



COLEGIO
TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ

Compañía de Santa Teresa de Jesús

**PLAN INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR
P.I.S.E**

2024

Elaborado por: Area Organizacional y Convivencia
Escolar

Aprobado por: Mauricio Valdés Pino
Director

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los trabajadores y estudiantes que forman parte del Colegio Teresiano Enrique de Ossó, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

2. INFORMACIÓN GENERAL

EL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento : Colegio Teresiano Enrique de Ossó
Dirección : Avenida Ossa 1157, La Reina
Nivel educacional : Preescolar – Básico – Medio.



INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

N° total de trabajadores internos : 125
N° total de trabajadores externos : 4
N° total de Alumnos : 1.091

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Extintores : Si
Red húmeda : Si (Solo en el pabellón Santa Teresa y Casino)
Iluminación de emergencia : Si

3. OBJETIVOS

Objetivo General

El objetivo general de este Plan de Emergencia es asegurar la integridad física de los ocupantes del edificio tanto trabajadores como estudiantes, ante una situación de emergencia.

Objetivos Específicos

- Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos y otros organismos de emergencia y/o seguridad.
- Desarrollar las acciones necesarias para enfrentar las situaciones de emergencia durante el proceso de evacuación.
- Organizar a trabajadores y estudiantes a fin de reducir y/o controlar los efectos de la evacuación, durante la emergencia.

4. METODOLOGÍA

- Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes ante la ocurrencia de una situación de emergencia.
- Disponer de personal instruido y entrenado ante una determinada situación de emergencias en donde se actúe de acuerdo al presente Plan de Emergencia.
- Disponer las vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones, para el correcto y expedito desarrollo del proceso de evacuación.
- Disponer de la señalización necesaria para una evacuación sin inconvenientes.
- Disponer procedimientos escritos y claros para las acciones a seguir en caso de una situación de emergencia real, los cuales serán informados a todos los ocupantes.

5. ALCANCE

El siguiente Plan de Emergencia es aplicable a todas las áreas que forman parte del colegio Teresiano Enrique de Ossó.

6. DEFINICIONES

- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

- **Plan de emergencia:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente (terreno)
- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

7. ETAPAS DEL PROCESO DE EVACUACIÓN

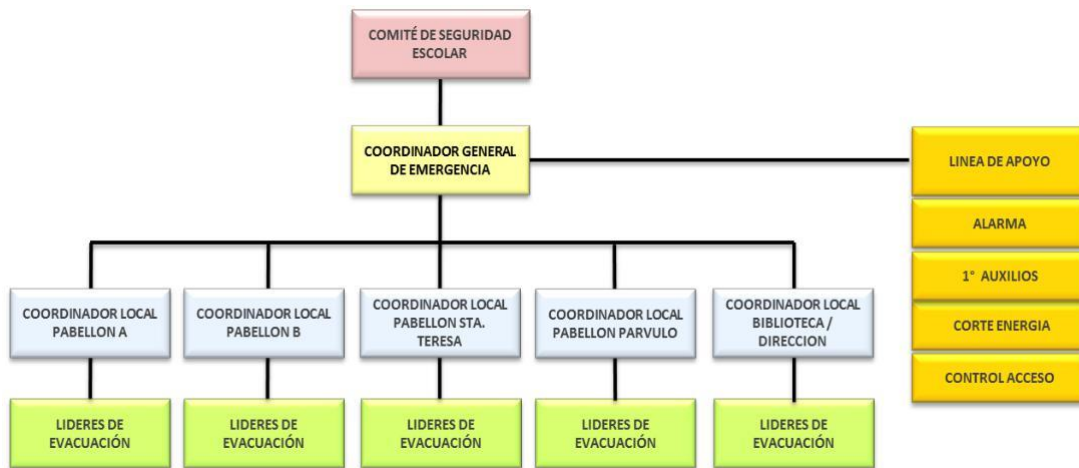
ETAPA 1. Detección del Peligro: Es el tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que es detectado.

ETAPA 2. Señal de Alarma: Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se informa.

ETAPA 3. Preparación de la evacuación: Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar, hasta que empieza a salir la primera persona.

ETAPA 4. Salida del personal: Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última.

8. ORGANIZACIÓN PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA



a) **Comité de seguridad escolar:** coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- Director
- Coordinador General de Emergencia
- Encargado de Mantenición
- Enfermera
- Presidente Centro de Padres
- Presidente Centro de Alumnos

b) **Coordinador General de Emergencia:** Es el encargado de dirigir y coordinar todas las acciones durante la emergencia, trabajará coordinadamente con los coordinadores locales y la línea de apoyo.

- Coordinador de Convivencia

c) **Coordinador Local:** Es el encargado de activar la alarma de evacuación (alarma sonora del Megáfono, revisar su pabellón de responsabilidad para evitar eventuales personas encerradas. Mantiene comunicación constante con el Coordinador General de Emergencia, informando la situación de su respectivo pabellón.

Pabellón A:

- Encargado de Convivencia (Romina Martínez)
- Orientador 3er Ciclo

Pabellón B:

- Encargada de Convivencia (Cecilia Fuentes)
- Secretaria de Dirección

Pabellón Santa Teresa:

- Encargado de Convivencia (Freddy Lemus M.)
- Cordinadora Académica de 2do Ciclo

Sector Parvulario:

- Encargada de Convivencia (María de la Luz Cuesta)
- Asistente de Párvulo

Sector Biblioteca:

- Bibliotecario
- Encargada de Convivencia y Admisión

d) Líder de Evacuación: Son los encargados de dirigir la evacuación hacia las zonas de seguridad, deberán realizar una revisión rápida a las dependencias para verificar la presencia de personas encerradas.

- Profesores/as de aula

e) Línea de apoyo: Trabajarán en paralelo al proceso de evacuación, deberán estar atentos a las indicaciones del Coordinador General de Emergencia.

Alarma: Es el encargado de accionar la alarma. En caso de ser requerido por el Coordinador General de Emergencia, deberán solicitar apoyo externo: carabineros, bomberos, ambulancia, etc.

- Encargados de Convivencia: Alarma interna (Alarma de Megáfonos)
- Recepcionista/Porteros: Alarma externa (Carabineros, Bomberos, Ambulancias)

1° Auxilios: Es el encargado de brindar los primeros auxilios a eventuales personas lesionadas.

- Enfermera

Corte Energía: Son los encargados de realizar los respectivos cortes de energía (electricidad, gas, agua, etc.).

- Jefe Mantención
- Auxiliares

Control de Accesos: Serán los encargados de evitar la entrada de aquellas personas que no participen del control de la emergencia. Facilitará el acceso a los carros de emergencia (bomberos, ambulancia, etc.)

- El guardia
- Portero
- Recepcionista

9. PRINCIPALES EMERGENCIAS

Con la finalidad de poder identificar los principales siniestros que podrían suceder en las instalaciones del establecimiento, se hace una descripción general:

a) INCENDIOS

Situación estándar que puede darse en cualquiera de las dependencias del establecimiento y se orientan principalmente a las siguientes situaciones:

- i. **Incendios Estructurales:** Situación probable de ocurrir y que considera un incendio declarado que comprometa las instalaciones del establecimiento (oficinas, salas de clases, biblioteca, etc.)

- ii. **Incendio en Exterior de Instalaciones:** Siniestros que sucedan en el exterior de las instalaciones del establecimiento (Estacionamiento, construcciones aledañas, etc.)

b) DERRAMES O FUGAS

Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos finamente divididos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente.

Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezclas o residuos.

Ejemplo: **Alcohol – GLP.**

c) EXPLOSIONES, ESTALLIDOS Y DEFLAGRACIONES

Situaciones de alto riesgo por su velocidad de propagación y magnitud de energía, estas situaciones están identificadas principalmente, para las áreas de manejo de cilindros comprimidos y sustancias químicas agresivas o inflamables.

La **explosión** es una reacción violenta e inesperada, que deja vestigios de destrucción a su alrededor, producto de la proyección acelerada de materiales con la generación de una onda mecánica expansiva de presión y ruido.

Un **estallido** corresponde a la ruptura mecánica de un cilindro que contiene gas a presión, por lo cual son extremadamente peligrosas por la proyección de materiales e iniciación de otros eventos, tales como incendios.

La **deflagración** corresponde a una reacción súbita de alguna sustancia que arde violentamente sin explosión, que se convierte en agente principal de inicio de incendios.

d) AMENAZA DE BOMBA

Todo disturbio civil y amenaza de bomba u otro tipo de atentado, este último tiempo han sido parte de la realidad de nuestro país, es por esta razón que es sumamente necesario considerarlo como una potencial emergencia para el establecimiento.

e) SISMO

Es el movimiento de la tierra. Este movimiento varía en intensidad y duración, pudiendo producirse desde un pequeño temblor hasta un terremoto. Considerando que nuestro país es sísmico, debemos estar preparados para enfrentar este tipo de emergencias, para así minimizar las consecuencias que se pudieran producir.

f) INUNDACIONES

Las inundaciones corresponden a situaciones que implican una fuga incontrolada de agua que escurre libremente por las instalaciones. Puede estar dada por factores humanos: ruptura de cañerías, matriz, etc. o por efectos de la naturaleza: intensas lluvias, deshielos.

Este establecimiento, se encuentra ubicado en un terreno que es la pendiente natural del sector cordillerano alto. Lo que representa, entre otras cosas, un riesgo permanente ante fenómenos de la naturaleza producidos por las lluvias y deshielos (invierno-primavera). A lo anterior, se agregan la cercanía del **Canal San Carlos** (por Avenida Tobalaba), y sus inminentes crecidas. Inmediatamente ocurrida la emergencia (Inundación), se deberá proceder con el corte de energía eléctrica de todo el sector involucrado.

Los/as estudiantes que se encuentren en el primer piso, deben ser trasladados a los segundos pisos de los edificios del Colegio y Residencia Universitaria, según detalle:

- **Sector Parvulario:**

Los/as estudiantes de los cursos de Pre Kinder, Kinder y Primero Básico deben subir al Piso 2 de la Residencia Universitaria. Los/as profesores/as deben llevar consigo un listado de estudiantes del curso.

- **Sector Pabellón Santa Teresa:**

Los/as estudiantes y funcionarios de los cursos que se encuentran en el piso 1 de este Pabellón y los de la sala E-10 (Arte) y Capilla, deben subir al piso 2 del Pabellón Santa Teresa. Los/as profesores/as deben llevar consigo un listado de estudiantes del curso.

- **Sector Pabellón "A":**

Los/as estudiantes y funcionarios que se encuentren en el Piso 1 y Subterráneo, deben subir al Piso 2 del Pabellón "A". Los/as profesores/as deben llevar consigo un listado de estudiantes del curso.

- **Sector Pabellón “B”:**
Los/as estudiantes y funcionarios que se encuentren en Piso 1, Sala de Música, Gimnasio, Camarines, Multicanchas o Pista Atletismo, deben subir al piso 2 del Pabellón “B”. Los/as profesores/as deben llevar consigo un listado de estudiantes del curso.
- **Sector Casino y Enfermería:**
Los/as estudiantes y funcionarios que se encuentren en el Casino o en la Enfermería, deben subir al Piso 2 de la Residencia Universitaria.
- **Sector Pasillo Galería de Arte:**
Los/as estudiantes y funcionarios que se encuentren en la sala de Computación o en el Auditórium, deben subir a la Biblioteca.
- Los/as profesores/as que se encuentren en el Piso 2 de los edificios, deberán abrir las puertas de las salas y ocuparse de la ubicación de los alumnos que están subiendo.
- Los/as profesores/as serán responsables de mantener la calma y serenidad de los/as estudiantes y deberán velar por que todo su curso esté junto.
- Todos los/as profesores/as y estudiantes deberán permanecer en los lugares señalados, hasta que el Coordinador General de Emergencia lo determine.

g) ACCIDENTE GRAVE O FATAL

Corresponde a situaciones que involucren directamente a trabajadores, alumnos o personas externas, en las cuales se vea afectada su integridad física.

- **Accidente grave**, cualquier accidente que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de las actividades
- **Accidente del fatal**, aquel accidente que provoca la muerte de la persona en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

10. PROCESO DE EVACUACIÓN

Una vez tomada la decisión de evacuar, se activa la alarma de evacuación, la cual consiste en la activación de la alarma sonora del Megáfono. Una vez oída la alarma, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) Los/as profesores/as (Lideres de Evacuación) darán la orden a sus estudiantes de evacuar.
- b) Los/as estudiantes procederán a la evacuación y traslado hacia la zona de seguridad respectiva.
- c) Los/as estudiantes saldrán rápidamente de la sala, **pero sin correr y en silencio**, manteniéndose alejados de los ventanales (**salen sin llevar ningún útil o pertenencia, se deja todo en la sala**). La salida será en forma continua, saliendo uno tras otro en hilera. Los/as profesores/as serán los últimos en salir.
- d) Los Coordinadores Locales revisaran rápidamente su respectivo Pabellón e informaran al Coordinador General de Emergencia novedades al respecto.
- Cada curso se ubicará en la **Zona de Seguridad respectiva** (*Conforme a lo establecido en el Anexo N° 2: Planos y Rutas de Evacuación*). Por ningún motivo se regresará al edificio.
- e) Los/as profesores/as deberán preocuparse de mantener el orden entre sus estudiantes. Nadie deberá moverse de la zona de seguridad.
- f) Sólo cuando el Coordinador General de Emergencia lo indique, se podrá proceder con el retorno al edificio.

En caso de producirse un sismo, los/as estudiantes deberán mantenerse donde se encuentran, deberán protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cajas, muebles, etc.). Una vez que se detiene el movimiento, los/as estudiantes deberán esperar la orden de evacuar.

Si los/as estudiantes están en recreos y/o actividad al aire libre, deben protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cables, arboles, etc.). Una vez que se detiene el movimiento, se deberán trasladar hacia **la zona de seguridad más cercana**, donde se deberá permanecer hasta que se reciba la orden de retorno.

11. PLAN DE CONTINGENCIA

PROTOCOLO DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del Colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA APODERADOS/AS

En la eventualidad de un sismo, al interior del colegio se toman las medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que ellos permanecerán normalmente en el colegio, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados por algún familiar.

No obstante, lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro anticipado de sus hijos deberán realizarlo siguiendo el siguiente protocolo:

- El retiro solo deberá realizarlo un miembro, mayor de edad, de la familia del estudiante.
- Para el retiro de un estudiante la persona deberá dirigirse a las puertas 2 o 3 que estarán dispuestas para retiros, donde solicitará una papeleta (una por familia), la que llenará con los datos de sus hijos (nombre y curso) y entregará inmediatamente en la puerta.
- A continuación, los padres o apoderados esperan la entrega de el/los estudiantes/s en la misma puerta que realizó la solicitud

INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL

Cuando la situación lo amerite será el comité de seguridad escolar del colegio quién dará la orden de activar nuestro plan de contingencia.

Todos los miembros de esta comunidad, en especial los profesores, deberán estar atentos a las indicaciones y participar activamente en este plan, que a continuación se detalla:

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- En puerta Norte estarán; la Secretaria General, Encargada de Central de Apuntes, Secretaria de Finanzas, y Encargada de Convivencia de III Ciclo, quienes entregarán y recepcionarán las papeletas a los apoderados. Responsable de Abrir y cerrar la puerta será la Encargada de Convivencia.
- En puerta Sur estarán; El bibliotecario, Encargada de Difusión, Portero y Encargada de Convivencia de II Ciclo, quienes entregarán y recepcionarán las papeletas a los apoderados. Responsable de Abrir y cerrar la puerta será el Portero.

Importante: la papeleta debe estar identificada con el número de la puerta, para enviar al estudiante y/o hermanos a un solo lugar.

- Las papeletas llenas serán entregadas en la Oficina de Convivencia de III ciclo sector Hall de Recepción (Centro de operaciones). El Encargado de Convivencia asignado a esta oficina solicitará por radio el retiro de los estudiantes a los Encargados de Convivencia de los pabellones. Para esta labor contará con el apoyo del encargado de Audiovisual.
- En el pabellón parvulario, sector F, recibirá la información por radio la Encargada de Convivencia asignada a la oficina de ese sector.

- En el pabellón Santa Teresa, sector E, recibirá la información por radio el Encargado de Convivencia de ese sector en el hall de entrada.
- Ambos receptores entregarán la información por escrito a los profesores que en ese momento estén sin estudiantes.
- Los profesores sin estudiantes irán a las salas, retirarán a los niños y los acompañarán a la salida que cual fueron solicitados El profesor junto al niño deberá reconocer a la persona que lo está retirando.
- Serán responsables de cada puerta los Encargados de Convivencia asignados, quienes supervisarán el orden y manejo de la contingencia.

DISTRIBUCIÓN DE PROFESORES/AS PARA RETIRO DE ESTUDIANTES

- Los/as profesores/as de básica que estén sin estudiantes se dirigirán al pabellón Santa Teresa.
- Los/as profesores/as de media que estén sin estudiantes se dirigirán al centro de operaciones (Oficina de Convivencia de III ciclo), para el retiro de estudiantes de pabellones A y B.
- Los/as profesores/as de Educación Física y/o Extra programática, que estén sin estudiantes, se pondrán a disposición del parvulario para el retiro de los niños de P. Kinder, Kinder y 1º Básico.
- **Los profesores en clase tienen la labor fundamental de contener y resguardar la seguridad de sus estudiantes, permaneciendo con ellos, en su sala, aunque corresponda cambio de hora o recreo. Sólo dejarán la sala cuando reciban el aviso oficial.**
- De encontrarse estudiantes en su hora de almuerzo, deberán esperar en el casino al cuidado del personal asignado de la supervisión del almuerzo.
- Todo el personal que, en ese momento no tenga una función definida se presentará en la oficina de Convivencia de III ciclo (Centro de operaciones) a esperar instrucciones del COMITÉ DE SEGURIDAD.

INSTRUCCIÓN PERMANENTE PARA PROFESORES

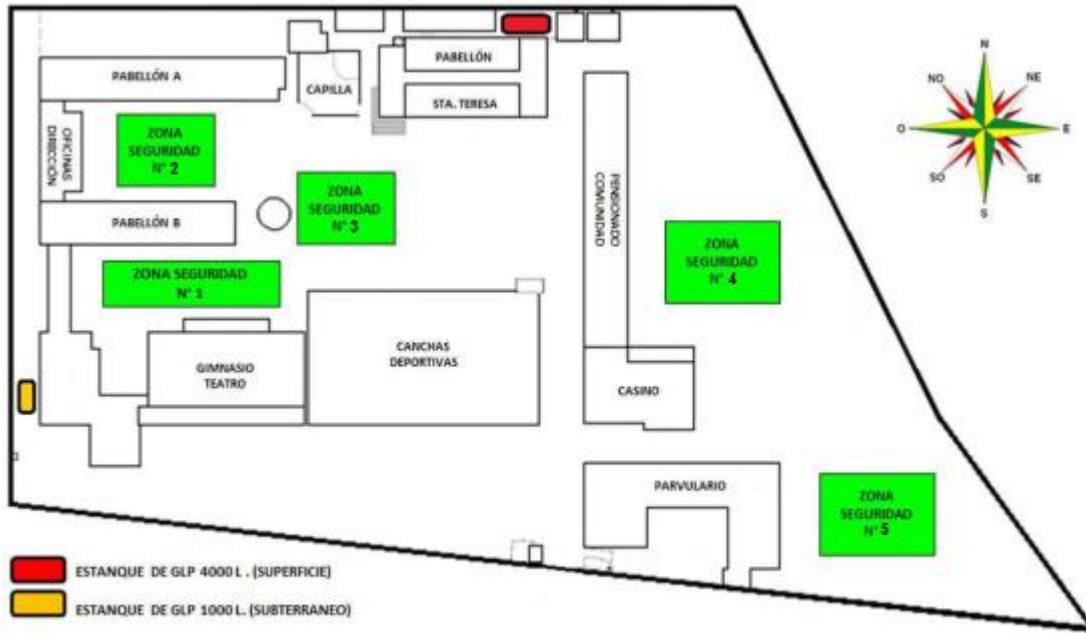
Si un curso sale de su sala a trabajar a otro lugar del colegio, el profesor deberá dejar escrito en la pizarra de la sala, el lugar donde van a desarrollar su actividad, de manera de facilitar el retiro de los estudiantes ante cualquier evento.

12. ANEXOS

- Anexo N° 1: Números de Emergencia
- Anexo N° 2: Planos y Rutas de Evacuación
- Anexo N° 3: Organización para enfrentar la emergencia
- Anexo N° 4: ITE (Instrucciones Técnicas de Emergencia)

ANEXO N° 2: PLANOS Y RUTAS DE EVACUACIÓN

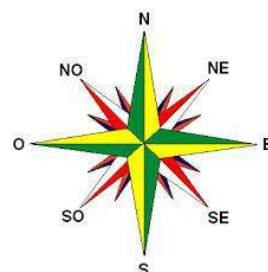
PLANO GENERAL



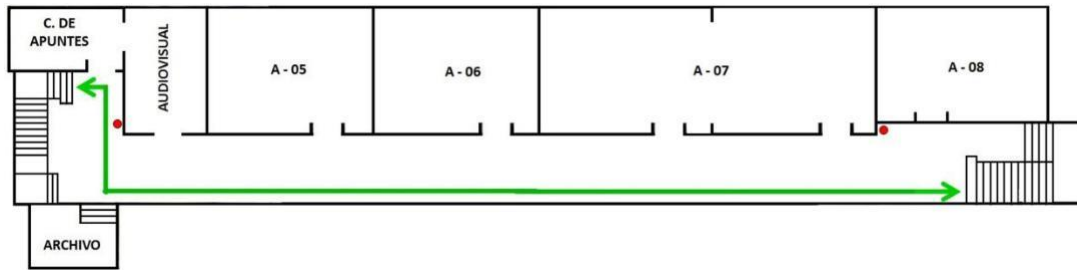
SECTORES	ZONA DE SEGURIDAD
Pabellón B – Computación – Oficinas – Gimnasio - Auditorio - Biblioteca	Zona de Seguridad N° 1
Pabellón A – Oficinas	Zona de Seguridad N° 2
Pabellón Santa Teresa - Capilla	Zona de Seguridad N° 3
Multicanchas	Zona de Seguridad N° 1-3
Casino	Zona de Seguridad N° 4
Parvulario	Zona de Seguridad N° 5

PABELLÓN A

SIMBOLOGIA	
●	EXTINTOR PQS 6A;40BC;C
▲	EXTINTOR CO2 2Kg.
■	RED HUMEDA

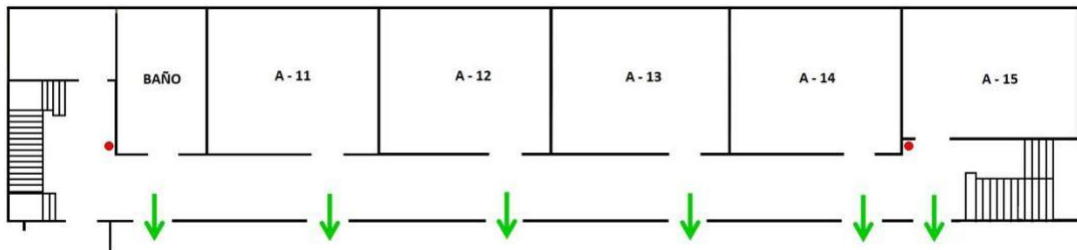


SUBTERRÁNEO



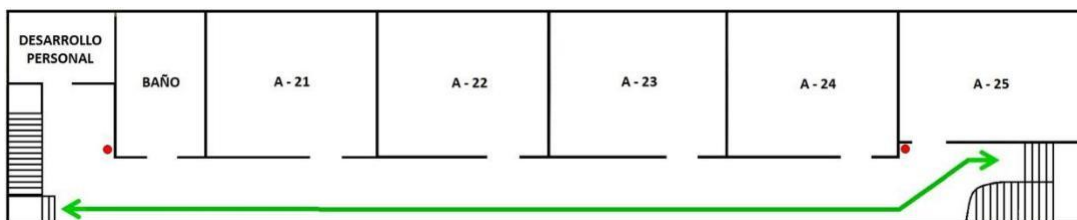
- **Evacuación:** Salas A-05 y A-06 Subir por escalera poniente
Salas A-07 y A-08 Subir por escalera oriente.

PRIMER PISO



- **Evacuación 1º Piso:** Salas A-11, A-12, A-13, A-14 y A-15 por puertas del pasillo, frente a respectivas salas.

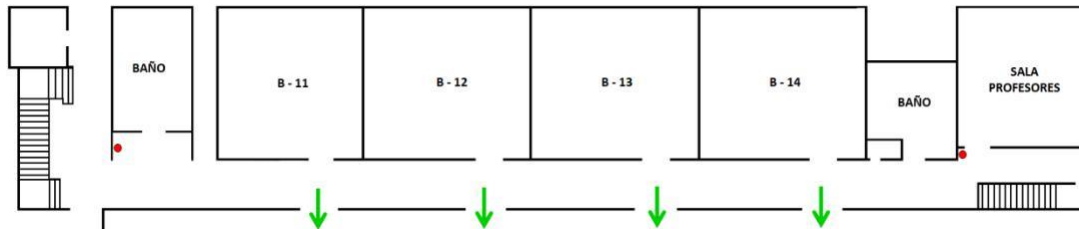
SEGUNDO PISO



- **Evacuación 2º Piso:** Salas A-21, A-22 Bajar por escalera poniente. Salas A-23, A-24 y A-25 Bajar por escalera oriente.

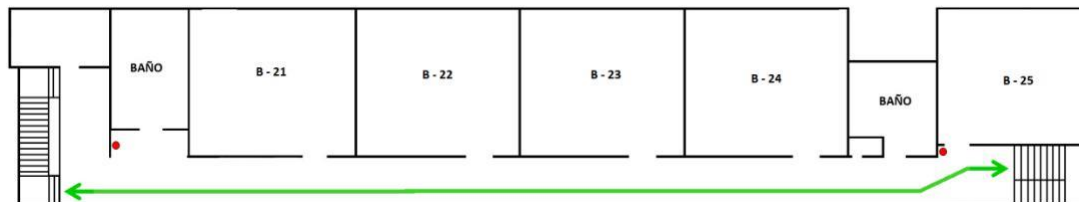
PABELLÓN B

PRIMER PISO



- **Evacuación 1º Piso:** Salas B-11, B-12, B-13, B-14 por puertas del pasillo, frente a respectivas salas.

SEGUNDO PISO



- **Evacuación 2º Piso:** Salas B-21, B-22 Bajar por escalera poniente.
Salas B-23, B-24 y B-25 Bajar por escalera oriente.

PABELLÓN SANTA TERESA

PRIMER PISO



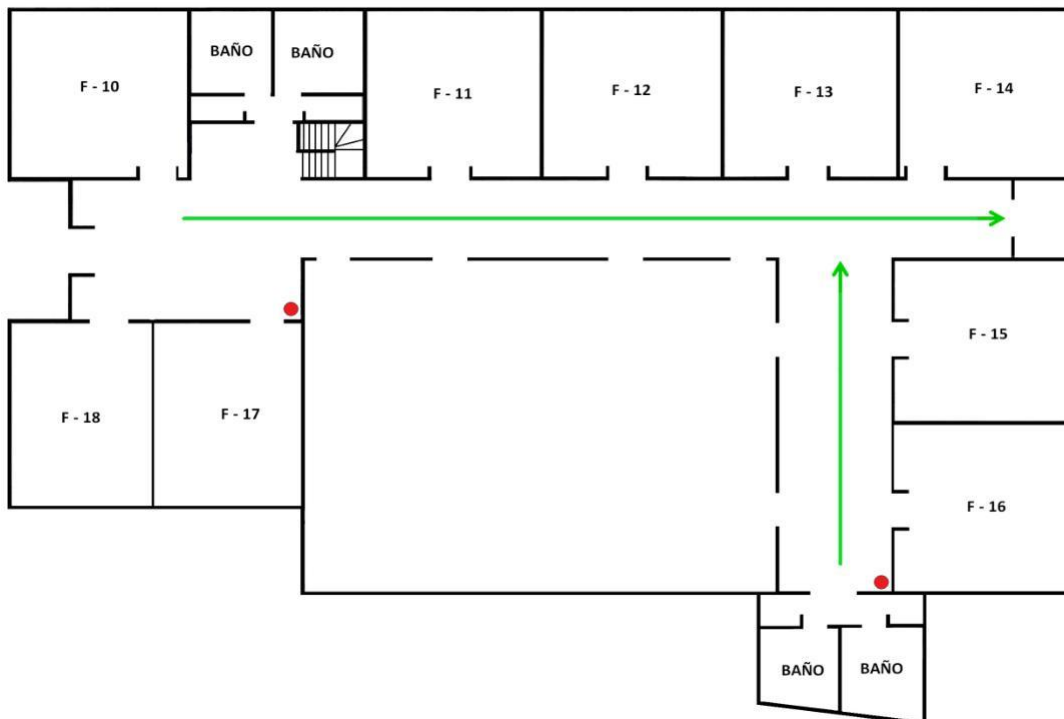
- **Evacuación 1º Piso:** Salas E-11, E-12, E-14 Salir por vía Poniente
Salas E-13, E-15, E-16 Salir por vía Oriente

SEGUNDO PISO



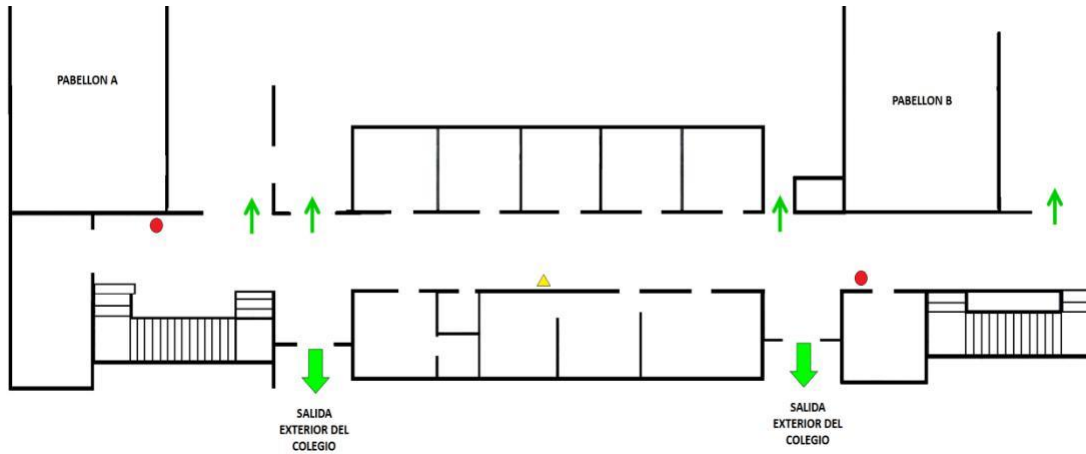
- **Evacuación 2º Piso:** Salas E-23, E-24, E-26 Bajar por escalera poniente
Salas E-25, E-27, E-28 Bajar por escalera oriente

PARVULARIO



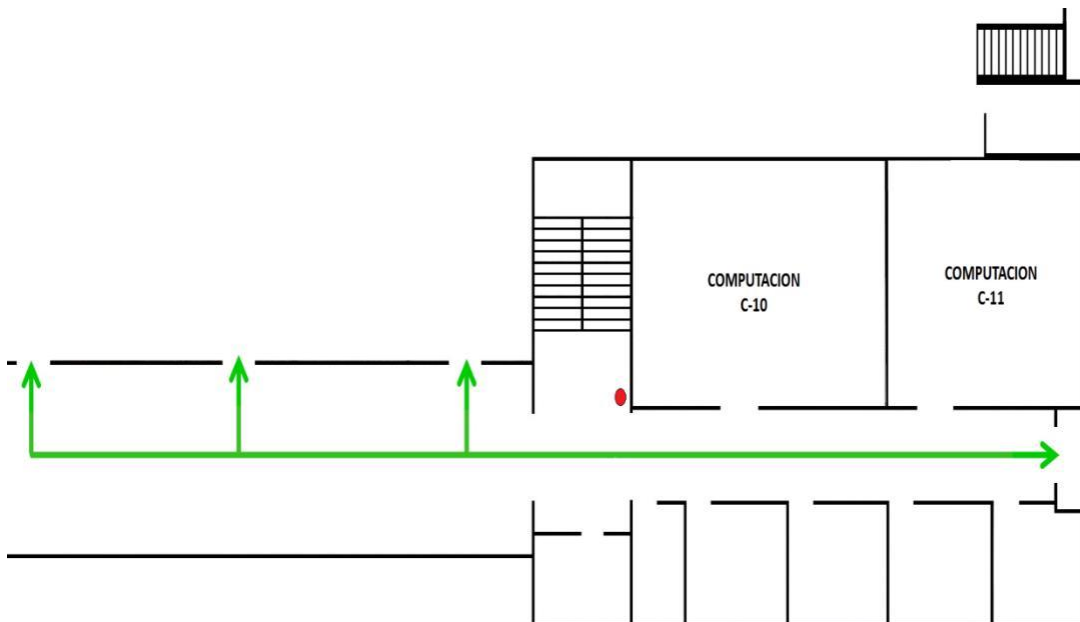
- **Evacuación:** Todas las salas evacuan por la Salida oriente (Esto no excluye a que, eventualmente dependiendo el tipo de emergencia, se pueda utilizar la entrada principal (puerta poniente)

DIRECCIÓN



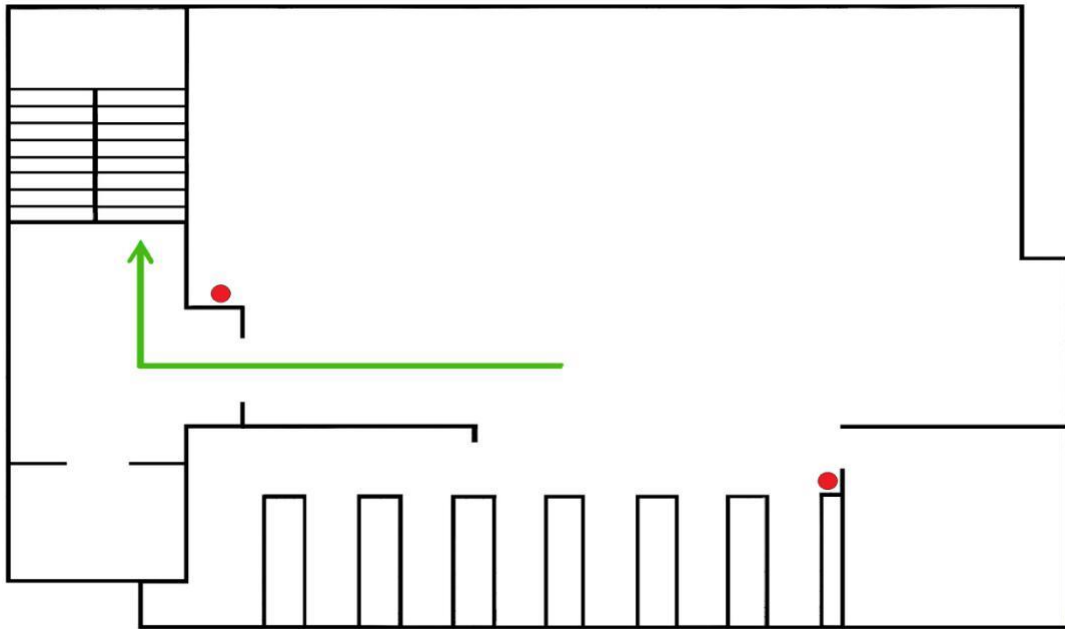
- **Evacuación:** Todas las oficinas evacuan hacia las zonas de seguridad internas del Colegio, excepto en aquellos casos en que conforme a las características de la emergencia se indique la evacuación hacia el exterior del Colegio.

COMPUTACIÓN – GALERÍA DE ARTE – AUDITORIO (Subterráneo)



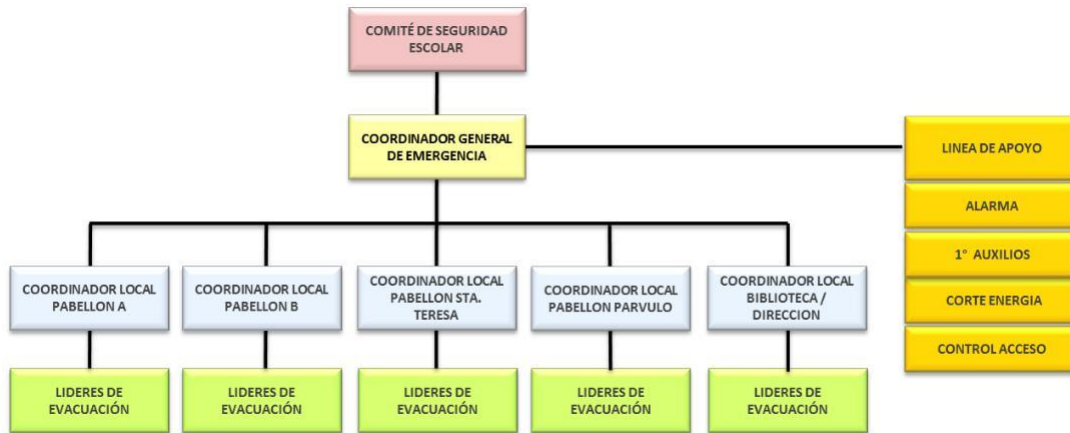
- **Evacuación:** Todas las oficinas evacuan hacia las zonas de seguridad internas del Colegio, excepto en aquellos casos en que conforme a las características de la emergencia se indique la evacuación hacia el exterior del Colegio.

BIBLIOTECA



- **Evacuación:** Todas las personas que se encuentren en el interior de la Biblioteca deberán evacuar por la escalera que se encuentra en el acceso de la Biblioteca.

ANEXO N° 3: ORGANIZACIÓN



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Mauricio Valdés Pino	Director	director@teresiano.cl	993350283
M ^a Alejandra Rodriguez Segura	Coordinadora General de Emergencia	convivencia@teresiano.cl	999197209
Marcelo Reyes	Encargado de Mantención	mantencion@colegioteo.cl	996910028
Paula Gamboa	Enfermera	enfermeria@teresiano.cl	985493651
Francisca Du Monceau de Bergendal	Presidenta Centro de Padres	barriosdumonceaufamilia@g mail.com	998273634
Benjamin Salazar	Presidente Centro de Alumnos	bsalazars@estudianteteo.cl	

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
M ^a Alejandra Rodriguez S.	Coordinador de Convivencia CGE Titular	convivencia@teresiano.cl	999197209

PABELLÓN A			
COORDINADORES LOCALES			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Ricardo Navarrete	Encargado de Convivencia/ CGE Suplente	rnavarrete@colegioteo.cl	996792260
Romina Martínez	Encargada de Convivencia	rmartinez@colegioteo.cl	985028539

LIDERES DE EVACUACIÓN

Profesores de Aula (Los que se encuentren en el Pabellón)

PABELLÓN B			
COORDINADORES LOCALES			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELEFONO
Cecilia Fuentes	Encargada de Convivencia	cfuentes@colegioteo.cl	930131787
Evelyn Collinao	Secretaria Dirección	ecretariadireccion@teresiano I	22775731
LIDERES DE EVACUACION			
Profesores de Aula (Los que se encuentren en el Pabellón)			

PABELLÓN SANTA TERESA			
COORDINADORES LOCALES			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELEFONO
Freddy Lemus	Encargado de Convivencia	flemus@colegioteo.cl	9983574561
Gianinna Urtubia	Coordinadora Académica 2do Ciclo	gurtubia@colegioteo.cl	998792327
LIDERES DE EVACUACIÓN			
Profesores de Aula (Los que se encuentren en el Pabellón)			

PARVULARIO			
COORDINADORES LOCALES			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
María de la Luz Cuesta	Encargada de Convivencia	bleon@colegioteo.cl	991384022
Loreto Flores	Asistente	lflores@colegioteo.cl	994510447
LIDERES DE EVACUACIÓN			
Profesores de Aula (Los que se encuentren en el Pabellón)			

SECTOR BIBLIOTECA / DIRECCIÓN			
COORDINADORES LOCALES / ENCARGADOS DE LA EVACUACIÓN			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Christian Alfaro	Bibliotecario	biblioteca@teresiano.cl	981648546
Betsy León	Encargada de Convivencia Y Admisión	bleón@colegioteo.cl	991384022

LINEA DE APOYO			
ALARMA EXTERNA (Solicitud apoyo externo)			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Hugo Terán	Portero	repcion@teresiano.cl	979932465
Cecilia Cabezas	Recepcionista	repcion@teresiano.cl	945200872
PRIMEROS AUXILIOS			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Paula Gamboa	Enfermera	enfermeria@teresiano.cl	962028304
CORTE DE ENERGÍA			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Marcelo Reyes	Jefe Mantención	mantencion@colegioteo.cl	996910028
Jorge Retamal	Auxiliar		
CONTROL DE ACCESO			
NOMBRE	CARGO / ROL	CORREO	TELÉFONO
Felipe Amestica	Guardia		222775731-239
Nelson Martínez	Guardia		222775731-239
Omar Alvarez	Guardia		222775731-239
Manuel Ayala	Guardia		222775731-239
Hugo Terán	Portero	repcion@teresiano.cl	979932465
Cecilia Cabezas	Recepcionista	repcion@teresiano.cl	945200872

ANEXO N° 4: ITE

INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA INCENDIO

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar **incendios** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE INCENDIO EN LAS INSTALACIONES.

El riesgo de incendio está presente en todos los lugares, debido a las características de equipos, muebles, sistemas de energía y a la presencia del hombre. Los daños materiales muchas veces son factibles de reponer, pero si afectan la integridad física de las personas estos daños son irreparables.

Los incendios obedecen a múltiples causas, las cuales se pueden prevenir adoptando normas de seguridad orientadas a proteger a las personas y los bienes materiales.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Si descubre un inicio de fuego, informe de forma inmediata avisando al personal del establecimiento. El Coordinador Local de Emergencia debe ser informado a la brevedad.
- Si es posible efectúe la primera intervención, trate de extinguir el fuego utilizando el extintor más cercano.
- El Coordinador Local de Emergencia evalúa la situación e informa inmediatamente al Coordinador General de Emergencia.
- Si no se logra controlar el fuego con la primera intervención, el Coordinador Local de Emergencia da la orden inmediata a los Líderes de Evacuación de evacuar todo el Pabellón involucrado.
- Los Líderes de Evacuación del Pabellón Involucrado, dirigen a sus respectivos cursos a las zonas de Seguridad.
- El Coordinador Local de Emergencia realiza revisión visual a todo el Pabellón (siempre y cuando la situación lo permita), para descartar eventuales personas encerradas.
- El coordinador General de Emergencia se hace presente en el lugar de la emergencia, evalúa la situación, y da la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO EN EXTERIOR DE INSTALACIONES

- Informar rápidamente al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evaluará la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.
- Los Coordinadores Locales de Emergencia se mantendrán atentos a las decisiones que tome el Coordinador General de Emergencia.
- Se deberá respetar y seguir las indicaciones emanadas del Equipo de Apoyo Externo a cargo de la emergencia (Carabineros, Bomberos, etc.)

INSTRUCCIÓN TECNICA EMERGENCIA DERRAME O FUGA

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar **derrames o fugas** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: DERRAME O FUGA

Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos finamente divididos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente.

Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezcladas o residuos.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME AL INTERIOR DEL COLEGIO

- En caso de presentar un derrame con materiales de características peligrosas o desconocidas, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar.
 - Se procede a identificar el producto a distancia. (verificar etiquetas, forma del recipiente, etc.)
 - Se mantiene la Zona aislada en espera de la llegada de Bomberos.
 - Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento.
 - Los materiales contaminados se cargarán en un contenedor y se dispondrán de acuerdo a la normativa vigente con los destinatarios autorizados.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Estanque estacionario

Actualmente existen 2 estanques:

- 1 estanque superficie 4000 L. (Sector Norte, parte trasera pabellón Santa Teresa.)
 - 1 estanque subterráneo 1000 L. (Sector sur-poniente, Costado portón de entrada)
- En caso de presentar una fuga de gas, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.
 - El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.
 - Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar.
 - Se prohíbe la presencia de cualquier fuente de ignición (vehículos en movimiento, personas fumando, etc.)
 - Se mantiene la Zona aislada en espera de la llegada de Bomberos.
 - Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento.

En caso de Cilindros

- De ser posible ubique el cilindro de donde proviene la fuga al aire libre, en un sector libre de fuentes

de ignición. (vehículos en movimiento, personas fumando, etc.)

- Nunca coloque un cilindro de forma horizontal, los cilindros de gas licuado deben estar siempre en posición vertical. (Válvula hacia arriba)
- Ventile el área involucrada, prohíba cualquier fuente de ignición. (No prenda ni apague la luz, se prohíbe fumar, etc.)
- Si la fuga de gas se enciende, no la apague. (mantener la llama encendida, es una forma de mantener identificada la fuga) Evite propagación del fuego.

INSTRUCCIÓN TECNICA EMERGENCIA EXPLOSIONES, ESTALLIDOS, DEFLAGRACIONES

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar **Explosiones, Estallidos o Deflagraciones** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: EXPLOSIONES, ESTALLIDOS O DEFLAGRACIONES

- Si la situación se presenta en otra dependencia distinta a donde se encuentra, no salga de las instalaciones.
- Aléjese de ventanas o tragaluces, ya que las ventanas se pueden romper por las ondas de presión o pueden caer fragmentos.
- En caso de encontrarse al descubierto, busque donde pueda protegerse de potenciales precipitaciones de fragmentos. Busque para este efecto, habitaciones cerradas y de techo firme en lo posible.
- En caso de estar cerca de la zona de la explosión, lo primero que deberá hacer es ubicarse en el suelo en posición cubito abdominal, cubriendo su cabeza con las manos, o bien adoptar una posición fetal.
- Las ondas de presión pueden ocasionar la caída de materiales y colapso de estructuras, por lo que debe alejarse de estanterías y lugares de acopio de materiales.
- Una vez pasados los efectos de la explosión o la onda de presión, levántese lentamente, verificando su estado. En caso de presentar lesiones, no se levante y solicite ayuda.
- En caso de no presentar lesiones, siga las instrucciones del Coordinador General de Emergencia.
- El coordinador General de Emergencia se hace presente en el lugar de la emergencia, evalúa la situación, y da la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.

- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
- Necesidad de realizar cortes de energía.
- Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIÓN, ESTALLIDO O DEFLAGRACIÓN AL INTERIOR DEL COLEGIO

Consideraciones: Tome todas las medidas de prevención orientadas a los trabajos que involucren manipulación, traslado y manejo de cilindros comprimidos.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA AMENAZA DE BOMBA

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar una **Amenaza de Bomba** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: AMENAZA DE BOMBA

El establecimiento es visitado diariamente por muchas personas, es justamente por esto que estamos propensos a vivir una situación de estas características. La amenaza de bomba se puede llevar a cabo de 2 formas:

1. Llamado Telefónico
2. Paquete sospechoso

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA AL INTERIOR DEL COLEGIO

Llamado Telefónico

- Obtenga todos los detalles posibles sobre el artefacto explosivo y principalmente su ubicación.
- Además, memorice sexo, edad aproximada, acento, si existen ruidos en el ambiente.
- Dar aviso inmediato al Coordinador General de Emergencia
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros (GOPE), ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.

Paquete Sospechoso

- Encontrado el objeto sospechoso no tocarlo ni moverlo.

- Dar aviso inmediato al Coordinador General de Emergencia
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros (GOPE), ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
 - Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar.

Importante: Solo personal del GOPE está capacitado para actuar, por lo tanto, no intente acercarse al artefacto.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA SISMO

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar un **Sismo** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. EMERGENCIA: SISMO

Sismo: Es el movimiento de la tierra, este movimiento varía en intensidad y duración, pudiendo producirse desde un pequeño temblor hasta un terremoto.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- En cuanto sienta que se está iniciando un evento de estas características, preste atención y detenga sus labores.
- El Líder de Evacuación debe mantener la calma y dar la indicación a sus alumnos de alejarse de ventanas u objetos que por el movimiento puedan caer, desprenderse o volcar repentinamente.
- El Líder de evacuación debe permanecer atento a las instrucciones que imparta el Coordinador General de Emergencia.
- Los Coordinadores Locales deberán hacer revisión visual de los pabellones e informarán al Coordinador General.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
- Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
- Necesidad de realizar cortes de energía.
- Necesidad de evacuar hacia el exterior del colegio, etc.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA INUNDACIÓN

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar una **Inundación** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE INUNDACIÓN

Las inundaciones corresponden a situaciones que implican una fuga y/o acumulación incontrolada de agua que escurre libremente por las instalaciones.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN AL INTERIOR DEL COLEGIO

- En caso de presentar una inundación en el interior del Establecimiento (Parcial o Total), deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.
- El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía. **(Esta orden debe ser inmediata)**
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar. (Solo en caso de inundaciones parciales)

IV. PROCESO EVACUACIÓN:

Los encargados de dirigir la evacuación son los Líderes de Evacuación (Profesores)

Los alumnos que se encuentren en el primer piso, deben ser trasladados a los segundos pisos de los edificios del Colegio, según detalle:

- **Sector Parvulario:**

Los alumnos de los cursos de Pre Kinder, Kinder y Primero Básico deben subir al Piso 2 de la Residencia Universitaria. Los profesores deben llevar consigo el libro de clases respectivo.

- **Sector Pabellón Santa Teresa:**
Los alumnos y funcionarios de los cursos que se encuentran en el piso 1 de este Pabellón y los de la sala E-10 (Tecnología) y Capilla, deben subir al piso 2 del Pabellón Santa Teresa.
- **Sector Pabellón “A”:**
Los alumnos y funcionarios que se encuentren en el Piso 1 y Subterráneo, deben subir al Piso 2 del Pabellón “A”.
- **Sector Pabellón “B”:**
Los alumnos y funcionarios que se encuentren en Piso 1, Sala de Música, Gimnasio, Camarines, Multicanchas o Pista Atletismo, deben subir al piso 2 del Pabellón “B”.
- **Sector Casino y Enfermería:**
Los alumnos y funcionarios que se encuentren en el Casino o en la Enfermería, deben subir al Piso 2 de la Residencia Universitaria.
- **Sector Pasillo Galería de Arte:**
Los alumnos y funcionarios que se encuentren en la sala de Computación o en el Auditorium, deben subir a la Biblioteca.
- Los profesores que se encuentren en el Piso 2 de los edificios, deberán abrir las puertas de las salas y ocuparse de la ubicación de los alumnos que están subiendo.
- Los profesores serán responsables de mantener la calma y serenidad de los alumnos y deberán velar para que todo su curso esté junto.
- Todos los profesores y alumnos deberán permanecer en los lugares señalados, hasta que el Coordinador General de Emergencia lo determine.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA EMERGENCIA ACCIDENTE GRAVE O FATAL

I. OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar un **Accidente Grave o Fatal** en las dependencias de Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

II. INSTRUCCIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL

- **Accidente del trabajo fatal**, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

- **Accidente del trabajo grave**, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la empresa.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL AL INTERIOR DEL COLEGIO

- En caso de presentar un Accidente Grave o Fatal en el interior del Establecimiento, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia y a la Encargada de Enfermería.
- El Coordinador General de Emergencia con la encargada de Enfermería evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
 - Necesidad de solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros, ambulancia, etc.)
 - Necesidad de realizar cortes de energía.
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar.
- Se deberá dar aviso inmediato a SEREMI o Inspección del Trabajo.
- La encargada de Enfermería procede a atender al lesionado, prestando los primeros auxilios mientras se hace presente el apoyo externo.
- En caso de muerte, el cuerpo será cubierto, pero por ningún motivo deberá ser movido de su posición, hasta la llegada de Carabineros y la orden del juez correspondiente.
- La Dirección del Establecimiento deberá estar en la escena y entregará los antecedentes que requiera la autoridad. En ausencia de la dirección, el Jefe de Emergencia informará de la situación.

Quien no tenga una función específica que cumplir en la emergencia, no deberá intervenir en ella. Sólo se limitará a seguir las instrucciones.

ANEXO
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN EL CONTEXTO COVID-19

En el contexto covid-19 que a nivel mundial se está viviendo y, de acuerdo con lo establecido en nuestro Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19 (Ley 21.342), punto **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE EMERGENCIA**, se realiza la revisión y actualización de nuestro Plan PISE, pues es necesario tener presente las medidas preventivas emanadas de las autoridades de gobierno, ante una situación de emergencia (incendio, terremoto, evacuación, entre otros).

Durante el evento:

- Estar atentos a las indicaciones de las personas responsables.
- Dirigirse a la zona de seguridad respectiva, utilizando siempre la mascarilla tapando boca y nariz.
- Mantener, en lo posible, una distancia mínima de un metro con las personas con las que se realiza la evacuación, en las vías y en la zona de seguridad que le corresponde.
- No dejar desechos en el suelo. Utilizar los basureros existentes o una bolsa de basura, especialmente cuando se trate de elementos que pueden propagar el contagio de COVID-19. Hay dispuestos contenedores de color rojo en patios y pabellones del colegio para efectos de desechar mascarillas, guantes, entre otros.
- Proceder a la evacuación sin portar objetos de ninguna naturaleza en las manos ni la espalda (libros, cuadernos, mochila, otros). Si debe llevar celular, llevarlo en el bolsillo.

Después del evento:

- Esperar las instrucciones a seguir del personal autorizado.
- Asear las manos, la limpieza de manos se realizará de manera coordinada por el Encargado de la Emergencia, Líderes de áreas, Docentes de asignatura y Profesores Jefes de curso.
- Retornar a sus espacios de trabajo cuando las personas autorizadas indiquen que es seguro hacerlo.
- Durante el regreso y en todo momento, mantener el uso de la mascarilla tapando boca y nariz, si es necesario hacer cambio de ésta, se hace guardando el debido procedimiento. Mantener la distancia.

Kit de Emergencia Covid-19

Se dispondrá un KIT de Emergencias COVID-19, siendo los responsables del uso y mantención de éste, la persona encargada de enfermería, cuyo contenido es:

- Mascarillas de repuesto.
- Artículos de limpieza alcohol gel.
- Guantes desechables (látex) para cuando se genere la necesidad de utilizarlos por asistir a una persona, además de usarlos al momento de manipular la bolsa de basura.
- Bolsa de basura, para disponer los elementos que se deben desechar.
- Pechera desechable para cuando se genere la necesidad de asistir a una persona.