CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN ALBORADA DE COYHAIQUE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR REV. 2026

Francisco Bilbao n°1511 y Errázuriz 2834 (anexo)
Fono (067) 2233069 Coyhaique, XI región - Chile
www.colegioalboradacoyhique.cl

INDICE
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

I.- INTRODUCCIÓN. -

II.-OBJETIVO GENERAL.

III.-OBJETIVOS ESPECIFICOS.

IV.- ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

V.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

VI.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.

VII.- PROCEDIMIENTOS.

1. Movimiento Telúrico Fuerte.
2. Incendio.
3. Accidente de Alumno.
4. Accidente de Trabajo.
5. Accidente de Trayecto.
6. Amenaza de Artefacto Explosivo.
7. Amenaza de Fuga de Gas.
8. Otras amenazas externas.

VIII.- **PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**

IX.- COMUNICACIÒN DE EMERGENCIAS.

X.- RESPONSABLES.

XI.- PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.

I.- INTRODUCCIÓN.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Centro Integral de Educación Alborada de Coyhaique contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.
Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio Alborada y su entorno inmediato.
Establece un Comité de Seguridad Escolar (que estará integrado por los mismos participantes del Comité Paritario) el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

II.- OBJETIVO GENERAL.

El Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se

encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:
3.1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad escolar, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
3.2.- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.
3.3.- Recuperar la capacidad operativa del establecimiento una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

IV.- ORGANIZACIÓN: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Alborada de Coyhaique a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

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

1.- El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la Directora del establecimiento, quien es el responsable definitivo de la seguridad del Colegio Alborada, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2.- El Coordinador de Seguridad Escolar, en representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
3.- Los representantes de los **alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor,** contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
4.- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre la Directora y el Jefe de la Unidad respectiva.
5.- Se considerará la invitación a otros organismos tales como Instituto de Seguridad del Trabajador (IST) y Cruz Roja para el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD COLEGIO ALBORADA DE COYHAIQUE.

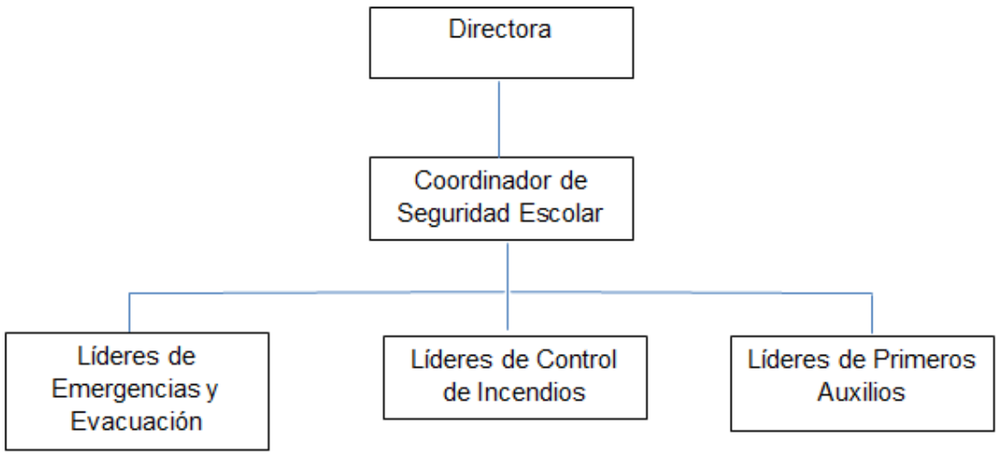
Comité de Seguridad Escolar 2026: CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN ALBORADA Francisco Bilbao 1511 y Errázuriz 2834.
Directora: Srta. Mariela Rojas Escalona
Coordinador de Seguridad Escolar: Sr. Andrés Aguila Mansilla. Juan Andrés Campos y Ximena Vidal S (Errázuriz)
Fecha de constitución de comité: 11/04/07 Fecha última Actualización: Marzo 2026.

Integrantes periodo 2026:

Nombre	Cargo	Rol
Sr. Tomás Rámirez S.	Inspector General	Coordinador de emergencia
Sr José Andrés Águila	Profesor Asesor	Encargado de los simulacros de evacuación “PISE”
Tomás Rámirez S. Yanina Ávila Juan Campos	Profesor Profesor Profesor	Encargados de activar ABC en Francisco Bilbao 1511
Sra. Ximena Vidal Sra. Sara Jaña	Encargada anexo Inspectora anexo	Encargados de activar ABC en Errázuriz 2834.
Daniela Ascencio (Bilbao) Patricia Arteaga (Bilbao) Marcela Canuman (Erraz)	Secretarias	Encargado de Enlace y Comunicación con apoderados.
Sr. Héctor Gutiérrez	Administrador Empresa	Encargado de servicios Básicos al interior del establecimiento
Personal Asistente de la Educación más cercano.	Inspectores de patio, auxiliares, alumnos y profesores.	Encargados de dar la alarma.
Personal Asistente de la Educación más cercano.	Inspectores de patio.	Encargado de la seguridad en la evacuación de las Escaleras
Personal Asistente de la Educación más cercano.	Inspectores de patio, auxiliares, alumnos y profesores con capacitación.	Encargado de Extintores y red húmeda.
Jorge Vargas Nicolas Norambuena Negue	Encargado caldera, Bilbao 1511	Encargado de cortar los suministros básicos (Caldera gas, luz y agua sector cocina)
Sebastian Norambuena Negue Victor Villarroel	Encargados caldera, Errázuriz 2834	
Personal asistente más cercano.	Inspectores de patio, auxiliares.	Encargado de Puertas Principales de evacuación

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.



FUNCIONES OPERATIVAS.

1.- DIRECTORA:

La directora del establecimiento es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del Colegio Alborada de Coyhaique.

La Dirección asume la condición de Líder Nº1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N.º 2: Inspector Básica, ante su ausencia,

Líder Nº 3: Orientadora.

2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR (INSPECTORÍA GENERAL):

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

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

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

2.4.- Evaluará la emergencia.

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

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

2.7.- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto del Colegio Alborada.

2.8.- Mantendrá informado a Dirección.

2.9.- Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por profesor Andrés Águila, y de encontrarse ausente éste, por el inspector de básica . Deberá comunicar a Dirección quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de guardia y el Administrador, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia a Dirección

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

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

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

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

Plan Anual de Actividades: Tareas.

1. Recordar zonas de seguridad externas.
2. Recordar vías de evacuación.
3. Determinar los cargos para abrir las puertas de los accesos a las zonas de seguridad externas.
4. Informar los tipos de alertas para cada una de las emergencias.
5. Informar actitudes y acciones grupales e individuales frente a una emergencia. (Protocolo de evacuación)
6. Informar y ensayar acciones y procedimientos a seguir en una emergencia (Para profesores, alumnos y apoderados).
7. Entregar información relevante respecto a las zonas de seguridad, vías de evacuación, formas de reaccionar, cómo actuar, y de qué manera protegerse frente a los dos tipos de emergencia, y traspasarla a la comunidad escolar.
8. Calendarizar ensayos de emergencia.
9. Aplicar ensayos de Evacuación de emergencia (antigua operación PISE)
10. Evaluar después de cada ensayo y al finalizar cada semestre.
11. Informar expresamente a los apoderados los protocolos de acción que establece el Colegio Alborada y registrar con su nombre y firma que el apoderado tomó conocimiento. (reunión de apoderados de mayo)
12. Reponer los instructivos y planos de evacuación en cada una de las salas (Abril).
13. Determinar encargados del Plan de Emergencia Escolar en establecimiento de Bilbao 1511 y anexo Errázuriz (Abril).
14. Gestionar la visita y supervisión del representante del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST) para evaluar nuestro plan de emergencia (Abril)
15. Gestionar un curso de capacitación a docentes, personal de la educación, apoderados y alumnos sobre primeros auxilios. (Cruz Roja-IST).
16. Gestionar capacitación a docentes, personal de la educación, apoderados y alumnos sobre el uso de extintores (Bomberos).
17. Gestionar capacitación a docentes, personal de la educación, apoderados y alumnos sobre el uso de la red húmeda (Bomberos).
18. Entrega primer informe del Comité de Seguridad Escolar con objetivos, tareas y plazos del PISE (Abril).
19. Realizar reunión y determinación de cargos con el personal asistente de la educación en caso de emergencia. (Segunda semana de Abril)
20. Informar a la comunidad escolar en clases de orientación, taller deportivo, reunión de apoderados y consejo de profesores.
21. Determinar y publicar responsable(s) del traslado de alumnos lesionados al Hospital.
22. Indicar responsables de los primeros auxilios del establecimiento.
23. Revisar y exponer protocolos de acción en caso de accidentes escolares y situaciones de riñas internas o externas cercanas al establecimiento.
24. Planificar un simulacro de emergencia con el apoyo de Bomberos y Onemi.
25. Realizar informe de necesidades materiales y de cambios estructurales que faciliten las evacuaciones y minimicen los riesgos de accidentes en las emergencias.
26. Ejecutar un proyecto de implementación de un sistema de alarma de energía autónomo, y con puntos de alarmas en múltiples zonas estratégicas del establecimiento.
27. Implementar botiquines en los gimnasios.

3.- LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

En primer lugar, es necesario indicar la existencia de un encargado de los simulacros de EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS (OPERACIÓN PISE) que se llevarán a cabo durante el año escolar, su responsabilidad cabe en la calendarización, organización y aplicación de los mismos. Mientras tanto en los simulacros o en las situaciones reales de emergencia, ***los lideres de emergencias y evacuación*** son los profesores responsables de cada clase en el momento de le emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

3.1.- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma

sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
3.2.- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
3.3.- Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
3.4.- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
3.5.- Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
3.6.- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.
3.7.- El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
3.8.- Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

4.- LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS.

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:
4.1.- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
4.2.- El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por Dirección.
4.3.- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
4.4.- El Coordinar de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
4.5.- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
4.6.- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
4.7.- El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa
4.8.- El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores y red húmeda e inspecciones a los sistemas de protección activos.

5.- LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS.

La responsable de la Unidad de Enfermería y profesores de Educación Física, tendrán la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:
5.1.- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.
5.2.- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
5.3.- La encargada de Enfermería cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

6.- PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

6.1.- Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.
6.2.- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

7.- REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.
7.1.- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
7.2.- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
7.3.- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

V.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

1.- VIAS DE EVACUACIÓN: Todas las dependencias del Colegio Alborada de Coyhaique de Bilbao 1511 y Errázuriz 2834, cuentan con vías de evacuación expeditas y de fácil acceso.

2.- ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS:

Francisco Bilbao 1511

1. Zona de seguridad 1: calle Francisco Bilbao entre libertad y Max Casas. Cursos edificio antiguo.Diego de Almagro.
2. Zona de seguridad 2: estacionamientos y glorieta
3. . Cursos edificio nuevo. Y eventualmente calle Francisco Bilbao.

Errázuriz 2834

1. Zona de seguridad 1: calle los Pitios, estacionamientos profesores: evacúan todos los cursos del primer piso.
2. Zona de seguridad 2: calle Errázuriz: evacúan todos los cursos del segundo piso y calle Canal Darwin.

1.- ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS:

Francisco Bilbao 1511

1. Zona de seguridad interna n°1: Gimnasio enseñanza media.
2. Zona de seguridad interna n°2: Gimnasio enseñanza básica.

Errázuriz 2834

1. Zona de seguridad interna1: Gimnasio establecimiento.

VI.-SISTEMA DE COMUNICACIONES.

1.- Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior delo Colegio Alborada, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.
2.- Comunicación con el personal del Colegio: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaría de la Dirección, representada por la Srta. Claudia González, quien dará aviso inmediato a:

a) Directora, al fono 233069, Anexo 12, y en su ausencia a:
b) Coordinador Plan de emergencia, al fono 233069, Anexo 1
c) a la Señora Andrea Zúñiga, al fono 233069, Anexo 13, y en su ausencia a:

3.- Las normas administrativas indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente uno de los Directivos antes nombrados.
4.- Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Srta. Patricia Artega, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.
5.- Comunicación con entidades externas a la organización.
En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIAS
AMBULANCIA : Fono: 131
INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR : Fono: 672233040
BOMBEROS : Fono: 132
CARABINEROS : Fono: 133
INVESTIGACIONES : Fono: 134
EMERGENCIA ELÉCTRICA EDELAYSEN : Fono: 800600803
EMERGENCIA AGUA POTABLE, AGUAS PATAGONIA : Fono: 672215555
EMERGENCIA GAS: Fono: 132

6.- Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:
6.1. Web Colegio Alborada: www.colegioalboradacoyhaique.cl, link Plan de Seguridad Escolar / Emergencias.
6.2. Teléfono, secretaría: 067 2 233069 Bilbao y 067-2 213000 Errázuriz

VII.- PROCEDIMIENTOS

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

NOMBRE PROCEDIMIENTO N°1. **"MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE"**

2.- DEFINICIÓN.
Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."
Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

3.- IMPORTANCIA.
Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de como actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.
Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

4.- OBJETIVO.
La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad de escolar, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.
Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

5.- DESCRIPCIÓN.
Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:
5.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.
a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
d) El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez

que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
e) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
f) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
g) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
h) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
i) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
j) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
k) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a la Coordinadora de Seguridad Escolar.
l) En caso que la Coordinadora de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

5.1.1.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:
5.1.1.1.- DURANTE EL RECREO, LOS ALUMNOS Y LAS PERSONAS DEBERÁN DIRIGIRSE A LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA DEL LUGAR EN EL QUE SE ENCUENTREN. EN ESTE LUGAR EL LIDER RESPONSABLE DE LA ZONA DE SEGURIDAD.
5.1.1.2.- DURANTE EL ALMUERZO, SE DEBERÁ EVACUAR HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD, SEGUIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

a) Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el l Inspector responsable del turno de almuerzo, con el objetivo de evitar aglomeraciones.

5.1.1.3.- DURANTE EL DESARROLLO DE ALGUNA CEREMONIA INSTITUCIONAL CON PARTICIPACIÓN DE LA TOTALIDAD O PARTE DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL, DEBERÁ EVACUARSE LA DEPENDENCIA A LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA, SIGUIENDO LA SEÑALETICA Y LAS INSTRUCCIONES QUE SE ENTREGARÁN ANTES DEL INICIO DE LA RESPECTIVA ACTIVIDAD.

5.2.- EVACUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS A ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS:
Colegio Alborada de Francisco Bilbao 1511
1. Enseñanza básica del edificio antiguo
   (a) Portón verde calle libertad: Cursos de básica.
   (b) Entrada principal Bilbao edificio antiguo: Cursos de prebásica.
2. Enseñanza media edificio nuevo.
   (a) Puertas secretaría: cursos del primer y segundo piso.
   (b) Portón gimnasio grande: cursos tercer piso.

Anexo Errázuriz 2834
1.-Puertas de evacuación zona de seguridad 1.
   a) Portón lateral multicancha, calle los pitios: Cursos del primer piso.
2.-Puertas de evacuación zona de seguridad 2,
   b) Puertas secretaría: Cursos segundo piso.

Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:
a) Cada curso dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa.
b) Se deberá salir del recinto por el estacionamiento siguiendo la ruta aprendida en los ensayos y publicada en cada una de las salas.

c) Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor pasará lista.
d) El Coordinador de Seguridad Escolar entregará por megáfono las indicaciones, ya sea de:

d.1.-) Retorno al recinto del Colegio Alborada, para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia.

d.2.-) Término de las actividades escolares y entrega del alumno a los apoderados por los respectivos profesores. Es importante, indicar que mientras el alumno permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del alumno y deberá cautelar su bienestar. El alumno será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.

5.3.- UNA VEZ INICIADA LA EMERGENCIA LOS LÍDERES RESPONSABLES DE ELÈCTRICIDAD Y GAS DEBERÁN PROCEDER AL CORTE DE TALES SUMINISTROS Y A REPORNERLOS SOLAMENTE CUANDO EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR LO INDIQUE, UNA VEZ LEVANTADA LA EMERGENCIA.

5.4.- LOS LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS, COORDINADOS POR LA ENCARGADA DE ENFERMERÍA, ACOMPAÑARÁN A LAS PERSONAS EN LA EVACUACIÓN TANTO A LAS ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.

5.5.- LA COMUNIDAD ESCOLAR SE MANTENDRÁ INFORMADA SOBRE LA EMERGENCIA A TRAVÉS DE LA WEB DEL ESTABLECIMIENTO, LINK PLAN SEGURIDAD ESCOLAR/EMERGENCIAS Y POR VÍA TELFONICA.

6.- REQUISITOS.

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

7.- PUNTOS CLAVES.

* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.
* La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
* Las vías de evacuación del Colegio Alborada de Coyhaique deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
* Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en Colegio Alborada de Coyhaique, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Alumnos, Padres, Apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeña funciones de apoyo.

8.- RESPONSABILIDAD.

1) Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.
2) Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.
3) Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio Alborada de Coyhaique, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

4) La dirección Colegio Alborada de Coyhaique, deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

10.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, a través del Coordinador de

Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y Alumnos, y además se dictará cada vez que a esta organización ingrese un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, la cual está integrada por:
1.- Srta. Mariela Rojas.
2.- Sra Andrea Zúñiga
3.-
Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez al mes.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.
De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el administrador del colegio, directivos, Coordinador de Seguridad Escolar.

13. VIGENCIA.
El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.
La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N° 2 “INCENDIO”

2.- DEFINICIÓN.
FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.
AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.
INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

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

4.- OBJETIVO.
La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio Alborada de Coyhaique, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

5.- DESCRIPCIÓN.
Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)

b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
c) Comunicar a la Dirección a la brevedad de lo ocurrido.
d) El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
e) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
f) Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
g) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
h) La administración del Colegio Alborada, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
i.) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio Alborada, deberá EVACUAR A LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS.

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

7.- PUNTOS CLAVES.
* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
* La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
* Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
* Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8.- RESPONSABILIDADES.
Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.
Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.
Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio Alborada de Coyhaique, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).
La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

9.- EMERGENCIAS.
Procedimiento:
1. DETECCIÓN DEL FUEGO O INCENDIO
2. Activación Alarma
3. Activación líderes de aulas, apertura de puertas, corte de suministros.
4. Activación ABC
5. Evacuación.
6. Control del fuego.
7. Fin del fuego

10.- INSTRUCCIÓN.
El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del Colegio Alborada a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.
La observación de los desempeños referente a este procedimiento, estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:
1.- Srta. Mariela Rojas.
2.- Sra Andrea Zúñiga
3.- Yannina Ávila
4.- Tomás Rámirez.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.
De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el administrador del colegio, directivos y el Coordinador de Seguridad escolar.

13.- VIGENCIA.
El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.
La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N°3 "ACCIDENTE DE UN ALUMNO".

2.- DEFINICIÓN.
Accidente, "Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte."

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

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

5.- DESCRIPCIÓN.
Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:
a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería y después a la secretaría para que ésta informe a la dirección.
b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la enfermera.
c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, a Urgencias del Hospital Regional.
e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la encargada de enfermería o profesor de educación física de turno, el Coordinador de

Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
f) La encargada de enfermería, el Coordinador de Seguridad Escolar (Inspector General), o su reemplazante, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
g) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno se encuentra afecto.
h) Un representante del Colegio Alborada, deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
i.) Una vez en el hospital el alumno se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.
j.) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

6.- REQUISITOS.
Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-
Serán requisitos exigibles los siguientes:
a) El Colegio Alborada de Coyhaique, deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor guía del curso al cual corresponde.

7.- PUNTOS CLAVES.
* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.
* La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

8.- RESPONSABILIDAD.
El afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.
La Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.
La encargada de enfermería, el profesor o el funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado del alta médica y hospitalaria si así corresponde.

9.- EMERGENCIAS.
Proceder en caso de accidente escolar (PROTOCOLO)
Accidente leve:
1. Trasladar al alumno(a) a enfermería.
2. Informar a Coordinador de seguridad escolar o reemplazante.
3. Ingresa y accede a las atenciones de primeros auxilios, dadas por una Inspectora con capacitación.
4. Enviar comunicación al apoderado indicando la lesión y la atención de primeros auxilios realizada por la encargada de enfermería, el o la profesora de Educación Física o el inspector General.

5. En caso de caídas de alumnos de prebásica y primer ciclo básico **SIEMPRE SE DEBE LLAMAR** al apoderado, para que se entere de lo ocurrido y en el caso que quiera, se acerque al establecimiento a revisar a su hijo(a) y/o retirarlo por si determina que necesita reposo.
6. Cualquier golpe leve en la cabeza de cualquier alumno también**, SIEMPRE SE DEBE LLAMAR** al apoderado, para que se entere de lo ocurrido y en el caso que quiera, se acerque al establecimiento a revisar a su hijo(a) y/o retirarlo por si determina que necesita reposo.
7. Fin del procedimiento.

Accidente menos grave:

1. Trasladar al alumno(a) a enfermería.
2. Informar a la Dirección.
3. La Dirección elabora la declaración al Servicio de Salud y comunica al apoderado-
4. Llamar al apoderado. Para que se dirija a Urgencias del hospital Regional. O se acerque al establecimiento.
5. Se traslada al Servicio de Salud, por medios entregados por el Colegio Alborada a cargo de un directivo o profesor, más un asistente de la educación si fuese necesario.
6. Ingresa y accede a las atenciones médicas.
7. Es entregado al apoderado.
8. Fin del procedimiento.

Accidente Grave:

1. Trasladar al alumno(a) a enfermería.
2. Si se requiere, llamar a ambulancia.
3. Informar a la Dirección.
4. La Dirección elabora la declaración al Servicio de Salud y comunica al apoderado-
5. Llamar al apoderado. Para que se dirija a Urgencias del hospital Regional.
6. Se traslada al Servicio de Salud.
7. Ingresa y accede a las atenciones médicas.}
8. Es entregado al apoderado.
9. Fin del procedimiento.

10.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por el Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:
1.- Srta. Mariela Rojas.
2.- Sra Andrea Zúñiga
3.- Yanina Avila.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el administrador del colegio, directivos, Coordinador de Seguridad escolar.

13.- VIGENCIA.

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

14.-CARGOS DE PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

ACCION	RESPONSABLE
Atención primeros auxilios en clases.	Inspectores de patio
Atención primeros auxilios en educación física	Profesores de educación física, inspectoras de patio, directivos de convivencia escolar.
Atención primeros auxilios en recreos	Inspectores de patio Profesores de educación física.
Traslado a enfermería	Inspectores, auxiliares, profesores de educación Física y alumnos con capacitación en traslado de primeros auxilios (solo en caso de ser necesario)
Avisar a Dirección	Secretaria
Avisar a Coordinador de Emergencia Escolar	Secretaria
Encargada de emitir DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR	Directora del Colegio Alborada, Inspector General, Inspector básica, en su reemplazo Orientadora, secretarias de básica y media.
Encargados de trasladar en vehículos particulares desde el Colegio Alborada hacia Urgencias del Hospital Regional.	Equipo Directivo, Inspector General, Inspector de basica, Orientadora, Encargada convivencia escolar, profesores de educación física.
Encargados de apoyar el traslado en caso que se requiera	Inspectoras de patio, profesores designados para apoyar esta labor.

TURNOS DE INSPECTORÍA, EMERGENCIAS Y TRASLADOS A URGENCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL.

	Horarios	Encargado	Actividad	Teléfonos
Lunes	07:45-14:15			
	14:15-15:00			
	15:00-15:30			
	15:00-15:30			
	15:00-15:30			
	15:00-15:30			
	15:30-18:00			
	18:00-19:00			
Martes	07:45-08:00			
	08:00-08:45			
	08:45-14:15			
	14:15-15:30			
	15:00-15:30			
	15:30-18:00			
	18:00-19:00			
Miércoles	07:45-11:30			
	11:30-13:00			
	13:00-14:00			
	14:00-15:00			
	14:15-15:30			
	15:00-15:30			

	15:30-16:00			
	16:00-17:30			
	16:00-17:30			
	17:30-18:00			
	18:00-19:00			
Jueves	07:45-11:30			
	11:30-13:00			
	13:00-14:15			
	14:15-15:30			
	14:30-15:30			
	15:30-18:30			
	18:30-19:00			
Viernes	07:45-09:45			
	09:45-11:15			
	11:15-14:15			
	14:15-15:30			
	15:00-15:30			
	16:00-18:00			
	18:00-19:00			

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N°4 “ACCIDENTE DE TRABAJO”.

2.- DEFINICIÓN.
Accidente del Trabajo, “Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.”

3.- IMPORTANCIA.
Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de Instituto de seguridad del Trabajador (IST), a la cual se encuentra afiliada el Colegio Alborada de Coyhaique.

4.- OBJETIVO.
La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

5.- DESCRIPCIÓN.
Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:
a) Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.)
b) El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
c) Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Secretaría y ésta a Dirección)

d) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio Alborada de Coyhaique.
e) El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir al IST para ser atendido por los especialistas médicos.
f) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar al IST de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
g) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo del IST dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios del IST con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc...), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

6.- REQUISITOS.
Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.
Serán requisitos exigibles los siguientes:
a) La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
b) El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
c) El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST),
d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte del Instituto de Seguridad Escolar (IST). Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

7.- PUNTOS CLAVES.
* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.
* El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

8.- RESPONSABILIDAD.
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.
La Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

9.- EMERGENCIAS.
El siguiente orden indica el proceder en forma simple.

Accidentes leves, accidentes menos graves y graves:
1. Trasladar al trabajador(a) a enfermería.
2. Informar a la Dirección.
3. Informar a IST, y solicitar ambulancia.
4. Informar a Coordinador de Emergencia Escolar.
5. Ingresar y acceder a las atenciones médicas.

6. Fin del procedimiento.

10.- INSTRUCCIÓN.
El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.
La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:
1.- Srta. Mariela Rojas.
2.- Sra Andrea Zúñiga
3.- Yanina Avila

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.
De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará el administrador del colegio, directivos, Coordinador de Seguridad escolar.

13.- VIGENCIA.
El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité de Seguridad Escolar, con la asesoría del IST.
La anterior duración podrá variar siempre y cuando el Colegio Alborada de Coyhaique sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N° 5 NOMBRE: “ACCIDENTE DE TRAYECTO”

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

3.- IMPORTANCIA.
Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), rápida y eficaz para el afectado.

4.- OBJETIVO.
La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de la Fundación Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

5.- DESCRIPCIÓN.
Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:
a) Diríjase al centro de atención médica del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), o a Urgencias del Hospital Regional, e informe con precisión de lo ocurrido.
b) Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:

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

6.- REQUISITOS.
Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.
Serán requisitos exigibles los siguientes:
a) El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
b) El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
* La respectiva constancia policial de lo ocurrido.
* Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST),
* Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
* La cédula de identidad personal.
* Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
c) La empresa aportará con:
* La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
* Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
* Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
* Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
* Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), el cual se deberá presentar a la Dirección del Colegio Alborada a la brevedad.
e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección del Colegio Alborada.

7.- PUNTOS CLAVES.
* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.
* El reglamento interno del Colegio Alborada Coyhaique, también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte del Instituto de Seguridad del Trabajador (IST), la cual conlleva a la sanción definitiva del hecho.

8.- RESPONSABILIDAD.
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por el Instituto de Seguridad del Trabajador (IST),
La Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

9.- INSTRUCCIÓN.
El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la Dirección del Colegio Alborada de Coyhaique, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta Dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

10.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.
La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:
1.- Srta. Mariela Rojas.
2.- Sra Andrea Zúñiga

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.
De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

13.- VIGENCIA.
El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado por el Comité De Seguridad Escolar, con la asesoría del Instituto de Seguridad del trabajador.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N° 6: "AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO"

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General del Colegio Alborada de Coyhaique.
2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a Dirección y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación externa respectiva.
3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio Alborada de Coyhaique, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el establecimiento.
4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.
5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, se realizará la evacuación del recinto del Colegio Alborada de Coyhaique hacia las zonas de seguridad externas.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N° 7. "AMENAZA DE FUGA DE GAS"

Este procedimiento lo realiza el encargado de caldera quien se encuentra certificado para operar esta maquinaria.
1.- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.

2.- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3.- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz
4.- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5.- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros. Activar ABC.
6.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, se realizará la evacuación del recinto del Colegio Alborada de Coyhaique hacia las zonas de seguridad externas.

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO N° 8: AMENAZAS EXTERNAS.

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

2.-En caso de algún tipo de manifestación externa al colegio, ya sea riña, ataque incendiario, manifestaciones no pacíficas u otras, existe un tipo de evacuación que al contrario del común de los característicos, se realiza de manera interna, esto quiere decir que en vez de que se haga una evacuación hacia el exterior del establecimiento, se hace una evacuación interna, en donde tanto alumnos, como personal docente y no docente se dirigirán a zonas de seguridad establecidas por los coordinadores del plan de seguridad del establecimiento, las cuales se caracterizarán por reunir a todo el complejo educativo en sectores donde se pueda realizar un conteo de la cantidad de personas que se encuentren en ese momento.
Las zonas de seguridad destinadas a este tipo de evacuación serán los gimnasios tanto de enseñanza básica como media del establecimiento, estando a cargo del conteo de los estudiantes los profesores que se encuentren con los cursos al momento de la manifestación, y estos rendirán cuenta a los coordinadores de seguridad establecidos por la comunidad educativa.

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

VIII.-PRÁCTICAS Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN.
Encargada Anexo Errázuriz: Ximena Vidal
Encargado Francisco Bilbao 1511:

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año escolar, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.
Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

CALENDARIO DE SIMULACROS

Día	Fecha	Horario	Duración	Tipo de emergencia
Jueves				
Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				
Viernes				

Lunes				
Martes				
Miércoles				
Jueves				

IX.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.

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

12.1. Web Colegio: www.colegioalboradacoyhaique.cl link Plan de Seguridad Escolar / Emergencias.

12.2. Teléfono, secretaría: 067 2 233069 Bilbao 1511 y 0672 233000 anexo Errázuriz 2834.

X.- RESPONSABLES.

LIDERES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.	RESPONSABILIDAD Y TAREA.
	Coordinador de emergencia Bilbao 1511
Ximena Vidal	Coordinador de emergencia anexo Errázuriz 2834
Yanina Avila / Juan Campos	Encargados de activar ABC en Francisco Bilbao 1511
Sara Jaña	Encargados de activar ABC en Errázuriz 2834.
Patricia Artega (Bilbao) Daniela Ascencio (Bilbao) Marcela Canuman (Errázuriz)	Encargado de Enlace y Comunicación con apoderados
Asistentes Designadas	Encargados de dar la alarma. Francisco Bilbao 1511. Inspectores de patio y auxiliares.
Asistentes Designadas	Encargados de dar la alarma. Anexo Errázuriz 2834. Inspectores de patio y auxiliares.
Asistentes designadas	Encargado de la seguridad en la evacuación de las Escaleras. Francisco Bilbao 1511.
Asistentes Designadas	Encargado de la seguridad en la evacuación de las Escaleras.
Personal Asistente con capacitación más cercano.	Líderes de Control de Incendios. Encargados de Extintores y red húmeda.
Jorge Vargas Nicolas Norambuena	Encargado de cortar los suministros básicos (Caldera gas, luz y agua sector cocina)
Sebastian Norambuena	Encargado de cortar los suministros básicos (Caldera gas, luz y agua sector cocina)
Secretarias e inspectores de patio de turno.	Encargado de Puertas Principales de evacuación
Profesores ED. Física	Líderes de Primeros Auxilios. Enfermería. Bilbao 1511
Profesores ED. Física	Líderes de Primeros Auxilios. Enfermería. Errázuriz 2834.
Cada profesor de asignatura que esté presente en el momento de la emergencia o simulacro.	Líderes de Emergencias y Evacuación Cursos en clases
Inspectores de patio, auxiliares y profesores de turno	Líderes de Emergencias y Evacuación En Recreos.

XI.- PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN CON INDICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.

El Colegio Alborada de Coyhaique, se ubica en calle Francisco Bilbao 1511 con una matrícula de…… alumnos desde pre-básica, enseñanza básica y enseñanza media, y además cuenta con una matrícula de… alumnos en su anexo de Errázuriz 2834 que cuenta con alumnos de enseñanza pre-básica y básica hasta cuarto básico.

En el año escolar 2026 presenta… alumnos de pre-básica … Alumnos de Enseñanza Básica y … alumnos de Enseñanza media, atendidos por un equipo de……. personas entre directivos, docentes, administrativos y auxiliares de servicios. Adicionalmente en el servicio de alimentación ofrecido por un concesionario externo se desempeñan 8 trabajadoras.

X.- MEJORAS EN INFRAESTRUCTURA

De acuerdo a las experiencias vividas en los simulacros, en el amago de incendio del 2013, mismas que siguen necesitando en 2026 por el aumento de matricula y funcionarios, menciono las siguientes sugerencias:

1. Incorporar puertas de pánico en las principales vías de escape, salidas principales e intermedias. (Puertas con un diseño particular que permiten ser abiertas rápidamente de adentro hacia afuera con un empujón)
2. Implementar un sistema de alarma autónomo. (Sistema que permita dar la alarma en distintos lugares del edificio y que no dependa de la energía eléctrica)
3. Modificar apertura y cierre de puertas en gimnasio de básica. (actualmente las cerraduras están por un solo lado).
4. Aumentar el ancho de la escalera que está al inicio del tobogán con salida directa al patio de enseñanza básica.
5. Modificar las rejas de las aguas lluvias del patio de enseñanza básica.

Profesor Tomás Rámirez S.
Abril del 2026

Planos de ambas sedes, ubicación y zonas de seguridad.

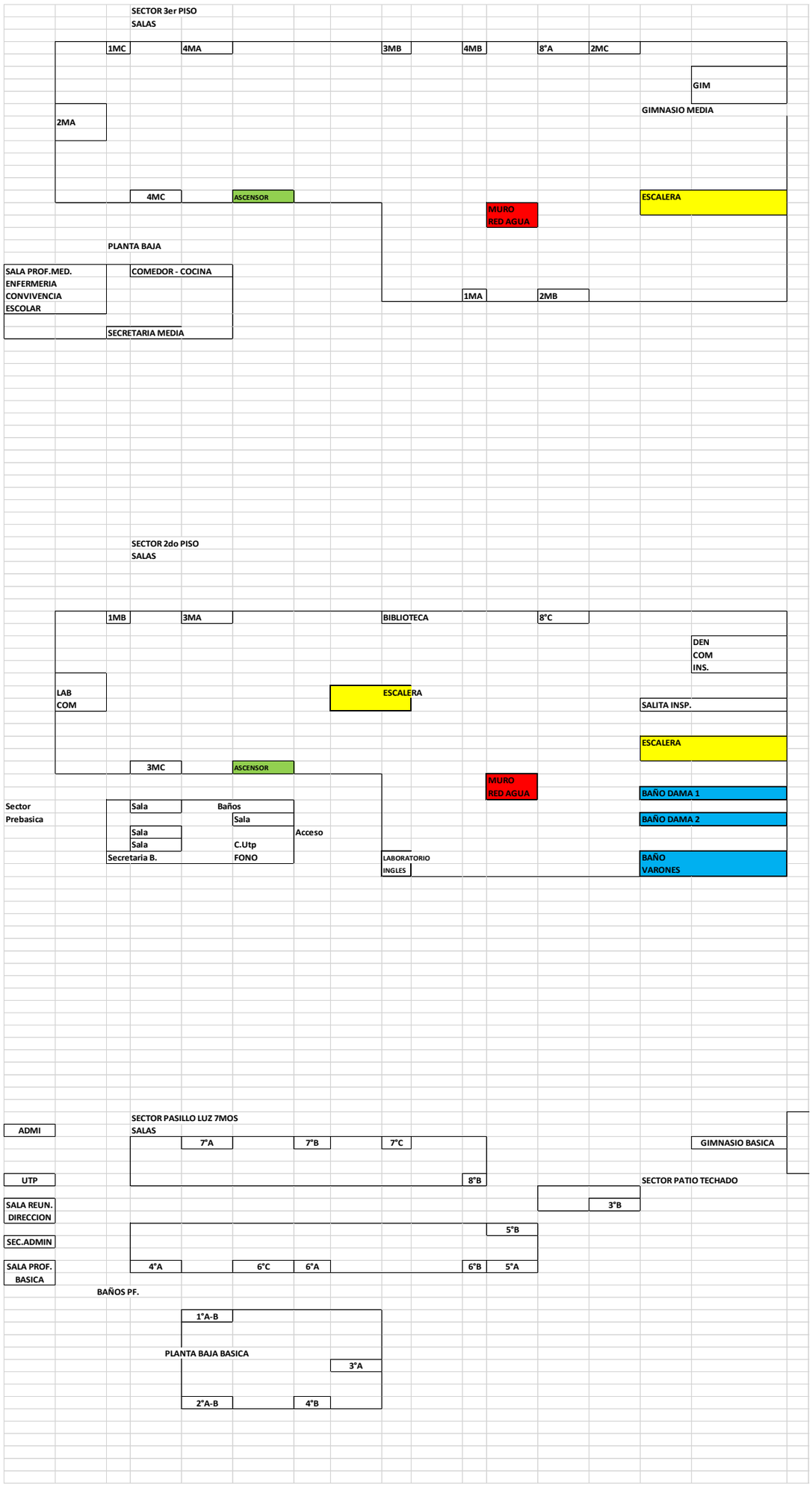
Bilbao 1511.



Anexo Errazuriz 2834.


Restaurantes
Hoteles
Qué hacer
Transporte público
Aparcamientos
Farmacias
La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los...
Francisco Bilbao
DreamCar Gomeria
Zona Seguridad calle Canal Darwin
Zona Seguridad calle Los Pitios
Río Manihuales
Río Aisén
Canal Darwin
Las Avutardas
Las Torcazas
Los Pitios
Pasaje 1
Supermercado Brisas del Sur
Pdte. Errázuriz
Jesus nazareno, coyhaique
Farmacia popular coyahique
Canal Melchor
Río Ibáñez
Río Nadis
Río Pascua
Río Bravo
Río Baker
Mama norma
Pje. Costa
Anexo Errazuriz 2834
Río Coyhaique
Colegio Diego Portales
Almte. Simpson
Los Fiordos
Capas
Google
Activar Windows

Plano salas y sectores 2026.




VÍAS DE EVACUACIÓN - SEDE BILBAO 1511
SEDE BILBAO 1511
Entrada Principal
Calle Bilbao
Edificio
Antiguo
Básica
Puertas
Secretaría
Edificio
Nuevo
Media
Puertas
Secretaría
Portón Verde
Calle Libertad
Portón
Gimnasio
Gimnasio
Grande


VÍAS DE EVACUACIÓN - ANEXO ERRAZURIZ
ANEXO ERRAZURIZ 2834
Entrada Principal
Calle Errázuriz
CURSOS SEGUNDO PISO
Puertas Secretaría
(Calle Errázuriz, Calle Canal Darwin)
AULAS
ADMINISTRACIÓN
CURSOS
PRIMER PISO
AULAS
Puertas
Secretaría
CTA
Puertas
Secretaría
Portón lateral
multicancha
(Calle Los Pitios)
AULAS
Portón
Gimnasio
GIMNASIO