



PROCEDIMIENTOS ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. COMUNICACIONES

1.1. Sistema de Comunicaciones

Se cuenta con un sistema independiente de comunicaciones, consistente en 20 equipos de radio y tres megáfonos para comunicarse entre los Líderes de Emergencia y Evacuación y el Coordinador General y para conducir a la comunidad hacia las Zonas de Seguridad. En el caso de dependencias pequeñas o donde no se cuente con megáfonos, la evacuación se realizará a viva voz.

A continuación se presentan los siguientes avisos:

Aviso al inicio de Emergencia por Intercomunicador o Megáfono:

Responsable de transmitir la información: Coordinador General (Subdirector/a) o Subrogante debe dar aviso de la emergencia por radio.

Aviso de Término de Emergencia por Intercomunicador o Megáfono:

Responsable de transmitir la información: Coordinador General (Subdirector/a) o Subrogante que debe dar aviso de término de la emergencia.

1.2. Sistema de Alarmas

1.2.1. Timbre sonoro (simulacro)

Para simulacro de un sismo y amago de incendio.

Tipo :	Sonora.
Ubicación de los pulsadores de emergencia:	Sirena pulsadora en portería. En caso de corte de energía se utilizará campana ubicada en el segundo piso Pabellón Profesora Viola Soto y costado norte del Gimnasio.
Accionamiento:	Manual.
Sonido:	Continuo.

1.2.2. Chicharra

Segunda alarma de evacuación ante un terremoto, incendio, emanación de gases o a catástrofe.

Tipo :	Sonora.
Ubicación de los pulsadores de emergencia:	Sirena pulsadora en portería.

Accionamiento:	Manual.
Sonido:	Continuo.

1.3. Relaciones Públicas

El Subdirector/a es el Coordinador General, la voz oficial para informar a la prensa y autoridades (SESMA, SSS, Intendencia Metropolitana, Carabineros y otros, según corresponda) acerca de lo ocurrido en una Emergencia, además de informar a los Padres, Madres y Apoderados/as acerca de la situación y estado de las y los estudiantes tanto como de las dependencias del establecimiento, según lo ocurrido en la situación de emergencia o catástrofe. Es necesario que el resto de la comunidad se abstenga de entregar información por su cuenta para evitar alarmar innecesariamente y tener una versión del evento

Con respecto a comunicaciones internas, ante cualquier emergencia es el Coordinador General, o en su defecto el subrogante quien debe tomar las decisiones correspondientes frente a lo sucedido y a lo que será comunicado a la comunidad educativa.

2. ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS

2.1. Zonas de Seguridad Internas

Estas zonas serán utilizadas en caso de sismo o incendio y deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Cercanas al lugar donde se encuentra la persona durante el movimiento sísmico, para evitar desplazamientos innecesarios.
- Cercanas a muros estructurales interiores.
- Lejos de elementos que puedan caer tales como lámparas, planchas de cielo falso, cuadros, estanterías, repisas, etc.
- Lejos de ventanas, puertas o estructuras de vidrio.

Considerando los requisitos anteriores, se ha establecido como Zona de Seguridad Interna el sector central en cada una de las salas de clases, a excepción del Aula Magna, donde las personas deberán ubicarse en la parte delantera de la instalación, frente a la puerta. En el caso de las oficinas, las zonas de seguridad dependen de su distribución espacial interna.

2.2. Zona de Seguridad Externas

A continuación se presentan las Zonas de Seguridad Externas, las cuales albergarán a las y los estudiantes, tanto como funcionarios/as Docentes y Administrativos, que se encuentran en cada una de las dependencias del establecimiento. En el caso de una emergencia o catástrofe de origen

natural o las ocasionadas por el hombre, se debe evacuar de manera inmediata (una vez accionado el sistema de alarma). Cada una de estas Zonas se encuentra dirigida y orientada por un Líder de Emergencia y Evacuación, quien se encargará de evacuar a todos los y las estudiantes, funcionarios/as y personas que se encuentren en las instalaciones del establecimiento durante el acontecimiento.

Las Zonas de Seguridad corresponderán a sectores al aire libre que albergan a toda la comunidad, dependiendo la ubicación en el momento de ocurrida una situación de emergencia.

Zona 1: Parque	Sector central frente a la pileta
Zona 2: Cancha de Vóleybol	Centro de la cancha
Zona 3: Cancha Central	Centro de la Cancha
Zona 4: Patio Educación Media	Cuadrante sur poniente
Zona 5: Patio Educación Básica Intermedia	Cuadrante sur poniente
Zona 6: Patio Educación Básica	Sector cancha, al poniente
Zona 7: Patio Educación Parvularia	Patio exterior (círculos de colores para cada curso)
Zona 8: Patio Rojo	Centro de patio
Zona 9: Estacionamiento Interno	Centro de estacionamiento, sector de tránsito de peatones.

2.2.1. Mapa Zona de Seguridad Externas

A continuación se presenta un mapa de sectorización que expone cada una de las Zonas Seguridad a cargo de Líderes de Emergencia y Evacuación.



2.3. Vías de Evacuación

En el sector de Educación Parvularia (Ciclo 1) el edificio cuenta con un solo piso de edificación, dos portones como salidas en caso de evacuación, al oriente (dirección calle Pedro Torres) y otra al poniente (patio interno que limita con Pabellón María León).

Los edificios de los Ciclos 2, 3 y 4, Pabellón Profesora Viola Soto, Pabellón Básica Intermedia y Pabellón Alberto Arenas cuentan con 4 escaleras (2 en ciclo 2, una en ciclo 3 y otra en ciclo 4), para ser utilizadas en caso de Evacuación y predeterminados los cursos que utilizarán cada escalera durante el ejercicio de Emergencia y Evacuación.

Los edificios María León (laboratorios de Biología, Química y Física), Biblioteca, Enfermería, Dirección, Casino, cuentan con tres portones de salida. El primero está ubicado en la entrada principal Brown Norte 105, el segundo se encuentra ubicado frente del parque con salida a Brown Norte, y el tercero sector sur del parque con salida avenida Irarrázaval. Estas mismas vías de evacuación son utilizadas para personas que se encuentren en el sector de Impresos, Sala de Arte, Música, Musculación y oficina de Apalms.

El edificio de Administración cuenta con una escalera como vía de escape para los funcionarios/as, padres, madres y Apoderados/as que se encuentren en el 2° piso, y una salida independiente al exterior, con orientación Sur, hacia Avenida Irarrázaval.

El Aula Magna cuenta con tres vías de evacuación, uno hacia el interior con orientación poniente al parque del establecimiento, otro con sentido sur salida Avenida Irarrázaval y la última hacia los estacionamientos con salida a Avenida Irarrázaval.

El Coordinador General o el Subrogante determinará, dependiendo de la emergencia, cuáles salidas se utilizarán en caso de evacuar el Establecimiento.

2.4. Sectorización de edificio e instalaciones para cada zona de seguridad en caso de una evacuación

A continuación se presenta la sectorización de las 9 Zonas de Seguridad, las cuales albergarán a las y los estudiantes, funcionarios/as Administrativos/as como docentes y personas en general, que se encuentren en las dependencias de los diversos edificios e instalaciones del establecimiento, los cuales serán dirigidos a la Zona de Seguridad más cercana.

Zona	Área	Edificio
1	Parque	Administración Talleres Artes Visuales y E. Tecnológica Sala Multiuso

		Impresos Aula Magna Oficina APALEMS Talleres de Carpintería y Jardinería Oficina Mayordomía Asignaturas 2° piso Edificio Central
2	Cancha de Vóleybol	Gimnasio Casino (funcionarios de casino) Camarines E. Básica y E. Media (damas) Salas 1 a 4, primer piso E. Media
3	Cancha central	Enfermería Pabellón María León Vestidores de Funcionarios PrimerySegundopisoedificioE. Básica/Media Biblioteca Laboratorio Biología/Química/Física Quiosco Patio Galería Baños
4	Patio Educación Media (Cancha de Basquetbol)	Pabellón Alberto Arenas
5	Patio Educación Básica/Media	Tercer piso edificio Educación Básica Intermedia
6	Patio Educación Básica	Pabellón Viola Soto, camarines y sala psicomotricidad
7	Patio exterior E. Parvularia (círculos de colores)	Edificio Educación Parvularia
8	Patio Rojo	Edificio Central Gimnasio (comensales) Camarines Gimnasio (varones)
9	Estacionamiento interno	Personas que se encuentren en el escenario y tras bambalinas. Vestidores de Funcionarios

2.5. Líderes de Emergencia y Evacuación

Los Líderes de Emergencia y Evacuación, son los responsables locales de la evacuación del área que se les ha asignado, debiendo asumir el liderazgo durante una emergencia. Estarán identificados por un chaleco reflectante de color amarillo o naranja.

Los Líderes de Emergencia y Evacuación a cargo de cada Zona de Seguridad se presentan a continuación:

Zona	Área	Dependencias	Líder de Emergencia y Evacuación
1	Parque	Administración Talleres Artes Visuales y E. Tecnológica Sala Multiuso Impresos Aula Magna Oficina APALEMS Talleres de Carpintería y Jardinería Oficina Mayordomía Asignaturas 2° piso Edificio Central	Carolina González Héctor Ramírez Janet D'alençon

2	Cancha de Vóleybol	Gimnasio Casino (funcionarios de casino) Camarines E. Básica y E. Media (damas) Salas 1 a 4, primer piso E. Media	Enrique Avendaño María Angélica Godoy
3	Cancha central (ex hockey)	Enfermería Pabellón María León Vestidores de Funcionarios PrimerySegundopiso edificio E. Básica/Media Biblioteca Laboratorio Biología/Química/Física Quiosco Patio Galería Baños	Fabiola Lagos Gisela Ibarra Marisol Adasme Milisen Molina
4	Patio Educación Media (Cancha de Basquetbol)	Pabellón Alberto Arenas	María de los Ángeles Ibáñez Sebastián Esquivel María Victoria Fuentes
5	Patio Educación Básica/Media	Tercer piso edificio E. Básica Intermedia	Andrea Sanhueza
6	Patio Educación Básica	Pabellón Viola Soto, camarines, sala de psicomotricidad	Jenny Aguilera Viviana Martin Pablo Riveros
7	Patio exterior Educación Parvularia (círculos de colores)	Edificio E. Parvularia	Carmen Luz Moraga
8	Patio Rojo	Edificio Central Gimnasio Camarines Gimnasio (varones)	Nélida Hurtado Diego Villada Roxana Avendaño
9	Estacionamiento interno	Personas que se encuentren en el escenario y tras bambalinas. Vestidores de Funcionarios	Héctor Ramírez

2.5.1. Suplentes de Líderes de Emergencia y Evacuación

Importante mencionar, que si llegase a faltar uno de los Líder de Emergencia y Evacuación designados, se han designado suplentes quienes reemplazarán al Líder en el labor a realizar, de modo proseguir de manera correcta sin dejar grupos expuestos y sin resguardo.

Zona	Área	Líder de Evacuación	Suplente de Líder de Evacuación
1	Parque	Carolina González Héctor Ramírez Janet D'alençon	Verónica Bustos Miguel Ángel Durán
2	Cancha de Vóleybol	Enrique Avendaño	María Angélica Godoy
3	Cancha central (<i>ex hockey</i>)	Fabiola Lagos Gisela Ibarra Marisol Adasme Milisen Molina	Teresa Artigas Gladys Prado Mónica Butamanco Stephany Castillo
4	Patio E. Media (Cancha de Basquetbol)	María de los Ángeles Ibáñez Sebastián Esquivel María Victoria Fuentes	Mario Osorio Ignacio Tapia Verónica Alvarado
5	Patio E. Básica Intermedia	Andrea Sanhueza	Pamela Toledo
6	Patio Educación Básica	Jenny Aguilera Viviana Martin Pablo Riveros	Romina Berardi Pamela Labrín Tamara Sanhueza
7	Patio exterior Educación Parvularia (<i>círculos de colores</i>)	Carmen Luz Moraga	Delia Godoy
8	Patio Rojo	Nélida Hurtado Diego Villada Roxana Avendaño	María Inés de la Masa Luis Palma Javiera Vilches
9	Estacionamiento interno	Héctor Ramírez	Miguel Ángel Durán

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A continuación se presentan las funciones de los funcionarios a cargo de liderar la Emergencia y Evacuación en el Liceo.

3.1. Del Coordinador General

- En su ausencia, nombrará a un subrogante y lo notificará a toda la comunidad.
- Al escuchar la alarma o ser notificado, asumirá el control de la emergencia.
- Evaluará la emergencia, en función de la información obtenida.
- Mantendrá informada a las autoridades pertinentes.
- Será responsable de la actualización del presente Plan de Seguridad.
- Coordinará las prácticas y ejercicios de evaluación.

Coordinador General	Subdirector/a
---------------------	---------------

Subrogante	DAF
------------	-----

3.2. De los Líderes de Emergencia y Evacuación

Sus funciones son:

- Determinar la necesidad de evacuar su área con la debida autorización del Coordinador General o Subrogante.
- Comunicar a través de Radio y/o megáfono el inicio de la evacuación, además del estado de las y los estudiantes, funcionarios/as y personas presentes y del estado de las instalaciones (para determinar su evacuación).
- Llamar a la calma y guiar las acciones de la emergencia.
- Dirigir la evacuación de las y los estudiantes, funcionarios/as Administrativos/as y Docentes, y personas del área de su responsabilidad, a través de las vías de evacuación establecidas y hacia las zonas de seguridad que corresponden.
- Pasar lista a las y los estudiantes evacuados y reportar al Coordinador General la información requerida sobre la evacuación (cantidad de estudiantes, funcionarios/as y personas presentes) e informar las dificultades generadas durante la evacuación.
- Revisar el área y verificar que todo el grupo a cargo fue evacuado.
- Ayudar a las personas con alguna necesidad especial o encargar un responsable de su cuidado.

3.2.1. Descripciones Específicas

3.2.1.1. Zona 1: Parque

Líder de Evacuación Carolina González, encargada de evacuar a todos los funcionarios/as y personas que se encuentren ubicadas en Edificio Central, casa de Administración, Talleres de Artes Visuales y E. Tecnológica, Sala Multiuso, Impresos, Aula Magna y oficina Apalmsalparque.

Líder de Evacuación Héctor Ramírez, encargado de abrir las puertas exteriores que conectan el Aula Magna con el parque, de modo de permitir que el público se dirija hacia la Zona de Seguridad 1.

Líder de Evacuación Janet D'alençon Vásquez, encargada de subir y evacuar a todos los profesores/as que se encuentran en las salas de Asignaturas, los/as cuales deben evacuar hacia el parque, saliendo directamente por la escalera del Hall Central.

3.2.1.2. Zona 2: Canchade Vóleibol

Líder de Evacuación Enrique Avendaño, encargado de evacuar a todos/as los funcionarios/as y personas que se encuentren ubicadas en el Gimnasio, Casino, Camarines Salas de 1 a 4 del primer piso de E. Media.

Líder de Evacuación XX, Supervisora de Casino XX, encargada de evacuar a todas las personas que se encuentran en el casino, las cuales deben evacuar por la salida de emergencia en dirección a la cancha de vóleibol.

3.2.1.3. Zona 3: Cancha Central

Líder de Evacuación Fabiola Lagos, encargada de evacuar a todos los funcionarios/as, estudiantes y personas que se encuentren en primer piso, en las salas del 4°A, 4°B, 4°C; 4°D 5°C y el baño de damas y varones.

Líder de Evacuación Gisela Ibarra, encargada de evacuar del segundo piso del edificio de educación básica y media, los cursos 5°A, 5°B, 5°D y todos los 6°, los cuales descenderán por la escalera sur, por el costado izquierdo descenderán 5°B y 5°D y por el costado derecho 5°A y lo 6° respectivamente.

Líder de Evacuación Marisol Adasme, encargada de evacuar la parte restante del segundo piso del edificio de educación básica y media los cursos 6°A, 6°B y 6°C, los cuales descenderán por escalera norte por el costado izquierdo.

Líder de Evacuación Milisen Molina, encargada de evacuar a todos los funcionarios/as, estudiantes y personas que se encuentren en Biblioteca, Enfermería, Pabellón María León, Quiosco y Patio Galería.

3.2.1.4. Zona 4: Patio Educación Media

Líder de Evacuación María de los Ángeles Ibañez, encargada de evacuar segundo y tercer piso los cuales descenderán por la escalera poniente, por el costado derecho del pabellón Alberto Arenas.

Líder de Evacuación Sebastián Esquivel, encargado de recepcionar los estudiantes en el patio de Media.

Líder de Evacuación María Victoria Fuentes, encargada de evacuar segundo piso, (Cursos) los cuales descenderán por la escalera oriente, por el costado derecho del Pabellón Alberto Arenas.

3.2.1.5. Zona 5: Patio Educación Básica Intermedia

Líder de Evacuación Andrea Sanhueza, encargada de evacuar 7^{mos} básicos ubicados en el tercer piso, los cuales descenderán por la escalera norte, por el costado derecho del Edificio E. Básica/Media.

3.2.1.6. Zona 6: Patio Educación Básica

Líder de Evacuación Jenny Aguilera, encargada de evacuar los cursos del primer piso del pabellón Viola Soto Guzmán.

Líder de Evacuación Viviana Martin, encargada de evacuar los cursos del segundo piso del pabellón Viola Soto Guzmán.

Líder de Evacuación Pablo Riveros, encargado de evacuar los cursos del tercer piso del pabellón Viola Soto Guzmán.

Es de gran importancia mencionar que el Pabellón Viola Soto Guzmán tiene prohibido utilizar el ascensor, ya que corre riesgo de atrapamiento en caso de emergencia o catástrofe.

3.2.1.7. Zona 7: Patio de Educación Parvularia

Líder de Evacuación Carmen Luz Moraga, encargada de evacuar a todos los niveles de transición mayor y menor a sus correspondientes círculos de seguridad ubicados en el Patio de Educación Parvularia.

3.2.1.8. Zona 8: Patio Rojo

Líder de Evacuación Nélide Hurtado, encargada de evacuar a todos los funcionarios/as y personas externas al establecimiento que se encuentren en el edificio Central, el cual comprende Dirección, Subdirección, UTP, CERPEC, Atención de Apoderados y Gimnasio.

Líder de Evacuación Él (la) funcionario(a) UTP, encargada de evacuar a todos los funcionarios/as y profesores/as que se encuentren en las asignaturas del segundo piso.

Líder de Evacuación Diego Villeda, encargado de evacuar las salas de clase del Edificio Central (piso 1) el que comprende la asignatura de Artes y la oficina de soporte técnico.

Líder de Evacuación Profesora de E. Física de turno, encargada de evacuar a los y las estudiantes y personas que se encuentren en el gimnasio durante el horario de clases, además de camarines y baños de la misma instalación.

Líder de Evacuación María Teresa Pinto, Supervisora de Casino, encargada de evacuar a todos los comensales que se encuentran en el casino, los cuales deben evacuar entrada de casino en dirección a PatioRojo.

3.2.1.9. Zona 9: Estacionamiento Interno

Líder de Evacuación Héctor Ramírez, encargado de evacuar a todas las personas que se encuentran en el escenario del Aula Magna y los Vestidores de los Funcionarios hacia la zona del estacionamiento.

Líder de enfermería, Francisca Catepillán, encargada de atender y guiar las labores en la unidad de enfermería mientras ocurre un evento de emergencia, quien además debe guiar la evacuación de esta dependencia en caso de terremoto o catástrofe, para mantener la integridad y seguridad de los estudiantes con algún problema de salud.

3.3. Encargados de corte se suministros.

3.3.1. Encargados de corte de gas

Edificio de Administración y Finanzas	Ignacio Díaz Pérez
Sector Estacionamiento	Héctor Ramírez Mallea
Edificio Central	Portero de turno
Educación Parvularia	Delia Godoy
Casino	Porteros

3.3.2. Encargados de corte de energía eléctrica

El suministro de energía no se cortará, por tanto, no hay líderes encargados del corte de la energía eléctrica, ya que en presencia de un sismo de gran intensidad, esta se cortará por si sola, esta medida se justifica para mantener las redes de comunicación con cada uno de los estamentos.

3.3.3. Encargados de uso de extintores

Responsables	Mayordomos
Encargados	Convivencia Escolar y quien tenga el curso aprobado "USO DE EXTINTORES"

4. PROCEDIMIENTOS

4.1. En Caso de Emergencias en General

Las emergencias serán clasificadas de acuerdo a su gravedad en:

4.1.1. Tipo 1

Situación controlable. La emergencia ocurre en un sector delimitado o es posible controlarla con los medios existentes.

4.1.2. Tipo 2

Alerta general, situación peligrosa. La emergencia abarca más de un sector. La gravedad complica el control a través de los medios existentes.

La persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia debe informar inmediatamente al Coordinador General, indicando a lo menos lo siguiente:

- Clasificación de la Emergencia (incendio, inundación, escape de gas, explosión, etc.) Tipo de Emergencia (1 o 2).
- Lugar.
- Personas y/o instalaciones involucradas.

4.2. En Caso de Incendio

La detección de una emergencia de este tipo es visual. Dependiendo de la magnitud del incendio, se tomarán diferentes acciones, las que se detallan a continuación:

4.2.1. Acción para Emergencias Tipo 1

Se trata de una situación controlable. Es una situación de un amago de Incendio, fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por funcionarios/as tanto docentes como administrativos, quien han recibido capacitación **"Uso de Extintor"** con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos, como es el uso de extintor de PQS (para fuegos clase A, B y C) y de CO2 (para fuegos donde pueda existir corriente eléctrica, clase C). Se detallan a continuación las acciones ante una emergencia tipo 1.

- La persona que detecta la emergencia da la voz de alarma por el medio más rápido.
- Actúa sobre la base de fuego utilizando de extintor portátil.

- Se informa al Coordinador General y/o al Subrogante de la emergencia ocurrida, de modo se comunique a los responsables de recargar nuevamente el extintor y dejarlo operativo para una nueva eventualidad.

4.2.2. Acciones para Emergencias Tipo 2

Se trata de un incendio, correspondiente un fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.

Se detallan a continuación las acciones ante una emergencia tipo 2.

- La persona que detecta la situación debe llamar inmediatamente a Bomberos al número 132.
- Debe además, dar aviso a los encargados y al Coordinador General para iniciar al procedimiento de evacuación.

4.2.3. Indicadores Generales para actuar en caso de un incendio

Si Usted detecta un incendio:

- Dar alarma inmediatamente al Centro de Control, indicando el lugar exacto del siniestro
"INCENDIO EN _____"
- Se debe evacuar inmediatamente y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (a través de un extintor portátil) hasta la llegada de Bomberos.
- Alerta a otras personas para que los líderes sean avisados, y así proceder con la evacuación según lo especificado en los puntos anteriores.

Si usted escucha la Alarma de Emergencia y Evacuación:

- Mantenga la calma, el pánico es el principal causante de víctimas.
- Interrumpa de inmediato sus actividades, cuelgue el teléfono, cierre los escritorios y asegure el material confidencial (si puede).
- Detenga equipos y corte fuentes de energía.
- Siga instrucciones de su Líder de Emergencia y Evacuación.
- Siga las rutas de evacuación establecidas.
- Si se encuentra en un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, intégrese al personal de éste.

Durante la Evacuación:

- Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio.
- No se devuelva, a menos que reciba una instrucción.
- Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.
- Si hay desplazamiento por escaleras, use el pasamanos siempre por su mano derecha.
- Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

4.3. En caso de Sismo y/o Terremoto

4.3.1. Indicaciones Generales

Una vez indicada la primera alarma, los y las estudiantes siguen las indicaciones del docente a cargo del curso en la sala, este les indicará que se resguarden debajo de sus pupitre o juntos en un espacio visible, hasta que pase el sismo. En el caso de los funcionarios/as, estos/as deben seguir las indicaciones de su líder de Emergencia y Evacuación a cargo, el cual entregará las recomendaciones a seguir durante la emergencia. Si el siniestro continúa hacia un terremoto se dará aviso a través de segunda alarma (chicharra), por tanto se deberán seguir las recomendaciones entregadas en el punto **3.2** De los líderes de Emergencia y Evacuación, específicamente en punto **3.2.1. Descripciones Específicas**, donde se detallan las acciones a seguir por cada Líder de Emergencia y Evacuación, quienes guiarán hacia las zonas de seguridad a las personas que se encuentran en cada uno de los edificios y sectores a su cargo.

4.3.2. Indicaciones Individuales

Durante el Sismo

- Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Apague cualquier fuente de calor.
- Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios, mesas o cualquier elemento que locubra.

Después del Sismo

- Evalúe la situación y preste ayuda si es necesario.
- No utilice fósforos, encendedores o velas. Si necesita luz, use solo linternas, ya que puede haber escape de gas.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo a su líder de Emergencia y Evacuación
- Si se dan instrucciones de evacuar, siga a su Líder de Emergencia y Evacuación.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono. Se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- No divulgue rumores. Infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor.
- Si es necesario salir del establecimiento, hágalo con extremo cuidado. El índice de accidentes en la vía pública aumenta considerablemente después de un sismo.
- Prepárese para réplicas; es común que después de un sismo fuerte se produzcan.

4.4. Amenaza de artefactos explosivos, mediante llamada telefónica

Se deben seguir las siguientes instrucciones. No se altere, intente seguir conversado y:

- Anote todas las características de la llamada: hora, voz de hombre o mujer, acento, ruidos de fondo, etc.
- Si usted encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo. Solo debe informar inmediatamente al su líder de emergencia.
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, manténgase alejado de ventanas y ubíquese en sectores protegidos por muros o puertas.
- Si el Coordinador General dispone la evacuación, siga a su Líder de Emergencia y Evacuación.

5. EVALUACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Una vez terminada la emergencia el Coordinador General, el equipo directivo, los líderes de Emergencia y Evacuación y/o un Experto en Prevención de Riesgos, emitirán un informe dirigido a la comunidad del establecimiento sobre lo ocurrido. En dicho reporte se indicará:

- Tipo de Emergencia.
- Causas que la originaron.
- Lesiones y daños materiales.
- Procedimientos utilizados,

Lo anterior permitirá analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante el siniestro. Retroalimentación que servirá para aprender de los errores cometidos y estar fuertemente preparados ante una próxima emergencia. Potenciando procesos de evolución, crecimiento y cambio, permitiendo valorar fortalezas y reducir debilidades, considerar puntos positivos y negativos, y así entregar la mayor seguridad a la comunidad presente en el establecimiento, promoviendo la motivación, autorregulación y la autoeficacia, en cada uno de los procedimientos y protocolos, los cuales resguardan la seguridad e integridad de cada estamento en el Liceo.

6. SIMULACROS

Se realizarán como mínimo 2 simulacros anuales, uno por cada semestre. Siendo el Coordinador General de Emergencia quien dirigirá el ejercicio práctico o ensayo de Emergencia y Evacuación, de acuerdo al tipo de siniestro, ya sea una catástrofe natural o una provocada por el hombre. Elaborando un informe referido al ejercicio práctico, el cual contenga como mínimo:

- Alcance.
- Hallazgos.
- Tareas y compromisos.
- Recomendaciones

Cada simulacro realizado, en el caso de Sismos y Terremotos, debe contar mínimo con 5 evaluadores, uno por cada ciclo y uno que evalúe exclusivamente a los funcionarios/as tanto

docentes como Administrativos, los cuales deberán llenar la pauta de evaluación adjunta. (Anexo 1)

Dicha Pauta debe ser analizada por el Equipo de Emergencia conformado por Coordinador General y los Líderes de Emergencia y Evacuación, dejando una copia firmada en poder del establecimiento con un plazo de 48 horas finalizado el ejercicio para el ingreso de respuestas en el Sistema de Evaluación Online en www.onemi.cl.

Teléfonos de Emergencia

Organismo	Teléfono de contacto
Ambulancia	231
Bomberos	132
Carabineros	133
Carabineros Plan cuadrante 118	99291919
18° Comisaría	229222660
Policía de Investigaciones	134
Hospital del Trabajador (ACHS)	226853333 (mesacentral)
	1404 (Rescate / Ambulancia)

Instructivo en Caso de Sismo

¿Qué hacer frente a un sismo?

Todos los profesores deben indicar y recordar periódicamente a sus estudiantes qué hacer frente a un sismo

1. Si se encuentra bajo techo:
 - a. Mantener la calma.
 - b. Permanecer en lasala.
 - c. Abrir las puertas

2. Si la intensidad del sismo lo requiere:
 - a. Aléjese de las ventanas o muebles que puedan caer.
 - b. Indique a los estudiantes el procedimiento de ubicación bajo el pupitre.

3. Si se encuentra al aire libre:
 - a. Diríjase hacia a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre sucabeza.
 - b. Observe y esté atento a los peligros, por si necesita moverse.

La evacuación de los edificios se efectuará solo en caso de ser necesario. Ésta debe realizarse en forma ordenada y silenciosa, una vez que se ha dado la indicación a través de las alarmas, dirigido por el Coordinador General. Todos deben descender de las salas por el lado derecho de las escaleras y

dirigirse a la zona de seguridad asignada para esperar instrucciones.

IMPORTANTE, NO usar ascensor durante ni posterior a un movimiento telúrico, hasta que personal especializado indique que pueden ser utilizados nuevamente, ya que se exponen a riesgos de atrapamiento, menos en un incendio ya que puede ocurrir un desperfecto eléctrico que pudiera exponer a las llamas o a los gases derivados de la combustión de cualquier elemento material del edificio.