



PLAN DE SEGURIDAD

COLEGIO CAPELLÁN PASCAL

TITULO 1º

INSTRUCCIONES GENERALES

TAREAS:

1. El Comité de Seguridad del Colegio será el organismo responsable de mantener actualizado este Reglamento.
2. Será responsabilidad de todos los estamentos del Colegio conocer y dar a conocer este Reglamento a los alumnos.
3. El Jefe del Comité de Seguridad del Colegio, en coordinación con la Vicerrectoría Académica, programará las distintas prácticas durante el año y realizará las modificaciones que sean necesarias.

DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO CAPELLAN PASCAL.

ANTECEDENTES:

1. Las disposiciones legales vigentes, contenidas en el Código del Trabajo, disponen la existencia en todas las empresas, en las que trabajen mas de 25 personas, la existencia de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, conformados por representantes patronales y de los trabajadores, con atribuciones y obligaciones que les fija la ley 16.744.
2. No obstante lo anterior; este Comité Paritario está eximido de su estructuración por el hecho de pertenecer este Colegio a la Dirección de Bienestar Social de la Armada, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°001424 Secretaría Ministerial de fecha 09 de Junio del 2003.
3. En su reemplazo, se constituirá un Comité de Seguridad del Colegio Capellán Pascal.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

a.- CONFORMACION:

El Comité de Seguridad del Colegio Capellán Pascal, estará integrado por siete personas:

- ✓ Jefe de Departamento Administración y Finanzas, quien lo presidirá.
- ✓ Inspector General
- ✓ Jefe Departamento de Educación Física
- ✓ Encargado de Mantenimiento y Seguridad
- ✓ Encargado (a) de la Enfermería
- ✓ Secretaria de Rectoría, quien actuará como Secretaria del Comité.
- ✓ Auxiliar de los Servicios que haya efectuado Curso de Prevención de Riesgo.

Adicionalmente, habrá dos integrantes más, quienes serán reemplazantes en caso de faltar alguno de los titulares. Ellos, serán designados por Resolución Anual del Rector del Colegio.

b.- DE SUS OBLIGACIONES:

1. Mantener actualizado el Reglamento de Seguridad del Colegio Capellán Pascal.
2. Coordinar con la Vicerrectoría Académica, la programación de las distintas prácticas de Siniestros a realizar durante el año escolar.
3. Evaluar e informar el resultado de estas prácticas, proponiendo las medidas correctivas que se determinen como necesarias implementar, para optimizar los procedimientos de seguridad vigentes. Se determina que al final de cada año lectivo se evalúe.
4. Reunirse en forma ordinaria una vez al mes, debiendo además hacerlo cada vez que ocurra un accidente grave del trabajo.
5. Llevar el control estadístico de los accidentes laborales, de sus causas y medidas adoptadas para evitar su repetición.
6. Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría.

c.- DE OTRAS FUNCIONES:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección y seguridad.
2. Controlar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar, cuando así se determine como necesario, las causas de los accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales y establecer sus causas y medidas adoptadas para evitar que ellas se puedan repetir.
4. Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia del trabajador.
5. Preocuparse por la oportuna capacitación del personal y de la Comunidad Escolar, en cuanto al conocimiento y aplicación adecuada de las medidas de seguridad.
6. Verificar y controlar el estado de operación y mantenimiento del material contra incendio.
7. Verificar el estado de las herramientas, equipos de trabajo, de laboratorios, talleres, etc. de propiedad del Colegio.
8. Mantener en buen estado de uso la señalética de prevención de seguridad en los diferentes sectores del Colegio.

**PROTOCOLOS DE ACCION EN CASO DE EVENTOS DEL
COLEGIO CAPELLAN PASCAL**

OBJETIVOS GENERALES

1. Fomentar una cultura de comportamientos y condiciones seguras.
2. Establecer un plan de acción frente a eventos tales como incendios, terremotos y tsunamis.
3. Mantener prácticas periódicas de simulacros y capacitaciones al personal y la comunidad en general.

DE LOS EQUIPOS DE ACCION Y RESPONSABLES

DE LOS RECURSOS HUMANOS	COORDINADORES
Coordinador general	INSPECTOR GENERAL
Enlace con organismos externos de emergencia	Jefe Depto. de finanzas o en quien se delegue esa función
EQUIPOS DE ACCIÓN	
Equipo controlador del proceso	EQUIPO DE INSPECTORES
Equipos encargados de abrir los portones y corte de suministros	JEFE DE AUXILIARES
Equipo de enfermería y rescate	ENFERMERA, JEFE DEL DEPTO. DE EDUC. FÍSICA
Equipo de apoyo a los profesores en los diferentes niveles	JEFE DE BRIGADIERES
Equipo controlador del desplazamiento	EQUIPO DE INSPECTORES Y PROFESORES SIN JEFATURA NI RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS
Equipo verificador de número de alumnos en el evento y despachador	PROFESORES JEFES O REEMPLAZANTES

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA EQUIPO DE ACCIÓN

DEL COORDINADOR GENERAL

Es el encargado de controlar el proceso en su conjunto, mantendrá reuniones con los encargados de cada equipo de trabajo para mejorar el funcionamiento de este Plan de Seguridad

DEL ENLACE CON ORGANISMOS EXTERNOS DE EMERGENCIA

Es la persona que se encarga de las comunicaciones con los diferentes organismos de emergencia, como hospitales, bomberos, ONEMI y reparticiones cercanas al Colegio. Su labor es coordinar posibles traslados de heridos y mantener canales expeditos y actualizados de información. La persona de enlaces es la que **manejará la radio de banda civil**, para ello deberá contar con las licencias establecidas por la autoridad competente

DEL EQUIPO CONTROLADOR DE LOS PROCESOS

Son las personas encargadas de controlar el normal desarrollo de los movimientos de alumnos y que todas las condiciones de marcha, en caso de evacuación, se desarrollen con la normalidad y el control necesario para asegurar la integridad de los alumnos y personal en general.

Son el nexo directo con el Coordinador general

DEL EQUIPO ENCARGADO DE ABRIR LOS PORTONES Y CORTE DE SUMINISTROS

Corresponde a los auxiliares encargados de manejar los llaveros maestros de los portones de acceso al edificio. Su labor consiste en abrir rápidamente los portones y despejar los elementos que pudieren obstruir el libre tránsito de las personas, de modo tal que los inspectores supervisen la evacuación del lugar. Además se encargarán del corte de los suministros de luz y gas para minimizar las situaciones de riesgo de fugas, incendios o explosiones. Coordinador es el jefe de auxiliares o una persona designada.

DEL EQUIPO DE ENFERMERÍA Y RESCATE

Es el equipo constituido por la enfermera, los profesores de educación física y los auxiliares disponibles. Su función consiste en dar la atención de primeros auxilios a las personas que lo necesiten, trasladando a los evacuados impedidos de hacerlo por sus propios medios y rescatar a los posibles atrapados. Todo el personal disponible se pondrá al servicio de este equipo, coordinados por la enfermera y el jefe del área de educación física.

DEL EQUIPO DE APOYO A PROFESORES POR NIVEL

Los brigadieres cumplirán la función de colaborar en aquellos cursos a los cuales atienden periódicamente. Apenas suene la señal de alarma se dirigen a los cursos respectivos poniéndose al servicio del profesor que atiende al curso en ese momento. Coordinador de esta labor son los jefes de brigadieres.

DEL EQUIPO CONTROLADOR DE LOS DESPLAZAMIENTOS

En los casos en que los desplazamientos sean necesarios, los profesores que atienden a los cursos supervisarán la marcha de sus alumnos, desde las salas de clases, **con los libros de clases**, a las zonas “Z” dentro del Colegio, y desde éstas hasta las zonas seguras fuera del Establecimiento. Los profesores jefes disponibles acompañan a sus cursos. Los profesores de asignaturas disponibles sin jefatura apoyarán al equipo de enfermería. Coordinadores de este proceso es el Inspector General y los inspectores docentes.

DEL EQUIPO VERIFICADOR DEL NÚMERO DE ALUMNOS PRESENTES EN EL EVENTO Y DESPACHADOR.

Cada profesor a cargo de los cursos deberá verificar la asistencia de los alumnos, informará a los inspectores docentes cualquier discordancia entre los alumnos asistentes según el libro de clases y los que finalmente se encuentran en el lugar al cual se llegue.

DE LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASES HACIA LAS ZONAS SEGURAS

Iniciado el evento que obliga a evacuar las salas:

1. El profesor que se encuentra con alumnos en ese momento deberá mantener la calma y control de la situación. Bajo ningún respecto debe separarse del curso hasta que no haya otro docente para asumir esa función.
2. Tomar el libro de Clases y abrir las puertas con calma para no provocar lesiones a las personas que transitan por el pasillo. En el caso de prebásica y básica esta acción la realiza el profesor.
3. Instruir a los alumnos ubicados cerca de las ventanas del edificio cerrar las cortinas y alejarse de ellas, esto con el fin de evitar las lesiones por la

proyección de vidrios. Si no existieren cortinas los alumnos se alejarán de las ventanas lo más posible.

4. Luego de ejecutadas las acciones dentro de la sala de clases y recibido la señal de evacuación, el profesor conducirá a los alumnos por las vías de evacuación señalizadas en el plano dispuesto en la puerta de cada sala. Esta acción se hará conforme el siguiente detalle:
 - a. Salir de la sala con el máximo de orden y disciplina que la situación lo permita.
 - b. El auxiliar encargado de abrir los portones de evacuación del edificio debe hacerlo con prontitud, verificará que la vía esté expedita e informará al inspector más cercano.
 - c. Bajar en orden y cuidado las escaleras caminando por el lado más cercano a los muros del edificio según está establecido en la demarcación de las mismas escalas.
 - d. Una vez que se encuentren en el primer piso deberán dirigirse a las zonas seguras establecidas para cada curso.

Ver anexo 1.a

Si el evento ocurriere en tiempo de recreo:

1. A la señal de campana los alumnos deberán dirigirse a las zonas seguras establecidas para cada curso
2. Los inspectores y profesores con turno de patio asumirán el control de estos desplazamientos.
3. Los profesores que no estén de turno tomarán los libros de clases y se dirigirán a las zonas seguras de los cursos
4. El auxiliar encargado de abrir los portones de evacuación del edificio debe hacerlo con prontitud, verificará que la vía esté expedita e informará al inspector más cercano.

Se establecen las siguientes zonas de seguridad para cada nivel:

- Pre-básico, zona segura **Patio Básica**.
- Básico 1° a 4°, Zona segura **Patio Básica**
- Cursos en el **edificio 95**, zona segura: los cursos deben salir inmediatamente del edificio por la portería hasta la zona segura establecida en la **Pérgola del Colegio**.
- Cursos en el **edificio 96**, zona segura: los cursos deben hacer abandono del edificio por la Recepción y dirigirse a su zona segura que es el **Patio Casino**.
- Cursos **edificio 97**, zona segura **Patio Casino**.

- **Cursos en Taller de Artes, Tecnología o Computación.** Los cursos que se encuentren en los diferentes talleres de que dispone el Colegio deben dirigirse a la Zona segura más cercana. El Profesor a cargo del grupo curso debe entregar el conteo de sus alumnos al Inspector Docente más cercano quien lo entregará al Director de Ciclo a cargo. Será el Inspector Docente quien se encargará de informar, al nivel a cual correspondan, los nombres y cursos de los alumnos que se encontraban en Taller.

Ver anexos 1.b y 1.c

De los pasos a seguir si suena la alarma de reunión en las zonas seguras en períodos de recreo, almuerzo o al término de la jornada.

Frente a cualquier evento en horas de recreo, colación o prácticas deportivas las acciones son las siguientes:

En caso de recreo

Los alumnos se dirigirán a la zona segura más próxima en donde deben ubicar a un Inspector Docente que los reunirá, hará el listado de los alumnos y enviará esa información a la Inspectora Docente correspondiente. Del mismo modo los cursos que se encuentren en un sector alejado de su zona segura deben presentarse con su profesor a cargo al Inspector Docente correspondiente al sector del Colegio y éste entregará el reporte al Inspector del nivel al que corresponde el curso o los alumnos.

En períodos de colación

En el casino: Los alumnos se dispondrán debajo de las mesas para evitar daños por la caída de material del techo, apenas termine el movimiento saldrán por las vías expeditas de evacuación hacia las zonas seguras en donde se integrarán a sus cursos respectivos. Los alumnos del primer ciclo básico deberán buscar un Inspector y quedarse con él hasta que le sea indicado. El Inspector entregará la nómina de alumnos a la inspección correspondiente.

Fuera de Colegio: Los alumnos deben buscar un lugar a resguardo de la caída de objetos y cables eléctricos, una vez que el movimiento cese se dirigirán por las vías más expeditas al Colegio y se ubicarán en las zonas seguras junto a sus cursos.

Si fuere necesario evacuar el edificio se han de seguir los pasos en los protocolos establecidos para ello.

DE LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO

A la indicación del Inspector General las acciones de evacuación serán las siguientes:

1. Los alumnos en compañía de sus profesores y resto del personal, harán abandono del edificio desde las zonas seguras establecidas por los siguientes accesos:
 - a. **Pre-Básica. Zona segura Patio Básica.** Portón pre-básica. Si el evento obliga a evacuar de inmediato será directo por portón de pre-básica, cruzando la calle hasta el complejo deportivo o el Hospital Naval según corresponda.
 - b. **Básica primer ciclo. Zona segura Patio Básica.** Por portón básica. Si el evento obliga a una evacuación inmediata será cruzando patio básica saliendo por portón de básica, cruzando la calle hasta complejo deportivo o al Hospital Naval según corresponda.
 - a. **Cursos ubicados en edificio 95.** Los cursos deben salir inmediatamente del edificio por la portería hasta la zona segura establecida en la **Pérgola del Colegio**.
 - c. Si el evento obliga a una evacuación inmediata será bajando las escaleras para salir directamente por la portería cruzando la calle hasta el complejo deportivo o al Hospital Naval pasando por el camino interno del COMFUES.
 - **Cursos en edificio 96.** Los cursos deben salir inmediatamente del edificio por la portería hasta la zona segura establecida en el **Patio Casino**. Si el evento obliga a evacuar inmediatamente el edificio los cursos al salir se dirigirán inmediatamente al complejo deportivo o al Hospital Naval pasando por el camino interno del COMFUES.
 - d. **Cursos edificio 97.** Los cursos deben llegar al **Patio Casino** bajando por las escaleras. Si el evento obliga a una evacuación inmediata será bajando las escaleras hasta el patio casino saliendo directamente por el portón, pasando frente al Colegio, cruzando la calle hasta el complejo deportivo o al Hospital Naval pasando por el camino interno del COMFUES.
2. Una vez llegados al complejo deportivo o al Hospital Naval los profesores corroborarán rápidamente el listado de alumnos presentes en el lugar.

3. El equipo de enfermería deberá atender las emergencias que pudieran suscitarse.
4. Una vez evaluada la situación de este paso, y tomando en consideración la naturaleza del evento, el Inspector General determinará las posteriores acciones y desplazamientos del Colegio a otras zonas de mayor seguridad.
5. De no ser necesarios posteriores traslados, se procederá a esperar las indicaciones de los Servicios de Emergencia Externos para determinar las acciones, ya sea volver al Establecimiento o despachar a los alumnos conforme los apoderados se presenten a retirarlos.
6. En ningún caso algún alumno o integrante del personal puede hacer abandono del lugar sin la autorización de los coordinadores generales del evento, en tal caso cada retiro quedará registrado en la bitácora de los responsables.
7. Una vez terminado el retiro de los alumnos, el resto del personal, previa autorización del Inspector General, se retirará del lugar.

Ver anexos 1.d, 1.e y 1.f

EN CASO DE EVACUACIÓN POR ESCAPES DE GAS O SUSTANCIAS QUÍMICAS CONTAMINANTES, INCENDIOS O DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

En el caso de contaminación por escape de gas o productos químicos, los pasos de evacuación de las salas y dependencias del Colegio se harán conforme el protocolo establecido para ellas.

Por los peligros que revisten ambos tipos de eventos se hará necesario disponer una evacuación que contemple un desplazamiento de mayor distancia, por lo mismo en este tipo de emergencias los alumnos y el personal se trasladará a la cancha de Rugby del Club de Campo Naval según protocolo de evacuación contemplado en el presente documento.

EN CASO DE EVACUACIÓN POR TERREMOTO

En caso de un movimiento telúrico de gran magnitud se establece la evacuación inmediata de las salas hacia las zonas seguras conforme lo establecido en el protocolo para ello.

Una vez en la zona segura y, habiendo evaluado la situación de evacuación, el Inspector General dará la instrucción de hacer abandono del Colegio conforme los cursos van llegando. Serán acompañados por un Inspector docente para mantener canales expeditos de comunicación entre la cabeza de la columna de alumnos y el resto de integrantes que permanece en el Colegio a la espera de que todos hagan abandono del mismo.

El lugar de destino de una evacuación de este tipo será determinado conforme las características del mismo. Si el sismo es de mediana magnitud la evacuación se hará al complejo deportivo. Si por el contrario es de gran magnitud con un peligro inminente de un tsunami la evacuación se hará hacia el Hospital Naval, conforme protocolo establecido para ello.

EN CASO DE EVACUACIÓN POR TSUNAMI

Una vez evaluada las condiciones de seguridad para el traslado de los alumnos y, en coordinación con la Autoridad Naval competente, se dará la orden de evacuar tomando en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Los alumnos en compañía de sus profesores y resto del personal harán abandono del edificio desde las zonas seguras establecidas por los accesos establecidos para ello.
2. Una vez llegados la totalidad del alumnado, los profesores corroborarán rápidamente el listado de alumnos presentes en el lugar.
3. El equipo de enfermería deberá atender las emergencias que pudieran suscitarse.
4. Una vez evaluada la situación de este paso, y tomando en consideración la naturaleza del evento, el Sr. Rector, la Vicerrectora o el Inspector General en coordinación con la Autoridad Naval encargada de la seguridad y de la movilización de los alumnos determinarán el desplazamiento del Colegio.
5. El desplazamiento se hará considerando los siguientes aspectos:
 - a. A la cabeza de la caravana se dispondrá un Inspector Docente con un megáfono y equipo de radio. Además de un integrante del personal quien llevará una banderola naranja que marcará la dirección a seguir.
 - b. Los profesores conducirán a sus alumnos a cargo de modo tal de que no se produzcan accidentes por caída. Los profesores caminarán al costado de la columna de alumnos para velar por la seguridad.
 - c. En constante movimiento se mantendrán los responsables del desplazamiento y el resto de los inspectores con equipos de radio para detectar posibles accidentes o demoras. Si hubiere accidentados se comunicarán con el equipo de radio con el equipo de

enfermería y rescate para la atención de las personas que lo necesiten.

- d. El equipo de enfermería se mantendrá a la expectativa de las situaciones emergentes, además de atender a los heridos, apoyados por todos los que no tengan roles de responsabilidad específica con alumnos.
 - e. Se dispondrá de un Inspector docente con equipo de radio que supervise la retaguardia de la columna, de modo tal de asegurar que no queden rezagados.
 - f. Todos aquellos que cuenten con equipos de comunicación deberán mantener la calma en las informaciones que emitan para no generar pánico.
 - g. Una vez llegados al lugar de destino de la caravana los alumnos se agruparán por curso y se hará un nuevo conteo. En el caso de los hermanos, **previa autorización de los profesores respectivos e informados a los Inspectores Docentes**, se permitirá que estén juntos en el curso del menor de ellos, esto con el fin de facilitar el retiro de ellos por parte de sus Padres y Apoderados.
 - h. Los profesores a cargo de los cursos pasarán nuevamente lista, considerando los cambios, para tener un catastro final de personas desplazadas, entregarán ese conteo a los Inspectores Docentes de cada nivel.
 - i. El equipo de seguridad y enfermería mantendrá una evaluación constante en vistas de alguna situación emergente. Mantendrá un listado con nombre, curso y teléfono de los heridos. Informará del balance a los Directores de Ciclo.
6. De no ser necesarios posteriores traslados, se procederá a esperar las indicaciones de la Autoridad Naval responsable de la movilización, para determinar las acciones, ya sea volver al Establecimiento o despachar a los alumnos conforme los apoderados se presenten a retirarlos.
 7. En ningún caso algún alumno o integrante del personal puede hacer abandono del lugar sin la autorización de los coordinadores generales del evento, en tal caso cada retiro quedará registrado en el libro de clases correspondiente.
 8. Una vez terminado el retiro de los alumnos, el resto del personal, previa autorización del Sr. Rector, Vicerrectora o Inspector General, se retirará del lugar.

EN CASO DE INCENDIO

1. INFORMACIONES:

El colegio se encuentra vulnerable a siniestros tales como incendios en los edificios, debido al recalentamiento de estufas, cocinas etc. e incendios en áreas cercanas que se pueden propagar hacia el colegio o antigüedad de la infraestructura.

Todo el personal, en sus diferentes áreas de trabajo, deberá encontrarse preparado y entrenado en todo momento para acudir, sofocar y controlar cualquier amago o principio de incendio que se produzca. Por lo cual el personal deberá tener siempre presente que la rapidez en acudir a las áreas siniestradas evitará daños mayores. **Acudirán a la emergencia todos los que no tengan responsabilidad directa con alumnos o funciones específicas asignadas en los protocolos de acción.**

1.1. EJECUCION:

Al evidenciar un amago o principio de incendio, la persona que lo detecte avisará por medio más rápido a la Inspectoría General, para que toque la **señal de alarma y activar el Zafarrancho y Operación Deyse** según protocolo

Dependiendo del lugar del siniestro el personal más cercano Intentará apagar el principio de incendio con los medios disponibles más cercanos (extintores cuando así proceda técnicamente) según el tipo de incendio, recordando que el factor tiempo es primordial en la reacción ante estas emergencias.

Una vez que lleguen los bomberos, se deberán dar el máximo de facilidades para que ellos realicen la tarea para la cual están entrenados.

1.2. En horas de trabajo:

En horas de trabajo, el Jefe de Administración y Finanzas y el Inspector General, previa evaluación del tipo de siniestro, ordenarán cubrir el zafarrancho con todo el personal disponible, activarán la Operación Deyse y evacuarán a los alumnos hacia la cancha de fútbol según protocolo establecido para ello.

La Recepcionista informará a la brevedad a las siguientes entidades:

- ✓ Bomberos (fono: 132)
- ✓ Comandante de la Guarnición de Fuerzas Especiales (Fono: 2526700)
- ✓ Jefe Militar Facultad de Sistemas de Armas (fono: 2848701).

- ✓ Director de Bienestar Social de la Armada (Llico 8501)

1.3. Fuera del horario de trabajo:

El auxiliar de turno deberá por sus medios tratar de amagar el siniestro, teniendo presente que la primera acción puede prevenir mayores daños. Deberá pedir ayuda a las reparticiones aledañas y al mismo tiempo avisar a Bomberos y al Jefe de Administración y Finanzas, quien deberá concurrir al colegio y avisar al Sr. Rector, Vice Rectora Académica e Inspector General.

ORGANIZACIÓN:

Al producirse un siniestro, el personal asignado y disponible, actuará organizado en grupos o partidas, con el objeto de aprovechar al máximo el recurso humano y material con que cuenta el colegio.

1. JEFE DEL ZAFARRANCHO:

Será el integrante del Personal que haya participado de la capacitación para estos eventos por parte de Bomberos. Él es quien tomará el control de las acciones, impartirá las instrucciones e informará de tal situación al Inspector General y al Sr Jefe de Administración y Finanzas y Rectoría. Se establecerá en el lugar del siniestro con equipo de comunicaciones portátiles y mantendrá comunicación con portería, para que se le informe la llegada de Bomberos y de las partidas de ayuda de las reparticiones navales que acudan en ayuda.

2. JEFE DEL GRUPO DE ATAQUE:

Será el responsable del sector amagado y mantendrá permanente contacto con el Jefe de zafarrancho. Deberá organizar al personal que conformará la partida de ataque y atacará el siniestro de la forma que disponga el Jefe de zafarrancho, utilizando los elementos a su disposición.

4. JEFE DEL GRUPO DE APOYO:

Será el encargado de organizar y guiar al personal que conformarán el Grupo de Apoyo, quienes proporcionarán apoyo al Grupo de Ataque con una línea adicional, según indicaciones del Jefe de zafarrancho ; además, será el responsable de cortar el poder eléctrico.

5. PARTIDA DE ATAQUE:

Estará conformada por los encargados de los sectores aledaños al amagado. Deberá instalar las mangueras necesarias para llegar con una línea de agua al sector amagado.

6. PARTIDA DE APOYO:

Estará conformada por todo el personal que tenga como sector de responsabilidad otro distinto al amagado. Deberán concurrir

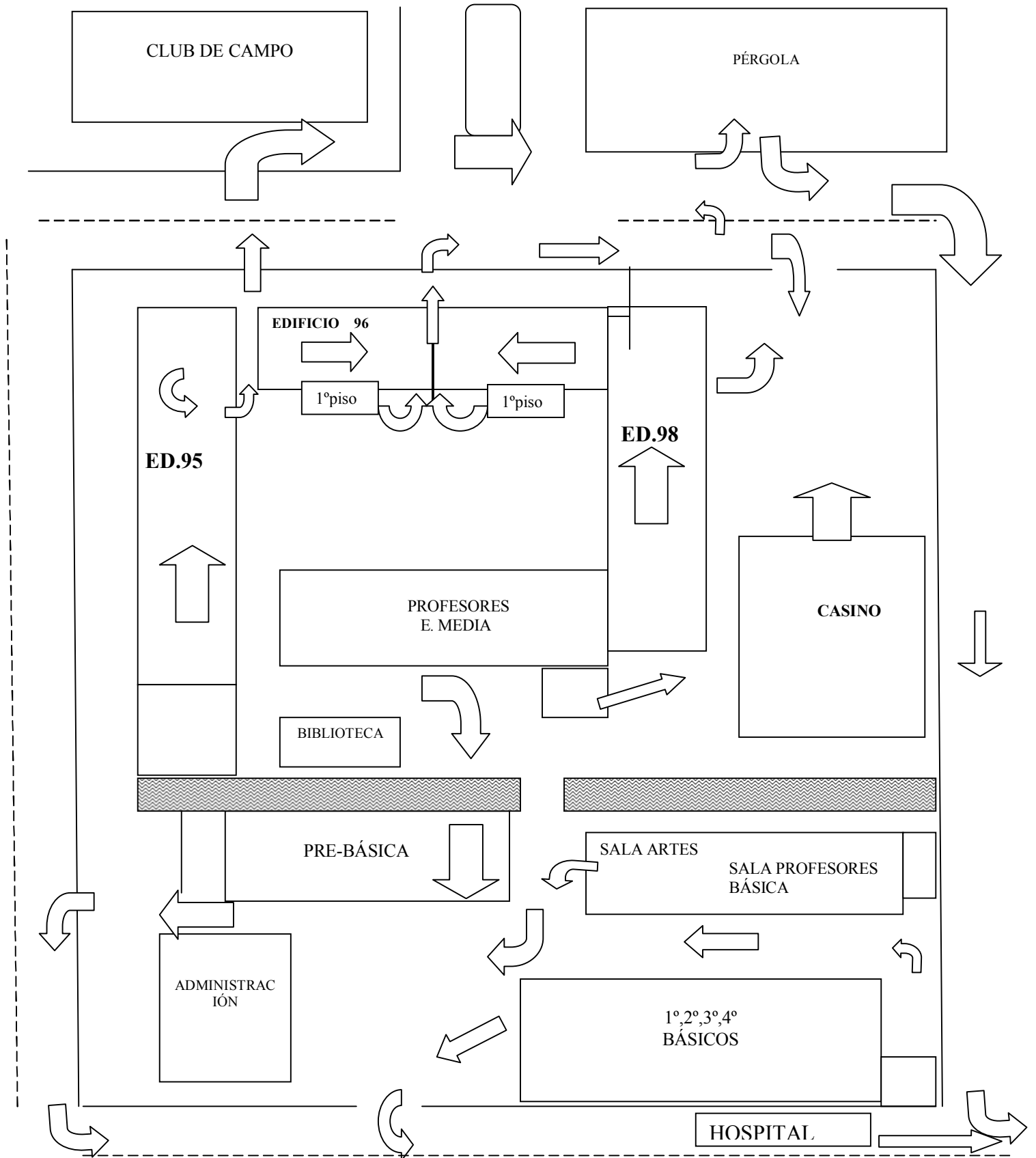
con extintores y armar una segunda línea de mangueras para apoyar a la partida de ataque.

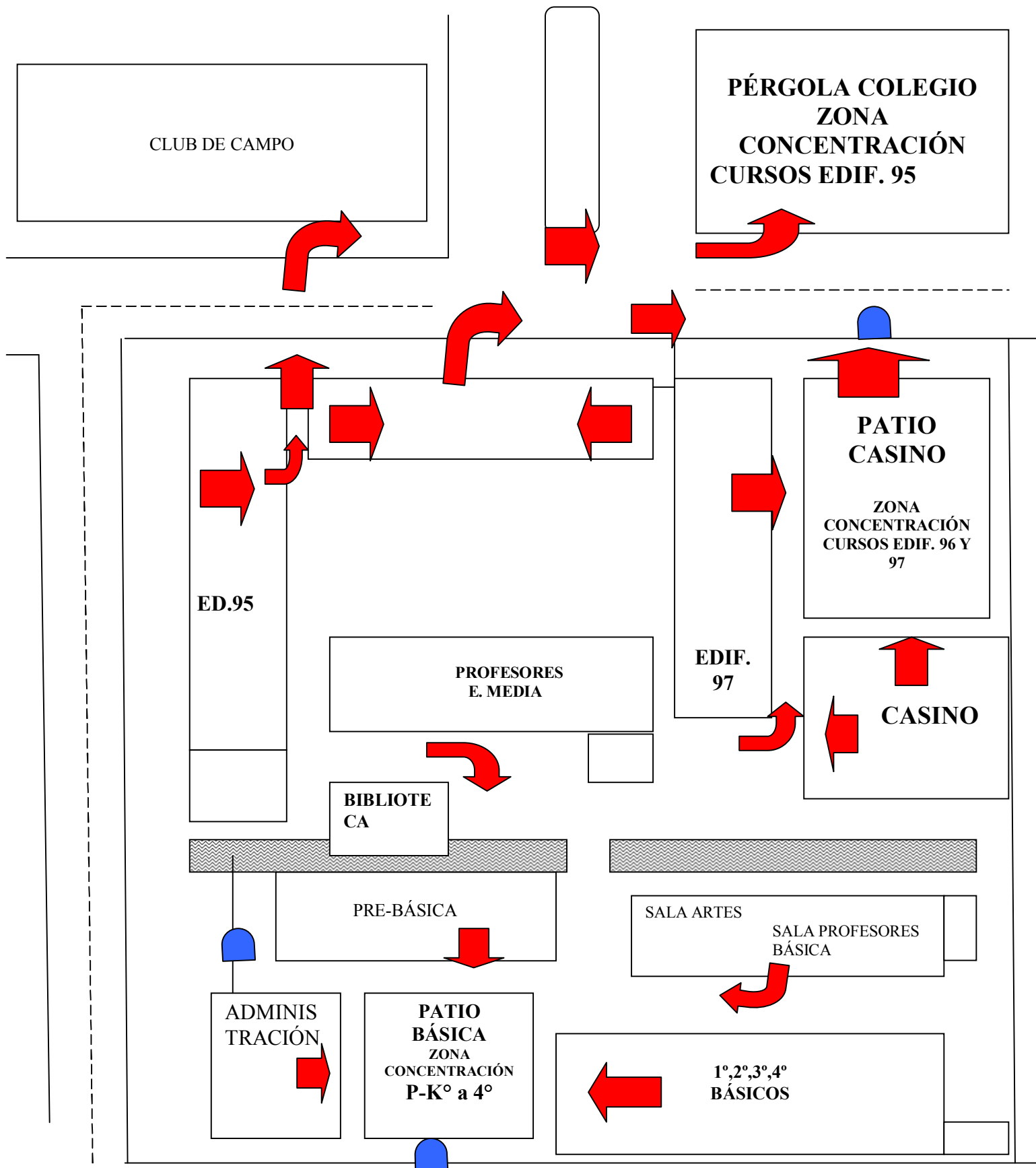
7. PARTIDA DE PRIMEROS AUXILIOS:

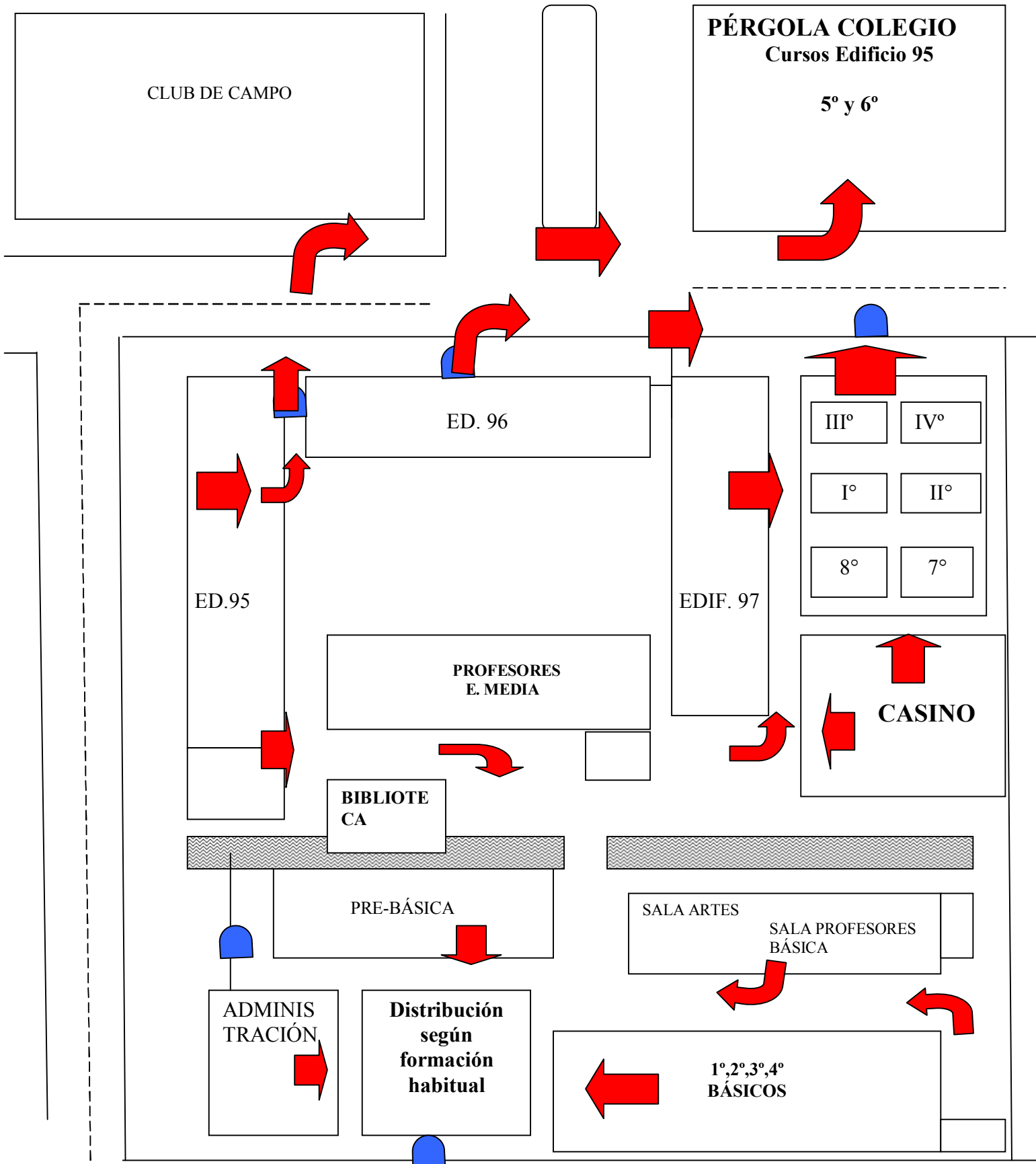
Es el equipo constituido por la enfermera, los profesores de educación física y los auxiliares disponibles. Su función consiste en dar la atención de primeros auxilios a las personas que lo necesiten. Todo el personal disponible se pondrá al servicio de este equipo, coordinados por la enfermera y el jefe del área de educación física.

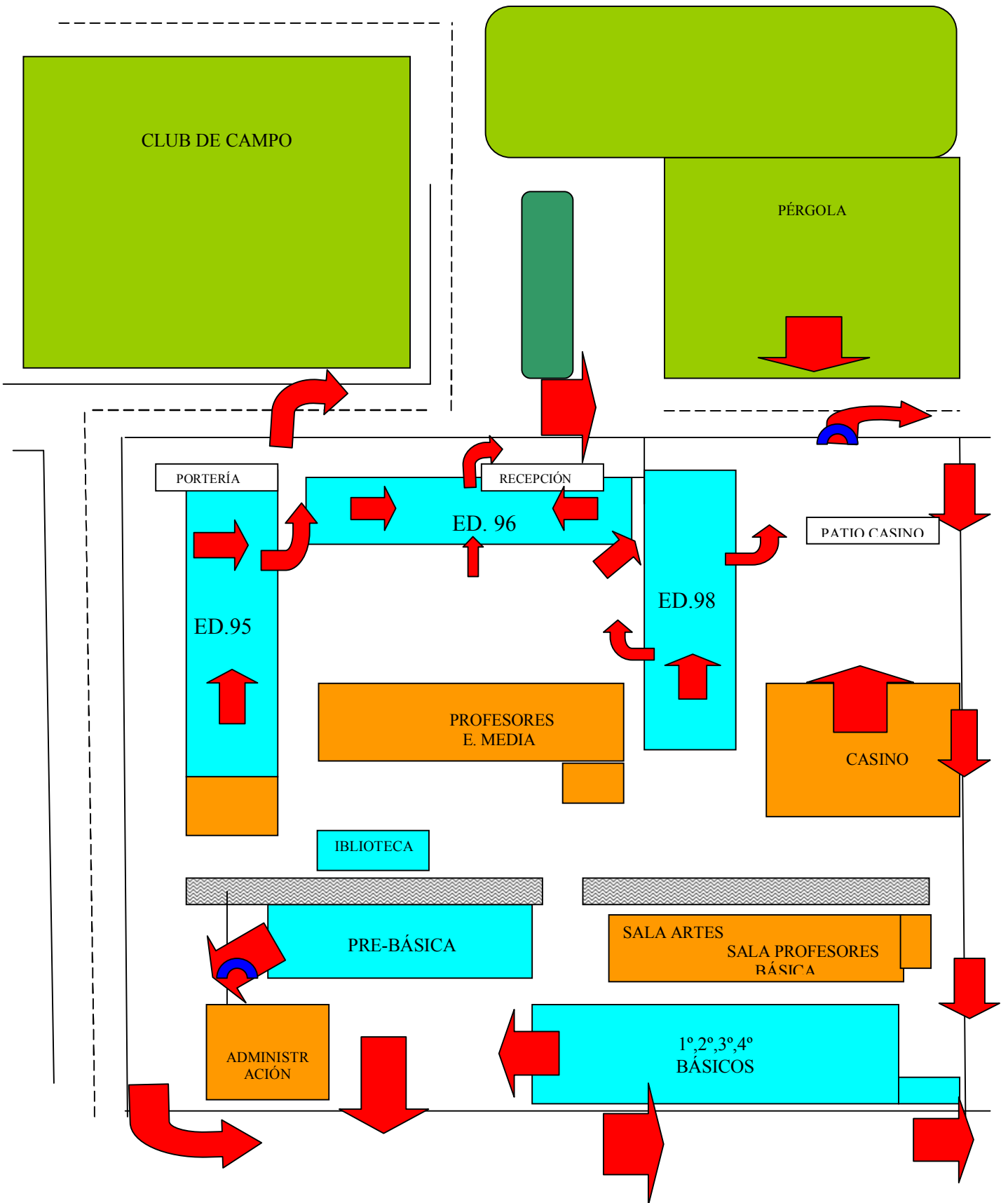


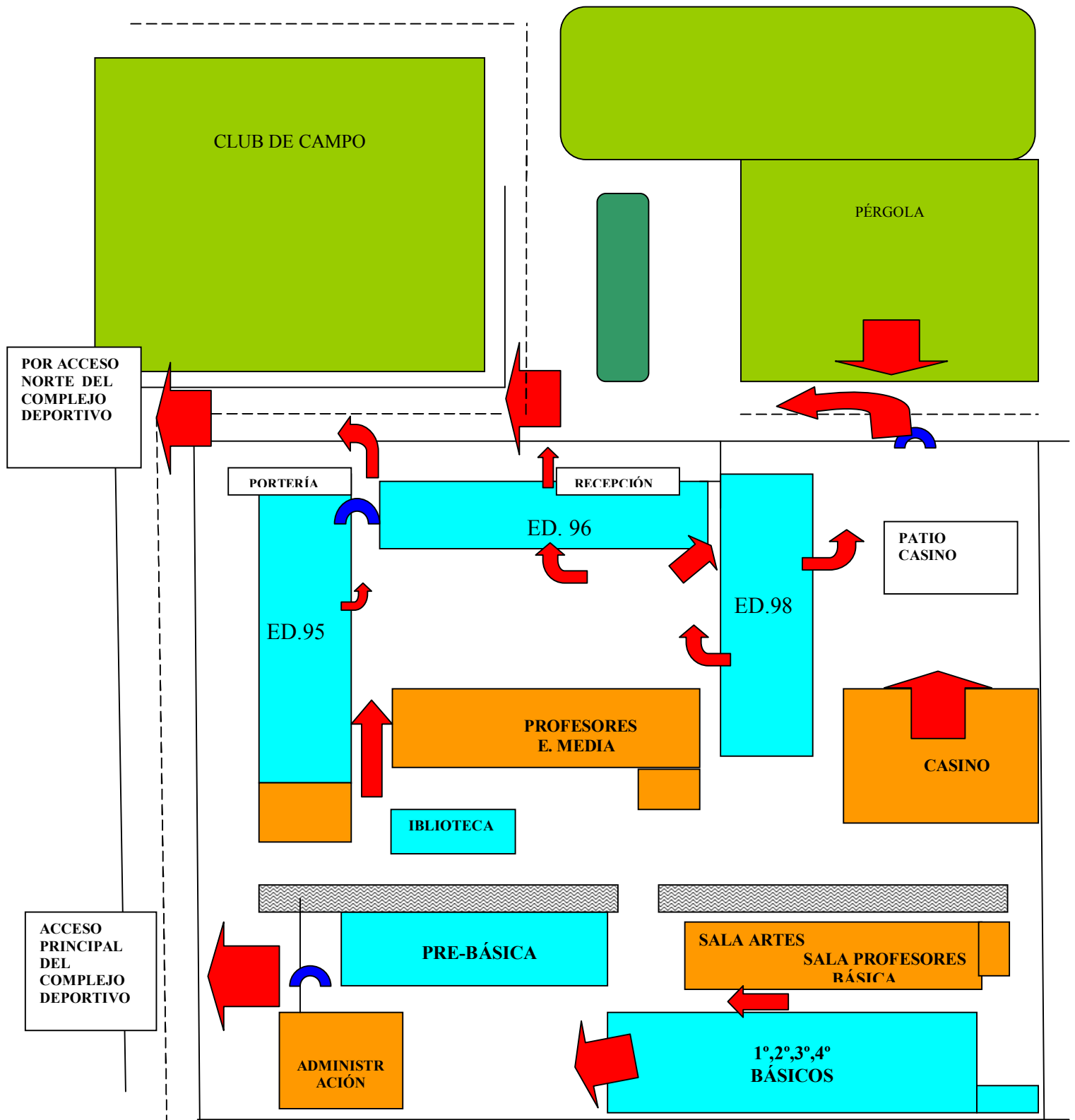
**ESCENARIO 1: CURSO EN CLASES NORMALES O AGRUPACIÓN FLEXIBLE
ZONA SEGURA TSUNAMI: ESTACIONAMIENTO HOSPITAL NAVAL**







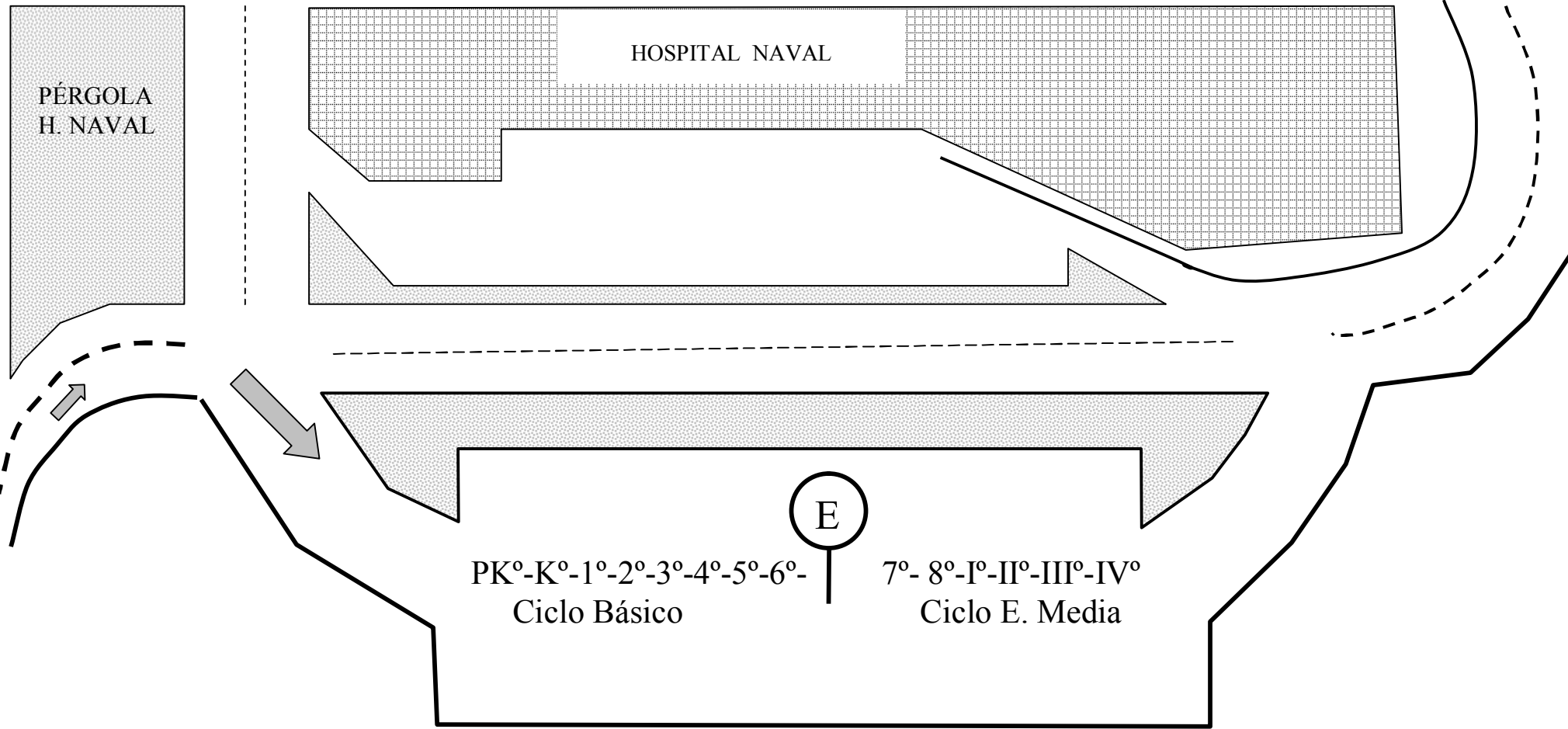






UBICACIÓN CURSOS HOSPITAL NAVAL
UBICARSE DE ACUERDO A LOS LUGARES DE LOS CURSOS RESPECTIVOS

CURSO;



Volver