CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

MAT.: APRUEBA PLAN DE EMERGENCIA INSTITUCIONAL DEL CFT ESTATAL DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.

DECRETO EXENTO N° 160/2023

ARICA, 29 de agosto de 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.910 del 29 de marzo de 2016, del Ministerio de Educación, que Crea Quince Centros de Formación Técnica Estatales; DFL N°22 del 21 de abril de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota; DFL N°1/19.653 del 17 de noviembre de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, sistematizado y coordinado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N°7 del 29 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; Decreto N°53 del 22 de julio de 2020, del Ministerio de Educación, que nombra a la Primera Rectora del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota; su renuncia al cargo con fecha 01 de marzo de 2023, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 35 de la Subsecretaria de Educación Superior, del Ministerio de Educación, acto publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de agosto de 2023; Decreto Exento N° 137/2023 del 31 de julio de 2023; que establece la subrogancia legal del cargo de Rectora del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, conforme lo dispone el artículo 10° del DFL N°22 del 21 de abril de 2017, del Ministerio de Educación; y Decreto Afecto N° 30 de fecha 22 de junio de 2021, que aprueba el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 1° letra a) de la Ley N°20.910, crea el Centro de Formación Técnica de la Región de Arica y Parinacota, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Centro de Formación Técnica, tendrá su domicilio y desarrollará sus actividades académicas para el otorgamiento de título de técnico de nivel superior en la Región de Arica y Parinacota y se relacionará con el presidente de la República a través del Ministerio de Educación.

2. Que, el artículo 7 del D.F.L. N° 22 de 2017 del Ministerio de Educación, establece que corresponderá a la Rectora de la Institución, la dirección, organización y administración de todas las actividades de la Institución, tanto en el ámbito académico, administrativo y financiero, por su parte, el artículo 8 letras a), b) y h) del mismo cuerpo legal, establece que corresponde a la Rectora: Dirigir y administrar la institución; también dictar los actos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento institucional, tales como decretos, reglamentos y resoluciones; y ejercer la potestad disciplinaria respecto al personal académico y no académico del Centro de Formación Técnica.

3. Que, habiendo renunciado la Primera Rectora del Centro de Formación Técnica de la Región de Arica y Parinacota, con fecha 01 de marzo de 2023, conforme lo dispuesto en el Decreto N° 35 de la Subsecretaria de Educación Superior, del Ministerio de Educación, acto publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de agosto de 2023, nombrada mediante Decreto N°53 del 22 de julio de 2020, del Ministerio de Educación; se ha dictado el Decreto Exento N° 137/2023 del 31 de julio de 2023; que establece la subrogancia legal del cargo de Rectora del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, conforme lo ha dispuesto el artículo 10° del D.F.L. N° 22 de 2017 del Ministerio de Educación y, conforme lo dispone el mentado Decreto Exento, la subrogancia del cargo de Rectora, ha recaído en doña **CLAUDIA ALEJANDRA ZAMORANO CHIA**, desde el momento en que ha materializado la renuncia de la Primera Rectora del CFT Estatal.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

4. Que, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de este Centro de Formación Técnica Estatal, dispone en su artículo 115 que: ***"El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la institución y los funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los riegos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control".***

5. Que, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de este CFT Estatal, han trabajado en el Plan de Emergencia Institucional, el cual ha sido revisado y validado por Mutual de Seguridad, siendo necesaria su validación y sociabilización institucional.

6. Que, el Plan de Emergencia Institucional consta de V capítulos y un anexo en el siguiente tenor:

PLAN DE EMERGENCIA

CFT ESTATAL DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos establecidos para controlar una situación de riesgos en progreso o emergencia en el menor tiempo posible, evitando así mayores daños a las personasy materiales, lo que permitirá también recuperar la capacidad operativa de la organización.

La responsabilidad de la planificación y organización de un Plan de Emergencia es de la máxima autoridad de la empresa. De su participación depende el éxito del sistema de prevención, respuesta y puesta en marcha del Plan.

Se deben proporcionar los recursos necesarios para que el proceso de planificacióntenga éxito. A lo anterior se debe agregar la coordinación entre los diferentes elementos que componen el plan, así como con aquellas entidades externas que necesariamente se deben considerar en este proceso.

NORMATIVA VIGENTE

PLAN DE EMERGENCIAS:

"Ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se instaurael Plan de Emergencias considerando los lineamientos establecidos en la NCH 18001/ 18002".

"D.S. 594 artículo 42, en que señala que a todas las empresas se hace exigible un Plan de Emergencias en instancias de almacenamiento".

"Código del Trabajo, artículo 184, en que señala que el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores".

Decreto Nº 10/10 Reglamento de Condiciones Sanitarias, Ambientales y de Seguridad Básicas en Locales de Uso Público.

Título III, De las condiciones especiales de seguridad.

Letra j) Se deberá contar con un Plan de Emergencia y Plan de Evacuación que detalle la coordinación con otras instituciones como carabineros, bomberos, etc., ylas acciones a ejecutar ante cualquier eventualidad como incendios, terremotos, asaltos, riñas, etc. que pongan en riesgo la salud de los trabajadores y del público en general, con

indicación de los responsables de llevarlas a cabo.

II. REQUISITOS NECESARIOS PARA TENER UN PLAN DE EMERGENCIA

Los requisitos necesarios para tener un Plan de emergencia efectivo deben ser los siguientes:

2.1. Debe estar **Escrito**, debido a que es un documento a publicar.

2.2. Debe estar **Revisado** por un Experto en Prevención de Riesgos de Mutual de Seguridad C.Ch.C.

2.3. Debe estar **Publicado** en un lugar visible para que todos los trabajadores tengan conocimiento de él.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General:

El presente plan de emergencia tiene como objetivo coordinar las acciones designando responsabilidades al personal de la institución y disponer de los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se **clasifique como emergencia**, evitando lesiones a las personas, minimizando daños a equipos, materiales e instalaciones.

Las posibles emergencias que nuestra institución a identificado son lassiguientes:

1. **Amago de Incendio.**
2. **Movimientos sísmicos.**
3. **Asalto / Amenaza de bomba.**
4. **Alteración en el clima.**
5. **Derrame de Sustancias Peligrosas.**
6. **Fuga de Gas**
7. **Persona atrapada en el ascensor.**

3.2. Objetivos específicos del Plan de Emergencia:

3.2.1. Salvaguardar la integridad física de los / las integrantes de la comunidad educativa del CFT ESTATAL de la región de Arica yParinacota como así también de las visitas que ocupan lasinstalaciones de la institución.

3.2.2. Establecer rutas de evacuación desde las instalaciones a lugares que ofrezcan la máxima seguridad para las personas.

3.2.3. Preparar y mantener personas debidamente instruidas para el controlde la emergencia y la evacuación, reduciendo a su vez, el pánico generado por la situación a la cual estarían expuestos.

3.2.4. Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones de emergencias. (a través de acciones preventivas).

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

3.3. ALCANCE

Los procedimientos de este plan de emergencia son aplicables a todos los campus y unidades que pertenecen al Centro de Formación TécnicaEstatal de la Región de Arica y Parinacota.

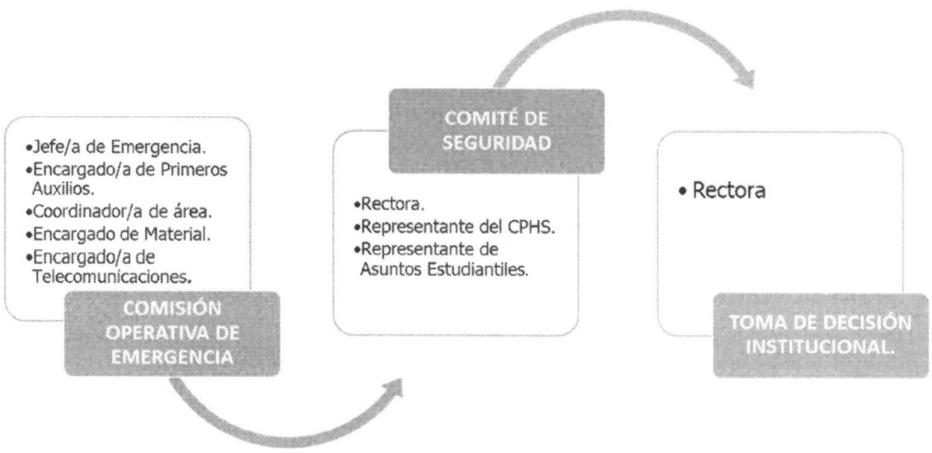
IV. ESTRUCTURA DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

4.1. Toma de Decisiones Institucionales.

La toma de decisiones institucional es de Rectoría, considerando a la subroganciade ésta y la información que entregue el COMITÉ DE SEGURIDAD.

Recintos:

Campus Las Acacias: Este campus cuenta con una superficie de 3.574 m2, quese encuentra ubicada en Avda. Las Acacias 2090, en la ciudad de Arica.



Observación: Para la comisión operativa de emergencia se debe generar un suplente para cada responsable, en caso de que el titular se encuentre ausente en la institución.

a) EVACUACIÓN INTERNA:

Acción instruida por el Jefe de Emergencia o Coordinador de área apoyada por algún emisión sonora (Alarma, Megáfono o Silbato) que se aplica de manera inmediata al interior del campus, frente a una emergencia, en el que se reconocen como zonas de seguridad las siguientes ubicaciones:

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

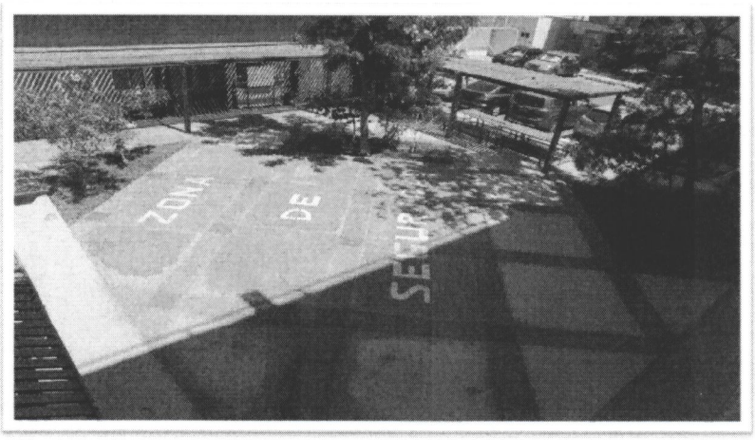
Zonas de seguridad:

1) Estacionamiento 1
2) Patio central
3) Estacionamiento 2

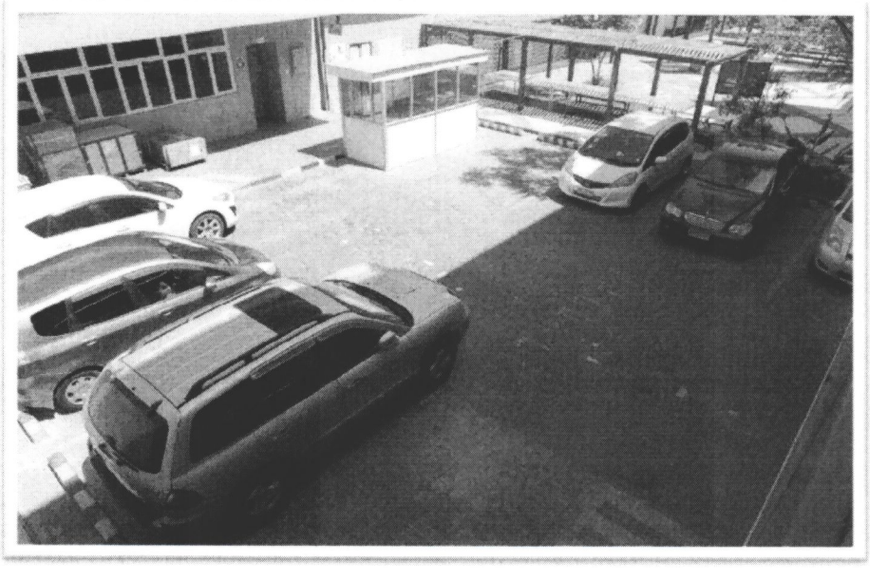
Estacionamiento 1



Patio Central



Estacionamiento 2

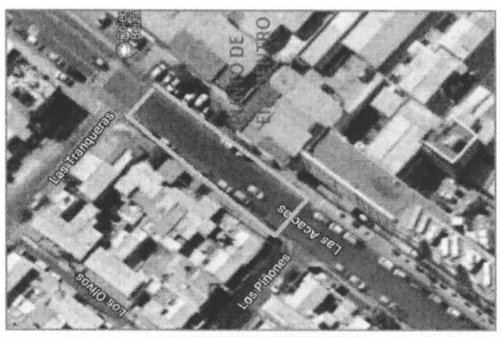


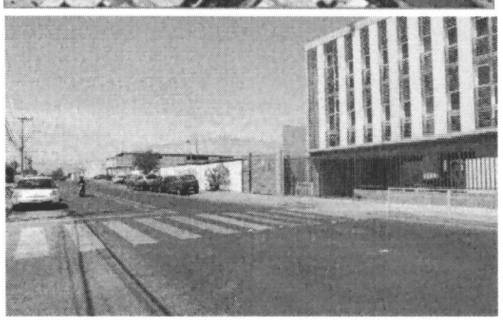
a) Evacuación Externa:

Acción que es instruida por la máxima autoridad de la institución y ejecutadapor la comisión operativa de emergencia y que tiene por finalidad generar una evacuación hacia el exterior de los recintos para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa frente a un riesgo inminente.

El punto de encuentro externo es la avenida las acacias entre pasaje los piñones hasta pasaje las tranqueras

IMAGEN DE PUNTO DE ENCUENTRO EXTERNO





b) Uso de estacionamiento frente a emergencias.

1) Todo vehículo que se encuentre estacionado en los estacionamientos 01 y02 o al interior del campus, debe permanecer durante el transcurso de la emergencia estacionado y sin movimiento.

2) Se prohíbe que cualquier persona pueda retirar su vehículo durante la emergencia.

3) Los vehículos solo podrán ser retirados cuando sea indicado por el personal encargado de la emergencia.

Este protocolo de actuación, es aplicable para ambos estacionamientos del campus Las Acacias y aplica para todo tipo de vehículo tanto motorizado comono motorizados (Auto, moto, bicicleta, scooter, etc.)

4.1. Comité de Seguridad:

El Comité de Seguridad del CFT Estatal estará compuesto por:

✓ Rectora "toma decisión"
✓ Representantes del Comité Paritario
✓ Representante de Asuntos Estudiantiles

Su función será determinar (caso de emergencia) sobre la decisión de evacuación de instalaciones, campus u otra que implique interrumpir de forma total o parcial las labores normales de la institución a causa de una emergenciaa solicitud del Jefe de Emergencia.

4.2. Comisión Operativa de Emergencias

Se debe designar una Comisión operativa de Emergencias para casos de emergencias identificando a los participantes para la respuesta de acciónen caso de emergencia y determinar sus funciones, recursos y objetivos.

La Comisión Operativa de Emergencias lo integran los siguientes responsables, según se muestra:

4.2.1. Jefe/a de Emergencias:

El **jefe de emergencia** es quien dirige las acciones y toma lasdecisiones necesarias en caso de un acontecimiento no deseado, a excepción de evacuación de campus la cual debe ser consultada al comité de emergencia.

Sus principales funciones son:

- Establecer las prioridades y ejecutar los procedimientos ante emergenciasy evacuaciones que se elaboren.
- Conocer el Plan de Emergencia y su ejecución
- Dar la orden de evacuación de algún sector y/o de toda la instalación, previa consulta o informe al Comité de Seguridad, según el plan de emergencia.
- Establecer contacto con Bomberos, Carabineros, Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAMU), cuando sea necesario.
- Coordinar con la Comisión operativa de Emergencia los simulacros, canalizando las soluciones a las deficiencias detectadas.

4.2.2. Coordinador/a por Área:

Se designa a una persona para dirigir las acciones pertinentes a su área de trabajo, instalación o edificio en caso de que se produzca una emergencia, teniendo cada uno de ellos conocimiento del Plan.

Sus funciones son las siguientes:

- Son los responsables de la evacuación de su área, de acuerdo a instrucciones del jefe/a de Emergencia. Lo que involucra la revisión de las salas de clases, oficinas, baños, laboratorios, talleres, casino, etc.
- Se encargan de apoyar y reforzar al personal de su dependencia acerca delPlan y los procedimientos a seguir en cada caso de emergencia.

Informar cualquier condición o situación que involucre riesgo al jefe de emergencia.

4.2.3. Encargado/a (os/as) de Primeros auxilios:

Se designa(n) a aquella(s) persona(s) que tengan conocimiento de cómo darla atención primaria a un accidentado con lesiones menores (**Requisito mínimo es haber participado en un curso impartido por Mutual de Seguridad C.Ch.C**.); se encargan de coordinar el traslado de los heridos, silos hubiera, hacia las zonas de seguridad y/o derivarlos a un Centro Asistencial dependiendo de la gravedad de las lesiones.

4.2.4 Encargado de materiales:

Se designa a una persona con su respectivo suplente, para disponer y/o trasladar todo los insumos o materiales necesarios para apoyar la emergencia, ya sea dentro del campus o en una evacuación.

Los materiales pueden ser botiquín, tabla, Dea (Desfibrilador), silla de ruedas, etc.

4.2.5 Encargado de telecomunicaciones:

Se designa a una persona con su respectivo suplente, para realizar la responsabilidad de contacto con autoridades internas y entidades públicas de seguridad, canalizar las acciones a realizar según el tipo deemergencia con el jefe de emergencia de turno.

1. **Llamar a la Rectora o Rector.**
2. **Llamar a Bomberos.**
3. **Llamar a Carabineros.**
4. **Llamar a la Mutualidad.**
5. **Llamar a la Ambulancia.**

4.2.6 Todo la comunidad educativa:

Para que el Plan de Emergencia tenga éxito, debe incorporar la participaciónde todos/as las personas que componen la comunidad educativa., quienes deben colaborar siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia y del coordinador/a de área, según corresponda.

4.2.6 Monitores de Seguridad Estudiantil

Objetivos

1) Organizar a la comunidad estudiantil para una respuesta oportuna ante eventuales situaciones de emergencias.

2) Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones (acciones preventivas)

Alcance

Las acciones son aplicables a la comunidad estudiantil, la cual siempre debeser respaldada por las instrucciones de el / la Jefe de emergencia o Coordinadores de área de la institución.

Características del monitor de seguridad

1. Dominio de sí mismo (deberá promover la calma, entregar un mensaje claroy con absoluta seguridad).
2. Inteligencia Emocional y Control de sus Emociones (para dirigir con éxito alas personas).
3. Debe transmitir seguridad, confianza y afecto a sus compañeros.
4. Motivar al grupo y, simultáneamente, generar espíritu de equipo.
5. Manifestar intención permanente de colaboración y valoración del trabajo realizado por su grupo curso.

6. Tener capacidad de negociación de modo de alcanzar beneficios mutuos.
7. Ser capaz de controlar sus impulsos, es de conocimiento que permanentemente en una emergencia, se está expuesto a frustraciones.

Funciones del monitor de seguridad.

1. Las acciones que realice el monitor, siempre estarán bajo las indicaciones que indique el/la jefe de emergencia o coordinador de área.
2. Realizará el apoyo y orientación a compañeros de curso o de otra carrera, frente a un proceso de evacuación o cualquier tipo de emergencia tipificadaen el plan de emergencia.
3. Colaborará al docente en el proceso de evacuación u otra acción que requiera apoyo frente a una emergencia.
4. Frente a cualquier situación de emergencia, debe conservar la calma, seguir instrucciones.

4.3. Identificar los peligros y evaluar los riesgos que puedengenerar una emergencia

Para implementar un Plan de Emergencia, el Comité Paritario debe identificar en conjunto los peligros que puedan posibilitar una emergencia o riesgo a la seguridad de la comunidad.

Para identificar los potenciales peligros y evaluar los riesgos es necesario que mensualmente el comité paritario realice un recorrido a todas las instalaciones aplicando un Lista de Verificación general, con el fin de identificar las condiciones inseguras, revisar el estado de material o determinando las zonas que pueden verse más afectadas en caso deincendios, sismos, etc.,

- Identificar el número de personas amenazadas por el riesgo, según las áreas de trabajo y donde pueden verse más afectados.

- Evaluar los riesgos dentro de la empresa, para lo cual deben solicitar asesoría en Prevención de Riesgos Profesionales a un experto a cargo deMutual de Seguridad C.Ch.C., en caso de tener dudas.

4.4. Disponer de medios, recursos o requisitos para facilitar las funciones de los integrantes de la comisión operativa de emergencia.

Es importante disponer de recursos y elementos técnicos que puedan facilitarlas funciones de los responsables de un plan de emergencia, los mínimos medios que debe disponer son:

4.4.1 Sistema de alarma y comunicaciones:

Se establece como sistema de alarma general timbre, chicharra u otro medio,con la finalidad de alertar a todas las personas; además de contar con un sistema de comunicaciones al interior de la empresa (por ejemplo: megáfonoy radios de comunicación). El uso de estos elementos es para dar aviso en forma colectiva y oportuna la ocurrencia de algo, debiendo seguir los procedimientos según indique el Jefe/a de emergencia de la institución.

En el caso de corte de energía eléctrica, se utilizará los implementos de respaldo; Megáfonos.

Si la empresa cuenta con alarma antirrobo, puede habilitarla con el servicio de vigilancia respectivo y disponer de ella como sistema de alarma contra incendios y sismos.

Si la empresa no cuenta con citófonos, la comunicación debe ser en forma verbal.

Deben contar con una línea telefónica siempre, para que en casos deemergencia se comuniquen en forma inmediata con Bomberos, Carabineros, Ambulancia, Hospital Mutual de Seguridad C.Ch.C., empresas que entreguenservicio de Agua, luz y gas, etc.

4.4.2. Capacitación en Primeros Auxilios:

Designar a una persona para que sea instruida en Primeros Auxilios, así se dará la atención primaria a un accidentado. Para esto, es importante participar en los Cursos impartidos por la Mutual de Seguridad C.Ch.C. o deotra entidad.

4.4.3. Capacitación Uso de Extintores:

Todo el personal debe ser instruido en el Uso y Manejo de losExtintores. Paraesto, es importante participar en los Cursos impartidos por la Mutual de Seguridad C.Ch.C.

4.4.4. Curso de Líder en Prevención de Riesgos:

El Jefe de Emergencia y el Jefe o Coordinador de cada Área, deben participaren el Curso de Líderes en Prevención de Riesgos, impartido porla Mutual deSeguridad C.Ch.C.

4.5. Plan de Emergencia

El Plan de Emergencia deberá estar disponible para todos los participantes teniendo una copia, donde se detallen los procedimientos de qué hacer en casodeSismos, Incendios y Asaltos, debido a que es una herramienta de acción frente a aquellas situaciones de emergencia. Una vez que haya sido revisadoy aprobado por todos los integrantes del Comité, se debe difundir para que todo el personal tenga conocimiento de el.

****LA COMISIÓN OPERATIVA ESTARÁ COMPUESTA POR INTEGRANTESDE LA INSTITUCIÓN Y SUS NOMBRES, ASÍ COMO SUS RESPECTIVAS JORNADAS Y FUNCIONES EN EMERGENCIAS SERÁN PUBLICADOS EN AFICHE PÚBLICO Y COMPARTIDO POR LA COMUNIDAD CFT.****

4.6. Simulacros de Evacuación

Se deben realizar simulacros de evacuación. Es conveniente llevarlos a caboen forma semestral (dos veces al año). Para ello realice un simulacro con avisoy otro sin aviso a los trabajadores de las diferentes áreas, controlando y evaluando los resultados, para así determinar las deficiencias y canalizar las soluciones que seannecesarias.

Al momento de realizar un simulacro se debe establecer un vínculo de coordinaciónpara simulacros y emergencias con la Compañía de Bomberos más cercana a la Empresa, en conjunto con Carabineros. Es importante conocer la distancia y los tiempos de respuesta de estos organismos, factores que serán evaluados en el simulacro.

Las personas responsables de la evacuación serán el Coordinador de Área yotras que designe el "Jefe de Emergencia". Están identificados y permanecerán en su puesto de trabajo hasta recibir órdenes del Jefe de Emergencia.

V. PROCEDIMIENTOS Y CONTINGENCIAS PARA CONSIDERAR EN UN PLAN DE EMERGENCIA

Deben disponer de procedimientos, donde cada integrante del Comité y nivelempresa, tienen responsabilidades y deben actuar durante y después de:

5.1. Incendio.

5.2. Movimientos sísmicos.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

5.3. Asalto / Amenaza de Bomba.

5.4. Alteración en el clima

5.5. Derrame de Sustancias Peligrosas

5.6. Fuga de Gas *

5.7. Persona Atrapada en Ascensor **

**** DE ACUERDO A PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RESCATE DE ESTUDIANTE EN ASCENSOR.**

***DE ACUERDO A PROTOCOLO FUGA DE GAS MESA TÉCNICA DEEMERGENCIA SECTOR EDUCACIÓN.**

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

MUTUAL de seguridad CChC

5.1. INCENDIO – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinadores de Área**	**Comunidad Educativa**
▪ Mantener la calma. ▪ Dar la alarma. ▪ Autorizar al Coordinador del área amagada, para que evacue al personal por una vía (deevacuación) alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad" establecida. ▪ Llamar para solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario. ▪ Solicitar el corte de energía eléctrica por edificio (encargado de área) en caso de sernecesario. ▪ Si no ha sido posible combatir el fuego y elsiniestro está declarado, disponer que se corten los suministros de electricidad, gas, y aire acondicionado cuando corresponda. ▪ Requerir información a través delCoordinador de Área afectada. ▪ Disponer el estado de alerta y evaluar la situación de emergencia. ▪ Ordenar la desactivación de la alarma o señal correspondiente ▪ Recuerde al personal que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficialdel siniestro, a los medios de comunicación(si éstos se presentaran).	**Al sonar la alarma o timbre, producto deun amago de incendio, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma. ▪ Ordenar la interrupción de actividades y disponer el estado de alerta al personal (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc.) y espere instrucciones del jefe de la Emergencia. ▪ Ordenar al personal del área amagada aevacuar. ▪ Cortar el suministro eléctrico a los pabellonesasignados. ▪ Si el amago de incendio es en otro sector, aleje al personal de ventanas y bodegas. ▪ Al ordenar la evacuación verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo socios o visitas) e inicie la evacuación por la ruta que esté absolutamente despejada. ▪ Disponer que se evacúe el área amagadapor una vía de evacuación, hacia la "Zona de Seguridad" en coordinación con el jefe de la Emergencia. ▪ Recuerde al personal que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (siéstos se presentaran) ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, junto al jefe de la Emergencia, evalúe las condiciones resultantes.	**Al descubrir un amago de incendio en suárea, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma. ▪ Toda persona que detecte un principio de incendio, debe comunicar inmediatamente através de citófono o en forma verbal, al jefe deemergencia o jefe Directo, informando la magnitud, el área y si hay personas heridas. ▪ Si ha sido capacitado en el uso de extintores, combata el fuego incipiente, cierre ventanales. ▪ Si es posible guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cierre las puertas y ventanas de su área. ▪ No usar teléfonos, citófonos, etc., y espereinstrucciones del Coordinador de Área. ▪ En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ellasin necesidad de volver a su propio sector. ▪ La evacuación debe ser rápida, sin correr y debe dirigirse a las Zonas de Seguridad ya establecidas, donde deben mantener el ordeny la tranquilidad. ▪ No se debe gritar en la evacuación. Si existenescaleras circule por su costado derecho, mirelos peldaños y tómese del pasamano. ▪ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso por lo que debe desplazarse gateando por el suelo, protegiendo su nariz y boca con un paño húmedo. Esto le ayudará a enfriar y filtrar los gases. Eliminar obstáculos en puertas y rutas de evacuación. ▪ En caso de existir ascensores, sólo use lasescaleras. ▪ En la evacuación, si encuentra puertas cerradas, tóquelas y si están calientes, no las abra. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador de área lo ordene. ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultadapara emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Siga las instrucciones del Jefe de Emergencia.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

INCENDIO – DESPUÉS DE EMERGECIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Comunidad educativa**
Una vez finalizado la evacuación: ▪ Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo siniestradas. ▪ Evaluar condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Empresa. ▪ Prohibir el ingreso de terceros al lugar, excepto de ayuda externa como Ambulancia,Bomberos y Carabineros. ▪ Controlar y comprobar que cada Coordinador de Área haya evacuado completamente al personal.	**Una vez finalizado la evacuación:** ▪ Verifique que todo su personal fue evacuado. ▪ Instruya para que no se reingrese al lugar detrabajo, hasta que el jefe de la Emergencia loautorice. ▪ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto yseguro, para regresar a su sector. ▪ Requiera información a través del personal desu área. ▪ Disponga estado de alerta y evalúe los daños con el Jefe de Emergencia.	**Una vez finalizado la evacuación:** ▪ Siga las instrucciones del Emergencia.

5.2. MOVIMIENTO SISMICO – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Comunidad educativa**
Al iniciarse un movimiento sísmico,proceda como sigue: ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. ▪ Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación.	**Al iniciarse un movimiento sísmico,proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. ▪ Instruya para que el personal y visitas se alejen de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Deben protegersedebajo de escritorios, marcos de puertas y/ovigas estructurales de la instalación.	**Al iniciarse un movimiento sísmico,proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo o estudio. ▪ Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación. ▪ Desconecte los equipos eléctricos que estén encendidos. ▪ Durante el sismo no se debe evacuar ▪ No usar los ascensores
MOVIMIENTO SISMOS – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Comunidad educativa**
Terminado el movimiento sísmico: ▪ Establezca contacto con los jefes de Área para evaluar la situación. ▪ Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. ▪ Revisar las dependencias del Centro, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc.,deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de losdaños y riesgos, para determinar si las actividades se suspenden o reinician total o parcialmente. ▪ Si hay escapes de gas, abra las ventanas, corte la llave de paso principal, desconecte laelectricidad, abandone el lugar y solicite ayuda de Bomberos. ▪ Al comprobar indicios de incendio no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.). ▪ Use una radio portátil para enterarse de las novedades y en especial de las instrucciones de las autoridades. ▪ En caso de esta en zona de inundación, evacuar cuando la autoridad lo indique. ▪ Recuerde que solo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Empresa.	**Terminado el movimiento sísmico:** ▪ Verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo socios o visitas) e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Jefe de Emergencia. ▪ Junto al jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. ▪ Verifique y evalúe daños en compañía del Jefe de la Emergencia. ▪ Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso e fuego (fósforos, encendedores, etc) ▪ Cortar el suministro de gas, electricidad, y espere instrucciones del jefe de la emergencia. ▪ **En caso de estar en zona de inundación, evacuar cuando la autoridad lo indique.** ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y aguardando**instrucciones**. No olvidar que se pueden producir réplicas. ▪ Reponer los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.	**Terminado el movimiento sísmico:** ▪ Si el jefe de Emergencia o Jefe de Áreaordenan la evacuación, proceda a ella por la ruta de evacuación autorizada. ▪ En el caso de existir escaleras, deben mirar los peldaños y tomarse del pasamanos ▪ No encienda fósforos, velas o algún otro objeto inflamable en el interior del recinto, pues podría haber escapes de gas u otro combustible. ▪ Aténgase a las instrucciones del Jefe de área. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta queel Coordinador o Jefe de Emergencia de árealo ordenen. ▪ Por posibles réplicas, considere la instrucción anteriormente mencionada. ▪ Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer). ▪ En caso de estar en zona deInundación, evacuar cuando la autoridad lo indique. ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

MUTUAL de seguridad

5.5. DERRAME O EMANACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o jefe de Área**	**Todo el personal**
Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones, procedacomo sigue: ▪ Ponerse en contacto con el coordinador de área. ▪ visitar el área y cotejara cual es la situación, en lo posible identificar la sustancia. ▪ Instruir aislar la zona de derrame o emanación de ser necesario. ▪ Solicitar evacuar a todo el personal de la zonadel derrame o emanación. ▪ Aislar a todo el posible personal contaminado. ▪ Llamar a bomberos indicando que la emergencia se trata de derrame o emanaciónde materiales peligrosos.	**Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones, procedacomo sigue:** ▪ Coordinar la evacuación del recinto. ▪ Impida el acceso de toda persona hacia el lugar del derrame. ▪ Instruya para que no se reingrese al lugar detrabajo, hasta que el jefe de la Emergencia loautorice. ▪ Recuerde al personal que sólo Empresa, estáfacultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) ▪ Al término del estado de emergencia, evalúee informe novedades y conclusiones al jefe dela Emergencia.	**Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones,proceda como sigue:** ▪ La persona que detecte o se encuentre conun derrame de alguna sustancia química o detecte una emanación de gas informará inmediatamente al coordinador del área. ▪ siga las instrucciones del coordinador deárea o jefe de emergencia. ▪ En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr; en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos. ▪ Recuerde que sólo Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro,a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
DERRAME O EMANACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Todo el personal**
Luego de la situación vivida proceda comosigue: ▪ Establezca contacto con los coordinadores deÁrea para evaluar la situación. ▪ Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. ▪ de las instrucciones de las autoridades. ▪ Recuerde que solo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Empresa.	**Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ Junto al jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. ▪ Verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (Incluyendo socios o visitas) e Inicie la salida a la "Zona deSeguridad" por la ruta autorizada por el jefe de Emergencia de ser necesario ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y aguardando **instrucciones**. No olvidar que se pueden producir réplicas.	**Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ Si el Jefe de Emergencia o coordinadores de Área ordenan la evacuación, proceda a ella por la ruta de evacuación autorizada. ▪ En el caso de existir escaleras, deben mirar los peldaños y tomarse del pasamanos ▪ Aténgase a las instrucciones del jefe de área. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta queel Coordinador o jefe de Emergencia de árealo ordenen. ▪ Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer). ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
CFT ESTATAL

MUTUAL de seguridad CChC

ASALTOS Y/O AMENAZA DE BOMBA – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia **Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ **Si sabe de amenaza de bomba**, disponerde la evacuación. Comuníquese con Carabineros y Policía de Investigaciones,para dar aviso de la situación y para las declaraciones a organismos competentes. ▪ Disponer proteger el sitio del suceso,impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros oInvestigaciones de Chile. ▪ Recuerde al personal que sólo la Institución está facultada para emitir información oficial del asalto, a los medios de comunicación (si estos se presentarán).	**Coordinador de Área Luego de la situación vivida procedacomo sigue:** ▪ **Si sabe de amenaza de bomba**, disponerde la evacuación, según instrucciones del Jefe de Emergencia. ▪ Declare todo lo sucedido ante organismos competentes.	**Todo el personal** **Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ Si se le solicita declare todo lo sucedido anteorganismos competentes.

5.3. ASALTO / AMENAZA DE BOMBA – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o Jefe de Área**	**Todo el personal**
Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue: ▪ Mantener la calma. ▪ Instruir para que no se oponga resistencia yse calme el personal. ▪ No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan susinstrucciones. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc. ▪ Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). ▪ Al retirarse los asaltantes usar el botón de pánico de estar disponible.	**Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma. ▪ Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal. ▪ No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan susinstrucciones. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc. ▪ Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sinagregar comentarios no solicitados). ▪ Impida el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidenciashasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile. ▪ Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el Jefe de laEmergencia lo autorice. ▪ Recuerde al personal que sólo Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación(si éstos se presentaran) ▪ Al término del estado de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Jefe de la Emergencia	**Al producirse un asalto en sus instalaciones,proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma. ▪ No oponga resistencia y siga lasinstrucciones de los asaltantes. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc. ▪ Al ser requerido por los asaltantes, sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). ▪ Al retirarse los asaltantes, espere instruccionesde su Encargado de Área al iniciar cualquier actividad ▪ En caso de tener que evacuar el lugar, recuerdeque al salir no debe correr; en las escaleras mirelos peldaños y tómese del pasamanos. ▪ Recuerde que sólo Empresa, está facultada paraemitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se preseritaran).

5.4. ALTERACIÓN DEL CLIMA – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Todo el personal**
Al iniciarse una alteración climática, proceda como sigue: ▪ Establezca contacto con los Coordinadores de Área para evaluar la situación. ▪ DEPENDIENDO DE LA ALTERACIÓN CLIMATICA, evaluar el estado general de lasdependencias para considerar las acciones. ▪ DEPENDIENDO DE LA ALTERACIÓN CLIMATICA determinar la pertinencia de mantenerse en los puestos de trabajo, o solicitar la evacuación hacia las zonas de seguridad	**Al iniciarse la alteración climática,proceda como sigue:** ▪ Establecer contacto con el jefe de emergencia. ▪ Evaluar la pertinencia de mantenerse en el puesto de trabajo o evacuación hacia la zona de seguridad ▪ Instruya al personal y visitas sobre vías de escape y evacuación	**Al iniciarse la alteración climática, procedacomo sigue:** ▪ Mantener la calma y esperar instrucciones delcoordinador de área y jefe de emergencia.
ALTERACIÓN DEL CLIMA – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Todo el personal**
Terminado la alteración climática: ▪ Establezca contacto con los coordinadores deÁrea para evaluar la situación. ▪ Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. ▪ Revisar las dependencias del Centro, sus aspectos estructurales como vías de escapey evacuación. ▪ Use una radio portátil para enterarse de las novedades y en especial de las Instruccionesde las autoridades. Recuerde que solo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informesus novedades y conclusiones a la Empresa.	**Terminado la alteración climática:** ▪ Verifique la presencia de todas las personasque se encuentran en el área, (incluyendo socios o visitas) e inicie la salida a la **"Zona de Seguridad"** por la ruta autorizada por el Jefe de Emergencia ▪ Junto al Jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. ▪ Verifique y evalúe daños en compañía del Jefe de la Emergencia. ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial delsiniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se puedenproducir réplicas. ▪ Reponer los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.	**Terminado la alteración climática:** ▪ Si el jefe de Emergencia o coordinadores de Área ordenan la evacuación, proceda a ella por la ruta de evacuación autorizada. ▪ En el caso de existir escaleras, deben mirar los peldaños y tomarse del pasamanos ▪ Aténgase a las instrucciones del jefe de área. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador o Jefe de Emergencia de área lo ordenen. ▪ Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer). ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5.5. DERRAME O EMANACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o jefe de Área**	**Todo el personal**
Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones, procedacomo sigue: ▪ Ponerse en contacto con el coordinador de área. ▪ visitar el área y cotejara cual es la situación, en lo posible identificar la sustancia. ▪ Instruir aislar la zona de derrame o emanación de ser necesario. ▪ Solicitar evacuar a todo el personal de la zonadel derrame o emanación. ▪ Aislar a todo el posible personal contaminado. ▪ Llamar a bomberos indicando que la emergencia se trata de derrame o emanaciónde materiales peligrosos.	**Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones, procedacomo sigue:** ▪ Coordinar la evacuación del recinto. ▪ Impida el acceso de toda persona hacia el lugar del derrame. ▪ Instruya para que no se reingrese al lugar detrabajo, hasta que el Jefe de la Emergencia loautorice. ▪ Recuerde al personal que sólo Empresa, estáfacultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) ▪ Al término del estado de emergencia, evalúee informe novedades y conclusiones al Jefe dela Emergencia.	**Al producirse un derrame de sustancias peligrosas en sus instalaciones,proceda como sigue:** ▪ La persona que detecte o se encuentre conun derrame de alguna sustancia química o detecte una emanación de gas informará inmediatamente al coordinador del área. ▪ siga las instrucciones del coordinador deárea o jefe de emergencia. ▪ En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr; en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos. ▪ Recuerde que sólo Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro,a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
DERRAME O EMANACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Coordinador de Área**	**Todo el personal**
Luego de la situación vivida proceda comosigue: ▪ Establezca contacto con los coordinadores deÁrea para evaluar la situación. ▪ Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. ▪ de las instrucciones de las autoridades. ▪ Recuerde que solo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Empresa.	**Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ Junto al Jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. ▪ Verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo socios o visitas) e inicie la salida a la "Zona deSeguridad" por la ruta autorizada por el jefe de Emergencia de ser necesario ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). ▪ Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y aguardando **instrucciones**. No olvidar que se pueden producir réplicas.	**Luego de la situación vivida proceda comosigue:** ▪ Si el jefe de Emergencia o coordinadores de Área ordenan la evacuación, proceda a ella por la ruta de evacuación autorizada. ▪ En el caso de existir escaleras, deben mirar los peldaños y tomarse del pasamanos ▪ Aténgase a las instrucciones del jefe de área. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta queel Coordinador o Jefe de Emergencia de árealo ordenen. ▪ Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer). ▪ Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

ANEXOS

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RESCATE DE ESTUDIANTE EN ASCENSOR.

El propósito de esta instrucción es ayudar en el proceso de coordinación frente a caso de persona atrapada en ascensor, en colaboración con el personal especializado de mantenimiento.

El rescate de estudiantes sólo deben llevarlo a cabo personas autorizadas que hayan recibido las instrucciones y la formación necesaria, son los funcionarios de la institución pertenecientes al área de Servicios Generales y Operación, quienes tienen acceso a la llave maestra del ascensor para la liberación de quien se encuentre atrapado. Y en el caso de la jornada vespertina, quien tiene acceso y conocimiento para la liberación de alguna persona atrapada, es el Coordinador Académico de Campus.

Debe considerarse que la situación de una persona encerrada en un ascensor no es de peligro. La intervención para el rescate no tiene por qué hacerse apresuradamente. El rescate debe hacerse con tranquilidad a pesar de las presiones que puedan ejercer las personas atrapadas o del entorno.

Todas las operaciones de rescate se deben llevar a cabo de acuerdo con las instrucciones específicas que para ese caso haya elaborado el diseñador del equipo y que han de estar en posesión del área de servicios generales, según procedimiento establecido por esa área.

En el caso de encontrarse una estudiante o docente al interior del ascensor, el coordinador/a de campus debe realizar lo siguiente:

- Seguir las normas de seguridad y salud propias de la empresa de mantenimiento (no hay excepciones, aunque se trate de una situación inusual) y la normativa interna institucional de los responsables del proceso.
- No poner en peligro la seguridad de los estudiantes/docentes en ningún caso.
- No poner en peligro la propia seguridad del personal que realice el rescate.
- Cuando se inicie el rescate, asegurarse de que las acciones ejecutadas no pongan en peligro a otras personas en el entorno del ascensor.

- La comunicación entre los estudiantes/docentes atrapados en la cabina y las personas que están en el exterior se debe establecer lo más rápido posible para calmar la situación.
- Comunicar de antemano todas las acciones que lleve a cabo a los estudiantes/docentes.
- No permitir salir a los estudiantes si hay una abertura mayor de 30 cm. entre la parte inferior del faldón de cabina y el nivel de piso.
- No abrir las puertas hasta que alguien esté en el piso para ayudar a salir de la cabina a los pasajeros.
- Antes de proceder a mover el ascensor para el rescate, debemos asegurarnos de que todas las puertas de piso están cerradas mecánicamente.
- Debemos tener especial precaución con el posible desnivel entre la pisadera de cabina y la de planta. Existe riesgo de tropiezo o caída de los pasajeros durante el rescate.
- En la jornada diurna, se contará con el apoyo de los funcionarios de la Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles, para la contención emocional y apoyo para el proceso de emergencia y seguimiento posterior a ello.
- En la jornada vespertina desde las 19.30 y hasta las 22.30 horas, coordinadores/as de carrera prestarán contención emocional y apoyo para el proceso de emergencia y seguimiento posterior a ello.
- En la jornada vespertina desde las 22.30 horas hasta las 00.00 horas, el coordinador de campus debe contactar a personal especializado de rescate de bomberos 132.
- Todo el personal académico colaborador y encargado de contención emocional y apoyo para el proceso de emergencia, al enterarse del suceso debe delimitar o despejar el área en donde se presente la persona atrapada, con el fin de controlar la situación, y posible aglomeración que rodea el lugar a intervenir.

En el caso de no encontrarse personal autorizado, se debe realizar llamado de rescate a Bomberos 132.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

Operatividad institucional de comunicación interna frente a un rescate de persona atrapada en ascensor.

El coordinador/a de campus, al momento de ser informado de una situación de rescate de estudiante/docente en el ascensor. Deberá:

1) Informar vía telefónica al Director(a) Académico(a), de manera inmediata einformar al término del rescate.

2) Informar a el equipo colaborador dependiendo de la jornada:
   Diurna: Asuntos Estudiantiles
   Vespertino: Coordinadores de carrera.

3) Una vez realizado el proceso de rescate, realizar informe por escrito al Subdirector/a Académico de Áreas Formativas y Subdirector/a Académico de Asuntos Estudiantiles, con copia a Rectoría, Director(a) Académico(a) y Director(a) Económico(a) y Administrativa.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CIUDAD DE ARICA - 2022

PASO 1	En caso de percibir olor, tener sospecha de una posible fuga de gas, realizar los siguientes pasos: **1.** Aplicar PISE, evacuar a los alumnos, personal docente y no docente a Zona de Seguridad lo más alejada posible de la fuga de gas. **2.** Solo si las condiciones así lo permiten: a. Cortar el suministro de gas cerrando la llave de paso que precede al artefacto. b. Cortar el suministro general de gas desde la llave de corte ubicada antes del medidor de gas. **3.** Informar y solicitar la presencia de Bomberos, y plantear que sienten olor a gas, la persona que detecta el olor debe estar presente para indicar a bomberos el lugar. Bomberos, teléfono 132. Comandante de Bomberos: Sr. Patricio Melgarejo Aranibar Informar y solicitar la presencia del proveedor de gas licuado: Lipigas, Abastible o Gasco (a cualquiera de ellos que responda primero, independiente que no sea su proveedor directo) e indicar que se llama por una posible fuga de gas: Lipigas, teléfono 600 600 9200 Abastible, teléfono 600 200 9000 Gasco, teléfono 600 600 7799
PASO 2	**4.** Informar y solicitar la presencia de Fiscalizador de Superintendencia de Electricidad y Combustibles – SEC. Director: Jorge Sandoval Yáñez Dirección: Alejandro Azolas # 1510, Arica Teléfono directo: 232631950 **5.** Informar a Seremi de Educación: a. Boris Gutiérrez Coloma, +569 94403100 boris.gutierrez@mineduc.cl b. Raul Gonzalez Lopez, +56 9 7847 8288 raul.gonzalez@mineduc.cl

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

	6. La reparación deberá ser realizada por un instalador autorizado ante SEC (Super Intendencia de Electricidad y Combustibles). Para esto puede acercarse a las oficinas de SEC y solicitar listado de instaladores autorizados, como también de manera presencial requerir el carnet de vigencia SEC. 7. Posterior a eso, técnico de Lipigas/ Gasco realiza la comprobación de hermeticidad, dicha gestión debe ser informada a la Seremi de Educación y a otras instituciones según corresponda. 8. Sera responsabilidad del director y/o sostenedor del establecimiento realizar las mantenciones preventivas de manera tal, de minimizar el uso de este protocolo.

Francisco Valcarce Llancapichún
Seremi de Educación
Región de Arica y Parinacota

Franz Schmauck Quinteros
Director Regional de ONEMI
Región de Arica y Parinacota

Mario Jeldres Gutiérrez
Director Regional de Junaeb
Región de Arica y Parinacota

Jorge Sepúlveda Núñez
Director Regional
Super Intendencia de Electricidad y Combustibles
Región de Arica y Parinacota

Patricio Melgarejo Aranibar
Comandante de Bomberos
Región de Arica y Parinacota

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
CFT ESTATAL

NÚMEROS DE EMERGENCIA

Número	Alcance	Descripción
131	Nacional	**SAMU 131**: Ambulancia
132	Nacional	**Bomberos**.
133	Nacional	**Carabineros**: Emergencias policiales.
134	Nacional	**Policía de investigaciones**: Emergencias policiales.
137	Nacional	**Búsqueda y salvamento marítimo**.
138	Nacional	**Rescate aéreo**.
139	Nacional	**Informaciones policiales**.
1404	Nacional.	**Asociación Chilena de Seguridad**: Atención de accidentes laborales (incluso en trayecto desde o hacia el trabajo)
1407	Nacional	**Mutual de Seguridad C.Ch.C.**.
		Desde teléfono celular:
911	Nacional	Comisaría de Carabineros más cercana o redirección al 133.

CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

7. Que, corresponde a la Rectora (s), conforme a lo dispuesto en el artículo 8 letra b) del D.F.L. N° 22 de 2017 del Ministerio de Educación, dictar los actos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento institucional, por lo que se dicta lo siguiente:

DECRETO:

I. **APRUÉBASE**, el Plan de Emergencia Institucional trabajado por el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad de este Centro de Formación Técnica Profesional de la Región de Arica y Parinacota.

II. **INCORPÓRESE,** el Plan de Emergencia Institucional, en el portal de Transparencia Activa de la Institución.

III. **DIFÚNDASE,** el Plan de Emergencia Institucional con todo el personal y estudiantes de este Centro de Formación Técnica Profesional de la Región de Arica y Parinacota.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

Claudia Alejandra Zamorano Chia
Firmado digitalmente por Claudia Alejandra Zamorano Chia
Fecha: 2023.08.30 07:11:00 -04'00'

CLAUDIA ALEJANDRA ZAMORANO CHIA
RECTORA (S)
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Lo que transcribo es para su conocimiento y fines pertinentes.
Doy fe.

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA - FISCAL - Región de Arica y Parinacota

JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
FISCAL (S)
MINISTRO DE FE
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

CZCH/JRB/jrb

Distribución:
- Rectoría CFT Estatal Región de Arica y Parinacota
- Fiscalía.
- Archivo.