



I. Municipalidad de Santiago
Escuela D-45 Provincia de Chiloé
Rondizoni 2738 RBD 8520-0
Teléfono: 442353882

ESCUELA PROVINCIA DE CHILOÉ

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



2024-2025



I. Municipalidad de Santiago
Escuela D-45 Provincia de Chiloé
Rondizoni 2738 RBD 8520-0
Teléfono: 442353882

INDICE

I.- FUNDAMENTACION

II.- DIAGNOSTICO

III.- IMPLEMENTACION

IV.- OBJETIVOS

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

VI.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA PROVINCIA DE CHILOÉ D-45

VII.- FUNCIONES OPERATIVAS.

VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.

X.- PROCEDIMIENTOS.



I.- FUNDAMENTACION

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela D-45 Provincia de Chiloé contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la escuela y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución.

II.- DIAGNOSTICO

La escuela provincia de Chiloé en el mes de mayo del 2025, realiza una actualización y reformulación del Plan de Seguridad Escolar, para ello aplica una encuesta a la comunidad educativa con el fin de determinar las necesidades de la escuela en el ámbito de la Seguridad Escolar.

Análisis cuantitativo de la encuesta

Según los resultados obtenidos un 100% de la comunidad escolar conoce las zonas de seguridad.

Un 85% de la comunidad escolar maneja el protocolo de acción en caso Sismo.

Un 15% de la comunidad Escolar maneja el Protocolo de acción de Incendios.

Un 15% de la comunidad educativa podría explicar que hacer en caso de incendios.

Un 80% de la comunidad educativa cree que la principal necesidad es capacitación en protocolos de incendio, sismo.

Un 20% de la comunidad educativa cree que la principal necesidad es manejo de Primeros Auxilios.

Un 30% de la comunidad educativa cree que la principal necesidad es manejo de extintores

III.- IMPLEMENTACION

De acuerdo a los resultados arrojados por la encuesta deberá enfocarse el trabajo en buscar canales de comunicación y mejora en los siguientes aspectos:

- 1-Participación de la comunidad Educativa en actualización del Plan de Seguridad Escolar a través de una encuesta.
- 2- Presentación a la Comunidad educativa de Actualización del Plan de Seguridad Escolar.
- 3-Protocolo acción en caso de sismo e incendio.
- 4- Protocolo acción en caso de accidente escolar.
- 5.- Capacitación en Primeros auxilios
- 6.- Capacitación en Uso de extintores.



Carta Gantt de actividades Mensuales 2025

Actividad	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC
Presentación del Plan de Seguridad escolar a la comunidad educativa.	X	X				X				
Comunicación a la Comunidad Educativa sobre Protocolos de acción en Seguridad durante Sismos e incendios.	X		X		X					
Trabajo de difusión de Protocolo de seguridad Escolar en cada curso.		X	X				X			
Capacitación en Protocolos de Primeros Auxilios.			X		X					
Capacitación en Protocolos de Uso de extintores		X							X	
Manejo de Protocolo de acción de accidentes Escolar.		X	X		X	X	X	X	X	

IV.- OBJETIVOS

4.1-OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, Personal Asistente de la Educación, Padre y Apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

4.2- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos.

4.2.1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad de la escuela Provincia de Chiloé, 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.



4.2.2.- 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 la Escuela, ante una emergencia y evacuación.

4.2.3.- Recuperar la capacidad operativa de la Escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación fuera del establecimiento.

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Provincia de Chiloé a través de la representación de sus diferentes estamentos- Alumnos, Padres , Apoderados y Personal Docente y Asistentes de la Educación, Bomberos, Carabineros, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos, consisten en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

5.1.- El comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director/a, quien es el responsable definitivo de la Seguridad en la Escuela, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

5.2.- El Coordinador de Seguridad Escolar de la Escuela, en representación de la Director/a, coordinará todas las acciones que implemente el Comité.

Para el efecto logro de su función, El Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

5.3.- Los representantes de los Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representantes en las materias que se definan.

5.4.- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director/a y el Jefe de la Unidad Respectiva.

5.5.- Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual de Seguridad de la C.CH. de la Construcción, entidad asesora de la Escuela en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil de formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.



VI.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA PROVINCIA DE CHILOÉ D-45

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	CARMEN JARA DIAZ
COORDINADOR DE SEGURIDAD	FERNANDO MENDOZA REYES
COORDINDORA PRE-BÁSICA	ANGELICA BARRIENTOS
REPRESENTANTE PARITARIO (DIRECCION)	CRISTIAN SEREY PANZA
REPRESENTANTE PARITARIO(TRABAJADORES)	MIGUEL ANGEL CALFUMIL

VII.- FUNCIONES OPERATIVAS.

7.1.- DIRECTOR/A.

El Director/a es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias de la Escuela Provincia de Chiloé DN°45.

El Director/a asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de Liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N°2: Inspectora General: Sra. Natalia Lizana Navarro, ante su ausencia, UTP: Sra. Claudia Rojo Zapata.

7.2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Sr Fernando Mendoza Reyes.

7.2.1.- Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relaciones con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

7.2.2.- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.

7.2.3.- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.

7.2.4.- Evaluará la emergencia.

7.2.5.- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.

7.2.6.- Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.

7.2.7.- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la Escuela.

7.2.8.- Mantendrá informado a la Director/a.

7.2.9.- Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Coordinador Pedagógico, y de encontrarse ausente éste, por el Orientador. Deberá comunicar al Director/a quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábados, domingos, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de Seguridad, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia al Director.



7.2.10.- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

7.2.11.- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la Escuela, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.

7.2.12.- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.

7.2.13.- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

7.3 LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y tendrán la responsabilidad de dirigir la evacuación a la zona respectiva.

7.3.1.- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

7.3.2.- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.

7.3.3.- Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.

7.3.4.- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.

7.3.5.- Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

7.3.6.- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la Jornada Escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

7.3.7.- El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

7.3.8.- Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

7.4.-LÍDERES DE CONTROL DE INCENDIOS

Los Líderes de control de incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda de la Escuela, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplir las siguientes funciones:

7.4.1.- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.

7.4.2.- El coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director/a de la Escuela.

7.4.3.- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.

7.4.4.- El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancias, Bomberos y Carabineros.

7.4.5.- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.



I. Municipalidad de Santiago
Escuela D-45 Provincia de Chiloé
Rondizzoni 2738 RBD 8520-0
Teléfono: 442353882

7.4.6.- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de incendios concluirá su acción e informar al Coordinador de Seguridad Escolar.

7.4.7.- El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentren permanentemente operativa.

7.4.8.- El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

7.5.- LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS.

La responsable de Unidad de Enfermería de la Escuela tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

7.5.1.- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, e dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la Escuela.

En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.

7.5.2.- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.

7.5.3.- La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

7.6 PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

7.6.1.- Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.

7.6.2.- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

7.7.-REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

7.7.1.- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.

7.7.2.- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.

7.7.3.- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

8.1.- **VIAS DE EVACUACIÓN:** Todas las dependencias de la Escuela cuentan con vías de evacuación y que por ser el edificio de tres pisos y otro pabellón de 1 piso se realiza en forma rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad. Solamente las dependencias de Dirección se encuentran en el primer piso, se encuentra frente a la zona de seguridad.

8.2.- **ZONAS DE SEGURIDAD:** Se disponen de 3 zonas de seguridad interna, debidamente señalizada.



IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.

9.1.- Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, 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 de la Escuela, 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.

9.2.- Comunicación con el personal de la Escuela: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaría de la Dirección.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIAS

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
INVESTIGACIONES	134
RESCATE AÉREO	138
CRUZ ROJA	7771448
SEGURIDAD CIUDADANA	800203011 (FIJO) / 1406 (CELULAR)
TELEFONO ESCUELA	442353882

9.6.- Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones.

9.6.1.- TELEFONO ESCUELA: 442353882

X.- PROCEDIMIENTOS.

Cada uno de estos procedimientos detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación.

MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE

DEFINICIÓN

Un movimiento telúrico fuerte: Es un estremecimiento o sacudida de la tierra.

Un Terremoto: Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivados de lo anterior y mala conducta de las personas ante este tipo de eventos.

4.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad de la Escuela sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.



5.- DESCRIPCIÓN

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico se debe proceder de la siguiente manera:

5.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERSIVIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) primer paso importante es qué el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e) El Profesor pasa lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- f) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.

G) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.

- h) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- i) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- j) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- k) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de ellas e informar al Coordinador de Seguridad Escolar.
- l) En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determiné, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

5.1.1 Ante la ocurrencia de una emergencia mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases.

5.1.1.1.- Durante el recreo, los alumnos y personas deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en el que se encuentren. En este lugar el líder responsable de la zona de seguridad en ese momento.

5.1.1.2.- durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad más cercana, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.

5.2.- Una vez iniciada la emergencia los líderes responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.



5.3.- Los líderes de primeros auxilios, acompañaran a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas.

5.4.- La comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través del teléfono.

6.- REQUISITOS.

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

7.- PUNTOS CLAVE

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza

*La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

*Las vías de evacuación de la escuela deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

*Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en la escuela, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Alumnos, Padre, Apoderados, Profesionales, Personal de Servicios de Alimentación.

8.-RESPONSABILIDAD.

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la escuela, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La dirección de la escuela deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz.

- 1°.- SR.FERNANDO MENDOZA REYES (timbre/Bocina), Líder “Alarma Sonora”
- 2°.- SR BERNARDO GUZMAN/ MIGUEL ANGEL CALCUMIL “Puertas Principal de Ingreso y Salida”
- 3°.- SR. BARBARA TRUJILLO “Corte de energía”

9.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección de la Escuela la cual está integrada por:

- 1.- Sr. FERNANDO MENDOZA REYES

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 2 veces cada semestre.



10.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

11.- VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN INCENDIO

1.- DEFINICION

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la Escuela y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

2.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona de la Escuela Provincia de Chiloé sean evacuado rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

3.- DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- 1) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- 2) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- 3) Comunicar a la Dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- 4) El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- 5) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- 6) Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres Apoderados, Etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- 7) En caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas (bomberos)
- 8) La Administración de la Escuela deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- 9) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- 10) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto de la Escuela, se deberá aplicar el procedimiento establecido; Y SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.



4.- REQUISITOS

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

5.- PUNTOS CLAVE.

*Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.

*La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

*Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

*Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otro.

6.- RESPONSABILIDAD.

Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la Escuela, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

El Comité Paritario de la Escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgos.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz.

ACCIDENTE DE ALUMNOS

1.- DEFINICIÓN

Accidente, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

2.- IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.

3.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.



4.- DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la Dirección.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno.
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducirlo a la dirección donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que pueda llegar su apoderado.
- d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, ya sea, al Hospital San Borja Arriarán o según indicación del apoderado registrada en la Ficha de Matrícula.
- e) El Director/a, Inspector General, Asistente de la Educación o Coordinador de Seguridad Escolar, comunicará a los padres y/o Apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- f) La Dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno de la ESCUELA se encuentra afecto.
- g) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el echo.

5.- REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidente Escolar de acuerdo con el Artículo 3° de la ley 16.744.- serán requisitos exigibles los siguientes:

- a) La Escuela deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b) El Establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por ley
- c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

6.- PUNTOS CLAVE.

*Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.

*La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.



7.- RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.

La dirección de la Escuela, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

El profesor o el funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado de alta médica y hospitalaria si así corresponde.

ACCIDENTE DE TRABAJO

1.- DEFINICIÓN

Accidente de trabajo es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.

2.- IMPORTANCIA

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción (C.C.H.C.), a la cual se encuentra afiliada la Escuela Provincia de Chiloé D- N° 45.

3.-OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trabajo.

4.- DESCRIPCIÓN

Una vez ocurrido el accidente se debe proceder de la siguiente manera:

- a)** Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (ejemplo: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.....).
- b)** El afectado se debe dirigir a la su Funcionario del establecimiento o a Dirección por sus propios medio o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- c)** Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a la Dirección.
- d)** El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte de la Escuela.
- e)** El afectado post-atenciones previa, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- f)** La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C. de lo ocurrido, e indicar vía telefónico que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.



- g)** La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- h)** El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (EJ: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

5.- REQUISITOS

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la ley 16.744. "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a)** La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b)** El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- c)** El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C.
- d)** El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de La Mutual de Seguridad de la C.C.H.C.
- e)** Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

6.- PUNTOS CLAVES

*Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

*El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

*La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad C.C.H.C la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

7.- RESPONSABILIDAD

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente

La dirección de la Escuela, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horarios de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.



I.Municipalidad de Santiago
Escuela D-45 Provincia de Chiloé
Rondizzoni 2738 RBD 8520-0
Teléfono: 442353882

8.- EMERGENCIAS Y INSTRUCCIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del Trabajo será dirigido por la Dirección de la Escuela en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de nuestra Escuela.

VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando la Escuela sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

“ACCIDENTE DE TRAYECTO”

1.- DEFINICIÓN

Accidente de Trayecto, “Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo”

2.- IMPORTANCIA

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C. rápida y eficaz para el afectado.

3.- OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario del Establecimiento Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C. en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

4.- DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Diríjase al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C.C.H.C.
- b) Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:
- c) Dar aviso inmediatamente a la dirección de la escuela del modo más rápido posible (ejemplo: Llamada telefónico), con tal de activar el sistema administrativo interno.



- d)** El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad de la C.CJ.C., como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
- e)** A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
- f)** Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.
- g)** La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
- h)** El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad de la C.CH.C. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
- i)** La Mutual de Seguridad de la C.CH.C. dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744.

5.- REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a)** El afectado deberá aportar su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b)** El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
 - *La respectiva constancia policial de lo ocurrido
 - *Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C.CH.C
 - *Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - *La cédula de identidad personal
 - *Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c)** La empresa aportará con:
 - La declaración Individual de Accidente de Trayecto
 - Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
 - Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
 - Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la Jornada laboral
 - Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- d)** El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C.CH.C., el cual se deberá presentar a la dirección de la Escuela a la brevedad.



I. Municipalidad de Santiago
Escuela D-45 Provincia de Chiloé
Rondizón 2738 RBD 8520-0
Teléfono: 442353882

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C.CH.C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de la Escuela.

6.- PUNTOS CLAVE.

*Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.

*El reglamento interno de la Escuela también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

*La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad C.CH.C., la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

7.- RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados pro la Mutual de Seguridad de la C.CH.C..

La Dirección de la Escuela Provincia de Chiloé D-45, será responsable directa de la confección de la D.I.A.T, certificados de horarios de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela es el responsable de la investigación, de las causas que provocaron el accidente.

INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección de la Escuela en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

“AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO”

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General de nuestra Escuela.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Rector y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa N°1.

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la Escuela, tratará de solicitar



información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en la Escuela.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto de la Escuela.

“AMENAZA DE FUGA DE GAS”

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- 3.-Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz
- 4.- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 8.5.- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- 8.6.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto de la Escuela, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el PTSIAG – 001, y SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO: OTRAS EMERGENCIAS.-

1.- ANTE LA OCURRENCIA DE EMERGENCIAS DE DIFERENTES NATURALEZA A LAS DESCRIPTAS EN EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, TALES COMO: LLUVIAS, INUNDACIONES, ENFERMEDADES, DISTURBIOS SOCIALES Y OTROS, SE APLICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS, TANTO EN LA EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS, EXTERNAS Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

2.- SE MANTENDRÁN INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.

XI.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.

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

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

12.1. Teléfono, secretaría:

XII.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 vez al mes durante el primer semestre y segundo semestre, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.