potable y afecte a las dos condiciones ya enunciadas se deberá iniciar evacuación total del colegio.
  - Lo máximo que se puede esperar para indicar que estamos frente a un estado de emergencia es pasada las dos horas desde el momento que se corta el suministro.
  - En este caso el evento requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad. Este comunicado será vía página web [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl), para el retiro de alumnos. Se comunicará por vía telefónica y e-mail. El comunicado general a la comunidad del colegio, lo realizara el Rector y si este no se encontrara en el colegio en asume esta responsabilidad en el Director de administración y finanzas.
  - En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los estudiantes hasta que sean retirados.
  - Cada curso ocupara su propio sistema de comunicaciones internas para dar aviso y conocimiento del retiro de los alumnos, con el fin de asegurar que todos los padres y apoderados se encuentre informados

## **23. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS**

### **OBJETIVO**

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



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

## **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento a seguir en caso de presentarse una fuga de gas en Colegio, se detalla a continuación.

Si usted se percata de una emanación de gas

- a) Procure no producir chispas ni llamas abiertas.
- b) No encienda ni apague luces, ni artefactos eléctricos
- c) Abra las ventanas y puertas.
- d) Retírese del lugar, hacia la Zona de seguridad más cercana del lugar donde se encuentra.
- e) De aviso inmediato a la Dirección del Colegio, yo personal de servicios, quienes procederán al corte general del suministro y se avisará a Bomberos y a la compañía de gas correspondiente para una evaluación técnica.

### ALUMNO

- a) Aléjese del sector donde se encuentra el peligro.
- b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o personal de operaciones.

### PROFESOR

- a) Informe la situación a los estudiantes.
- b) Apaguen todas las fuentes de llama.
- c) Abra las ventanas y puertas de la sala, con el fin de ventilar.
- d) Dé aviso a la Dirección, quienes informarán a operaciones.
- e) Lleve a los alumnos a la Zona de Seguridad del Colegio.
- f) Espere las instrucciones del personal de operaciones.

### APODERADO ADENTRO DEL COLEGIO

- a) Siga las instrucciones del personal de operaciones del Colegio.
- b) No retirar a los estudiantes, a menos que la Dirección del colegio dé la orden.



#### APODERADOS FUERA DEL COLEGIO

En caso de ser necesario el retiro de los estudiantes, la Dirección se encargará de comunicar la medida, para el posterior retiro de los alumnos.

### **24. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO**

#### **DIRIGIDO A ESTUDIANTES**

Remitirse al “PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR DE ENFERMERÍA” contenido en el Reglamento Interno Escolar del colegio

#### **DIRIGIDO A TRABAJADORES**

##### **OBJETIVO**

Este procedimiento está dirigido a todo trabajador del colegio que deba salir de las instalaciones por actividades programadas de tipo deportivo, recreativo, o académico.

Conceptos para tener en cuenta:

- Actividad extra programática: Actividad que no se planifica, ni se coordina, y la responsabilidad la asumen las personas que participan de ella (si tiene un accidente, este no se considera accidente de trabajo).
- Actividad programada: son todas las actividades que se programan en el tiempo, se coordinan y se designan responsabilidades, las personas que participan de esta actividad y sufren un accidente se considera como accidente del trabajo, protegido por el seguro social obligatorio de la ley 16744, cubierta completamente.

##### **PROCEDIMIENTO**

- En caso de sufrir un accidente o alguien resulte lesionado se deberá seguir las siguientes directrices.
- Una vez ocurrido el accidente se deberá informar de inmediato a su jefatura directa quien deberá avisar a la Dirección del Colegio.
- Se deberá coordinar con el Servicio de Urgencia de la ACHS al: MESA CENTRAL 02-26853333



- En caso que el trabajador no se pueda mover o tenga pérdida de conciencia se deberá llamar al 131 SAMU.
- Toda lesión que sufra un trabajador en actividades del colegio de tipo programadas se deberán avisar a la dirección.
- Una vez atendida su necesidad de salud, se deberá acercar al Departamento de Prevención de Riesgos del colegio para la investigación del evento.

## **25. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROCEDIMIENTO PARA LLAMADAS ANÓNIMAS**

En caso de recibir llamadas de personas no identificadas, cuyo objetivo sea la de amenazar o insultar se debe:

- a) Dejar constancia de la fecha y hora del llamado.
- b) Tratar de identificar el sexo, tono de voz y en lo posible el nivel educacional.
- c) Transcribir lo máximo posible del texto de la conversación y cualquier otro dato de interés.
- d) Conforme a la gravedad del hecho y /o a la repetición de las llamadas dar cuenta a Carabineros.

### **COMUNICACION DE EMERGENCIAS**

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Colegio, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Colegio, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Toda emergencia detectada debe ser notificada a Luz María Frez (Directora de administración y finanzas), al fono: 222406217, quien informará inmediatamente al Rector (Pablo González) y se dará inicio al Plan de Seguridad Escolar.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

- Ambulancia:131
- Bomberos:132
- Carabineros:133
- Policía de Investigaciones:134



- Fono Drogas: 135
- Informaciones Policiales: 139

Se dispondrá de una oportuna información sobre la emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Web: [www.colegiosanjose.cl](http://www.colegiosanjose.cl)

Teléfono: 222406200

## **26. PROCEDIMIENTO ANTE LA PRESENCIA DE GRUPOS Y TURBAS**

### **OBJETIVO:**

Establecer el procedimiento a seguir ante la presencia de grupos y turbas, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado de la comunidad educativa.

Se entenderá como:

**TURBA:** Grupo masivo de personas o muchedumbre de gente confusa y desordenada.

### **PROCEDIMIENTO**

Se deberá seguir las siguientes indicaciones.

En caso de presencia de grupo o turbas:

- Mantener de forma visible teléfonos internos del Colegio y autoridades.
- Mantener de forma visible teléfonos de carabineros (plan cuadrante y comisaria), ambulancia y bomberos.
- En momento sensible esté atento a su entorno, aplique medidas de seguridad dispuesta, si no las conoce infórmese con su jefatura.
- Ante grupos presentes en el exterior que generen conflictos, de forma inmediata, tomar medidas de seguridad como: salir de la zona de conflicto, cerrar puertas y portones, etc.
- Designa una persona para que comunique a las áreas responsables de lo que está sucediendo y mantener la retroalimentación.
- En caso de detectar amenaza de grupo o turba de personas, de aviso de forma inmediata, por radio, teléfono o cualquier otro medio a la dirección del establecimiento para coordinar la situación.
- En caso de turba declarada y fuera de control:



- h) La Dirección del Colegio o el Coordinador General de Seguridad del Colegio, por medio telefónico u otro, será encargado de solicitar en forma inmediata la ayuda externa de Carabineros y Bomberos.
- i) Se dará la orden de evacuación general.
- j) Todo el colegio evacuará de manera ordenada, evitando el pánico, hacia la ZONA DE SEGURIDAD FINAL, (Cancha sector campo deportivo). De ser necesario la evacuación o retiro de alumnos y personal del colegio hacia el exterior, se realizará por portón de acceso a sector deportivo.
- k) Pre-escolar, se mantendrá en su área y evacuará a Zona de Seguridad 4 interior. De ser necesario la evacuación o retiro de alumnos y personal del colegio hacia el exterior, se realizará por puerta de acceso trasera sector casino.
- l) Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- m) Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

#### ALUMNO

- a) Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
- b) En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del profesor o el guía.

#### PROFESOR

- a) Mantenga la calma e informe la situación a los alumnos.
- b) Permanezca en la ZONA DE SEGURIDAD FINAL, atento a las instrucciones del personal adulto a cargo.
- c) No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de regresar o evacuar las dependencias del Colegio por parte de la Dirección.

#### APODERADO DENTRO DEL COLEGIO

Siga las instrucciones de los encargados del área en la que se encuentra, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD FINAL.

#### APODERADO FUERA DEL COLEGIO

La situación será informada a la brevedad, a través, de la página web, los correos electrónicos o en su defecto por teléfono (listado de emergencia de apoderados).

Conductas a seguir ante una turba que ingresa a las dependencias:



- a) Nunca confrontar a grupos turbas, independiente que esté al interior del colegio.
- b) Si fuerzan puertas o ventanas para ingresar mantenga la distancia.
- c) Si la turba ingresa no preste resistencia, no confronte, no profiera amenazas, no desafíe ni con gritos o gestos.
- d) Manténgase lejos de puertas y ventanas.
- e) No tome actitudes físicas desafiantes.
- f) Aléjese del lugar en que actúa la turba.
- g) En la medida de lo posible salga de las dependencias, evacuar.
- h) No intenten grabar lo que está sucediendo.
- i) Manténganse unidos como equipo.
- j) Como cada colaborador actúa en ese momento, es como protege a sus alumnos y colega y se protege así mismo.
- k) Durante la acción de terceros mantenga su teléfono celular sin sonido, seguro, posterior al hecho lo necesitara para coordinar apoyos.

## **27. PRÁCTICAS Y SIMULACROS**

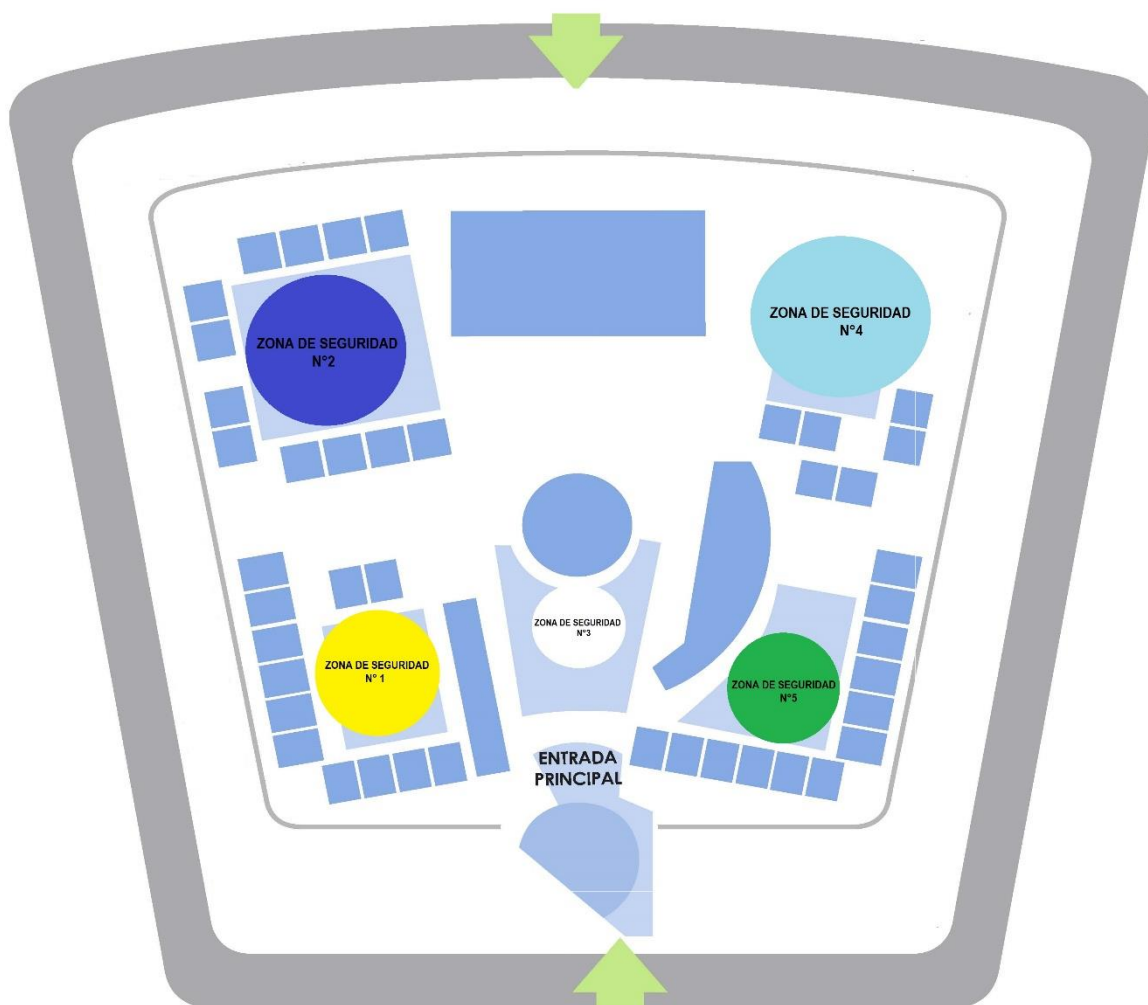
Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros (sin aviso) en lo posible tres veces al año, de este modo se podrán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

### **MONOGRAFIAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

- Zona Seguridad 1 “AMARILLO”, Patio de Pre básica
- Zona Seguridad 2 “AZUL”, Patio de Básica - Media
- Zona Seguridad 3 “BLANCO” Patio Capilla
- Zona Seguridad 4 “CELESTE”, Patio de BASICA
- Zona Seguridad 5 “VERDE”, Patio de jardín
- Zona Seguridad 6 “ROJO”, Zona Principal Campo Deportivo



## ZONAS DE EVACUACIÓN COLEGIO





## MONOGRAFIAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

### (Zona Seguridad N°1 Amarillo) Pre-Básica



### (Zona Seguridad N°2 Azul) Primer Piso Básica – Media



### (Zona Seguridad N°2 Azul) Segundo Piso Básica - Media



**(Zona Seguridad N°2 Azul) Tercer Piso Talleres – Laboratorios**

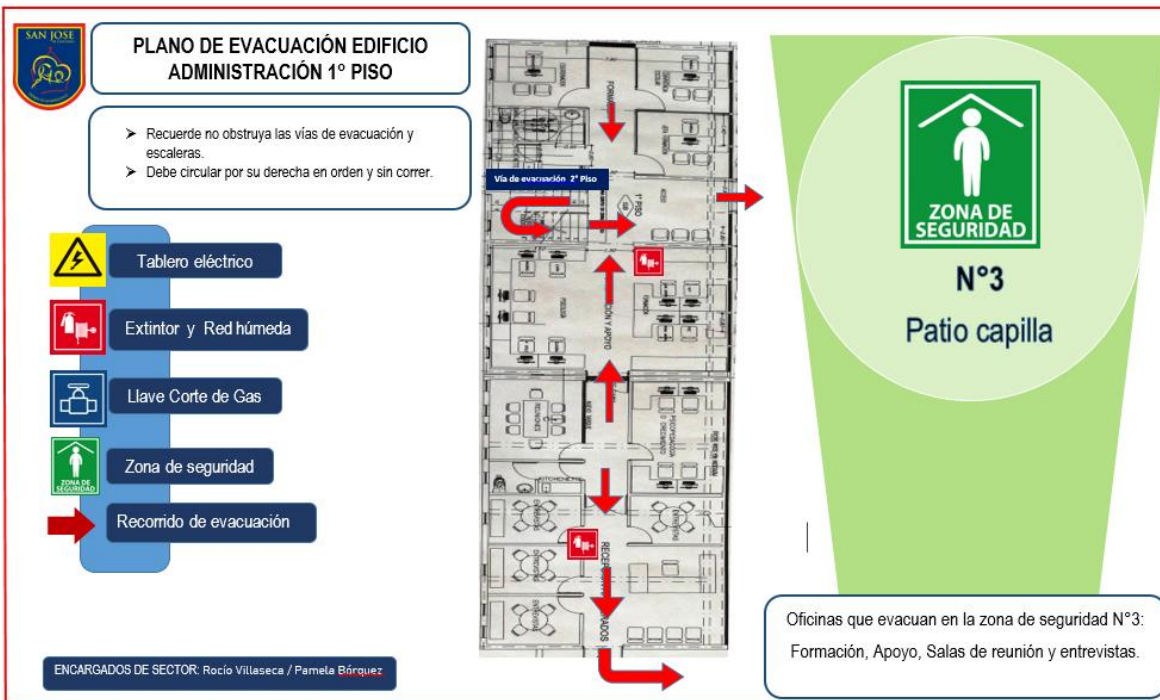




## (Zona Seguridad N°2 Azul) Casino

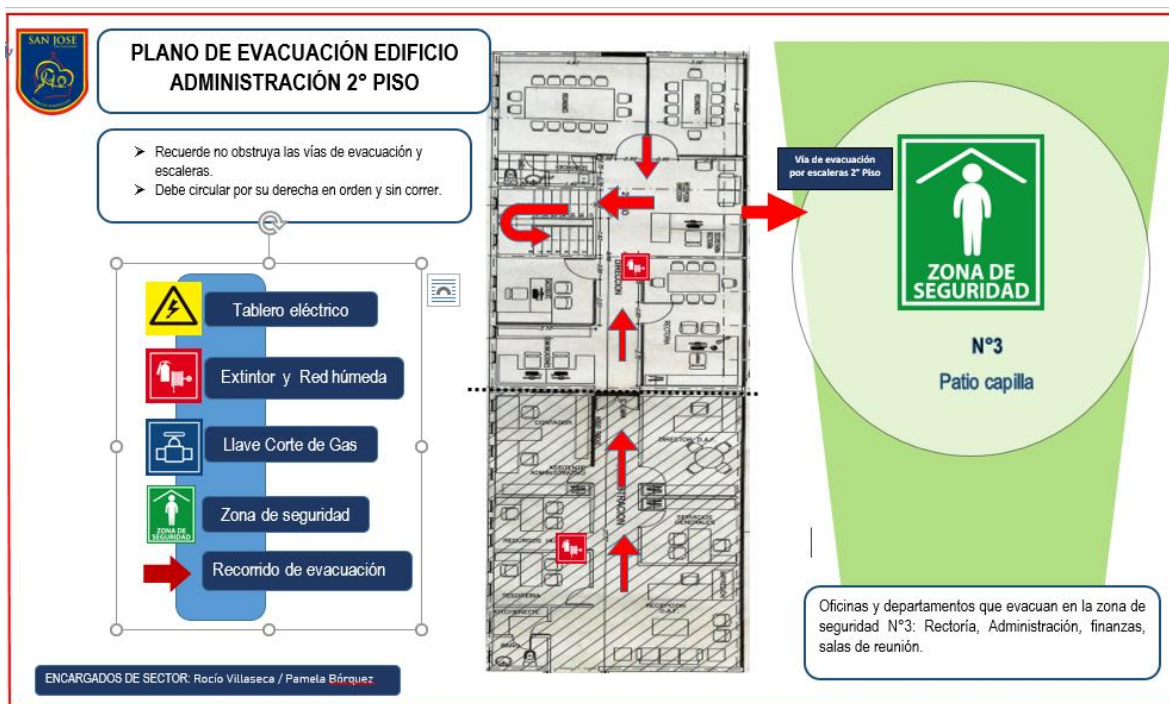


## (Zona Seguridad N°3 Blanco) Edificio Administración 1° Piso

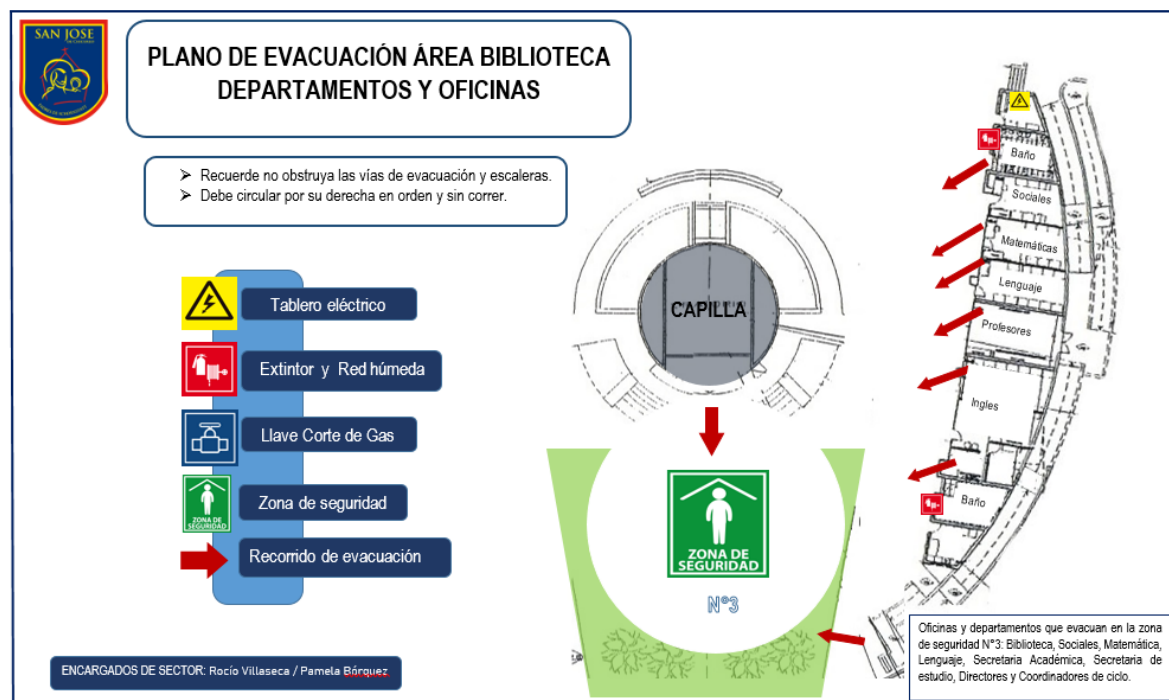




### (Zona Seguridad N°3 Blanco) Edificio Administración 2° Piso



### (Zona Seguridad N°3 Blanco) Edificio Biblioteca y Departamentos





### (Zona Seguridad N°4 Celeste) Sector Básica 1°Piso



### (Zona Seguridad N°4 Celeste) Sector Básica 2°Piso





### (Zona Seguridad N°5 Verde) Jardín Infantil



### (Zona De Seguridad N°6 Roja) Campo Deportivo





| <b>Cargo</b>        | <b>Lugar</b>                           | <b>Nombre</b>                                           |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Coordinador General | Plan General                           | Giorgio Tromben / Jonathan Sanhueza                     |
| Encargado           | Sector Pre-básica                      | Bernardita Arraú/ Macarena Amenábar                     |
| Encargado           | Revisión salas y baños Pre K y Kinder  | Julio Ortiz / Nataly Valdivia                           |
| Encargado           | Sector Básica                          | Paula Jarpa / Claudia Perfetti                          |
| Encargado           | Revisión salas y baños Básica          | Sebastián Venegas / Héctor Toloza                       |
| Encargado           | Sector Media                           | Oscar Gómez / María Eugenia Chambard / Christian Huerta |
| Encargado           | Revisión salas y baños media           | Fernando Huerta / Patricio Duran / Esteban Cavada       |
| Encargado           | Sector Biblioteca y Salas audiovisual  | María de los Ángeles Lopichich                          |
| Encargado           | Oficinas y Contenedores                | Jorge Salazar                                           |
| Encargado           | Sector Jardín Infantil                 | Claudia Campos / Macarena Gepp                          |
| Encargado           | Revisión salas y baños Jardín Infantil | Mónica González /Sandra Vega                            |
| Encargado           | Patio Capilla y frente del Colegio     | Rocío Villaseca / Paz Leady                             |
| Encargado           | Enfermería                             | Johana Lizana / Lilian Córdoba                          |
| Encargado           | Corte de Suministros                   | Sergio Aliste / Mario Atienzo                           |
| Encargado           | Recepción                              | Recepcionista/ Guardia de turno                         |
| Encargado           | Comedor                                | Jorge Fabia / Nelson Maraboli                           |



## Certificado

En Santiago, a 2 de marzo del 2026, él suscrito en calidad de Experto Profesional en Prevención de Riesgos de “Colegio San José de Chicureo”, ubicado en Av. San José N° 14.531 Piedra Roja, comuna de Colina, certifica que el “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Colegio, ha sido revisado y actualizado para el período escolar 2026, en cumplimiento a la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo del 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 de Junio de 2018 que modificó la Resolución Exenta N° 51 del 4 enero del año 2001 (Operación DEYSE) del Ministerio de Educación, donde se menciona que todos los establecimientos educacionales del País deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Se extiende el presente certificado como parte de los sistemas de control y auditoria en materias de prevención del colegio.

**JORGE L. VALDES FERNÁNDEZ**  
CONSTRUCTOR CIVIL  
EXPERTO PROFESIONAL PREVENCIÓN DE RIESGOS  
REG. AM-P-0483

**Jorge Valdés Fernández**  
**Depto. Prevención de Riesgos CSJCH**