



LICEO BICENTENARIO
PEOPLE HELP PEOPLE
PILMAIQUÉN - PUYEHUE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE PILMAIQUÉN

2025

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
03-03-2022	14-03-2022	29-06-2022
	07-12-2022	07-12-2022
	20-03-2023	06-03-2023
	15-03-2024	06-03-2024
		28-02-2025

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

En materia de Prevención de Riesgos y Seguridad, el Liceo Bicentenario People Help People, aborda esta temática desde una perspectiva de educación integral que incluye las áreas académicas, laboral y personal de toda nuestra comunidad educativa, siendo estas permanentemente actualizadas y perfeccionadas, con el propósito de realizar una gestión para la prevención y solución de los puntos críticos, tanto para estudiantes como toda la comunidad vinculada a nuestro proceso formativo.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a toda la comunidad educativa.

2. MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS

Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado en diciembre de 2017.

El “Plan Integral de Seguridad Escolar” ha sido publicado como norma de la república en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 14086151.

Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018. Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018.

La Superintendencia de Educación en la ORD. 9DFI N° 1690 de diciembre de 2016. pide la documentación mínima que debe tener el Establecimiento, como son el Plan Integral de Seguridad Escolar, la constitución y Actas del Comité de Seguridad Escolar.

También está contemplado mantener un Plan de Emergencia en la ley General de Urbanismo y Construcción artículo 144 y se fundamenta en los requerimientos y estructura establecidos en la Circular División de Desarrollo Urbano - DDU235, del MINVU

3. OBJETIVO GENERAL

El Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE tendrá como objetivo principal la protección de toda la comunidad escolar; y, en segundo término, el inmueble, por los daños materiales que se pueden generar ante cualquier condición de emergencia, como consecuencia de los efectos producidos por las emergencias enunciadas más adelante.

3.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los diferentes miembros de la comunidad educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras en el desarrollo de sus funciones.
- Diseñar y aplicar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia mediante la metodología ACCEDER, basada en la elaboración de planes operativos de respuesta, su objetivo principal es determinar qué hacer en una situación de emergencia e indicar con claridad cómo superarla, trata principalmente de tener el conocimiento y el entrenamiento de que hacer en caso de diversas situaciones de emergencia que se puedan dar dentro del establecimiento.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. DEFINICIONES

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Dentro del establecimiento educacional se utilizarán timbres y sirena de megáfonos como sistema de alarmas.

Megáfono: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por la Prevencionista de riesgos, Director del establecimiento o Encargado de seguridad al mando al momento de una emergencia.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de niveles: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto, dentro del establecimiento será la directora o quien lo represente.

Detectores de humo: Son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas de incendios, activándose una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro: actos que se basan en la simulación de una situación real ya sea para recrearla y prever lo sucedido o ya sea para prevenirlas y saber cómo actuar ante ellas. Normalmente, el término simulacro hace referencia a las acciones preventivas que pueden llevarse a cabo en el establecimiento y que puede incluir diversos organismos como los bomberos, carabineros, los servicios de salud proyectándose así ante la posibilidad de situaciones de emergencia que requieren una gran organización y logística previa. Los simulacros pueden ser eventos que incluyen a toda la comunidad educativa, como también reducirse a la participación solamente de tales profesionales.

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.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes del establecimiento hacia la zona de seguridad de esté frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendios: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo. Los extintores de incendio ABC AB CO2 K sólo deberán ser utilizado en fuegos pequeños de fácil manejo, al ser un fuego mayor comunicarse a la central de bomberos Entre Lagos 132. 64 2 371 - 222

Luz 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 estudiantes o colaboradores, principalmente indican las salidas de emergencia.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Incendio forestal: es un fuego que, cualquiera sea su origen y con peligro o daño a las personas, la propiedad o el ambiente, se propaga sin control en terrenos rurales, a través de vegetación leñosa, arbustiva o herbácea, viva o muerta.

Monitores de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa del establecimiento educacional, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes que provoquen lesiones a las personas.

Pulsador de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto del establecimiento, el pulsador de emergencia se encuentra en el ante sala de dirección.

Red Húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se

activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

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.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado 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.

Se ha definido una Zona de Seguridad Externa al liceo (lado oeste). Esta última estará destinada específicamente como Zona de Seguridad general, ante cualquier emergencia.

Vías de evacuación: Todas las dependencias de nuestra Unidad Educativa cuentan con vías de evacuación que facilita la rápida y segura salida de las personas hacia las respectivas zonas de seguridad, Se disponen de zonas de seguridad, debidamente señalizada e identificada.

5. ANTECEDENTES

En la actualidad el Establecimiento Educacional, cuenta con Jornada Escolar Completa e imparte las especialidades de Agropecuaria mención pecuaria, Gastronomía mención cocina.

Desde el año 2010 se cuenta con un Proyecto de Integración Escolar, que es atendido por medio de profesionales del área, a estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, el cual está incorporado a la Jornada Escolar Completa desde el año 2011.

La infraestructura del establecimiento está compuesta por 6 edificios detallados a continuación

- ❖ Economato
- ❖ Edificio principal de salas de clases y talleres de gastronomía
- ❖ Gimnasio
- ❖ Internado damas 1°medios
- ❖ Internado damas y varones 2°,3° y 4° medio
- ❖ Predio 27 há

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
LOS LAGOS	OSORNO	PUYEHUE

Nombre Establecimiento	Liceo Bicentenario People Help People
Modalidad	Diurna
Niveles	Media técnico profesional (código 610 - 710)
Dependencia	Particular subvencionado
Dirección	Ruta 215. Km. 43, Pilmaiquén s/n, Puyehue
Sostenedor	SNA Educa.
Nombre Director	Francisco Manqui Hernández
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Cristian Pozas Contreras
RBD	07470-5
Fono 1	64-2371378
e-mail 1	pilmaiquen.direccion@snaeduca.cl
e-mail 2	pilmaiquen.docencia@snaeduca.cl
Redes sociales	Instagram: @liceo.bicentenario.pilmaiquen Facebook: Liceo Bicentenario People Help People Pilmaiquen
Jornada:	Jornada Escolar Completa
Matrícula 2023	457 estudiantes
Residencia estudiantil	256 estudiantes
E-mail	pilmaiquen.direccion@snaeduca.cl
Año de construcción del establecimiento	2002
Ubicación geográfica (Coordenadas)	-40.639203, -72.655706

6. MATRICULAS Y REGISTRO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL					
NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR		
Educación media			Completa		
NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
18	13	28	16	239	218

NIVELES DE ENSEÑANZA LICEO							
1° MEDIO		2° MEDIO		3° MEDIO		4°MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
64	61	65	66	49	45	61	46
ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES							
Femenino: 57				Masculino:56			

7. COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad tiene como objetivo principal, coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

De esta manera recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente, analizándola para generar acciones preventivas.

De igual forma tiene como tarea, diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan, como también diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Revisar, actualizar periódicamente el PISE. Reemplazando al equipo de emergencia toda vez que quede vacante un puesto.

Capacitar al equipo de emergencia, en la operativa del Plan. Capacitar a todo el personal y alumnado.

Realizar mínimo dos simulacros en el año, más el Metropolitano organizado por la ONEMI y MINEDUC.

Realizar Pauta minutada para los simulacros. Posterior al simulacro realizar informe del mismo, con las observaciones y mejoras.

Tomar contacto con los servicios de utilidad pública Bomberos, Carabineros, Ambulancia Mutua de Seguridad.

Realizar investigación de los accidentes ocurridos a los alumnos, cuando se sospeche una causa de mal mantenimiento, falta de supervisión, negligencia por parte del colegio.

Realizar reuniones mensuales, coordinar actividades, levantar Acta de las reuniones.

7.1 DE LA DESIGNACIÓN Y CONFORMACIÓN

La designación de los integrantes del Comité de Seguridad, se realizará de manera anual en el mes de marzo siendo las jefaturas directas quienes designen a los integrantes en el caso de los colaboradores y estudiantes de acuerdo a las funciones a desarrollar de manera personal, teniendo en consideración que sólo podrán participar del comité, aquellos funcionarios que cuenten con contrato indefinido.

De igual forma será el Director del Establecimiento quién extenderá la invitación de participación a los estamentos correspondientes a CESFAM, Bomberos y Carabineros de la ciudad de Entre Lagos como también al representante del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.

La nómina de integrantes quedará respaldada en el “Acta de conformación del comité” la que deberá llevar fecha y datos personales entre ellos: nombre, género, estamento profesión u oficio, rol y número de contacto de los integrantes más su firma, documento que será validado por el director del establecimiento.

Si algún funcionario se negara a aceptar la designación, este deberá informarla de manera escrita a su jefatura directa quien tendrá la responsabilidad de designar un nuevo integrante que cumpla con el perfil según corresponda.

Esta información se dará a conocer a través de una circular interna la que será publicada en el diario mural del comité paritario de Orden Higiene y Seguridad.

7.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.2.1 Director del Establecimiento

Sr. Francisco Manqui Hernández

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

7.2.2 COORDINADORES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Srta. Daniela Muñoz Godoy – Sr. Cristian Pozas Contreras.

Designado por el Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación de Entre Lagos Comuna de Puyehue, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

7.2.3 Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Asistentes de la Educación y CPHS

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

7.2.4 Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros y CESFAM

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo puede ser formalizada entre el director y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia.

Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

8. ACTA CONSTITUCION COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	ESTAMENTO PROFESIÓN u OFICIO	ROL	N° CONTACTO
Francisco Manqui Hernández	Director del establecimiento	Encargado de seguridad escolar	9-68177864
Cristian Pozas Contreras	Encargado convivencia escolar	Coordinador de seguridad escolar	9-91592995
Felipe Pacheco Pacheco	Jefe UTP	Representante de docentes	9-42288452
Daniela Muñoz Godoy	Prevencionista de riesgos/asist. De la educación	Coordinador de seguridad escolar	9-86118130
Adela Diaz Queulo	Secretaria dirección	Rep. CPHS	975278799
Diego Muñoz Melo	Presidente CGPA	Rep. apoderados.	9-48135023
Bárbara Vargas Asencio	Presidenta Centro de alumnos	Rep. Estudiantes.	9-68291572
Alex Ortiz Albornoz	Sub Oficial Tenencia de Carabineros, Entre Lagos	Rep. Carabineros	133 – 64 2 664131 9-81885896
Juan Pablo Mardones Henríquez	Directo CESFAM Entre Lagos	Rep. CESFAM	131- 64-2 670542
Juan Pablo Molina Herrera	Superintendente Cuerpo de Bomberos Entre Lagos	Rep. Bomberos	132- 64-2 371 222

9. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	Qué nos sucedió	Lesiones a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
2013	Incendio a internado	Sin lesiones a personas	Se evacuó a zona de seguridad	Internado-economato	Las instalaciones eléctricas no contaban con mantenciones al día ni certificación SEC. Se construyen instalaciones nuevas.
2019	Estudiante de género femenino cae en desnivel en trayecto internado liceo	Fractura tobillo	Se da aviso a apoderado quien se traslada hasta el CESFAM. Estudiante fue trasladada a CESFAM Entre Lagos y posteriormente a Hospital Base de Osorno	No existe daño a la infraestructura	Reparación de evento y revisión de caminos de acercamiento.
2020	Desganche de árboles efecto de Puihua cae sobre camioneta institucional	Sin Lesiones a personas	Se retira gancho de camioneta,	Daño a techo y puerta de camioneta	Se desbroza en las zonas de alto riesgo.
2021	Cortes y quemaduras leves en clases de gastronomía	Manos de estudiantes	Se da aviso a apoderado. Se aplica crema para quemaduras. Traslado a CESFAM.	Sin daño a infraestructura	Se refuerza con estudiantes el uso correcto de guantes de para horno y se refuerza uso correcto de cuchillos.
Julio 2021	Picadura de insecto (avispa)	Mano de estudiante	Se da aviso al apoderado. Se aplica Foille para picadura Se traslada a CESFAM	Sin daño a infraestructura	Se informa a empresa control de plagas para erradicación de panal.
Octubre 2021	Estudiante recibe golpe con	Fisura en la cabeza	Se da aviso a apoderado, estudiante es	Sin daño a infraestructura	Se entrega inducción a estudiantes de

	herramienta manual (combo) en fabricación de cerco		trasladado al CESFAM por atención de urgencia quedando con reposo por 7 días. Fue trasladado a hogar por el establecimiento.		trabajo de manera correcta en instalación de cercos. Se refuerza con docentes la presencialidad en el desarrollo de las actividades.
Abril 2022	Estudiante durante clases agropecuaria se corta antebrazo con alambre púa	Corte con alambre herida 1,5cm de longitud, profundo	Se da aviso a apoderado Se traslada a CESFAM y asiste a curaciones día por medio.	Sin daño a infraestructura	Se refuerza con estudiantes el autocuidado en el desarrollo de las actividades agropecuarias. Se refuerza el uso correcto de herramientas y EPP.
Mayo 2022	Estudiante enreda zapato de colegio en borde de piso de gimnasio y cae en clase de educación física.	Fractura antebrazo	Estudiante fue trasladada a CESFAM Entre Lagos y derivada a HBO para toma de RX donde se refleja fractura.	Sin daño a infraestructura	Se refuerza con el área docente de Ed. Física.
Mayo 2022	Docente se desmaya en sala de máquinas	Sin lesiones	Se informa a su contacto de emergencia. Se coordina asistencia de ambulancia la cual la traslada a CESFAM Entre Lagos para atención médica	Sin daño a infraestructura	Se mantiene el procedimiento de respuesta considerando que se actuó de manera coordinada y rápida.
Junio 2022	Estudiante juega con barra de escobillón en mal estado	Herida tipo contuso-cortante en dedo medio izquierdo con sangrado activo se	Se da aviso a apoderado. Se traslada a CESFAM categorizándose como atención de urgencia.	Sin daño a infraestructura	Se acuerda revisión de implementos de aseo semanalmente en sala de clases y se da charla a estudiantes de las responsabilidades

		sutura con 6 puntos			s en el desarrollo de actividades en tiempos libres
Junio 2022	Estudiantes resbalan en desnivel salida internado producto del congelamiento	Lesiones leves	Se da aviso a apoderados. Estudiantes son trasladadas a CESFAM	Sin daño a infraestructura	Se bloquea desnivel con Metalcom y se habilita nuevo paso para estudiantes.
Marzo 2023	Estudiante da golpe de puño a vidrio doble panel	Corte profundo en antebrazo	Se da aviso a apoderado. Estudiante es trasladado a CESFAM en ambulancia. Se deriva a HBO.	Ventana de vidrio doble panel	Se cierra el área, se retiran vidrios rotos. Se repone en de manera inmediata en vidrio simple. Se cotiza doble panel.

10. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGOS (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
Desnivel salida internado	Pasillo de trayecto entre internado y liceo	Golpeado contra- lesiones a personas	Administración gestiona con equipo de mantención.
Árboles	Total, del perímetro	Golpeado por-lesiones a personas-daños a vehículos o infraestructura	Administración coordina mantención de arboledas y podas.
Cierre perimetral	Frontis del establecimiento	Caída de altura por quebrada	Administración /Mantención de jardines.
Luces de emergencia insuficiente	Escaleras exteriores	Caída a distinto nivel	Gestionar instalación y mantención de luces de emergencia con administración autorizado por equipo directivo
Escaleras sin pasamanos	Escalera conexión exterior taller gastronomía con frontis	Caídas a distinto nivel	Administración/servicio externo
Peldaño quebrado	Ingreso principal	Caídas	Administración/ Mantención.

Uso y manejo de herramientas manuales	Predio e invernadero	Golpeado por o contra/cortes	Procedimiento de accidentes escolares gestionado por Convivencia escolar.
Uso y manejo de herramientas eléctricas	Predio e invernaderos	Electrocución/corte/quemaduras	Gestionar capacitación y autorización para uso de herramientas eléctricas en estudiantes.

Manejo de animales bovinos	Predio	Golpeado por, lesiones leves graves y/o fatales	Capacitaciones técnicas en base a plan preventivo de actividades prácticas RITUS
Manejo y manipulación de maquinarias agrícola	Predio	Accidentes vehiculares, atrapamientos, atropellos, golpes, cortes, lesiones graves o fatales	Gestionar supervisión con UTP estudiantes no autorizados para conducción de maquinarias.
Incendios	Infraestructura	Lesiones personales por el humo, gases tóxicos y altas temperaturas, y daños materiales a las instalaciones	Coordinación de la triangulación de emergencia por el Comité de Seguridad.
Fuerza mayor extraña	Efectos de la naturaleza	Lesiones a las personas daños a la infraestructura.	Coordinación de la triangulación de emergencia por el Comité de Seguridad.

11. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (Vulnerabilidad identificada)	UBICACIÓN	RIESGO (alto-medio-bajo)	REQUIERE RECURSOS (Humanos, financieros, apoyo técnico, otros)
Pasillo acercamiento a internados con pendiente acentuada	Pasillos internados 2° 3° y 4° medios	Alto	Equipo de gestión gestiona con administración aprobación de recursos para mejora.
Perímetro hacia quebrada sin cierre completo	Perímetro a quebrada	Alto	Gestionar recursos con equipo directivo y administración adquisición de materiales para ejecución de cierre perimetral restante.

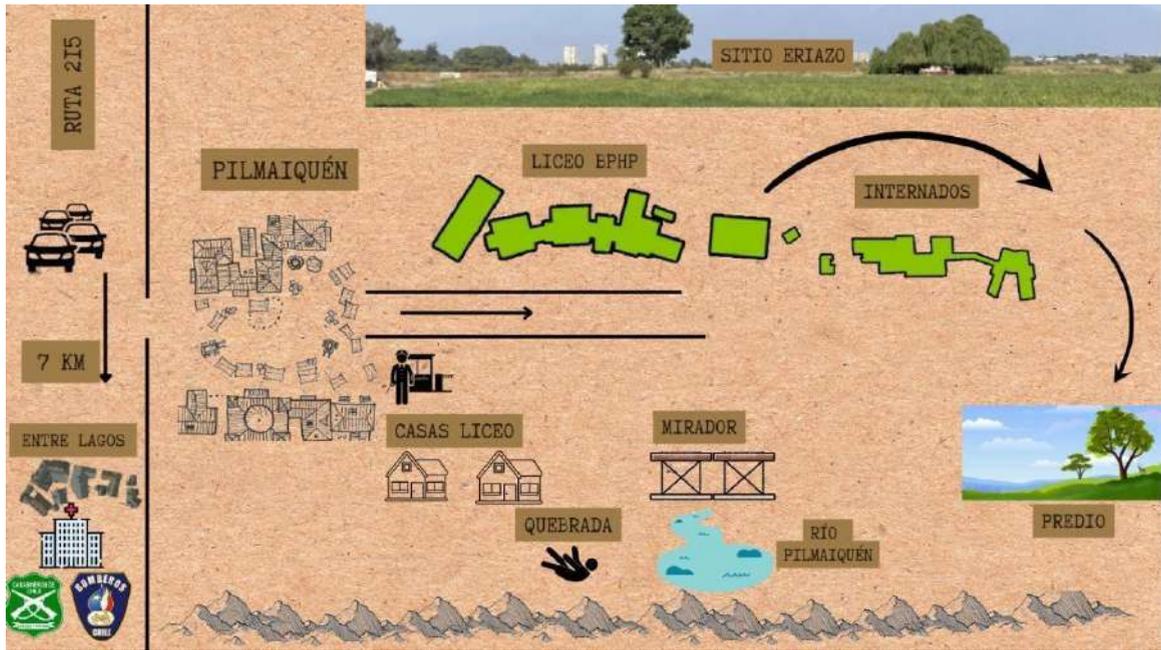
Luces exteriores de emergencia – mantenciones menores (peldaños-cierres perimetrales)	Exterior infraestructura	Alto	Gestionar mejoras según protocolo de mantenciones menores y generales.
Ausencia de estacionamiento para vehículos de emergencia	Patio exterior frontis del establecimiento	Medio	Equipo directivo gestiona mediante el departamento administrativo.
Camino de acceso al establecimiento en mal estado	Camino de acercamiento al establecimiento	Medio	Equipo directivo gestiona mediante departamento de obras viales de la

			Ilustre Municipalidad de Puyehue.
Vectores en el perímetro del establecimiento	Sitio eriazo y zona rural con vegetación	Medio	Plagas controladas, continuidad de contrato con empresa de control, financiamiento autorizado por equipo directivo y departamento administrativo

12. MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

El Liceo Bicentenario se ubica a 7 km de la ciudad de Entre Lagos, comuna de Puyehue, lugar donde encontramos los servicios de atención primarios como CESFAM Entre Lagos, Tenencia de Carabineros de Chile Entre Lagos y 1° y 2° Compañía de Bomberos de Chile, Entre Lagos.

El Establecimiento, colinda con la localidad de Pilmaiquén quedando a 1,5 km desde el acceso principal, la ubicación geográfica del establecimiento cuenta con sitio eriazo al Oeste y una quebrada con desembocadura del Río Pilmaiquén y el cordón cordillerano El Cauille al Este.



13. CROQUIS ZONAS DE SEGURIDAD

Nuestro Establecimiento Educativo cuenta con 4 zonas de seguridad:

Zona de seguridad general: Esta zona permite la evacuación para aquellos que al momento de una emergencia se encuentren en el edificio principal conformado por salas de clases y oficinas de la misma forma para aquellos que estén en dependencias de economato y alrededores del edificio principal, esta zona cuenta con capacidad suficiente para la totalidad de estudiantes y colaboradores más las visitas que se puedan encontrar en las dependencias.

Zona de seguridad 1° medios: Esta zona de seguridad corresponde al área posterior de internado damas 1° medios principalmente habilitada en caso de una emergencia nocturna y considerada como una zona de seguridad de transición a la zona de seguridad general si fuese necesario.

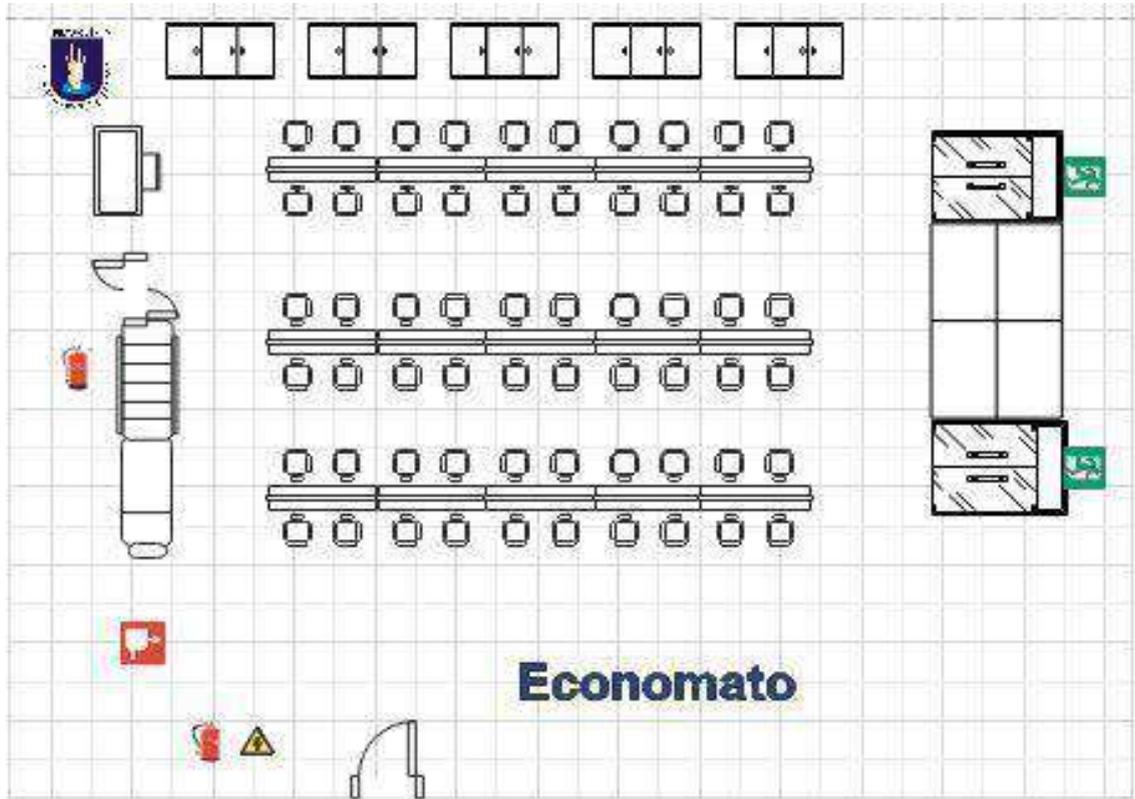
Zona de seguridad internados: Esta zona corresponde a evacuación de internados 2° 3° y 4° medios damas y varones, al igual que la zona anterior se considera de transición a la zona de seguridad si fuese necesario.

Zona de seguridad predio: Esta zona corresponde a evacuación de los estudiantes colaboradores y visitas que se encuentren en dependencias de predio ante una emergencia se deberá coordinar el traslado a una zona de transición habilitada si fuese necesario.

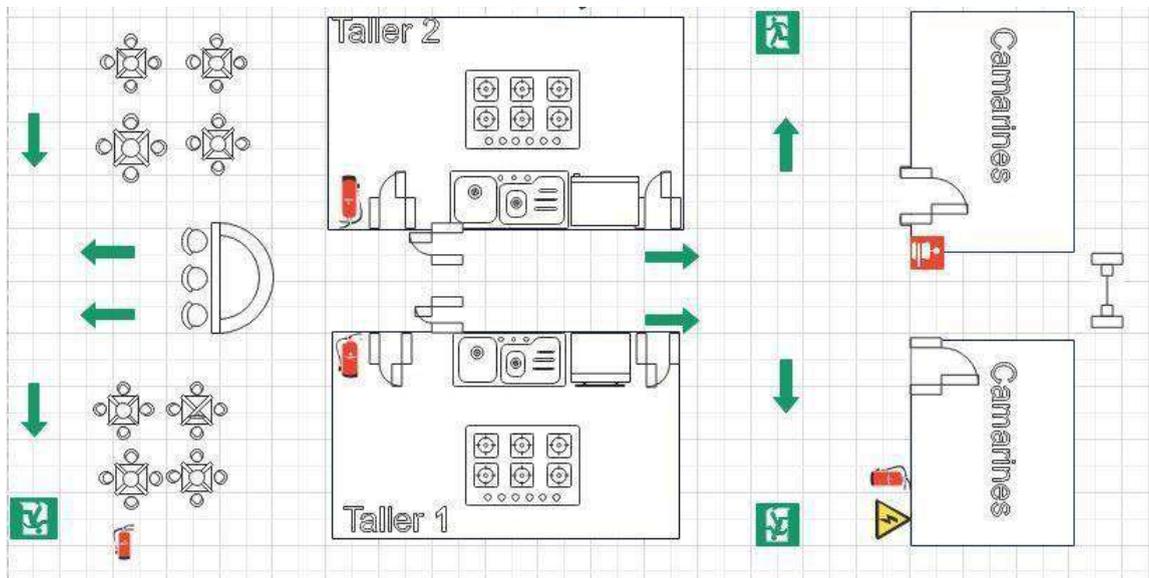


14. CROQUIS EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS.

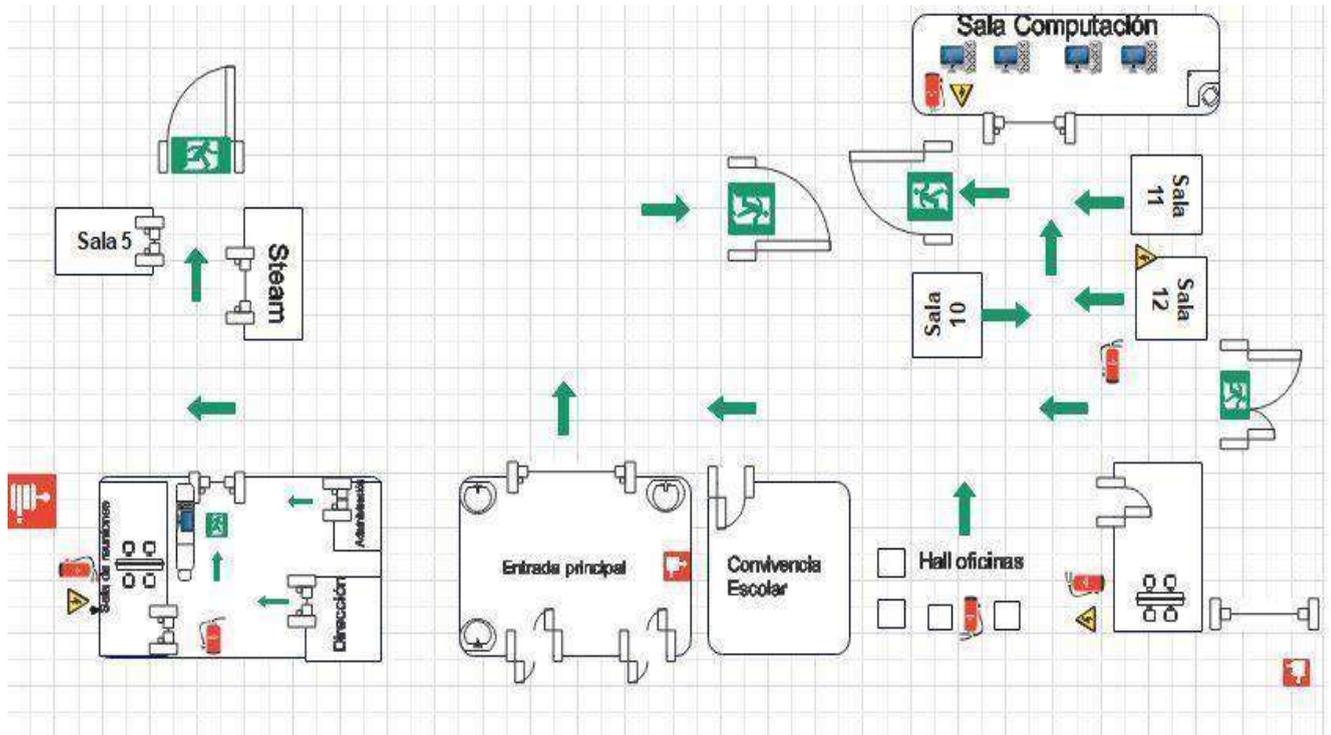
14.1 Croquis redes húmedas, extintores y salidas de emergencia Economato.



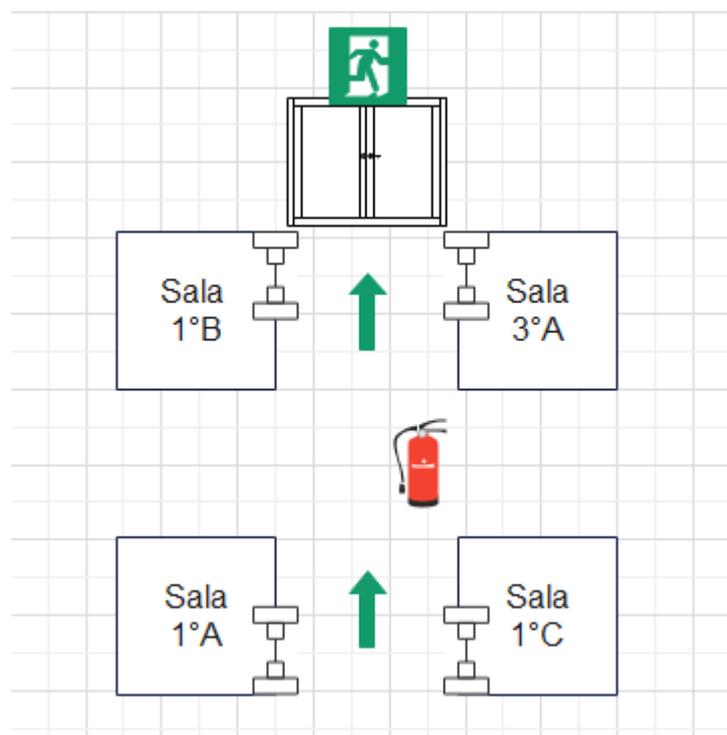
14.2 Croquis redes húmedas, extintores y salidas de emergencia taller de gastronomía y comedor interactivo.



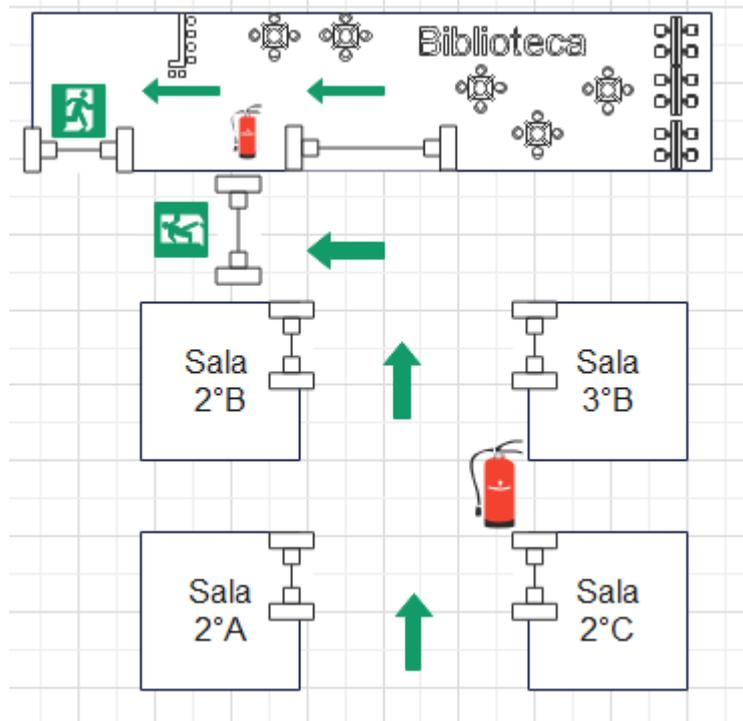
14.3 Croquis redes húmedas, extintores y salidas de emergencia 1° nivel edificio principal.



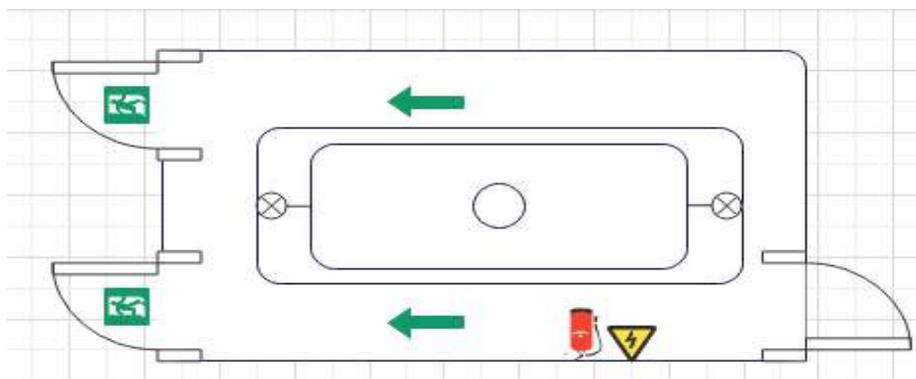
14.4 Croquis extintores y salidas de emergencia 2° nivel Ala Sur.



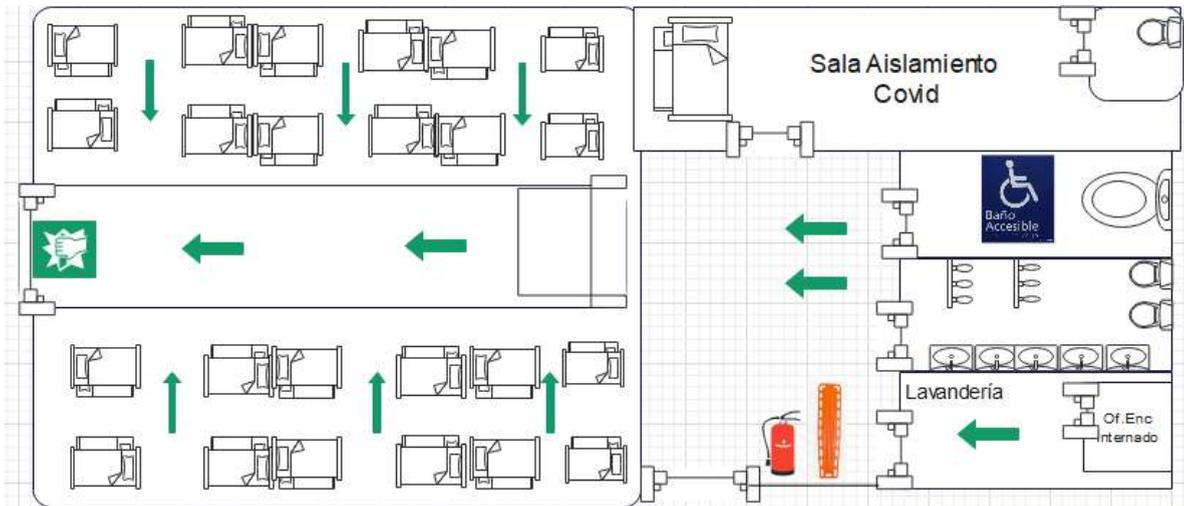
14.5 Croquis extintores y salidas de emergencia 2° nivel Ala Norte.



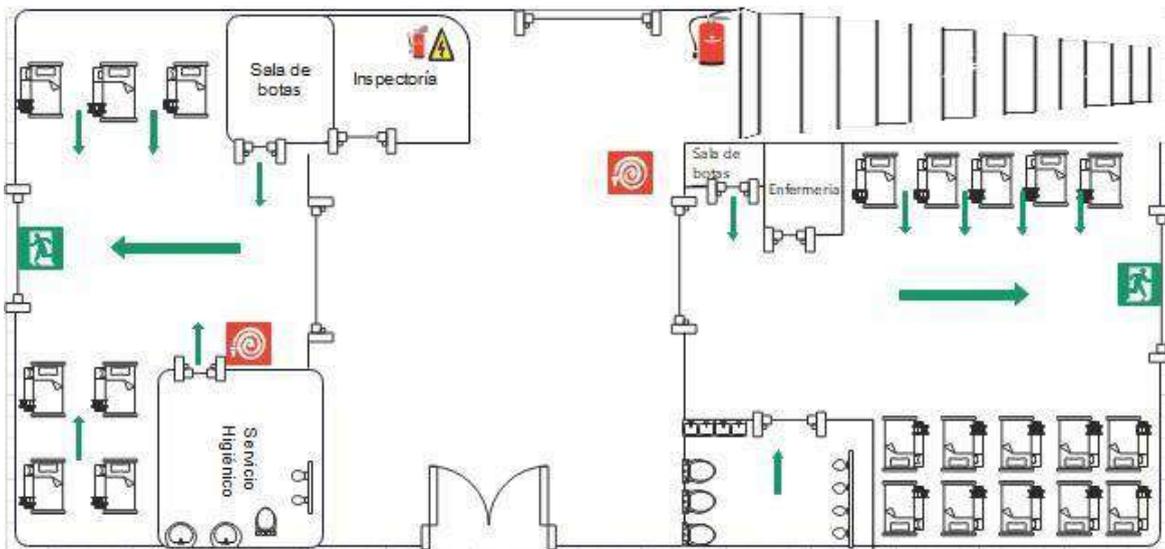
14.6 Croquis extintor y salidas de emergencia, gimnasio.



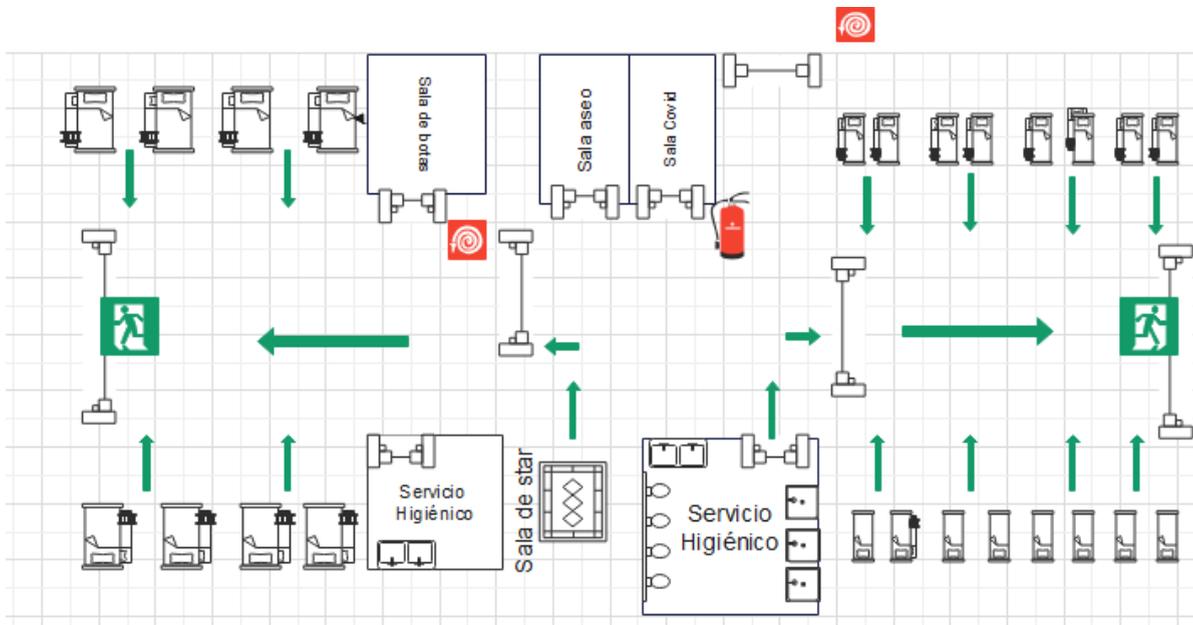
14.7 Croquis extintores camillas y salidas de emergencia internado 1°medios.



14.8 Croquis extintores, redes húmedas salidas de emergencia internado damas y varones 1° nivel



14.9 Croquis extintores, redes húmedas, salidas de emergencia internados damas y varones 2° nivel



15. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Respecto a todas las condiciones de riesgo detectadas el establecimiento cuenta con planes de acciones preventivos que incluyen programas y protocolos según los riesgos identificados en el presente PISE los que se anexarán al presente documento y deberán ser revisados y visados por todo el equipo del establecimiento.

Ante cualquier situación de emergencia el equipo se ordena de la siguiente manera:

15.1 Designación de funciones ante una emergencia

NOMBRES	RUT	CARGO
Francisco Manqui Hernández	16.343.880-1	Encargado de Seguridad Escolar
Cristian Pozas Contreras	13.400.128-3	Monitor de Apoyo
Daniela Muñoz Godoy	16.337.858-2	Monitor de Apoyo
José Astudillo Ojeda	16.343.155-6	Coordinador área administración encargado de corte de electricidad y suministros básicos.
Carla Aguilera Poblete	18.215.216-1	Coordinador área Economato
Mauricio Flores González	17.659.428-4	Coordinador área gastronomía

Cristóbal Reyes Guzmán	19.086.053-1	Coordinador área gastronomía
Magali Fernández Albarracín	12.341.063-7	Coordinador Liceo Hall central.
Amalia Adriazola Montiel	15.273.480-8	Portera
Ana Queulo Ojeda	12.341.075-0	Coordinadora Liceo ala sur primer nivel
Marcela Zúñiga Caravante	12.341.009-2	Coordinadora Liceo ala sur segundo nivel- encargada de primeros auxilios.
Beatriz de Lourdes Torres Aguilar	10.375.142-K	Coordinadora Liceo ala norte primer nivel
Cristian Iván Rodríguez Gallardo	12.632.941-5	Coordinadora Liceo ala norte segundo nivel
Blanca Huenchul Hernández	11.308.717-K	Coordinadora internado 1° medio damas
Karin Rosales Alvarado	14.605.135-9	Coordinadora internado 1° medio damas
Bernardita Torres Cárcamo	9.075.660-5	Coordinadora internado damas
Silvana Barría Muñoz	18.470.218-5	Coordinadora internado damas
Victor Godoy Marcos	14.040.234-6	Coordinador internado varones
Orlando Álvarez Silva	11.924.880-9	Coordinador internado varones
Paola Fuentes Matthey	15.273.807-2	Coordinadora biblioteca
Jovino Sobarzo Coronado	18.963.529-K	Coordinador predio

15.1.2 ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR. (Sr. Francisco Manqui Hernández)

Será la persona encargada de coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad de Puyehue, las unidades Del Cuerpo de Bomberos de Entre Lagos, Personal de Carabineros de la Tenencia de Entre Lagos y personal de Salud del CESFAM de Entre Lagos, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación.

Sus funciones y atribuciones serán las siguientes:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de prevención y seguridad escolar y la Asociación Chilena de Seguridad ACHS la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisará el plan de emergencia e indicará la actualización de ser necesario.

15.2.2 MONITORES DE APOYO.

Sr. Cristian Pozas Contreras. / Daniela Muñoz Godoy

Serán los responsables de coordinar las actividades durante una emergencia y sus funciones y atribuciones serán las siguientes:

- Accionar las alarmas de emergencia.
- Verificar diariamente que las salidas de emergencia se encuentren operativas, abiertas y funcionales.
- Apoyar en el orden y correcta evacuación del edificio.
- Verificar que todo el personal administrativo haya evacuado y no queden personas en las oficinas.

15.2.3 ENCARGADOS DE CORTE DE SUMINISTRO ELÉCTRICO Y SERVICIOS BÁSICOS

En caso de incendio los encargados para generar el corte de suministros básicos (agua, luz y gas) serán:

- José Astudillo Ojeda
- Cristian Pozas Contreras
- Daniela Muñoz Godoy

Además de coordinar el análisis el estado de las instalaciones eléctricas, agua y gas, antes de reanudar las actividades normales.

15.2.3 ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Sra. Marcela Zúñiga Caravante.

Ante cualquier evento, tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados; desarrollando las siguientes funciones:

- 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 el kit covid,

estará atenta a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la Unidad Educativa.

- Verificará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles y en adecuado estado en todo momento.
- Solicitará la presencia de una ambulancia si así lo requiriese, previa indicación del encargado de seguridad escolar o monitores de apoyo.

15.2.4 PORTERIA.

Frente a una situación de emergencia la encargada deberá:

- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.).
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Verificar diariamente el correcto estacionamiento aculchado de los vehículos con el fin de generar la salida de emergencia en caso de ser necesario de forma expedita.
- Mantener al día el registro de personas externas.

15.2.5 COORDINADORES

Las personas designadas como coordinadores serán quienes apoyen en la libre evacuación de su área de trabajo correspondiente, verificando que las puertas de emergencia se encuentren abiertas al inicio de su turno e indicando la salida a los estudiantes y funcionarios en caso de suscitarse una emergencia en el establecimiento.

Deberán también verificar que no quede nadie en su área al momento de la evacuación única y exclusivamente si la situación de emergencia lo permite.

16. PLAN DE ACCIÓN ANTE EMERGENCIAS GENERALES Y EVACUACIÓN

16.1 AL OÍR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- a) Conservar y promover la calma, evitar aglomeraciones, conservar distancia social, mantener la mascarilla que cubra nariz y boca.
- b) No corra, no grite y no empuje.
- c) Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- d) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- e) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos, mochilas y útiles escolares deberán quedar en las salas de clases o los dormitorios según sea el caso.

h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación, mantenga la distancia social en la medida de lo posible.

i) todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del encargado de seguridad.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra, evite provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación, cada curso o área que cuente con una persona con discapacidad deberá tener un colaborador asignado para esta función.
- Use el extintor, en caso de ser necesario, sólo si está capacitado en su uso y manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

16.2 En aula:

El profesor(a) debe tener acceso al libro de clases, verificar que los estudiantes porten mascarilla que cubra nariz y boca y velar por el cumplimiento de la distancia social, abrir la puerta de salida y posicionarse en la parte interior de esta, dando instrucciones de contención y de coordinación para la evacuación a la zona de seguridad respectiva. Una vez que salga el último estudiante o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad correspondiente.

16.3 En la Residencia Estudiantil:

• Las puertas de salidas de emergencia deben permanecer sin llave cuando se encuentren en funcionamiento, esto debe ser verificado diariamente por el inspector de turno.

• Al momento de acostarse el estudiante debe dejar un par de zapatos al lado de la cama con cordones sueltos listos para ponerse, además una chaqueta colgada en la parte trasera de la litera.

• El estudiante deberá de manera obligatoria usar pijama para dormir.

• De manera colaborativa se instruirán a los primeros cuatro estudiantes de los pabellones hacer inspección visual de los habitáculos a medida que van evacuando con la finalidad de advertir si queda algún estudiante sin evacuar.

• El inspector(a) a cargo de las dependencias de la residencia estudiantil será el responsable de hacer el barrido final del internado cerciorándose que no quede ningún estudiante en su interior.

• Deberá tomar su libro de asistencia, dar instrucciones de contención y de coordinación para la evacuación a la zona de seguridad respectiva. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad correspondiente.

• Dar cuenta del número de alumnos presentes en la zona de seguridad en comparación con la cantidad de alumnos(as) presentes antes de la emergencia (asistencia diaria).

Los estudiantes deberán concurrir a la Zona De Seguridad sin portar objeto alguno y ubicarse en los lugares que han sido designado por los Coordinadores de Seguridad, portando en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca y manteniendo la distancia social en la medida de lo posible.

El trayecto hacia la Zona de Seguridad deberá realizarse en forma ordenada, con paso rápido y en lo posible en silencio. Ningún estudiante podrá volver a su residencia estudiantil, hasta finalizada la emergencia una vez que el inspector de turno indique que el retorno es seguro.

16.4 En predio:

- El docente o monitor a cargo deberá saber con exactitud cuántos estudiantes tiene a su cargo.
- Al dirigirse a la zona de seguridad será el docente a cargo quien deberá llevar el botiquín de primeros auxilios más el kit covid.
- La evacuación debe ser en calma, manteniendo la distancia y conservando la mascarilla, evitando dentro de lo posible el contacto físico.
- Al principio de cada actividad diaria debe indicar cuales son las dos zonas de seguridad habilitadas para su evacuación.
- Una vez que se genere una emergencia deberá dar aviso oportunamente al encargado de seguridad y/o monitores de apoyo de manera inmediata, donde deberá indicar si tiene la totalidad de los estudiantes y si hay algún herido o similar de esta forma recibir las indicaciones de proceder.

16.5 Estudiantes en pasantías y práctica profesional.

- El Liceo deberá solicitar el protocolo de seguridad de cada empresa con la finalidad de conocer cuáles serán los métodos de evacuación en caso de alguna emergencia, dicho protocolo se deberá dar a conocer a los apoderados,
- Todos los estudiantes que se encuentren en práctica al momento de una emergencia, deberán ceñirse al protocolo de seguridad de la empresa donde desempeñen sus funciones.
- Dentro de la Unidad técnico pedagógica se deben mantener todos los contactos actualizados de las empresas donde nuestros estudiantes estén realizando prácticas profesionales o pasantías, con la finalidad de tener una comunicación expedita en caso de alguna situación de emergencia.
- Las empresas deberán avisar de manera inmediata al encargado de pasantías al momento que se genere alguna situación de emergencia.

17. PLAN DE ACCIÓN ANTE INCENDIOS COMUNES E INCENDIOS FORESTALES

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es común y controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado si es posible, para limitar la propagación, impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la

“zona de seguridad, manteniendo el uso de mascarilla, la distancia social y evitando el contacto físico.

•Al momento de evacuar evite correr y gritar, solo aumentará el pánico, circule por escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.

•No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

•En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. Utilice la técnica punta y codo de ser necesario sobre la mascarilla puede cubrir con un pañuelo o similar su nariz y boca, nunca rompa vidrios ni abra puertas en focos de incendio, para no permitir el ingreso de oxígeno al área, propagándose el fuego con mayor rapidez

•En caso de incendio forestal pon atención al comportamiento del fuego y del viento, porque el incendio puede cambiar de dirección e intensidad rápidamente.

•No vuelvas a un área quemada hasta que la autoridad lo disponga. El incendio puede reactivarse.

•En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

•El humo de los incendios forestales es una mezcla de gases y partículas finas de árboles y otros materiales, que puede dañar los ojos, irritar el sistema respiratorio y empeorar la condición de salud de las personas que padecen problemas cardíacos, pulmonares y respiratorios. Es bueno reconocer algunos síntomas de intoxicación por humo, tales como tos con o sin mucosidad, latido acelerado, garganta irritada, dificultad para respirar, dolor de pecho, picor en los ojos, dolor de cabeza y síntomas de asma.

17.1 ACTUAR DE COORDINADORES.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.

e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos y manteniendo la distancia.

h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector

u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron, en caso de producirse una emergencia durante un recreo será el docente presente en la última clase quien deberá corroborar la asistencia.

i) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

j) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Encargado general o Coordinadores de seguridad, la cual será informada por este mismo.

k) De corresponderle, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

a) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

b) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

c) Diríjase en forma controlada y hacia la “zona de seguridad”.

d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

A CONSIDERAR

Si el incendio lo sorprende en algún lugar del liceo que no sea sala de clases, residencia estudiantil o durante los recreos u horarios de entrada o salida de clases, siempre debe dirigirse a la

Zona de Seguridad del Establecimiento y esperar las instrucciones de los coordinadores de piso. Aquí todos los funcionarios de la unidad educativa tienen la obligación de conducir y orientar a los estudiantes y personal que se encuentren presentes para que se dirijan hacia las zonas de seguridad establecidas.

Los funcionarios que se encuentren realizando una actividad práctica en terreno, deberán conocer el número de estudiantes a su cargo, esta información se deberá entregar al Coordinador de seguridad. Los encargados de cada área deberán tener claridad de la cantidad de colaboradores diarias en sus respectivos departamentos con la finalidad de entregar el recuento final.

18. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS

Los profesores (as), inspectores o cualquier funcionario que se encuentre en contacto con los estudiantes, al momento de una emergencia, deberá mantener la calma, instruyendo los procedimientos a seguir para este efecto, evitando el pánico, procediendo a evacuar las dependencias dirigiéndose a la Zona de Seguridad en forma ordenada y tranquila.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Mantenga distanciamiento social y use siempre la mascarilla que cubra nariz y boca.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Acciones

- Los líderes de emergencias que se encuentren en contacto con los estudiantes, al momento de producirse un sismo, deberá abrir las puertas de las salas de clases, Residencia Estudiantil o del lugar donde se encuentren para dirigirse hacia la Zona de Seguridad.
- Corte de suministros básicos (agua, luz y gas) general o localizado según corresponda.

19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Ante cualquier evidencia o aviso de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado o abandonado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato al encargado de seguridad para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Realizar una evacuación de las instalaciones.
- c) El Encargado de Seguridad del establecimiento o quien lo represente deberá dar aviso inmediato a Carabineros.
- d) Por seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No encienda o apague luces, no utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento correspondiente según tabla de actuación ante emergencia.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

21. RESPECTO A PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO.

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

22. RED DE ENLACE:

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.

Toda emergencia detectada debe ser notificada en forma inmediata a:

1. Director Sr. Francisco Manqui Hernández al fono 968177864 En su ausencia a:
2. Jefe Docente Sr. Felipe Pacheco Pacheco al fono 942288452 En su ausencia a:
3. Encargado de Convivencia Escolar Sr. Cristian Pozas Contreras, al fono 991592995 En su ausencia a:
4. Jefe Administrativo Sr. José Astudillo Ojeda, al fono 984480462 En su ausencia a



5.Noelia Cifuentes Vega, al fono 993776401

Por tal motivo, durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente uno de los funcionarios antes nombrados.

Para cualquier información que se requiera sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, se establecer las siguientes líneas telefónicas de contacto: **64 2 371378 – 64 2 371283.**

23. NUMEROS DE EMERGENCIA COMUNA DE PUYEHUE

INSTITUCIÓN	NÚMERO TELEFÓNICO
CESFAM ENTRE LAGOS	64-2 218357
AMBULANCIA	131 997431133
BOMBEROS	132 64-2 371-222
TENENCIA DE CARABINEROS ENTRE LAGOS	133 64 2 664131
PDI OSORNO	64 2269637
ACHS OSORNO	64 2263200
ONEMI REGIÓN DE LOS LAGOS	65 2220008

24. ANEXOS

NÚMERO DE ANEXO	NOMBRE DE ANEXO
ANEXO 1	PROTOCOLO DE MANEJO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES
ANEXO 2	PLAN DE SEGURIDAD ACTIVIDADES PRÁCTICAS
ANEXO 3	PLAN DE SEGURIDAD OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA
ANEXO 4	PROCEDIMIENTO SEGURO USO DE ESMERIL ANGULAR
ANEXO 6	PLAN DE SEGURIDAD USO DE MOTOSIERRA
ANEXO 7	PLAN DE SEGURIDAD TRABAJO EN VERDE (ACTIVIDADES DE MANTENCIONES MENORES)
ANEXO 9	PROTOCOLO ANTE SOSPECHA COVID
ANEXO 10	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUÉN
ANEXO 11	PROTOCOLO RUTINA PARA LOS RECREOS
ANEXO 12	PROTOCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
ANEXO 13	PROTOCOLO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE CLASES Y TRASLADO DE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES

• CONTEXTO

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. El DS N° 313 señala que “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

• OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Un **accidente escolar**, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Del Procedimiento Ante un Accidente Escolar¹.

A través del presente protocolo de manejo de accidentes escolares, se darán algunas pautas a seguir en caso de accidentes de menor y mayor complejidad, que se produzcan en el interior de las dependencias del establecimiento, teniendo presente que:

- a. El establecimiento es el responsable de cuidar la integridad física y psicosocial de los estudiantes durante la jornada escolar, pasantías y/u otros eventos escolares en representación del establecimiento.
- b. El establecimiento dispondrá de un espacio físico exclusivo, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones por causa de un accidente escolar ocurrido al interior del establecimiento, dicho lugar se denominará sala de primeros auxilios.

¹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

- c. La sala de primeros auxilios estará a cargo de una persona que deberá tener aprobado, al menos, un curso que acredite su experiencia en la aplicación de primeros auxilios.
- d. Si durante el horario de clases un estudiante necesita la atención del(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios, éste deberá entregar un comprobante relativo al caso, para que sea entregado por el estudiante al profesor(a) al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
- e. El(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración y tipo de atención recibida por el estudiante.
- f. El(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios será el responsable de completar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- g. Aparte del(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de la sala otras personas que afecten la privacidad del estudiante.
- h. Durante la permanencia del estudiante en la sala de primeros auxilios no se le administrarán medicamentos por vía oral o inyectable, salvo a expresa solicitud, por escrito, del apoderado(a), en este caso se solicitará una fotocopia de la receta médica.

De los accidentes dentro del establecimiento:

En caso de que un estudiante sufra algún accidente dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- a. En caso de cualquier accidente el(la) Director(a), Jefe Docente, Encargado(a) de Convivencia o el(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios dará aviso vía telefónica a los números entregados de forma oficial al momento de la matrícula de lo acontecido al padre, madre o apoderado(a) del estudiante.
- b. El(la) Inspector(a) o docente que esté más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación y evaluará el estado de salud o si las lesiones son superficiales (no existe pérdida de conciencia y/o dolores internos), en este caso lo ayudará a trasladarse a la sala de primeros auxilios. Si existe cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, deberá solicitar la presencia en el lugar del (de la) Encargado(a) de Primeros Auxilios Srta: Marcela Zúñiga, quien determinará trasladar al estudiante al Centro Asistencial CESFAM Entre Lagos comuna de Puyehue, conforme a lo indicado en consideraciones finales.
- c. La responsabilidad del(la) Inspector(a) o docente no termina hasta que lo entregue al Encargado de Primeros Auxilios Srta: Marcela Zúñiga e informe de la situación al Director Sr. Francisco Manqui Hernández o al Jefe Docente Sr. Felipe Pacheco Pacheco
- d. Si la situación no requiere el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, el(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios Srta: Marcela Zúñiga, prestará la atención que corresponda, de acuerdo a los procedimientos ante una situación de enfermedad o malestar en el establecimiento.
- e. Si la situación hace indispensable el traslado del estudiante en ambulancia, se procederá a solicitar la concurrencia de ésta al establecimiento, conforme a lo indicado en consideraciones finales.

De los accidentes en actividades escolares fuera del establecimiento:

- a. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, el docente o encargado de la delegación, tomará contacto inmediato

con el(la) Director(a) o Jefe Docente, quien comunicará vía telefónica la situación a la brevedad al apoderado(a).

- b. En caso de que la situación del estudiante permita esperar, será el(la) apoderado(a) quien llegue al lugar para trasladarlo a un Centro Asistencial. Si la situación no permite la espera, el docente o encargado(a) de la delegación, deberá gestionar el traslado del estudiante al Centro Asistencial más cercano.

Nota: Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

De los accidentes de trayecto:

En el caso de un accidente de trayecto (desde el hogar al establecimiento y viceversa), el padre, madre y/o apoderado(a), debe trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, señalando en ese lugar que corresponde a un accidente escolar, a su vez tiene la obligación de informar al establecimiento de dicho accidente. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro asistencial público de urgencia que corresponda, presentando la TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En relación con lo anterior, los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

De las obligaciones del apoderado.

- a. Completar todos los datos personales al momento de la matrícula, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante y de salud, que mantiene el establecimiento de cada estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- b. Entregar un documento **en que declare que no desea** que su estudiante sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.**
- c. Informar y mantener la información actualizada en la declaración de salud, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos², a fin de que el establecimiento, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

² (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

De la cobertura y duración del seguro obligatorio escolar.

- a. Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el establecimiento y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- b. El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- c. El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- d. La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el establecimiento.

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

De las Prestaciones Médicas del Seguro Escolar.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud, más cercana en nuestro caso el centro Servicio médico más cercano es el CESFAM Entre Lagos, perteneciente a la comuna de Puyehue, de acuerdo con la gravedad del accidente. En caso, que el estudiante cuente con un **seguro privado** y hubiere sido informado, será trasladado ha dicho recinto asistencia, siempre que sea el lugar más próximo para ser atendido de acuerdo a la gravedad. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director Sr Francisco Manqui Hernández o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos³.

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

³ (v) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

De los Beneficios Médicos Gratuitos del Seguro.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

De los Derechos del alumno accidentado:

- Todo alumno (a) matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

De las Obligaciones del Alumno Accidentado.

- El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

De las Medidas de Prevención.

- El establecimiento requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo alumno y personal del establecimiento deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del establecimiento que presente peligro para él o los otros alumnos.

- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.

Del procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el establecimiento. Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc., los cuales **no se definen como accidente escolar** y son derivados de la sala de clases a inspectoría y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada, por ser la forma más expedita de comunicación quedando en registro de ello, por Encargado(a) de Primeros Auxilios.

Del suministro de medicamentos.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre de estudiante; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar para los alumnos externos; para los estudiantes internos se establecerá la entrega de medicamentos, asignando esta responsabilidad a un colaborador, previa solicitud y autorización por escrito del apoderado.

De las responsabilidades del apoderado ante enfermedad del estudiante.

Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.

Evitar enviar a clases a estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha

ausencia debe ser avalada por un certificado médico. Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

Del botiquín escolar:

De acuerdo con el memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Guante
- Mascarilla
- Cinta Pegajosa
- Benditas

OPTATIVOS

- Termómetro (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

De las consideraciones finales.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

1. Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el (la) Director(a), Jefe Docente, Encargado(a) de Convivencia o el(la) Encargado(a) de Primeros Auxilios o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos, dicha comunicación se realizara mediante comunicación telefónica, por ser el medio de comunicación más inmediato, número de teléfono será el consignado por el apoderado en registro de matrícula y salud⁴.

⁴ (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

2. El Centro Asistencial de Salud más cercano a nuestros establecimientos de acuerdo al siguiente detalle⁵.

Establecimiento	Centro Asistencial de Salud más cercano	Ubicado en
Liceo Bicentenario Minero S.S. Juan Pablo II	Cesfam Pedro Pulgar Melgarejo	Av. los Alamos 3101, Alto Hospicio, Tarapacá
Liceo Bicentenario Padre Alberto Hurtado Cruchaga	Cesfam de Pica	Calle Juan Marquez s/n - Pica
Liceo Agrícola Tadeo Perry Barnes	Hospital Provincial de Ovalle, Dr. Antonio Tirado Lanas	Avenida Manuel Peñafiel 1550 - Ovalle
Liceo Agrícola de San Felipe	Hospital San Camilo	Avda. Miraflores #2085 - San Felipe
Liceo Bicentenario Industrial Guillermo Richards Cuevas	Hospital San Camilo	Avda. Miraflores #2085 - San Felipe
Complejo Educacional Ernesto Müller López	Hospital Provincial de Talagante	Balmaceda 1458 - Talagante
Colegio Bicentenario Santa María de Paine	CESFAM Paine Centro	Av. General Baquedano N°490 - Paine
Liceo Agrícola El Carmen	Hospital San Juan de Dios de San Fdo.	Negrete 1401 - San Fernando
Liceo Agrícola Superior de Molina	Hospital de Molina	Luis Cruz Martínez 2780 - Molina
Liceo Agrícola San José de Duao	Posta Salud Rural de Duao Maule	Camino Talca a Duao, km 22 s/n Comuna del Maule
Liceo Bicentenario Agrícola Marta Martínez Cruz	CESFAM Ignacio Carrera Pinto	Avda. Marcial Cáceres 048 - Yervas Buenas
Liceo Agrícola de Chillán	Hospital Clínico Herminda Martin	Av. Francisco Ramírez 10 - Chillán
Liceo Agrícola El Huertón	Cesfam Nororiente	Santiago Morse 1558 - Los Ángeles
Liceo Politécnico de Curacautín	Hospital Dr. Oscar Hernández Escobar de Curacautín	Serrano s/n - Curacautín
Liceo Industrial de Temuco	Cesfam Amanecer	Calle Garibaldi 1280 - Temuco
Liceo Bicentenario Agrícola Tecnológico Werner Grob	Servicio de Alta Resolución SAR CESFAM DR. Alfredo Ganzt Mann	Caupolicán Alto 1791 - La Unión Padre Hurtado 620, Sector Caupolicán - La Unión

⁵ (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

Liceo Bicentenario Industrial Ingeniero Ricardo Fenner Ruedi	Servicio de Alta Resolución SAR CESFAM DR. Alfredo Ganzt Mann	Caupolicán Alto 1791 - La Unión Padre Hurtado 620, Sector Caupolicán - La Unión
Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén	Centro de Salud Familiar de Entre Lagos	Luis Pasteur S/N - Puyehue
Liceo Bicentenario Agrícola Vista Hermosa	Hospital de Río Negro	Arturo Prat N° 791 - Río Negro
Liceo Bicentenario Agrícola e Industrial de La Patagonia	Consultorio Alejandro Gutiérrez	Diego de Almagro 20022005 - Coyhaique

De esta forma, en caso de ser necesario, todo estudiante será derivado a este centro, a menos que el apoderado previamente haya informado que cuentan con seguros privados de atención, caso en el cual lo alumnos serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio⁶, siempre considerando el tiempo de traslado y gravedad del accidente.

3. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será⁷:

- **Lesiones leves o menos graves:** padre, madre o apoderado del alumno.
- **Lesiones graves:** Ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.

⁶ (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁷ (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.



Plan de Seguridad para Actividades Formativas Prácticas SNA Educa

La Corporación Educacional de la Sociedad Nacional de Agricultura – SNA Educa, dada su labor formativa, principalmente en Educación Media Técnico Profesional (EMTP), ha definido una serie de protocolos e instrumentos para guiar la acción de sus establecimientos en cuanto a la Prevención de Riesgos y Seguridad, generando para ello un “Plan de Seguridad para Actividades Formativas Prácticas”.

Objetivo

Abordar la seguridad de manera sistémica en las diferentes actividades de enseñanza-aprendizaje, en contextos prácticos, resguardando la formación en competencias y la seguridad de la comunidad educativa.

Consideraciones para Actividades Prácticas Formativas

Las actividades formativas prácticas, son fundamentales para el entendimiento y apropiación de los aprendizajes y capacidades descritas en el currículo escolar, además de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

1. Consideraciones Generales:

Toda actividad práctica de aprendizaje, sea esta que se desarrolle al interior o al exterior del establecimiento, en espacios como laboratorios, talleres, terrenos u otros ambientes, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. El Plan de Seguridad para Actividades Formativas Prácticas formará parte del PISE (**Plan Integral de Seguridad Escolar**) del establecimiento, el que deberá considerar la implementación de al menos los siguientes documentos e instrumentos de gestión de prevención y seguridad:
 - i. **Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (Política SSOMA) - SNA Educa:** Documento que expresa los principios de SNA Educa respecto del mejoramiento continuo en la gestión de seguridad y medio ambiente (Ver Anexo 1).
 - ii. **Matriz de Riesgos:** Herramienta visual que permite identificar los riesgos de los espacios laborales, en ella un riesgo se considera por dos criterios: su probabilidad de que ocurra y el impacto que traerá a la institución. La matriz utiliza filas y columnas para determinar la gravedad del riesgo, que puede ser Bajo (verde), Medio (amarillo) o Muy alto (rojo). (Anexo 2).
 - iii. **Check List Análisis del Riesgo de la Tarea (ART):** Instrumento que completa el estudiante antes de iniciar una actividad práctica en talleres y/o laboratorios, a objeto de identificar riesgos potenciales y determinar en conjunto con el profesor la forma segura de desarrollar la tarea (Anexo 3).

- iv. **Check list de Buenas Prácticas Escuela SNA Educa:** Documento que verifica las condiciones de cada uno de los recintos y espacios del establecimiento, ello de acuerdo con las normativas y reglamentos vigentes para infraestructura, higiene y seguridad, entre otras (Anexo 5). Este instrumento deberá ser aplicado mínimo dos veces en el semestre por el establecimiento, reportando sus resultados a la Corporación.
 - v. **Buenas Prácticas Agrícolas y Ganaderas:** Para las prácticas formativas agropecuarias se adiciona documento que define las especificaciones técnicas mínimas que deben ser consideradas en la elaboración de un programa de Buenas Prácticas Agrícolas y/o Ganaderas (BPA y BPG), implicando la identificación de un conjunto de criterios y estándares técnicos mínimos requeridos en los ámbitos de protección del producto, del ambiente y de las personas, además del bienestar animal (Anexo 6).
 - vi. **Lista de procedimientos y registro:** Documento con características propias para cada establecimiento, elaborado y aprobado por expertos en seguridad, el cual indica, de acuerdo a las características de los predios y/o sectores productivos, aquellos procedimientos de seguridad a tener en cuenta, así como los documentos de registro requeridos.
 - vii. **Protocolos para Procedimientos de Trabajo Seguro:** Adicionalmente existen una serie de protocolos, ajustados a la normativa laboral vigente (Decreto 40, Ley 16.744), los cuales son aplicados a los trabajadores por parte de las unidades productivas y de seguridad de cada escuela, los cuales se recomienda tener en cuenta para las labores prácticas de los estudiantes.
- b. El Director del establecimiento es responsable de la seguridad de la comunidad educativa en toda actividad formativa, resguardando la actualización y correcta implementación del Plan de Seguridad, en función de la normativa de seguridad y la matriz de riesgo asociada al establecimiento.
 - c. El establecimiento debe disponer de un prevencionista de riesgo o profesional calificado en seguridad.
 - d. Toda la comunidad educativa deberá tener una actitud y un comportamiento adecuado, respetando y aplicando las normas de seguridad en todas las actividades formativas prácticas, manteniendo una conducta responsable consigo mismo y con los demás miembros de la comunidad escolar.
- 2. Consideraciones Previas al desarrollo de la actividad práctica:**
- a. El uso de espacios destinados a actividades prácticas con estudiantes será solo para los fines formativos señalados en los planes y programas de estudio y estará restringido a los horarios y/o actividades de cada asignatura. Cualquier actividad distinta a lo antes mencionado deberá ser

informada y solicitada por escrito a la Dirección, siendo autorizada formalmente por el Director del Establecimiento o quien éste designe.

- b. El prevencionista de riesgo o profesional calificado en seguridad del establecimiento deberá informar previamente a los profesores que programen una actividad formativa práctica los distintos factores de riesgos que pueden estar asociados a los espacios de trabajo que se utilizarán, incluyendo:
- i. Las edificaciones
 - ii. Tránsito y circulación
 - iii. Calderas de agua caliente o calefacción
 - iv. Almacenaje de líquidos inflamables y combustibles
 - v. Disponibilidad de equipos y elementos de protección personal
 - vi. Almacenaje de productos químicos y agroquímicos
 - vii. Almacenaje de gas licuado
 - viii. Canales o ríos
 - ix. Instalaciones eléctricas de media tensión
 - x. Bodegas
 - xi. Extintores
 - xii. Instalaciones eléctricas
 - xiii. Instalaciones frigoríficas
 - xiv. Señalética
 - xv. Botiquín escolar adecuado a normas, entre otros.
- c. En caso que el profesor detecte alguna situación riesgosa o insegura respecto de los elementos antes mencionados u otros que conformen los espacios de trabajo, deberá informarla inmediatamente a su Jefatura directa, dejando evidencia por escrito.
- d. El profesor deberá conocer, antes de una actividad práctica, las medidas de seguridad generales y específicas donde se desarrollará el trabajo práctico, tales como:
- i. Matriz de riesgo asociados a la actividad
 - ii. Localización de tableros de energía y extintores
 - iii. Localización de vías de evacuación y áreas seguras
 - iv. Medidas y normas de seguridad específicas asociadas al espacio de prácticas
 - v. Protocolos de accidentes según PISE
- e. Los docentes deberán solicitar al Jefe Docente de forma escrita, con una semana de anticipación, los materiales o equipos a utilizar en las actividades prácticas, verificando con al menos 3 días de anticipación que el material y equipos a usar estén disponibles, en buen estado y con sus mantenciones al día.

3. Consideraciones Durante el desarrollo de la actividad práctica

- a. Todos los grupos deben estar siempre bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación designado, no debiendo trabajar sin supervisión de un adulto responsable bajo ningún motivo.
- b. En caso que un docente se ausente a una clase práctica programada, el grupo podrá estar a cargo de un profesor que tenga otro curso en el sector de desarrollo de las actividades prácticas, debiendo ser éste apoyado al menos por asistentes de la educación y/o monitores designados.
- c. Durante el desarrollo de la práctica queda estrictamente prohibido la entrada de personas ajenas a la actividad, así mismo, salvo expreso permiso de los profesores responsables, queda prohibido ingresar con retraso o salir de la actividad durante la sesión.
- d. Es obligación y responsabilidad del profesor dar a conocer a los estudiantes las medidas de seguridad, prevención, higiene y normativas específicas de los espacios establecidos en cada una de las actividades prácticas a desarrollar.
- e. Al inicio de la actividad el profesor debe tomar asistencia, explicar el propósito de aprendizaje de la actividad a desarrollar y verificar que todos los estudiantes estén con sus elementos de protección personal adecuados al trabajo a desarrollar, aquellos que no cumplan con ello serán enviados a Biblioteca (o similar), con una guía de trabajo.
- f. El número de integrantes por cada grupo será indicado por el profesor, el que no podrá alterarse sin su autorización, como tampoco deberán cambiar el lugar físico que les sea asignado para su trabajo formativo.
- g. Si la actividad contempla el uso de herramientas y/o equipos, el profesor debe comprobar previamente que estén en condiciones adecuadas para su uso, así como dejar registro, vía formulario, de lo utilizado por cada estudiante.
- h. En todo momento será importante tener precaución en el manejo de equipos, uso de sustancias, reactivos y soluciones que sean tóxicas, cáusticas, etc. o que conlleven a algún riesgo potencial en la integridad física y atenten contra la salud.
- i. Deberán ser acatados y respetados los símbolos y señalizaciones de seguridad, prevención e higiene que se encuentran dentro de los espacios de prácticas.
- j. Todos los desechos o residuos peligrosos deberán ser depositados estricta y exclusivamente en los recipientes o lugares correspondientes, según normativa vigente.

- k. En las actividades prácticas estarán prohibidos todos los elementos distractores que indique el profesor, que puedan causar algún accidente.
- l. En caso de algún incidente o accidente, se debe acudir con el profesor responsable, coordinador o jefatura directa para tomar las medidas pertinentes y actuar según protocolo del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

4. Consideraciones para Prácticas Formativas en Predios

A fin de contar con una mayor comprensión del protocolo de actividades prácticas en predios, es necesario conceptualizar y especificar algunos conceptos y elementos claves.

- a. **Predio de Prácticas:** Los predios de prácticas cumplen un doble propósito, apoyar el aprendizaje de competencias laborales por parte de los estudiantes en condiciones reales, así como generar recursos propios utilizables en el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento escolar, esto es, en beneficio de la calidad de la educación.
- b. **Monitores:** Como parte del proceso formativo de los estudiantes del sector agropecuario, se ha definido la incorporación de monitores estudiantes en las diversas labores productivas de los predios de los establecimientos, de esta forma, durante sus años de formación en la especialidad, los estudiantes van rotando por diversas tareas propias del sector agropecuario.
- c. **Protocolo de Acceso al predio:** Las normas y elementos que regulan los principales accesos al predio y a espacios productivos aledaños, son:
 - i. **Plano del recinto: Imagen** gráfica (de 175 x 120 dimensiones), visible en el acceso principal al predio de prácticas, que señala los distintos sectores o espacios del predio y/o labores productivas aledañas, utilizando las nomenclaturas especificada en el plano de muestra. (Revisar ejemplo en Anexo 4).
 - ii. **Pizarra informativa:** Pizarra acrílica o similar (de 175 x 120 dimensiones), visible en el acceso principal que permite registrar la información de las actividades que se encuentren activas en uno o más sectores del predio, que incluye al menos (Revisar ejemplo en Anexo 4):
 - Sector
 - Módulo y Nombre de la Actividad (aprendizaje o productiva)
 - Encargado(s) (docente responsable)
 - Nivel y curso
 - N° de participantes
 - Horario (inicio y término)
 - Elementos de seguridad
 - Nivel de riego

- iii. **Registro de ingreso al Predio:** El acceso principal al predio contará con un puesto para funciones de registro de ingreso. Las distintas actividades y formas de registro establecidas son principalmente las siguientes:
- Autorización: No podrán ingresar personas y/o estudiantes al predio que no estén debidamente autorizadas para efectuar alguna actividad de tipo formativa, productiva o visita autorizada.
 - Porte de elementos de seguridad: Toda persona que ingrese al predio, debe contar con los implementos de seguridad requeridos para las actividades a realizar, ello según lo establecido en la matriz de riesgo, siendo requisito indispensable para la autorización de acceso.
 - Actividades de Aprendizaje o Productivas: Según las indicaciones establecidas en la “Lista de Procedimientos y Registro”, serán llevadas a cabo por el profesor encargado, monitores designados y/o Jefe Producción, o a quién este designe según corresponda, debiendo ellas quedar registradas en la “Pizarra Informativa”.
 - Visitas Esporádicas: Toda persona externa o visita deberá acceder al predio con credencial de autorización, además de dejar el registro por escrito, incluyendo antecedentes personales y de contacto, patente de vehículo, propósito de la visita y horario de llegada y salida.
 - Monitores de 3° Medio: Los monitores de 3° medio llevarán a cabo labores relacionadas con la seguridad y monitoreo de las actividades productivas que se realizan habitualmente en los predios, registro de ingreso al predio y trazabilidad de las actividades que se llevan a cabo en los diversos sectores del predio, así como de las visitas esporádicas que circulan por el mismo. Este monitor tiene una rotación semanal y es directamente supervisado y guiado en sus labores por el profesor de asignatura y/o modulo, así como por el encargado de seguridad y/o Jefe de Producción.
- d. **Desarrollo de actividades prácticas en predio:**
- i. Cuando la actividad práctica sea en espacio amplio, el profesor podrá organizar a los grupos, dependiendo de la modalidad de trabajo y periodo productivo. Para esto, si el grupo va a una actividad formativa agropecuaria, el docente deberá estar a cargo de todo lo que implique la seguridad. En el caso de una actividad de producción general (actividades de mantención en las distintas áreas del predio), el responsable será el Jefe de Producción, apoyado por los Monitores encargados de cada subgrupo, Monitores de Seguridad y el Encargado de Seguridad y Prevención de Riesgos del Establecimiento.
 - ii. Monitores de 4° Medio: En una primera línea de trabajo, deberán apoyar al profesor el cumplimiento de las normas de seguridad en los distintos sectores y actividades que se desarrollen en el predio o en los sectores productivos del establecimiento, manteniendo una actitud proactiva y activa dentro de los espacios. Una segunda labor de los monitores de este nivel, es que puedan acompañar a grupos de estudiantes mientras se encuentran en actividades dentro del predio bajo las instrucciones emanadas del profesor de asignatura y/o modulo y Jefe de Producción; ello siempre y cuando estas reviertan y sean establecidos

- por los expertos y/o encargados de seguridad del establecimiento con un nivel de riesgo Leve o Moderado, según matriz de riesgo.
- iii. En los desplazamientos los estudiantes extremarán las precauciones para evitar accidentes, siguiendo siempre las indicaciones de los profesores y manteniendo en todo momento una conducta prudente.
 - iv. Diez minutos antes de finalizar una actividad práctica en espacios amplios, los estudiantes deberán reportarse ante el profesor y/o Jefe de Producción o Monitores designados, quien verificará que todos los estudiantes se encuentren presentes, resguardo que los equipos y herramientas sean regresados.
 - v. En caso que algún estudiante o grupo no regrese al final la actividad, el profesor deberá informar inmediatamente a su Jefatura Directa, activar los protocolos y dejar registro de la situación.
 - vi. En situaciones especiales, en que la labor se prolongue fuera del tiempo establecido, el Profesor y/o Jefe de producción deberán avisar dicha situación, resguardando la seguridad e integridad de los practicantes (alimentación, duchas, chequeo sanitario, movilización, entre otros).

5. Consideraciones para Prácticas Formativas Talleres y/o Laboratorios

A fin de contar con una mayor comprensión del protocolo de actividades de talleres y/o laboratorios, es necesario conceptualizar y especificar algunos conceptos y elementos claves.

- a. **Taller de especialidad y/o Laboratorio:** Lugar o recinto donde los estudiantes aplican conocimientos prácticos, desarrollando las capacidades expresadas en su perfil de egreso.
- b. **Protocolo de Ingreso a Taller y/o Laboratorio:** Las normas y elementos que regulan los accesos a talleres y/o laboratorios son:
 - i. **Plano del recinto:** Imagen gráfica (de 175 x 120 dimensiones), visible en el acceso principal al taller y/o laboratorio de especialidad, que señala los distintos sectores, utilizando las señaléticas de seguridad (Ver ejemplo Anexo 4).
 - ii. **Panel o Pizarra informativa:** Pizarra acrílica o similar (de 175 x 120 dimensiones), visible en el acceso principal al taller y/o laboratorio, que permite registrar la información de las actividades que se estén realizando en uno o más sectores, incluyendo al menos (Ver ejemplo Anexo 4):
 - Sector (A, B, C, D, etc.)
 - Módulo y Nombre de la Actividad (aprendizaje o productiva)
 - Encargado(s) (docente responsable)
 - Nivel y curso
 - N° de participantes
 - Horario (inicio y término)
 - Elementos de seguridad

- Nivel de riesgo

iii. Registro de ingreso al taller y/o laboratorio: El acceso principal del taller contará con un puesto para funciones de registro de ingreso. Las distintas actividades y formas de registro establecidas son principalmente las siguientes:

- Autorización: No podrán ingresar personas y/o estudiantes al taller y/o laboratorio que no estén debidamente autorizadas para efectuar alguna actividad de tipo formativa, productiva o visita autorizada.
- Porte de elementos de seguridad: Toda persona que ingrese al taller y/o laboratorio, debe contar con los implementos de seguridad requeridos para las actividades a realizar, ello según lo establecido en la matriz de riesgo, siendo requisito indispensable para la autorización de ingreso.
- Actividades de Aprendizaje: Según las indicaciones establecidas en la “Lista de Procedimientos y Registro”, serán llevadas a cabo por el profesor encargado debiendo ellas quedar registradas en la “Pizarra Informativa”.
- Visitas Esporádicas: Toda persona externa o visita deberá acceder al taller con credencial de autorización, además de dejar el registro por escrito, incluyendo antecedentes personales y de contacto, propósito de la visita y horario de llegada y salida, cumpliendo con la utilización de los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para el ingreso a un taller y/o laboratorio.

c. Desarrollo de actividades prácticas en taller o laboratorio:

- i. Toda actividad práctica en talleres y/o laboratorios deberá desarrollarse siempre que la aplicación del Check List Análisis del Riesgo de la Tarea (ART) a los estudiantes por el profesor, este en conformidad con el desarrollo de un trabajo seguro (Anexo 3).
- ii. En los desplazamientos dentro del taller los estudiantes extremarán las precauciones para evitar accidentes, siguiendo siempre el flujo de desplazamiento indicado por las señaléticas e indicaciones de los profesores, manteniendo en todo momento una conducta prudente.
- iii. Diez minutos antes de finalizar una actividad en el taller y/o laboratorio, los estudiantes deberán limpiar y ordenar su área de trabajo, entregar equipos y herramientas en el pañol respectivo, reportándose ante el profesor, quien verificará que todo quede en condiciones para que el taller y/o laboratorio vuelva a ser utilizado.



Anexo 1: Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Para SNA Educa, corporación de derecho privado, dedicada a la gestión de proyectos educacionales, la seguridad, la salud ocupacional y la protección al medio ambiente son fundamentales para garantizar, día a día, un entorno de trabajo seguro y saludable, que nos permita mantener el bienestar de nuestros colaboradores, estudiantes, contratistas y el medio ambiente.

El compromiso que asumen los directivos de la institución es lograr el mejoramiento continuo en la gestión de seguridad y medio ambiente, para proteger la vida, la integridad y salud de sus colaboradores, comunidad estudiantil y minimizar el impacto negativo sobre el medio ambiente, a través del cumplimiento de los siguientes principios:

- Cumplir con las disposiciones legales de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente aplicables a nuestras actividades.
- Realizar las acciones preventivas estipuladas en la legislación vigente y aplicar todas las técnicas preventivas necesarias para la protección de todos los trabajadores, estudiantes, terceros y el medio ambiente.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos asociados a sus actividades que puedan comprometer la integridad física, salud de las personas e impactos al medio ambiente.
- Promover la participación y capacitación de sus colaboradores como un medio para mejorar el nivel de conciencia con respecto a la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y protección ambiental.
- Fomentar la formación de una cultura preventiva que sea adquirida y asimilada por todos los colaboradores y estudiantes.
- Cada colaborador tiene la responsabilidad de prevenir la contaminación del medio ambiente, proteger su seguridad, como también la de sus compañeros.



- Inculcar en las empresas contratistas una actitud responsable y preventiva acorde con la Política y los Principios de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Revisar periódicamente la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Esta Política será publicada y difundida a todos los colaboradores. La aplicación y ejecución de estos principios comprometen y son responsabilidad de todas las personas que componen SNA Educa.

Arsenio Fernández C.
Gerente General

Abril de 2018
Versión 00





REUNIÓN DE INICIO TRABAJO SEGURO



Jefatura	Juvenal Catalán	Encargado SSO	Patricio Godoy	Fecha	12-11-2020
PLAN DIARIO					
Antecedentes		Elementos		Riesgos	Controles
Tipo de Actividad: Productiva Actividad: Preparación de suelo Sector: Potrero El Pino	Responsable ¹ : Manuel Milán N° Alumnos y/o trabajadores: 3 trabajadores Curso: N/A Hora Inicio: 8:30 Hora Termina: 11:00	Procedimientos:	PR-011 Operador Maquina Agrícola	Tránsito por laderas pronunciadas	Conducción a la defensiva
		Materiales:	Tractor Massey Ferguson 4297	Rayos UV Solar	Uso protector solar F30
		Herramientas:	Rastra Offset		
		EPP:	Orejas, Zapatos de seguridad, Gorro legionario		
Tipo de Actividad: Formativa Actividad: Pesaje Loteo Sector: Predio Chaguilco	Responsable: Juan Molina N° Alumnos y/o trabajadores: 20 alumnos Curso: 4° A Hora Inicio: 11:15 Hora Termina: 13:00	Procedimientos:	MIPER Producción y BPA	Patadas de animal	Precaución en ingreso a la manga
		Materiales:	Camioneta Producción	Aprietes o atrapamientos	Precaución en trabajo en manga
		Herramientas:	Romana Eléctrica y Bastón Eléctrico	Rayos UV Solar	Uso protector solar F30
		EPP:	Overol, Gorro legionario y botas		

¹ Ejecutor y/o Profesor



Anexo 5: Check list de Buenas Prácticas Escuela SNA Educa

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO MÍNIMAS OBLIGATORIAS Buenas Prácticas Red SNA Educa					
Nombre Establecimiento:					
Fecha Aplicación:					
	1. Entorno y Terreno	SI	NO	N/A	Observación
1.1	¿La zona de emplazamiento del establecimiento no tiene riesgo de derrumbes, avalanchas, inundaciones u otras situaciones riesgosas?				
1.2	¿El terreno del establecimiento presenta elementos de riesgo como líneas de alta tensión, canales abiertos, pozos abiertos y antenas de telefonía celular y radiofrecuencia?				
1.3	¿En el establecimiento existen cierres exteriores en buen estado, que permiten garantizar la privacidad y seguridad del establecimiento?				
1.4	¿Utiliza alambre de púa en los jardines?				
	2. Accesos				
2.1	¿La entrada al establecimiento cuenta con portería?				
2.2	¿La portería cuenta con citófono y/o teléfono para comunicación interna y/o externa.				
2.3	La portería mantiene elementos de seguridad como extintor, linterna y otros ?				
2.4	La persona que está en portería, cuenta con un listado actualizado de los funcionarios del establecimiento, con especificación de sus cargos y números de anexo?				
2.5	¿Existe algún tipo de barrera para el acceso de vehículos?				
2.6	La persona que está a cargo de la portería, lleva un correcto control de: Registro de ingreso y salida de personas y vehículos, Recibo de mensajería, Restringir el acceso a personas no autorizadas, Llamar a emergencias.				



3. Estacionamientos					
3.1	¿La organización de los espacios de estacionamiento, minimiza las situaciones de riesgo de los alumnos que abordan o bajan de un vehículo, y de aquellos que circulan? (Ejemplo: evitando que los alumnos tengan que cruzar el área de estacionamiento)				
3.2	¿Se considera la habilitación de espacios seguros para la detención y/o estacionamiento de vehículos de transporte escolar dentro del establecimiento o en otros lugares de su entorno, de modo que la subida y bajada de escolares se realice sin riesgos y sin afectar el normal flujo vehicular?				
3.3	¿Están los estacionamientos debidamente demarcados?				
3.4	¿Los vehículos que ingresan al estacionamiento se estacionan en forma acuatada?				
3.5	¿Los vehículos institucionales, se encuentran con las revisiones técnicas vigentes?				
3.6	Si el establecimiento se encuentra en una vía unidireccional, al costado izquierdo según el sentido de tránsito, ¿se proyectan medidas para asegurar que la bajada/subida de los alumnos no se efectúe directamente hacia/desde la calzada?				
3.7	¿Se proyectan vallas peatonales para impedir a los niños cruces riesgosos?				
3.8	¿Existe un espacio destinado a estacionamiento de bicicletas debidamente señalizados?				
4. Circulación y Cruces Peatonales					
4.1	¿Se proyectan las señales de advertencia de posible presencia de escolares (ZONA DE ESCUELA), tanto en la vía en la que se encuentra el establecimiento como, en el caso que corresponda, en las vías contiguas?				
4.2	Si se proyecta o existe un paso peatonal frente al acceso peatonal del colegio, ¿se considera la instalación de una segunda valla que impida el acceso directo a la calzada?				
4.3	Para el caso de escuelas rurales, ¿existen dispositivos o elementos en la vía que logren disminuir la velocidad de los vehículos? Ej.: lomo de toro				
4.4	¿Existen señales o dispositivos en la vía, que permitan regular la velocidad de los vehículos a 30 Km/hr, en el horario de entrada y salida de los alumnos?				
4.5	Para el caso de escuelas rurales, ¿se cuenta con una zona segura en la vía donde los alumnos puedan cruzar la ruta?				



5. Jardines y Patios					
5.1	¿Mantienen los jardines y patios en excelente estado, libres de basura y procurando entregar a los alumnos y funcionarios un espacio grato de esparcimiento?				
5.2	¿Cuenta el jardín y patios con bancas?				
5.3	¿Cuenta el jardín y patios con suficiente iluminación?				
5.4	¿Cuenta el jardín con suficientes basureros?				
5.6	¿Contempla un espacio para realizar actos al aire libre, donde debe haber un mástil para la bandera?				
5.7	¿Existe un plan de mantención de jardines?				
5.8	¿Hay animales domésticos libres en los jardines y patios?				
5.9	¿Existen letreros con los nombres científicos y común en los árboles, arbustos y plantas del jardín?				
6. Orden y Aseo					
6.1	¿Se adoptan medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores dentro del entorno del establecimiento?				
6.2	¿Se dispone la basura en tarros con tapas y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado?				
6.3	¿Se depositan los contenedores de basura en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, que permanece cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido de la acción de roedores, insectos u otros?				
6.4	¿Dispone de un punto verde para almacenar residuos potencialmente reciclables, tales como papel, cartón, botellas de vidrio y plástico, latas de aluminio y otros?.				
7. Instalaciones Eléctricas, Gas, Sanitarias y Calefacción					
7.1	¿Las instalaciones eléctricas y de gas están construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles?				



7.2	¿Existe un procedimiento escrito para la mantención y protección del sistema eléctrico, de todas las dependencias?				
7.3	¿Cuenta con registro de mantenciones de los sistemas eléctricos?				
7.4	¿Se mantienen los servicios higiénicos con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza?				
7.5	¿Existe un procedimiento escrito para la mantención y sanitización de los servicios higiénicos del establecimiento?				
7.6	¿El establecimiento educacional, cuenta con un abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente?				
7.7	¿Los calefones y/o calderas instalados en el establecimiento, cuentan con certificación SEC?				
7.8	¿Los calefones están instalados en zonas de alta ventilación y con la protección adecuada para lluvias?				
7.9	¿Existe un procedimiento escrito para la mantención y protección del sistema de calefacción de todas las dependencias?				
7.10	¿Cuenta con un registro de las mantenciones al sistema de calefacción?				
	8. Seguridad Contra Incendios				
8.1	¿El establecimiento cuenta con extintores de incendio, adecuados a los materiales, combustibles inflamables que en él existan o se manipulen, y en la cantidad suficiente según la superficie del mismo?				
8.2	¿Los extintores están debidamente señalizados?				
8.3	¿Los extintores se encuentran con carga vigente?				
8.4	¿Se ubican los extintores en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de obstáculos y en condiciones de funcionamiento máximo?				
8.5	¿Se ubican los extintores a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor?				
8.6	¿El personal se encuentra instruido y entrenado sobre el correcto uso de los extintores en caso de emergencia?				
	9. Primeros Auxilios				



9.1	¿Cuenta con sala de primeros auxilios?				
9.2	¿Existe un funcionario que esté a cargo de la sala de primeros auxilios?				
9.3	¿El encargado(a) tiene conocimientos de primeros auxilios y protocolo de accidentes?				
9.4	¿El establecimiento cuenta con un desfibrilador, procedimiento y personal capacitado en su uso?				
9.5	¿La sala de primeros auxilios cuenta al menos con una camilla y un casillero o gabinete?				
9.6	¿Existe un botiquín de primeros auxilios, y un inventario de éste?				
9.7	¿Cuenta con un protocolo de accidentes escolares, el cual debe formar parte del Plan Integral de Seguridad Escolar?				
	10. Vías de Escape				
10.1	¿El establecimiento tiene un Plan integral de evacuación seguridad escolar?				
10.2	¿Implementa un plan de evacuación en casos de emergencia (sismo, incendio u otros), al menos 1 vez al semestre?				
10.3	Mantiene en buen estado la demarcación de las distintas "Zonas de Seguridad" en los patios o lugares con mayores garantías de protección.				
10.4	¿Las vías de evacuación horizontal y/o vertical, cuentan con la identificación apropiada que permitan la segura, rápida y expedita salida de todos los ocupantes hacia las zonas de seguridad?				
10.5	¿Se abren las puertas en el sentido de la evacuación?, ¿Sus accesos se encuentran señalizados y libres de obstrucciones?				
10.6	¿Se encuentran sin llaves, candado u otro medio que impida su fácil apertura?				
10.7	¿Los sistemas de evacuación para casos de emergencia consideran la discapacidad que atiende el establecimiento?				
10.8	¿Se cuenta con señalización visible y permanente en las zonas de peligro y condición de riesgo, así como vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias?				
10.9	¿Están instaladas luces de emergencia en las vías de acceso, pasillos y escaleras?				



11. Planta Física					
11.1	¿La edificación está en buen estado de conservación?				
11.2	¿La estructura de los pisos está en buen estado?				
11.3	¿La estructura de los cielos y techumbre se encuentra en buen estado?				
11.4	¿Las canaletas se encuentran limpias?				
11.5	Las escuelas que atienden estudiantes con discapacidad física y/o ciegos, las circulaciones, puertas y servicios higiénicos ¿permiten el desplazamiento expedito de personas con aparatos ortopédicos, sillas de ruedas y otros?				
11.6	¿Cuentan las escaleras de tránsito con pasamanos?				
11.7	¿Mantiene las temperaturas mínimas de los recintos de uso de los estudiantes, excepto patios, servicios higiénicos? - Ed. Básica y Media, temperatura de 12° C en zonas :andina, central interior de los ríos Ñuble e Itata al Sur, sur litoral, sur interior y sur extrema. - Hogares Estudiantiles, temperatura de 15° C en las zonas: andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema.				
11.8	¿Los pasillos cumplen con un ancho libre mínimo de 1.8 metros?				
11.9	¿Los pisos superiores al primero tienen una baranda de altura mínima de 0.9 metros, sin permitir el paso de alumnos ni su escalamiento?				
11.10	¿La baranda está diseñada de manera que no pueda ser utilizada como asiento?				
11.11	¿Cuentan los pasillos de todo el recinto con iluminación de emergencia?				
11.12	¿Están los pasillos de todos los recintos siempre limpios y ordenados?				
12. Salas de Clases y otras Dependencias					
12.1	¿Está el diseño de las puertas de las salas, de acuerdo a las normas establecidas para un establecimiento educacional específico?				

12.2	<p>Con el objeto de asegurar un área y volumen de aire adecuados a la capacidad de alumnos, las salas de actividades, salas de clases, los talleres, laboratorios y bibliotecas, deberán cumplir con los siguientes estándares:</p> <p>Volumen de aire: 3 m³/al</p> <p>Superficie Sala de Clases y Actividades: 1,10 m²/al</p> <p>Superficie de Talleres y Laboratorios: 1,5 m²/al</p> <p>Superficie Biblioteca: 2,0 m²/al</p> <p>Altura mínima de 2,20 m de piso a cielo</p>				
12.3	¿La superficie y volumen mínimos del recinto destinado a estar-estudio en hogares estudiantiles, cumple la norma de 1,80 m ² mínimos por alumno?				
12.4	¿La sala de estar-estudio del internado, cuenta con televisor, sillón(es), computador, mesa y sillas, para que los alumnos puedan descansar y estudiar adecuadamente en horarios fuera de la jornada de actividades y/o clases formales?				
12.5	¿Cuentan las salas con un sistema de regulación de iluminación artificial y natural que cumpla con la normativa vigente? (mínimo 250 lux para enseñanza media y 200 lux para enseñanza básica) y que permita un buen uso de medios audiovisuales?				
12.6	¿Permite la ventilación de las salas de clases la renovación de aire?				
12.7	¿Está el mobiliario de las salas de clases en buen estado y limpio (sin rayas ni manchas)?				
12.9	¿Las ventanas tienen vidrios limpios, homogéneos y en buen estado?				
12.13	¿Cuentan las ventanas con cortinas o persianas en buen estado?				
12.14	¿Es el piso de todas las dependencias fácil de limpiar?				
12.16	¿Disponen todas las salas de clases, laboratorios y oficinas, de escobillón, pala y basurero?				
12.17	¿Se mantienen todas las dependencias ordenadas y bien presentadas?				
12.18	¿Se dispone de limpia pies, a la entrada de todas las dependencias?				
12.20	¿Cuenta el establecimiento con un diario mural, donde se entregue información actualizada de interés para los alumnos y funcionarios?				
12.22	¿Tiene el diario mural un funcionario responsable?				



12.23	¿Cuentan los Laboratorios de ciencias, con campana extractiva de gases?				
12.24	¿Cuenta cada mesón del laboratorio, con un lavamanos?				
12.25	¿Se rotula el uso de productos químicos tóxicos y peligrosos?				
12.26	¿Cuenta el laboratorio con los requerimientos de iluminación de acuerdo a la norma?				
12.27	¿Tiene el Laboratorio un sistema de ventilación que permita renovar el aire?				
12.28	¿Existe ducha de emergencia?				
12.30	¿Tiene el laboratorio una salida de emergencia?				
12.31	¿Está la puerta de escape del laboratorio claramente señalizada?				
12.32	¿La capacidad mínima de la biblioteca o CRA es para 30 alumnos?				
12.33	¿Mantiene la superficie utilizable del CRA de acuerdo a la norma? Matrícula de 101 – 300 alumnos = 30 mt ² Matrícula más de 300 alumnos = 70 mt ² Matrícula más de 300 alumnos básica y media = 100 mt ²				
12.34	¿La biblioteca está en un lugar central y de fácil acceso (en la planta baja del recinto educativo)?				
12.35	¿Cuenta con un diseño adecuado para satisfacer las necesidades de usuarios con discapacidad física, de acuerdo con los requerimientos de la ley 19.284: rampas, mapas táctiles, señalizaciones en braille, entre otras?				
12.36	¿El CRA cuenta con zonas establecidas por lo menos para las siguientes actividades? - Trabajo profesional del equipo CRA - Difusión del material - Actividad de escuchar y contar cuentos - Consulta de medios digitales - Trabajo grupal, lectura y trabajo individual				
12.37	¿La temperatura y la ventilación permiten que los usuarios trabajen con comodidad en todas las épocas del año?				
12.38	¿La biblioteca está aislada de ruidos exteriores, tales como áreas de juego, zonas deportivas y salas de música?				



12.39	¿El mobiliario es adecuado y funcional para que se pueda cumplir con todas las tareas que le son propias a la Biblioteca Escolar?, mesón de préstamo, mesas, sillas, estanterías de libros y terminales para equipos digitales, entre otros.				
	13. Instalaciones Sanitarias				
13.1	¿Cuenta con baños apropiados y suficientes para los alumnos en el establecimiento e internado? (2 lavamanos hasta 60 alumnos y 1 cada 40 alumnos más, 2 inodoros hasta 60 alumnos y 1 cada 30 alumnos más 1 ducha hasta 60 alumnos y 1 cada 60 alumnos más)				
13.2	¿Cuenta el baño de varones de la escuela o internado, con urinarios? (1 cada 60 alumnos)				
13.3	¿Cuenta con servicios higiénicos exclusivos para el personal docente y administrativo en número suficiente de acuerdo al ART. 23 decreto 594?				
13.4	¿Cuenta con servicios higiénicos para el personal auxiliar en número suficiente de acuerdo a lo señalado en el decreto 594 en su artículo 23?				
13.5	¿Están todos los baños equipados con jabón, papel higiénico y toalla de papel o género?				
13.6	¿Están todos los baños equipados con papelerero?				
13.7	¿Son los pisos antideslizantes y murallas del baño, de color claro permitiendo una inspección visual de la limpieza?				
13.8	¿Son los pisos y murallas del baño, de material fácilmente lavables?				
13.9	¿Cuenta con un procedimiento escrito de limpieza y sanitización de las instalaciones sanitarias?				
13.10	¿Lleva un registro de la sanitización de los baños?				
13.11	¿Cuenta con un procedimiento escrito de mantención y reparación de las instalaciones sanitarias?				
13.12	¿Están los baños protegidos del ingreso de vectores de riesgo sanitario?				
13.13	¿Se capacita a los alumnos en el buen uso del baño?				
13.14	¿Se capacita a los alumnos en hábitos de aseo personal?				



13.15	¿Permite la ventilación en los baños, la renovación permanente de aire?				
13.16	Si el baño no cuenta con un sistema de ventilación que permita renovar el aire, ¿tiene extractor de aire?				
13.17	En el baño del internado, ¿proveen privacidad las duchas?				
13.18	En el baño del internado, ¿tiene un lugar apropiado para secar toallas?				
13.19	El baño del internado, ¿cuenta con percheros a la salida de las duchas?				
13.20	¿Cuenta el baño del internado con bancas a la salida de las duchas?				
13.21	En el baño del internado, ¿está provisto de espejos en cantidad adecuada?				
13.22	¿Existen letreros con instrucciones respecto del uso del baño y aseo personal?				
13.23	¿Cuenta el internado con una bodega para guardar los útiles de aseo para los baños y dormitorios?				
	14. Cocina y Comedor				
14.1	¿Los pisos están contruidos de materiales impermeables, no absorbentes, lavables, antideslizantes y atóxicos, no tienen grietas y son fáciles de limpiar?				
14.2	¿Las paredes están contruidas de materiales impermeables, no absorbentes, lavables y atóxicos y de color claro, lisos y sin grietas?				
14.3	¿Son los pisos, paredes, y alféizares fáciles de limpiar y desinfectar?				
14.4	Los cielos rasos, ¿están contruidos de forma que se impida la acumulación de suciedad y se reduzca al mínimo la condensación de vapor de agua y la formación de mohos, siendo de fácil limpieza?				
14.5	Las ventanas, ¿están contruidas de forma que se evite la acumulación de suciedad? Aquellas que se abren, ¿están provistas de protecciones contra vectores?				
14.6	¿Las puertas son de superficie lisa y no absorbente?				
14.7	¿Tienen desagües los pisos de la cocina?				



14.8	¿Cuentan todos los casinos con la autorización sanitaria correspondiente?				
14.9	¿Cuenta la cocina con un área de recepción de materias primas?				
14.10	¿Cuenta la cocina con un área de producción o elaboración de alimentos?				
14.11	¿Cuenta la cocina con un área para almacenamiento de materias primas y del producto terminado?				
14.12	¿Se usan como estantes los alféizares de las ventanas?				
14.13	¿Son removibles las protecciones para facilitar su limpieza y buena conservación?				
14.14	¿La iluminación de la cocina, en la zona donde se preparan los alimentos, es de 500 lux en todos los puntos de inspección?, lo cual permite no alterar los colores, así como la apropiada manipulación y control de los alimentos?				
14.15	¿El rango de iluminación general de las otras zonas está en el rango 200 a 300 lux?				
14.16	¿Se provee una ventilación adecuada para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor de agua y acumulación de polvo?				
14.17	¿Se desplaza la dirección de la corriente de aire de una zona sucia a una zona limpia?				
14.18	Las lámparas que estén suspendidas sobre el material alimentario, en cualquiera de las fases de producción, ¿Son de fácil limpieza y están protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura?				
14.19	¿Cuenta con una zona para disponer los desechos del economato?				
14.20	¿Se limpia los receptáculos utilizados para el almacenamiento y todo el equipo que haya entrado en contacto con los desechos?				
14.21	¿Se mantiene limpia la zona de almacenamiento de desechos?				
14.22	¿Se retira los desechos de las zonas de manipulación y otras zonas de trabajo cuantas veces sea necesario o por lo menos una vez al día?				
14.23	¿Se dispone de instalaciones separadas del lugar de elaboración para el almacenamiento de los desechos y materiales no comestibles, donde permanecen hasta su eliminación?				



14.24	¿Se clasifica la basura, de manera de optar a la reutilización de algunos componentes?				
14.25	¿Se mantiene en buen estado, limpios y ordenados los establecimientos, sus equipos, utensilios y demás instalaciones, incluidos los desagües?				
14.26	¿Se impide el acceso de las plagas a los desechos?				
14.27	¿Está la zona de preparación de alimentos separada de los recintos destinados a alojamientos, servicios higiénicos, vestuarios y acopio de desechos?				
14.28	¿Se dispone de vestuarios y servicios higiénicos para el personal convenientemente situados y en número conforme a lo dispuesto por el Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo?				
14.29	¿Tienen los servicios higiénicos comunicación directa con la zona donde se manipulan los alimentos?				
14.30	¿Tienen los lavamanos grifos para el agua fría y caliente?				
14.31	¿Se ponen rótulos en los que se indique al personal la obligación de lavarse las manos después de usar los servicios?				
14.32	¿Se dispone en las zonas de elaboración, de lavamanos provistos de jabón y medios higiénicos para secarse las manos, tales como, toallas de un solo uso o aire caliente?				
14.33	¿Se establece un calendario de limpieza y desinfección permanente, con atención especial a las zonas, equipos y materiales de más alto riesgo?				
14.34	¿Está todo el personal de aseo capacitado en técnicas de limpieza?				
14.35	¿Se hace, inmediatamente terminado el trabajo de cada jornada, un aseo completo a las dependencias, equipos y materiales?				
14.36	¿Se mantienen limpias las salas de vestuario, servicios higiénicos, vías de acceso y los patios situados en las inmediaciones de los locales y que sean partes de éstos?				
14.37	¿Se inspecciona periódicamente los establecimientos y las zonas circundantes para cerciorarse de que no exista infestación?				
14.38	Antes de aplicar plaguicidas, ¿Se protege todos los alimentos, equipos y utensilios contra la contaminación?				
14.39	Después de aplicar los plaguicidas y a fin de eliminar los residuos, ¿Se limpian minuciosamente, antes de devolverlos a usar, estos equipos y utensilios?				



14.40	¿Se almacena en la zona de manipulación de alimentos alguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, o depositarse en ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos?				
14.41	¿Se deposita ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos?				
14.42	¿Reciben todas las personas que manipulen alimentos, una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal?				
14.43	¿Se evita que el personal que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o tenga heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, trabaje en las zonas de manipulación de alimentos?				
14.44	¿Se vacuna anualmente contra la fiebre tifoidea el personal que manipule directamente alimentos, menor de 30 años?				
14.45	¿Atiende el personal que manipula alimentos, pagos del público, sea recibiendo o entregando dinero u otra tarea que pueda contaminar sus manos y ropas de trabajo?				
14.46	¿Realiza el personal que manipule alimentos, tareas que puedan contaminar sus manos y ropas de trabajo?				
14.47	El personal que manipula alimentos, ¿Lava y cepilla siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario?				
14.48	¿Mantienen los manipuladores una esmerada limpieza personal mientras estén en funciones, debiendo llevar ropa protectora como: delantal, cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello?				
14.49	¿Son estos artículos lavables y se mantienen limpios? (a menos que sean desechables)				
14.50	¿Usa el personal de cocina objetos de adorno en las manos cuando manipula alimentos?				
14.51	¿Mantiene el personal de cocina las uñas de las manos cortas, limpias y sin barniz?				
14.52	¿Se prohíbe en las zonas en que se manipulen alimentos todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, masticar chicle, o realizar otras prácticas antihigiénicas?				
14.53	¿Se emplean guantes para manipular los alimentos, además de mantenerlos en perfectas condiciones de limpieza e higiene?				
14.54	¿El personal de cocina se lava las manos cuidadosamente incluso con uso de guantes?				



14.55	¿Se utiliza en la elaboración de alimentos sólo materias primas e ingredientes en buen estado?				
14.56	¿Está toda la materia prima utilizada en la elaboración de los alimentos debidamente identificada y rotulada?				
14.57	¿Se utiliza en la elaboración de los alimentos materia prima exenta de microorganismos o sustancias tóxicas en cantidades superiores a las aceptadas reglamentariamente?				
14.58	¿Se mantienen las materias primas y los ingredientes almacenados en los locales del establecimiento en condiciones que eviten su deterioro y contaminación?				
14.59	¿Los procesos de flujo de personal, ingreso de vehículos y de materias primas en las distintas etapas, es ordenado y conocido por todos?				
14.60	¿Se utiliza en la manipulación de los alimentos sólo agua de calidad potable?				
14.61	¿Existen registros de producción y control de minutas y se conservan como mínimo durante 90 días posteriores?				
14.62	¿Se restringe la presencia de personas extrañas en las salas donde se manipulan alimentos?				
14.63	¿Se prohíbe el ingreso de animales a la zona de manipulación de alimentos?				
	15. Despensa				
15.1	¿Existe una bodega para el almacenamiento exclusivo de alimentos?				
15.2	¿Es la despensa un lugar de acceso restringido?				
15.3	¿Es la despensa un lugar fresco, seco y bien ventilado?				
15.4	¿Es la despensa un lugar protegido del acceso de vectores y roedores?				
15.5	¿Cuenta con un procedimiento para el ingreso y salida de mercaderías?				
15.6	¿Cuenta con procedimientos para almacenar los distintos tipos de alimentos (frescos, congelados, carnes, etc.)?				
15.7	¿Cuenta con el equipamiento necesario para conservar los productos sensibles al calor?				



15.8	¿Mantiene un inventario de productos disponibles actualizado, que incluya la fecha de vencimiento de aquellos productos que lo ameriten?				
15.9	¿Están todos los productos rotulados?				
	16. Dormitorios				
16.1	¿Cuentan los dormitorios con espacio suficiente, que permita el movimiento y comodidad de los alumnos de acuerdo a la normativa Mineduc? (La superficie y volumen mínimos de los dormitorios de estas residencias será de: 5 mt ² por cama o litera a nivel de piso y de 6 mt ³ por alumno, respectivamente. Altura mínima de 2,20 mt de piso a cielo)				
16.2	¿Cuenta con camas y/o literas en buen estado?				
16.3	¿Las camas y/o literas, cuentan con colchones en buen estado?				
16.4	¿Las camas y/o literas, tienen cubrecamas de igual color y calidad?				
16.5	¿Proveen los dormitorios de privacidad a los alumnos, por medio de cortinas o paneles que dividan en bloques más pequeños los pabellones?				
16.6	¿Disponen de lockers en buen estado para que los alumnos guarden sus pertenencias?				
16.7	¿Cuentan los dormitorios con iluminación artificial y natural, cumpliendo con la normativa legal vigente? (Entre el rango de 200 a 300 lux.)				
16.8	¿Mantienen limpio y ordenado el recinto, procurando un ambiente acogedor?				
16.9	¿Cuenta el recinto del internado con citófono de comunicación interna y externa?				
16.10	¿Cuenta el recinto con dormitorio para inspector o monitores?				
16.11	¿Cuenta con salida de escape abierta y señalizada?				
16.12	¿Están las normas del propedéutico y reglamento interno a la vista de los usuarios en el internado?				
16.13	¿Cuenta con servicios higiénicos para el uso de los alumnos, según indica Decreto N°548?				



16.14	¿El dormitorio cuenta con servicios higiénicos para el uso de los inspectores, según indica Decreto N°548?				
	17. Área Deportiva				
17.1	¿Las áreas destinadas a canchas, gimnasios, u otras actividades deportivas se encuentran en óptimas condiciones de infraestructura, de manera de evitar cualquier accidente?				
17.2	¿Hay en estas áreas acceso a agua?				
17.3	¿Cuenta con iluminación adecuada si se realizan actividades nocturnas?				
17.4	¿Existe un registro de uso de estos lugares, los que siempre deben ser utilizados bajo la responsabilidad de un adulto?				
17.5	¿Se dispone de inventario y bodega para guardar los implementos deportivos?				
17.6	¿Los arcos de fútbol, o cualquier implemento deportivo están anclados o asegurados para evitar accidentes?				
17.7	¿Se cumple con la normativa relativa a la construcción de multicancha? <i>“Los locales escolares de niveles generales básico y medio con capacidad igual o superior a 135 alumnos, deberán contar con una superficie mínima de 18 m por 30 m destinada a una multicancha pavimentada, la cual podrá ser imputada a la superficie total de patio exigida.”</i>				
17.8	¿Se cumple la norma respecto de camarines ,baños y duchas en recintos deportivos de establecimientos escolares?(enel caso de tener gimnasio cerrado)				
	18. Lugares de Venta				
18.1	¿Existe en los establecimientos un quiosco o lugar de venta que cumpla con la legislación vigente?				
18.2	Si se expenden alimentos que necesitan conservars esa baja temperatura, ¿Cuenta con sistemas de frío que aseguren las características óptimas del producto?				
18.3	Si se expenden alimentos de alto riesgo de contaminación. ¿Cuentan con vitrinas que permitan conservar este tipo de alimentos?				
18.4	¿Todos los productos alimenticios de venta exhiben la identificación del fabricante o productor?				
18.5	¿Mantienen un registro para los antecedentes de origen y fechas de elaboración y vencimiento de los productos comercializados?				



18.6	¿Mantienen en perfectas condiciones de limpieza, tanto el local como los equipos, superficies de trabajo y utensilios?				
18.7	¿Los locales cuentan con depósitos con tapa para la acumulación y posterior eliminación de los desperdicios y desechos?				
18.8	¿Cuenta el local de ventas con un letrero que indique horario de funcionamiento?				
	19. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)				
19.1	¿Cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, o bien es asumido por el Consejo Escolar o el Comité Paritario, Encargada/o de Seguridad Escolar o Asistente de Educación en el caso de las escuelas rurales e internados ?				
19.2	¿Contiene los planos de vías de evacuación y zonas de seguridad con la señalética correspondiente?.				
19.3	¿Contiene plan de capacitación anual en áreas priorizadas con distintas instituciones? (Bomberos, Unidades de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Mutualidades, entre otros).				
19.4	¿Existen acciones de coordinación con organismos de primera respuesta al menos 1 vez por semestre? (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, entre otros).				
19.5	¿Se programan ejercicios de simulacros y/o simulaciones para las diferentes amenazas, al menos 1 vez por semestre?				
19.6	¿Cuenta con listado de teléfonos de contactos (internos y externos) para situaciones de emergencia?				
19.7	¿Cuenta con protocolos de actuación frente a diversos tipos de emergencia?				
19.8	¿Señala las medidas, acciones, recursos, alertas/alarmas y señaléticas?				
19.9	¿Indica plan de difusión de protocolos de actuación frente a situación de emergencia y catástrofe?				

Nombre y Firma Director(a) Establecimiento

El Check list de Buenas Prácticas Escuela SNA Educa, considera las siguientes normativas vigentes:

1. Entorno y Terreno:
Decreto N° 548 de 1989. Ministerio de Educación. Artículo 4°.
Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Artículo 3°.
Ley 19.419 Ministerio de Salud. Art.4°
2. Estacionamiento
Ley N°19.831/2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Art.10°.
Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Vigente al 25/05/2011. Art.5°.
Ficha para la Acción N°57 (www.conaset.cl, Biblioteca Virtual, Fichas para la Acción).
Ficha para la Acción N°13 (www.conaset.cl, Biblioteca Virtual, Fichas para la Acción).
Ley N°19.831/2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Art. 1°. 4 Jardines y patios
3. Circulación y Cruces Peatonales
Manual de Señalización de Tránsito: No explicita que la obligatoriedad sea para establecimientos educacionales, por lo tanto, solo se recomienda (www.conaset.cl).
Ficha para la Acción N°3 (www.conaset.cl, Biblioteca Virtual, Fichas para la Acción).
Decreto N°215 de 2009. Ministerio de Educación. Reglamento el uso del uniforme escolar. Art. 5°
Manual de Señalización del Tránsito. Capítulo N°2, Señales Verticales, pág.140; Capítulo N°3, Demarcaciones, pág.59 (<http://www.conaset.cl> Buscador: manuales
4. Orden y Aseo
Decreto N°289 de 1989, Ministerio de Salud. Art. 17°.
Decreto N°289 de 1989, Ministerio de Salud. Art. 16°
5. Instalaciones Eléctricas, Gas, Sanitarias y Calefacción:
Decreto N° 594 de 2000, Ministerio de Salud. Art. 39°.
Norma Chilena NCH 4/2003 reglamenta instalaciones eléctricas
Decreto N°66/2007 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción reglamenta instalaciones interiores y medidores de gas. (www.sec.cl).
Decreto N° 289 de 1989. Ministerio de Salud. Art. 7°.)
Decreto N° 289 de 1989, Ministerio de Salud. Art. 13°. (2)
Decreto N° 289 de 1989. Ministerio de Salud. Art. 11°. (3) Decreto N° 289 de 1989. Ministerio de Salud. Art. 8°
6. Seguridad Contra Incendios
Decreto N°594 de 2000. Ministerio de Salud. Art. 45°, 46°.
Decreto N°594 de 2000. Ministerio de Salud. Art. 51°.
Decreto N°594 de 2000. Ministerio de Salud. Art. 47° y 49°.

Decreto N°594 de 2000. Ministerio de Salud. Art. 48°.

7. Primeros Auxilios

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Art. 5°.

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Art. 10°

Ley N° 21.156 que *“Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica”*.

8. Vías de Escape

Decreto N°594 de 2000. Ministerio de Salud. Art. 37°.

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Texto vigente al 25/05/2011. Art. 9°.

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Texto vigente al 25/05/2011. Art. 5°.

Decreto N°289 de 1989. Ministerio de Salud. Art. 6°

9. Planta Física

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Art.9°.

Decreto N°548 de 1989. Ministerio de Educación. Art. 5°.

Ordenanza General de urbanismo y Construcciones OGUC. Ministerio de Vivienda. Art. 4.5.6.

Ordenanza General de urbanismo y Construcciones OGUC. Ministerio de Vivienda. Art. 4.5.7.

10. Salas de Clases y otras Dependencias

Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones

Fecha Publicación: 05-JUN-1992.

Norma: Decreto 47 Versión: Última Versión De: 30-SEP-2019

Capítulo 5: Locales Escolares y Hogares Estudiantiles, Artículo 456

11. Cocina y Comedor

D.S. N°977 de 1996. Ministerio de Salud. Art. 25°.

12. Plan de Seguridad Escolar

<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-011	Revisión 00	Página 1 de 10

1. OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 de la Ley 16.744, y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Título IV “**DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.**”

2. OBJETIVO ESPECIFICO

Establecer un procedimiento de trabajo laboral en la actividad agrícola: **Operador de Maquinaria Agrícola**, con el objeto de minimizar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y crear cultura preventiva.

3. ALCANCE

El presente procedimiento de trabajo laboral, aplica en toda **Operador de Maquinaria Agrícola**, que se efectuó en nuestro establecimiento, incluyendo a contratistas y subcontratistas si correspondiese.

4. RESPONSABILIDAD

Los siguientes cargos tendrán la responsabilidad que se indican:

- ✓ **Director:** Sera responsable validar el presente Procedimiento de Trabajo Laboral, autorizando y constatando que el personal involucrado, reciba la capacitación oportuna de acuerdo a lo estipulado en el presente estándar.
- ✓ **Jefe de Campo/Supervisor / Jefe Superior Inmediato :** Dar a conocer al personal a cargo el presente procedimiento de trabajo laboral, **Operador de Maquinaria Agrícola** , teniendo la certeza que el personal se encuentra en condiciones de salud extrínsecamente aceptable para desarrollar las aplicaciones programadas , además debe mantener un programa formal de manteniendo preventivo de maquinaria bajo su responsabilidad.
- ✓ **Operadores de Maquinarias Agrícola:** Acataran en forma obligatoria el presente procedimiento de trabajo laboral, serán responsable de la observancia en todo momento de su integridad física y la de sus compañeros, ejecutaran el trabajo de conformidad a la instrucciones verbales o escrita impartidas por el: **Jefe de Campo, Supervisor, Jefe**

	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-011	Revisión 00	Página 2 de 10

Superior Inmediato. Queda prohibido al trabajador, **Operador de Maquinaria Agrícola** y, se considerara falta, presentarse a sus labores, bajo la influencia del alcohol o bien con halito a vino, licor o cerveza fermentada.

5. DEFINICIONES

Las siguientes expresiones tendrán el significado que indican

- ✓ **Tractor:** Es un vehículo dotado de motor que sirve para poder desplazarse por sí mismo y remolcar o accionar las distintas máquinas que se utilizan en la agricultura.
- ✓ **Operador de Maquinaria Agrícola:** Trabajador poseedor de licencia de conducir clase D , competente para conducir toda clase de maquinaria agrícola de conformidad al artículo 43 del Decreto Supremo 594 del Minsal, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- ✓ **Abono:** Cualquier sustancia orgánica e inorgánica que se agrega al suelo por parte del área de la planta para estimular su crecimiento y aumentar su rendimiento.
- ✓ **Agua Residual:** Son aquellas proveniente de cualquier actividad humana, las cuales, según la fuente, pueden ser, industriales, agrícolas o domésticas. Hay otras que se denominan afluentes.
- ✓ **Ambiente:** Entorno que incluye, el agua, aire, suelo y su interrelación con otros elementos u organismo vivos.
- ✓ **Área de Acopio:** Sitio o lugar destinado al almacenamiento de productos agrícola.
- ✓ **Biodegradable:** Residuo que puede ser descompuesto en sustancia inorgánica por acción de microorganismos como bacteria y hongos.
- ✓ **Zona Sensible:** Superficie colindante a un predio en el cual se aplica plaguicidas, cuya población puede ser afectados por dicha aplicación, incluye principalmente manantiales, ríos, lagos, lagunas, estuarios, aguas marinas, embalses y fuentes de agua destinadas al consumo humano o animal y de regadío; en lo terrestre colmenares, casas, edificios, establecimientos educacionales, de salud y de uso público y áreas recreacionales abiertas al público.
- ✓ **Franja de Seguridad:** Es aquella superficie de terreno que colinda con área sensible, en la cual sólo se puede aplicar plaguicidas con equipos que minimicen la deriva que

	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-011	Revisión 00	Página 3 de 10

pueda afectar la salud, seguridad y bienestar de la comunidad.

- ✓ **Deriva:** Desplazamiento del plaguicida durante la aplicación, por medio del viento, desde el área tratada a otra a la que no se desea tratar.
- ✓ **Plaguicida:** Compuesto químico, orgánico o inorgánico, o sustancia natural, que se utilice para combatir malezas, enfermedades o plagas potencialmente capaces de causar perjuicios en organismos u objetos.
- ✓ **Efecto Residual:** Es el tiempo que el plaguicida permanece activo después de su aplicación, conservando propiedades tóxicas en relación a las plagas.
- ✓ **Periodo de Reentrada:** Es el tiempo mínimo que debe esperarse después de la aplicación, para el ingreso de personas o animales al predio tratado.

6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD, OBLIGACIONES DEL MANDO & DE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADO EN LA FAENA

- **Descripción de la Actividad:** Los operadores de maquinaria agrícola, tienen las competencias y el expertis de conducir, manejar, operar y controlar maquinaria agrícola, destinada a sembrar, cultivar, cosechar cultivos, transportar equipos o materiales en las faenas agrícolas.

Antes de la Faena

- ✓ El **jefe superior inmediato**, debe informar a los trabajadores, **Operador de Maquinaria Agrícola**, los riesgos que entrañan las labores, sus consecuencias , medidas preventivas y el método de trabajo correcto , tale como :
 - Caída de Igual y Distinto nivel.
 - Exposición a Ruido.
 - Exposición a Rayo U.V. Solar.
 - Proyección de Partículas.
 - Manejo a la Defensiva.
 - Peligro de Atrapamiento.

	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-011	Revisión 00	Página 4 de 10

- ✓ El **jefe superior inmediato**, autorizara y permitirá efectuar labores en maquina agrícola dotado de motor, presente y tenga al día y vigente su licencia de conducir clase D.
- ✓ El **jefe superior inmediato**, informara a los **operadores de maquinaria agrícola**, el uso obligatorio de sus elementos de protección personal y con **especial énfasis** el uso de los protectores auditivo.
- ✓ El **jefe superior inmediato**, debe resisar en conjunto con el operador a lo menos una vez a la semana que la alarma de retroceso, sistema mecánico y señaléticas de advertencia se encuentre funcionando.

Durante la Faena.

- ✓ El operador de maquinaria agrícola, **No**, debe transportar personas en los alerones o tapa barro del tractor.
- ✓ Le queda prohibido al Operador de Maquinaria Agrícola, utilizar celular o reproductor de música portátil, mientras conduce maquinaria agrícola.
- ✓ Le queda prohibido al operador de maquinarias agrícola, cargar combustible con el motor en marcha, debe apagar el motor.
- ✓ Le queda prohibido al operador de maquinarias agrícola y se considerara falta, presentarse a sus labores, bajo la influencia del alcohol o bien con halito a vino, licor o cerveza fermentada.
- ✓ El operador de maquinaria agrícola, debe respetar los límites de velocidad existente en el predio.
- ✓ El operador de maquinaria agrícola, debe respetar los limites de capacidad de la maquina dotado de motor.
- ✓ El operador de maquinaria agrícola, se obliga a informar al momento o la termino de la jornada laboral, cualquier accidente del trabajo, por mas leve o insignificante que sea.

Después de la Faena.

- ✓ El operador de obliga a estacionar la maquinaria agrícola en el lugar destinado por la administración para estos efectos.



OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-011

Revisión 00

Página 5 de 10

- ✓ El operador se obliga que los días viernes de cada semana, debe lavar la maquina y dejarla en condiciones de limpieza.
- ✓ El operador se obliga informar a su jefe superior inmediato, cualquiera situación anómala que presente su máquina a cargo.

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
<ul style="list-style-type: none"> • Caídas de igual y distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Esguince • Fractura abierta • Fractura Cerrada • Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • Al subir o bajar del tractor , debe usar los pasamanos de la maquina • Las pisaderas del tractor se deben limpiar constantemente. • Prohibido transportar personas en los tapabarros , barra de tiro, sobre carros de arrastres o implementos agrícolas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponga atención en las condiciones el camino y nunca realice virajes bruscos • No lleve personas en los tapabarros o en barra de tiro • Bájese de la maquina una vez que está detenida
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a Rayos UV. Solar 	<ul style="list-style-type: none"> • Cáncer a la piel • Quemadura primer y segundo grado 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar protector solar, factor 50 • Usar gorro estilo legionario o ala ancha • Usar ropa clara y camisa manga larga • Lentes contra Rayos U.V. SOLAR • 	<ul style="list-style-type: none"> • Al trabajar a cielo abierto usar en forma obligatorias los elementos de protección personal contra Rayos U.V. Solar • Tener presente el Procedimiento contra Rayos U.V. Solar



OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-011

Revisión 00

Página 6 de 10

<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a ruido 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución o pérdida de la capacidad auditiva • Hipoacusia neurosensorial 	<ul style="list-style-type: none"> • Tener vigente evaluación anual de ruido en maquinaria agrícola por intermedio de Asociación Chilena de Seguridad • Incorporar al operador a controles médicos anuales por intermedio de Asociación Chilena de Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de protección auditivos del tipo fonos o tapones cuando está operando la maquina • Prohibido usar personal estéreo u otro sistema de música cuando opera la maquinaria agrícola
---	---	--	--

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar Rueda 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpe • Contusión • Aprisionar manos 	<ul style="list-style-type: none"> • Enganchar y colocar cuña en las cuatros ruedas del tractor • Levantar la rueda dañada con un gato hidráulico, adecuado a los pesos del tractor. • Al usar cuña bajo el gato hidráulico, estas deben ser de madera compactada y resistente al peso del tractor. • Enganchar la caja de cambio, soltar pernos de sujeción de rueda y retirarla para su reparación, entre dos personas 	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar contrapesos laterales de las ruedas y soltar pernos de sujeción • Buscar superficie plana para el cambio de rueda • Levantar lentamente la rueda • Coloque cuña en todas las rueda para mantener la maquina estabilizada



OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-011

Revisión 00

Página 7 de 10

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
		<ul style="list-style-type: none"> • Para colocar la rueda reparada usar el mismo procedimiento descrito para el retiro 	<ul style="list-style-type: none"> • Si la rueda que se saca es la posterior y tiene lastre de agua, desenganchar caja de cambio, girar la rueda y dejar la válvula en la posición inferior y proceder a vaciarla
<ul style="list-style-type: none"> • Volcamiento de Tractor 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesión Leve • Lesión Grave • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Debe mantener estabilidad del tractor en desplazamiento para evitar volcamiento lateral • No dar giro y vueltas muy rápidas y repentinas por dificultades de pendientes, laderas de cerro ,donde el terreno presenta depresiones y presencia de piedras • No transitar muy cerca del borde de un surco, zanja profunda o canal , • Mantener presión de los neumáticos a objeto que no haga perder el centro de gravedad de la maquina 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga velocidad de 20 Km por hora • Ordene bien la carga para asegurar un buen desplazamiento • Controle presión de neumáticos • Revise diariamente los frenos de la maquinaria agrícola • Respete las señalización que se encuentran al interior del predio • Maneje a la defensiva



OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-011

Revisión 00

Página 8 de 10

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando baje pendiente pronunciada con condiciones topografías adversas llevando equipo , hágalo lentamente para no hacer tambalear la máquina y provocar volcamiento • Uso obligatorio de barra antivuelco y cinturón de seguridad al transitar en ladera 	<ul style="list-style-type: none"> • Estacione la maquina en espacio plano • Utilice los contrapesos delanteros para una buena estabilidad de la maquina • Utilice cinturón de seguridad y barra antivuelco cuando trabaje en ladera
<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Herida leve a grave • Corte • Fractura 	<ul style="list-style-type: none"> • No realizar acciones temeraria que perjudiquen su salud o vida • Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar • No usar equipos de música como personal stereo o similares 	<ul style="list-style-type: none"> • No acoplar un implemento a la toma de fuerza con maquina en movimiento • Las tomas de fuerza o ejes de transmisión deben ser detenidos al bajarse del tractor • No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de partículas 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de 	<ul style="list-style-type: none"> • Las maquinas deben estar protegidas para evitar chispas 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de E.P.P

	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-011	Revisión 00	Página 9 de 10

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
	<p>cuerpos extraños en los ojos, cara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntivitis, • Pérdida de la visión, en uno o los dos ojos 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de biombos cuando se esmerila, pule o soldé. • Nunca trabajar sin sus elementos de protección personal de acuerdo al riesgos a cubrir 	<ul style="list-style-type: none"> • Precaución con basuras de árboles y parrones • Precaución con polvos de alimentos

8. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Los siguientes elementos son de uso obligatorio en la faena: **Operador de Maquinaria Agrícola**

- Botín de Seguridad con protección de 200 julio en los ortejos.
- Protector auditivo tipo fono.
- Lentes de seguridad, con protección solar.
- Overol.
- Guantes de cabritilla.
- Protección contra rayos U.V. de origen solar.

9. VERIFICACIÓN

- Registro de capacitación



**OBJETIVO.**

Establecer la metodología para el resguardo del cumplimiento de las medidas de seguridad en los establecimientos educacionales donde se ejecuten labores con uso de esmeril angular; identificando y controlando los riesgos asociados a la actividad, para de este modo, garantizar un trabajo seguro, con el fin de evitar lesiones a las personas y daños a la propiedad, equipos y herramientas.

1. ALCANCE.

Este Procedimiento es aplicable a todas las labores que se ejecuten con uso de Esmeril Angular en el interior de los Establecimientos Educacionales.

Por tanto, las obligaciones y prohibiciones contenidas en esta norma, se presentan como aplicables y exigibles a todas aquellas personas que realicen trabajos en las dependencias de nuestra empresa, sean estos; colaboradores, contratistas permanentes o de servicios transitorios.

2. DEFINICIONES.

Esmeril angular: Son máquinas muy versátiles, portátiles, accionadas normalmente por energía eléctrica o aire comprimido, que, utilizando distintas herramientas de inserción, ejecutan trabajos muy variados sobre diversos materiales. Entre los trabajos realizados se puede citar: tronzado, rebarbado, desbaste, ranurado, lijado, desoxidado, pulido, etc.

Discos de corte y desbaste: Se utilizan en esmeriles portátiles angulares. Se les llama también discos abrasivos con depresión central. Se utilizan en operaciones de desbaste y corte de material. Estos discos trabajan a una gran presión, debido principalmente a la irregularidad de las áreas de contacto y por la cantidad de material removido.

3. RESPONSABILIDADES.**DIRECTOR:**

- Es el responsable de facilitar los recursos y medios que permitan que este procedimiento cumpla con las normas establecidas, a fin de prevenir accidentes, proteger a la personas y evitar daños en equipos, materiales e infraestructura.



- Denunciar e informar de todos los incidentes ocurridos.

ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS:

- Será el encargado de planificar, implementar y aplicar este procedimiento, informando y aclarando posibles dudas que se generaran en el grupo de trabajo, además de verificar la correcta inspección de los equipos y elementos de protección personal.
- Sugerir y realizar observaciones al supervisor con respecto al procedimiento.
- Verificar la aplicación de los procedimientos de trabajo en terreno y los estándares de seguridad.
- Asesorar a su línea de mando y trabajadores en general en la ejecución del trabajo de acuerdo a procedimientos.
- Informar a Dirección todo incidente que ocurra y asesorar en su investigación.
- Realizar inspecciones y observaciones de seguridad.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

- Verificar la aplicación de los procedimientos de trabajo en terreno y los estándares de seguridad.
- Realizar inspecciones y observaciones de seguridad.
- Informar a Dirección y al Departamento de Prevención de Riesgos de todo incidente que ocurra y asesorar en su investigación.

COLABORADORES:

- Son los encargados de cumplir en la totalidad de este procedimiento, implementándolo en sus labores, realizando chequeo diario o antes de su uso de los equipos y elementos a utilizar.
- Inspeccionar sus Elementos de Protección Personal.
- Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal necesarios.
- Usar las herramientas adecuadas para realizar cada tipo de trabajo.
- Delimitar zona de trabajo.



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página 3 de 16

- Todo equipo deberá ser examinado para asegurar que se encuentra en condiciones seguras de operación, el equipo deberá ser reparado por el personal cualificado antes de su próximo uso o ser retirado del servicio.
- El operario deberá cesar los trabajos en caliente si se dan condiciones de inseguridad y lo deberá notificar de inmediato a su jefatura directa de área o la persona asignada para reevaluar de nuevo la situación.

SUPERVISOR O JEFE DE ÀREA:

- Controlar y exigir el cumplimiento del presente Procedimiento por parte del personal que este a su cargo.
- Coordina con apoyo del Dpto. Prevención de Riesgos de casa matriz la realización de exámenes de altura física para los trabajadores que realicen esta labor desde 1.80 mt.
- Verificar el área de trabajo y mitigar cualquier condición de riesgos que se pueda detectar.
- Realizar el chequeo sobre las condiciones físicas y operacionales de los equipos y herramientas a ser utilizados.
- Revisar los implementos de protección personal que serán utilizados en todas las actividades y se instruirá al personal sobre su uso correcto.
- Aplicar medidas preventivas que indica el presente Procedimiento.

CONTRATISTA:

Antes del inicio de la obra y/o faenas, contratistas y empresa principal deberán planificar el proyecto a ejecutar, abordando los tipos de trabajo a realizarse y los riesgos del área.



4. DESARROLLO.

4.1 DESCRIPCIÓN DE LA TAREA.

Necesariamente se utiliza para realizar trabajos de corte y desbaste de distintos tipos de materiales por medio de la rotación de disco abrasivo, por ejemplo perfiles estructurales, cerámicos, hormigón etc.

4.2 PROCEDIMIENTO OPERATIVO.

4.2.1 ETAPAS PREVIAS.

Sólo podrán manipular los esmeriles angulares los operarios que han recibido una capacitación de uso de herramientas eléctricas y procedimiento de trabajo seguro con Esmeriles Angulares, las cuales deberán ser realizadas por el Prevencionista de Riesgos del establecimiento, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y Supervisor (si aplicase), quienes deben contemplar el uso seguro y buenas prácticas de la herramienta. No se aceptará el uso de estos equipos por parte de personal que NO se encuentre capacitado.

4.2.2 CHEQUEOS.

Antes de utilizar el equipo se debe verificar que:

- Tenga defensa adecuada para el diámetro del equipo.
- Llave para cambio de discos.
- Enchufe con tierra de protección.
- Cables en buenas condiciones, sin mufas.

Si el Esmeril Angular presenta alguna anomalía, no podrá ser utilizado en la labor y deberá ser revisado por un eléctrico autorizado.

TRABAJE SIEMPRE DE FORMA SEGURA.

<p>Procure siempre revisar el estado de cables. Haga siempre revisiones periódicas al equipo.</p>		<p>Si el equipo se encuentra dañado, cables, enchufes, No lo utilice, si lo hace estará expuesto a riesgo de contacto eléctrico</p>	<p>CONTACTO ELECTRICO DIRECTO</p> 
<p>Evite en lo posible que su mano haga de soporte manipulando material de trabajo. Utilice la guarda protectora.</p>		<p>Procure siempre utilizar el esmeril con ambas manos, le proporcionará mayor control. Mantenga siempre una postura cómoda y estable.</p>	

4.2.3 PUNTOS CRÍTICOS.

- Motor eléctrico elemento propulsor de la máquina.
- Cable de alimentación eléctrica cable blindado y enchufe con tierra de protección.
- Disco de corte o desbaste.
- Carcasa con mangos de soporte revestimiento resistente al desgaste, con dos mangos de operación.
- Gatillo accionador interruptor eléctrico en mango principal.
- Botón de funcionamiento continuo, botón lateral a gatillo accionador.

TENER EN CONSIDERACION.



4.2.4 SELECCIÓN DEL DISCO ADECUADO.

Se deberán utilizar solamente accesorios diseñados especialmente para éste tipo de equipo. El disco de corte, desbaste o pulido, deberá ser de acuerdo con las revoluciones del Esmeril Angular (o viceversa) y con las características apropiadas para el tipo de trabajo a realizar.

Diferencia:

- Disco de corte espesor aproximado 0.5 cm.
- Disco de desbaste espesor aproximado 0.7 cm.

Si el número de revoluciones del disco es menor que el número de revoluciones del equipo, no se podrá trabajar en estas condiciones, ya que el disco se romperá al ser sometido a un número mayor de revoluciones para el cual fue diseñado.



Los discos de corte o desbaste podrán llegar a ser usados hasta 5 cm. desde el centro de su eje de colocación, respetando la indicación impresa en el disco, en el caso del disco de 7", y en el caso del disco de 4 1/2", será hasta los 3 cm.

4.2.5 INSPECCIÓN DEL DISCO.

1. Antes de ser montado el disco debe inspeccionarse. Los discos rajados o picados no deben ser usados.
2. No debe usarse un disco que ha estado sumergida en agua o en cualquier otro líquido.
3. Se debe comprobar que el disco encaje adecuadamente en el eje.
4. Este debe encajar libremente, pero no quedar suelto sobre el eje.

Fijación o sujeción del disco de desbaste/Corte

El apriete del flange-tuerca debe ser mínimo, suficiente para fijar el disco. De esta manera se evita que la tuerca o brida de sujeción comprima lateralmente el disco, lo cual puede provocar trizaduras y destrucciones o rompimientos bruscos.

Comprobación del funcionamiento correcto del disco abrasivo

- Después de montar el disco, el esmeril debe mantenerse en una zona protegida, sin que otro trabajador quede en el área de funcionamiento de la herramienta.
- Para verificar el ajuste del disco al esmeril angular, se debe hacer funcionar durante 1 minuto aproximadamente. Luego, se debe detener para inspeccionarlo.
- Se debe observar si presenta la existencia de trizaduras, mal ajuste al eje, posibles roces con el casquete protector, etc.
- Se debe controlar la velocidad de trabajo, verificando la velocidad real del eje, el cual no debe sobrepasar el límite máximo indicado en el disco r.p.m (revoluciones por minuto).



- Para prevenir riesgos de accidentes por compresión del disco abrasivo se debe inspeccionar el disco, flanges, verificar la velocidad del equipo y no apretar los discos de desbaste con flanges inadecuados.
- Se debe evitar golpes y torsiones laterales sobre el disco de desbaste/corte.
- No aplicar a la pieza de trabajo un disco hasta un minuto después que éste haya alcanzado su velocidad máxima.

4.3 PROCEDIMIENTO USO DE ESMERIL ANGULAR.

- Previo a realizar cualquier trabajo en caliente, como corte con esmeril, esmerilado, etc., el personal debe contar con un permiso de trabajo en caliente solicitado al Jefe a cargo de los trabajos.
- Esta estrictamente prohibido usar el esmeril angular sin su defensa incorporada o que esta haya sido modificada. Bajo ninguna circunstancia, se autoriza una operación en estas condiciones, dado que de reventarse el disco el trabajador sufrirá un grave accidente, el uso del biombo también ayuda en estos casos.
- El esmeril deberá estar provisto de sistema hombre muerto y con asa de protección para el gatillo de accionamiento.
- Cuando se coloca en la radial un disco nuevo, es conveniente hacerlo girar en vacío durante un minuto y con el protector puesto, antes de aplicarlo en el punto de trabajo. Durante este tiempo no debe haber personal en las proximidades de la abertura del protector.
- Al apretar la tuerca o mordaza del extremo del eje, debe hacerse con cuidado para que el disco quede firmemente sujeto, pero sin sufrir daños.
- Al desarrollar trabajos con riesgo de caída de altura, asegurar siempre la postura de trabajo, ya que, en caso de pérdida de equilibrio por reacción incontrolada de la máquina, los efectos se pueden multiplicar.
- Para realizar el corte de pernos estos deben ser colocados sobre una plataforma plana (mesón) y afianzados entre sí para evitar que estos se desplacen y giren.



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página 9 de 16

- En el caso de trabajar sobre piezas de pequeño tamaño o en equilibrio inestable, asegurar la pieza a trabajar, de modo que no sufran movimientos imprevistos durante la operación.
- Parar la máquina totalmente antes de posarla, para prevenir posibles daños al disco o movimientos incontrolados de la misma.
- No someter el disco a sobreesfuerzos, laterales o de torsión, o por aplicación de una presión excesiva, está prohibido usar el equipo en forma horizontal y ejecutar una labor sobre el disco, específicamente la eliminación de rebabas de piezas, herramientas y/o afilados de brocas (puntos, cinces, mazos, martillos etc.), para este tipo de operaciones deberá ser ejecutado en un esmeril de pedestal.
- El operador de un esmeril angular (galletera), deberá ubicarse de manera tal, que las partículas metálicas incandescentes o cualquier otro tipo, se proyecten siempre hacia aquellos lugares donde no haya personal trabajando. Deberá colocar biombos de seguridad y señalizar el lugar (de ser necesario) al involucrar trabajos cercanos, de manera de minimizar el riesgo de accidentes, también se debe tener presente el viento en esta zona, por lo tanto, en trabajos de esmerilado el trabajador debe ubicarse contra el viento.
- El operador “siempre” deberá usar el esmeril al costado de su cuerpo, **NUNCA** entre las piernas.
- Todo esmeril angular deberá tener incorporado a su cuerpo una placa identificatoria destacando: voltaje, amperaje, N° de revoluciones por minuto, frecuencia.
- El riesgo más relevante del uso de estos equipos es que el disco de corte se reviente, por lo tanto, se deberá tener especial cuidado en el almacenamiento de dichos elementos, tome las siguientes precauciones.
 1. Almacene los discos en posición vertical, según lo especifica el fabricante.
 2. Evite el contacto de los discos con agua o zonas húmedas.
 3. Evite tener los discos en el fondo del cajón de herramientas y no los someta a cargas.



- Se prohíbe desbastar con un disco de corte, dado que el disco se daña estructuralmente y se puede reventar.
- Al enchufar un esmeril angular (galletera) verifique que se encuentre desconectada y con el SWITCH en OFF.
- Los ESMERILES ANGULARES de 7" y 4 ½", deberán funcionar con el disco apropiado para la actividad a realizar, de acuerdo a las revoluciones por minuto (RPM) del equipo a emplear.
- Está prohibido desgastar un disco de corte de 7 pulgadas a la medida para ser colocada en un esmeril angular de 4 1/2 pulgadas, debido que se generan los siguientes riesgos:
 1. El disco de corte de 4 1/2 pulgadas gira entre 11.000 y 13.300 revoluciones por minuto, en cambio el esmeril angular de 7 pulgadas gira a 8500 revoluciones por minuto.
 2. Al colocar un disco diseñado para soportar esfuerzos de 8500 revoluciones por minuto, en una galletera que gira a 13.300 revoluciones por minuto existe una probabilidad que el disco se reviente, potenciando la ocurrencia de serios accidentes. En todo caso las RPP indicadas en el disco, deben ser siempre mayores a las indicadas en el esmeril.

4.3.1 Para sacar los discos de corte o desbaste sólo se debe utilizar la herramienta adecuada. Esta PROHIBIDO utilizar:

1. La palma de la mano.
2. Puntos, desatornilladores etc.
3. No arrastre el disco contra el piso.

**Antes de iniciar un trabajo con este equipo, verifique lo siguiente:**

1. Estado de extensiones eléctricas, enchufes.
2. Características del equipo y los discos.
3. Accesorios necesarios (llave de cambio de disco).
4. Mesón de trabajo.

4.4 INDICACIONES PARA LA CORRECTA SELECCIÓN DE DISCOS ESMERIL ANGULAR.

Disco de corte 7"	8.500 R.P.M	Para Metal
Disco de desbaste 7"	8.500 R.P.M	Para Metal
Disco de corte 7"	8.500 R.P.M	Para Hormigón
Disco de desbaste 7"	8.500 R.P.M	Para Hormigón
Disco de corte 4 1/2	13.300 R.P.M	Para Metal
Disco de desbaste 4 1/2	12.000 R.P.M	Para Metal
Grata 7"	9.000 R.P.M	Limpieza Metal

4.5 Elementos de Protección Personal

- Casco de seguridad.
- Antiparras.
- Orejeras Auditivas.
- Guantes descarné.
- Arnés de seguridad para trabajos en altura.



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página 12 de 16

4.6 ANALISIS DE RIESGO OPERACIONAL

TAREA	RIESGOS	MEDIADAS DE MITIGACIÓN
1. Revisión del Esmeril	<ul style="list-style-type: none">• Aprisionamiento de dedos y mano.• Golpeado por, al manipular herramientas y accesorios.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar Elementos de protección personal correspondiente.• Mantener la concentración.• Asegurar en superficie estable, para preveer posibles movimientos inesperados.• Utilizar solo personal capacitado.
2. Instalar discos	<ul style="list-style-type: none">• Aprisionamiento de dedos y manos al posesionar los discos.• Contacto con elemento corto punzante (discos).• Instalar disco incorrecto.• Contacto con energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar Elementos de protección personal correspondiente• Estar atento al trabajo a realizar• Manipular discos con precaución• Verificar e instalar el disco apropiado de acuerdo a las revoluciones del disco respecto al equipo.• No retirar protecciones al equipo.• Desconecte la herramienta para realizar los cambios de discos.
3. Encender herramientas para prueba	<ul style="list-style-type: none">• Giro o desplazamiento imprevisto.• Contacto con elemento corto punzante (discos).• Contacto con energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none">• No retirar protecciones al equipo.• Posicionar el equipo a un lado del cuerpo, nunca entre las piernas o hacia el cuerpo.• Estar atento a los movimientos y mantener la concentración en el trabajo que se está realizando.• Mantener área de trabajo restringida,



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página **13** de **16**

		<p>limpia y ordenada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Retirar del área al personal ajeno a la tarea.• Revisar extensiones y cables del esmeril, recuerde que todas las herramientas eléctricas deben contar con el uso de enchufes legrand o trifásicos.
4. Corte de materiales con Esmeril	<ul style="list-style-type: none">• Contactos con elementos calientes.• Incendio• Contacto eléctrico• Proyección de partículas• Contactos con objetos abrasivos.• Sobreesfuerzos• Contactos con objetos cortantes.• Exposición a radiación ultravioleta.	<ul style="list-style-type: none">• Uso de traje de cuero completo para realizar trabajos y EPP correspondientes.• Mantener el área aislada y retirado de elementos combustibles.• Mantener extintores de PQS en el lugar de trabajo.• Utilizar tableros eléctricos según Normativa con protección diferencial.• Cuando realice trabajos en zona abierta, utilice biombos de material incombustibles.• Instalar señal ética advirtiendo la proyección de partículas y/o trabajos en caliente.• Mantener buena comunicación entre operador, trabajadores y ayudantes.• Evitar realizar trabajos en lugares improvisados.• Adoptar posturas cómodas y mantener bien afianzada la herramienta para



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página 14 de 16

		<p>realizar cortes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenerse atento a movimientos inesperados.• Realizar una correcta sujeción de piezas a cortar.• Utilizar bloqueador, legionario y/o (cubre nuca).
<p>5. Desbaste de superficies y materiales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Exposición a radiación ultravioleta.• Golpeado por objetos u herramienta.• Contactos con elementos calientes.• Contacto eléctrico• Proyección de partículas• Contactos con objetos abrasivos.• Sobreesfuerzo.• Contactos con objetos cortantes.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar bloqueador, legionario y/o (cubre nuca).• Mantener conducta preventiva y atenta a los trabajos a ejecutar.• Uso de traje de cuero completo para realizar trabajos y EPP correspondientes.• Mantener extintores de PQS en el lugar de trabajo.• Utilizar tableros eléctricos según Normativa con protección diferencial.• Cuando realice trabajos en zona abierta, utilice biombos de material incombustibles.• Instalar señal ética advirtiendo la proyección de partículas y/o trabajos en caliente.• Mantener buena comunicación entre operador, trabajadores y ayudantes.• Evitar realizar trabajos en lugares



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página **15** de **16**

		improvisados. <ul style="list-style-type: none">• Adoptar posturas cómodas y mantener bien afianzada la herramienta para realizar el corte.
--	--	---

5. REGISTROS/VERIFICACIÓN.

5.1 REGISTROS.

Registro de capacitación y toma de conocimientos de este procedimiento. Según Código R- 009.

5.2 REFERENCIA.

Procedimientos trabajos en caliente, PR-022.

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Modificación	Fecha	Versión



USO DE ESMERIL ANGULAR

Fecha: 02-01-2019

Código: PR-023

Revisión 00

Página **16** de **16**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:



USO DE MOTOSIERRA

Fecha:31/07/2019

Código: PR-027

Revisión 00

Página 1 de 32

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la normativa legal aplicable a nuestra empresa, en materia de seguridad con respecto a la Obligación de Informar los Riesgos Laborales a los trabajadores. (DTO N°40 de la Ley 16.744).

2. OBJETIVO ESPECIFICO

Definir un procedimiento de trabajo seguro, “en el uso de motosierras” por parte de nuestros trabajadores, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3. ALCANCE

El presente procedimiento, es aplicable a todos los colaboradores de la Corporación SNA Educa, que, en algún momento de la jornada laboral, realicen tareas en las cuales deban utilizar una motosierra.

4. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o la muerte.

EPP: Elementos de Protección Personal

Motosierra: La motosierra es una herramienta de gran potencia que permite cortar vegetación con poco esfuerzo y en un tiempo reducido. Reemplaza a herramientas como hachas y sierras, sobresaliendo por su mayor comodidad y productividad.

Poda Forestal: Corta de ramas en una porción del árbol para, obtener madera libre de nudos y mejorar la calidad del bosque.

Raleo Forestal: Corta intermedia para concentrar el crecimiento del bosque en los mejores individuos y mejorar la calidad de este.

Volteo: Actividad que consiste en derribar árboles en pie.

Acopio de leña: Área o lugar determinada por la dirección o la gerencia de la empresa, para almacenar la leña trozada, transitoria o definitivamente.



USO DE MOTOSIERRA

Fecha:31/07/2019

Código: PR-027

Revisión 00

Página 2 de 32

5. RESPONSABILIDADES:

Director:

- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Asignar los recursos y materiales necesarios para poder desarrollar la actividad.

Jefe de Producción:

- Es el responsable de hacer cumplir el presente procedimiento.
- supervisar y fiscalizar en terreno la aplicación del procedimiento de trabajo seguro.
- Verificar y controlar el uso de elementos de protección personal, por parte de los trabajadores.
- Facilitar los recursos y materiales, otorgados por la dirección del establecimiento, para desarrollar la actividad.
- Velar por que solo personal capacitado en el (uso de motosierra) realice los trabajos que involucren el uso de esta máquina.

Prevencionista de Riesgos:

- Capacitar a todos los trabajadores que realicen actividades con motosierra.
- Supervisar en terreno el cumplimiento del procedimiento de trabajo seguro (uso de motosierra.)
- Realizar análisis seguro de trabajo, cuando se realice la actividad.
- Implementar y aplicar medidas correctivas, según corresponda.
- Fiscalizar el uso de EPP por parte del trabajador al momento de realizar la actividad.
- Verificar que la motosierra se encuentre en buen estado para su uso.

Trabajador:

- Es el responsable de ejecutar el trabajo cumpliendo todo lo dispuesto en el presente procedimiento.
- Utilizar siempre que se ejecute el trabajo (uso de motosierra) todos los elementos de protección personal, entregados y asignados a este trabajo.
- Aplicar y respetar todas las medidas de seguridad para ejecutar la tarea.
- Solicitar los materiales y equipos correspondientes para ejecutar el trabajo.

- Supervisar y fiscalizar el estado la motosierra, tanto de sus partes internas como externas.
- Informar a su jefatura directa, cualquier anomalía que presente la máquina.
- Utilizar siempre motosierras en buen estado de funcionamiento.
- Verificar que la motosierra se encuentre en buen estado para su uso

6. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, MANTENCION DE LA MOTOSIERRA Y MATERIALES A UTILIZAR

Antes de comenzar la actividad el trabajador, deberá **siempre que utilice una motosierra** equiparse con los siguientes EPP.

Sera responsabilidad del supervisor o jefe de área fiscalizar el uso de los elementos de protección personal y también verificar las condiciones en la que se encuentran los EPP.

- Casco Forestal con malla facial y protector auditivo.
- Antiparras transparentes.
- Overol Completo.
- Guantes de cuero o Cabritilla.
- Polainas de cuero.
- Zapatos de seguridad.
- Legionario para casco.





USO DE MOTOSIERRA

Fecha:31/07/2019

Código: PR-027

Revisión 00

Página 4 de 32

Mantenición de la Motosierra.

Mantenición Diaria.

- a) Revisar y limpiar la espada
 - Desmontar la espada.
 - Limpiarla con agua y detergente.
 - Retirar las impurezas del riel con un desatornillador fino.
 - Revisar las rebarbas de la espada, de encontrarse deberán limar o rebajar con lima plana de pica fina.
 - Revisar el piñón de la cadena y engrasar, en caso de usar espada tipo Rollomatic.

- b) Revisar y realizar un mantenimiento menor a la cadena
 - Limpiar la cadena con agua y detergente.
 - Revisar el estado de la cadena, especialmente sus dientes y el eslabón central.
 - Instalarla en la espada.
 - Montar la espada a la motosierra para un mantenimiento del afilado.
 - Revisar los dientes botadores y, si es necesario, rebajarlos con una lima plana. Se recomienda una diferencia de altura de 0,5 a 0,6 milímetros.

Paso de la cadena (pulgadas)	Dimensiones de la lima
0,325	3/16 pulgadas
3/8	7/32 pulgadas

- c) Limpiar el filtro de aire las veces que sea necesario en el día
Sacar el filtro de aire y lavarlo con agua y detergente usando una brocha.

- d) Limpiar el carburador

Lavar el carburador sin retirarlo, con agua y detergente, usando una brocha. Se debe cerrar el ahogador (mariposa) para que no ingrese agua o impurezas.

e) Limpiar la bomba de aceite

Retirar la tapa que cubre la bomba de aceite que rodea el tambor, lavar con agua y detergente y usar una brocha para retirar todas las impurezas (generalmente aserrín mezclado con aceite).

f) Revisar el estado de la piola

Se extiende completamente hacia fuera de la tapa de arranque y se revisa detalladamente en toda su extensión, con la finalidad de detectar la presencia de hilachas o cortes de algunos de los hilos o fibras.

g) Revisar los tornillos y tuercas exteriores de la espada

- Retirar la tapa del piñón de la cadena.
- Retirar las tuercas atornilladas en los espárragos.
- Revisar los hilos de los espárragos, para verificar que no estén golpeados o mellados.

Materiales.

Para realizar la tarea de carga de combustible y mantenciones menores a la motosierra, se deberá contar con los siguientes materiales:

- Bidón para bencina y aceite.
- Limas.
- Cadena de repuesto.
- Embudo.
- Llave de bujía.
- Huaípe tipo mecánico.





USO DE MOTOSIERRA

Fecha:31/07/2019

Código: PR-027

Revisión 00

Página 6 de 32

7. DESARROLLO

La motosierra es una herramienta de trabajo determinante, en el rendimiento ya sea en cortar vegetación, leña para uso domiciliario, raleo forestal y de mantención de perímetros etc. Permite trabajar con rapidez y menor esfuerzo del personal.

Antes de la actividad

Encendido de la motosierra.

- Antes de iniciar el encendido de la motosierra el operador deberá tener puesto su equipo de protección personal.
- Verificar que la motosierra se encuentra en condiciones óptimas para iniciar su operación, en cuanto a:
- Dispositivo de seguridad (freno de cadena, bloqueador de acelerador, amortiguador de ruido, amortiguadores de vibración, bloqueador de cadena, protector de mano superior, protector de mano inferior).
- Estanques llenos y tapados.
- Cadena en posición de corte y con un tensado óptimo para trabajo.
- Revisar la piola de arranque.
- Verificar el apriete de los espárragos que sujetan la espada.
- No echar a andar la motosierra en el mismo lugar donde se llenó el estanque de combustible, para evitar que salpicaduras de la mezcla combustible puedan inflamarse con las chispas que salen del escape.
- Para arrancar el motor mantener la motosierra firme en el suelo con una mano y asegurándola con el pie puesto sobre el protector de mano trasero.
- Tomar el asa unida a la piola de arranque con toda la mano y tirar en dos tiempos, primero suavemente para engranar y luego con decisión para el arranque.
- Al arrancar el motor, volver la piola con suavidad a su posición, sin soltarla.
- Mantener al motor de la motosierra uno a dos minutos funcionando en ralentí (en baja). Durante los primeros minutos de iniciado el trabajo no debe operarse el equipo a toda potencia, para evitar que la aceleración en frío dañe al motor por falta de lubricación adecuada.

**Antes de la actividad inspección del lugar de trabajo.**

Antes de comenzar la actividad de corte, ya sea de árboles, arbustos vegetación en general y troncos para leña, el trabajador deberá realizar una inspección visual en el terreno donde se va a ejecutar la tarea.

Considerar lo siguiente:

Condiciones del terreno superficies firmes y lugar de apoyo.

Al realizar la labor al aire libre considerar el factor climático, (viento, lluvia, radiación ultravioleta, frio extremo)

Verificar la existencia de alambres o cercos, cordeles, pitas etc que se encuentren en el lugar de trabajo.

Restos de basura y malezas presentes.

Si el trabajo se desarrolla en instalaciones cerradas fijarse en el orden del lugar.

Pasillos despejados.

Suelo sin manchas de aceite u otros.

Si se va a trabajar en altura, considere el uso de escaleras en buen estado, y también deberá ocupar todos los EPP para trabajos en altura (arnés de seguridad, cuerdas de vida, cinturones porta herramientas, casco forestal con barbiquejo, zapatos de seguridad, guantes de cuero o cabritilla)



USO DE MOTOSIERRA

Fecha:31/07/2019

Código: PR-027

Revisión 00

Página 8 de 32

Durante la actividad.

- Poner los pies separados y firmes en el suelo.
- Al trabajar con la motosierra mantenerla cerca del cuerpo, para un mayor control de ella.
- Para cortes rasantes en matorrales y vegetación de baja altura, flectar las rodillas y mantener la columna recta.
- Si el operador voltea un árbol y en la caída la moto queda atrapada en el corte, el operador deberá soltar la motosierra y retirarse a una zona libre previamente identificada.
- Verificar, antes de comenzar los cortes, que no haya personas en el área de caída del árbol. El personal deberá encontrarse a la distancia de dos veces la altura del árbol a voltear.

El volteo de árboles.

Cortar y derribar árboles es una labor que no se da mucho en nuestro colegio, pero es importante tener en consideración lo siguiente cuando toque realizar esta actividad.

El volteo de árboles en pie es el trabajo más peligroso en las operaciones. Requiere de personal altamente calificado, por lo cual no cualquier motosierrista está en condiciones de realizar dicha faena. Además, se debe seguir una rutina cuidadosamente planeada.

En caso de requerirse, el procedimiento de trabajo es el siguiente:

- Operar a una distancia equivalente a dos y medio largos del árbol, respecto a la posición de otro motosierrista volteando un árbol vecino (figura a). Ejemplo, si el árbol tiene 20 metros la distancia será 50 metros si es que en algún momento se diera esta situación.
- Establecer las rutas de escape (figura b).
- Cortar la vegetación alrededor del árbol (figura c).
- Desramar la parte baja del árbol.
- Complementar el desbroce de la base del árbol, con un pre-desrame, lo que facilita la visibilidad para la elección de la dirección de caída y del seguimiento de este.

	USO DE MOTOSIERRA	Fecha:31/07/2019
Código: PR-027	Revisión 00	Página 9 de 32

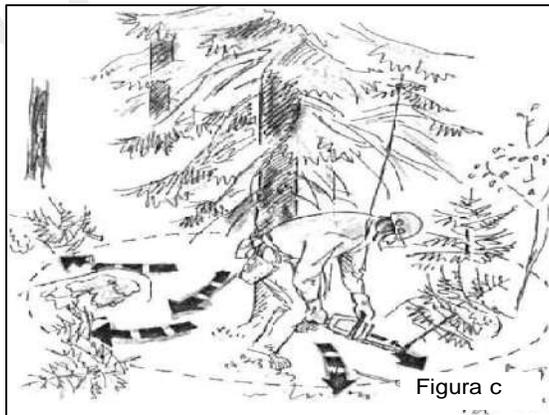
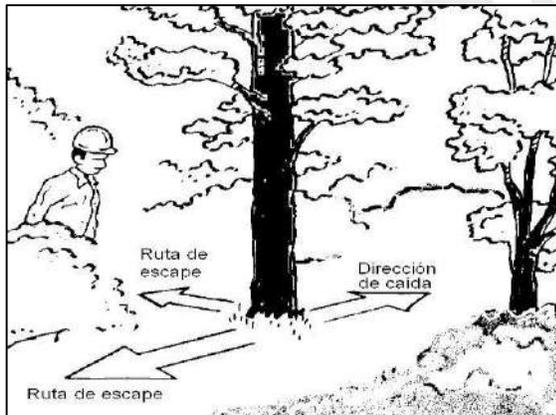
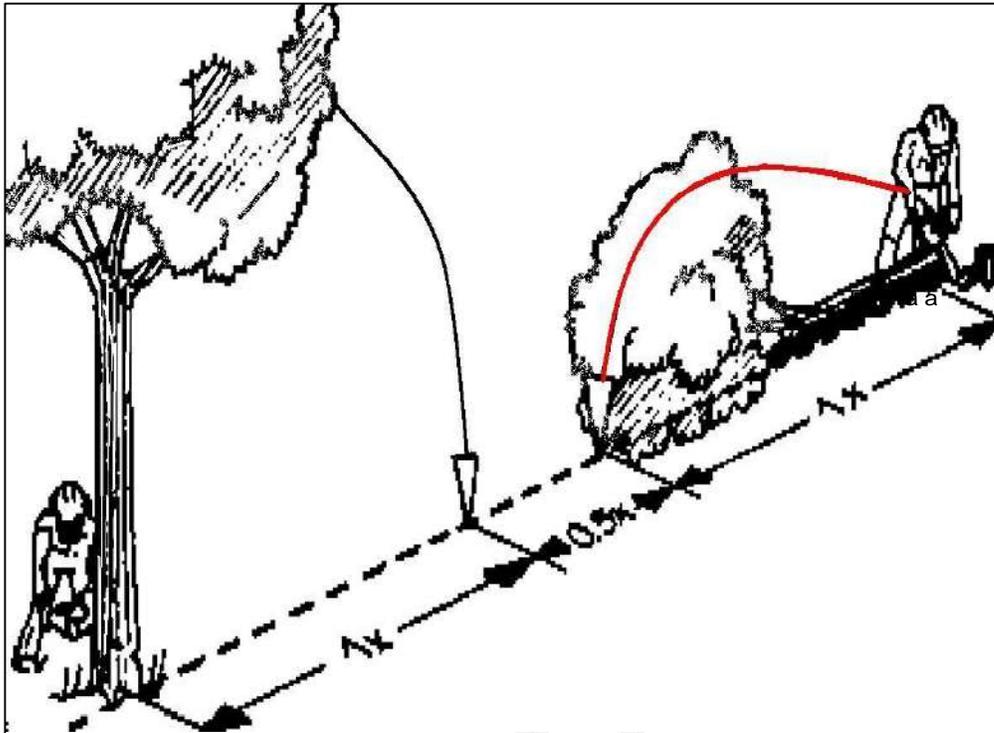
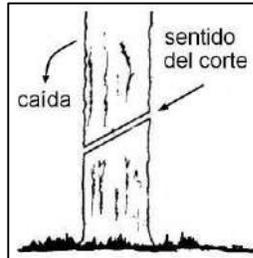


Figura c

Para voltear árboles de diámetro pequeño, tales como eucaliptos, pinos u otro:

- Realizar un corte diagonal, partiendo de la altura de la cadera y siguiendo en sentido inclinado hacia abajo.
- Realizar los cortes de dirección y caída cuando la forma del árbol representa un riesgo para la seguridad del motosierrista.

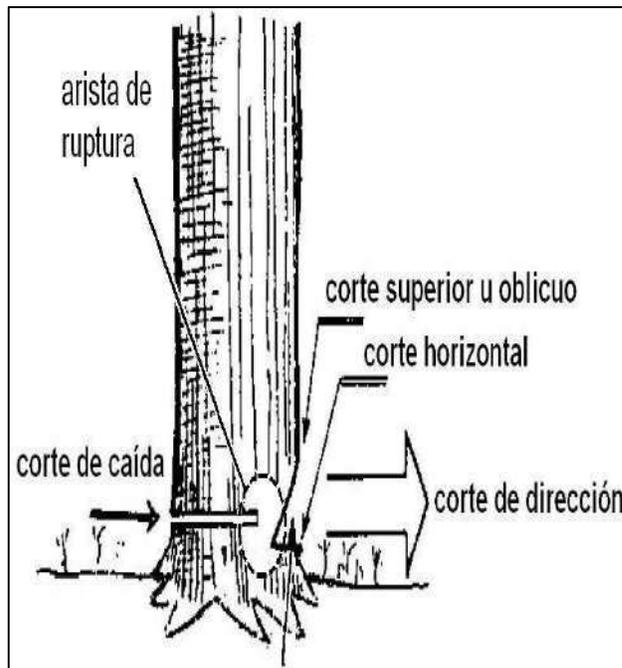


Para voltear árboles de diámetros mayores, tales como aquellos destinados al aserrado, se debe seguir el siguiente procedimiento general

- Realizar un corte de dirección.
- Realizar un corte de caída.
- Realizar un trozado, en caso de requerirse.
- Retirar los desechos.
- En maderas blandas, donde hay tendencia al astillamiento, el volteo puede ser terminado con pequeños cortes laterales en ambos lados de la bisagra.

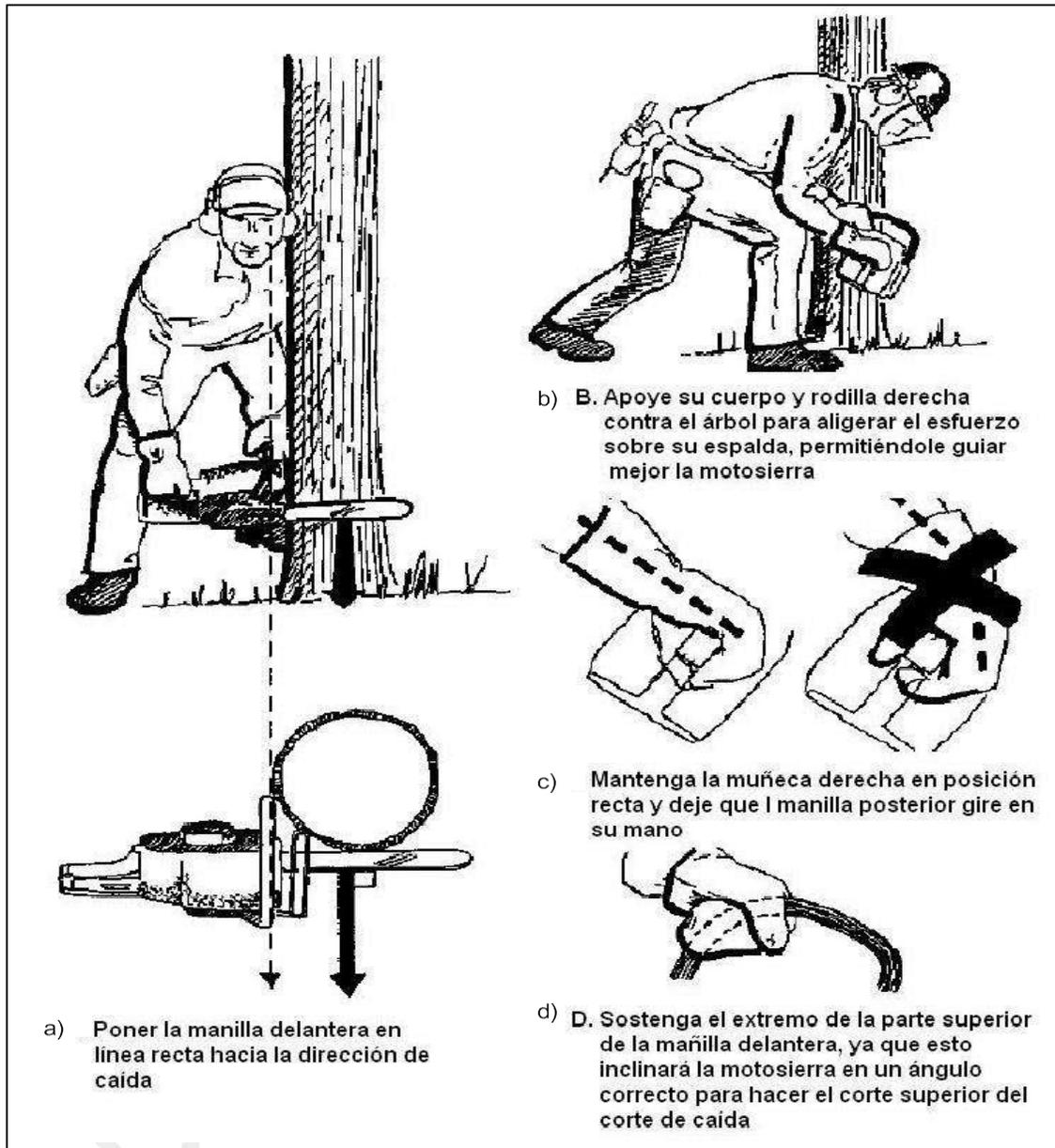
a) El corte de dirección

Una vez determinada la dirección de caída del árbol, las herramientas y accesorios anexos se deben colocar en sentido opuesto a la caída planificada, por atrás del árbol. No olvidar de limpiar el área de trabajo y despejar las rutas de escape.



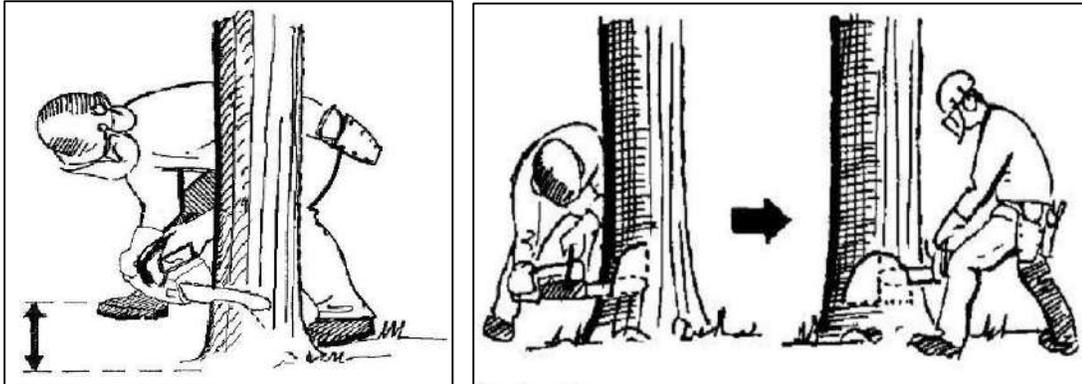
El corte de dirección se realiza mediante el corte inferior (horizontal) y el superior (oblicuo). Realizado en forma cuidadosa y correcta, evita una serie de problemas en la caída del árbol. En las siguientes imágenes se ilustra los pasos que deben realizarse para hacer el corte de caída.

Primer paso: Mire hacia la dirección elegida de caída.



Segundo paso: Haga el corte superior

El corte superior del corte de dirección es el que define la dirección de caída y cuando está hecho ya no se puede modificar la dirección controlada de caída. La única forma de cambiarla es haciendo un nuevo corte superior de dirección. En el caso de árboles gruesos es mejor hacer el corte superior desde ambos lados, para asegurar que la línea del corte de dirección sea derecha.



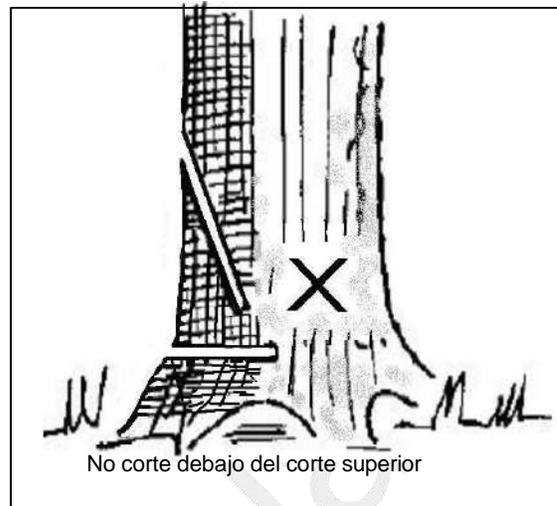
Este corte debe formar un ángulo de 45° o mayor, en relación con el corte horizontal.

Tercer paso: Haga el corte inferior

Haga el corte inferior de manera que se encuentre exactamente con el corte superior. Si no se acierta, puede siempre ajustarse profundizando el corte superior. El ángulo final debería ser de al menos 45° hasta un máximo de 90° . El corte inferior deberá tener una profundidad de aproximadamente la cuarta o quinta parte del diámetro del tronco, para que la arista de ruptura, llamada bisagra, sea lo suficientemente ancha y resistente.

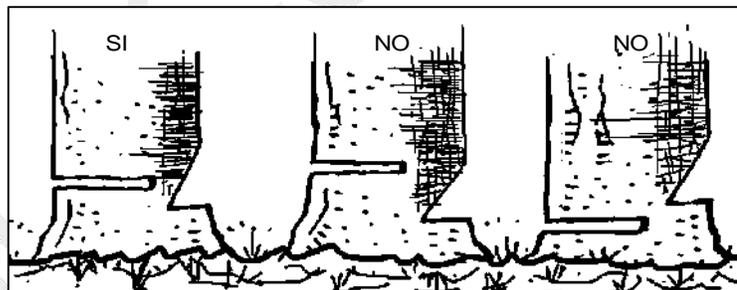
Para realizar este corte se recomienda comenzar por el extremo más distante del corte y mantener la espalda horizontal agarrando la manilla delantera en la mitad de su costado.

Compruebe la profundidad del corte mirando a través del corte superior, para que no penetre demasiado dentro del tronco.

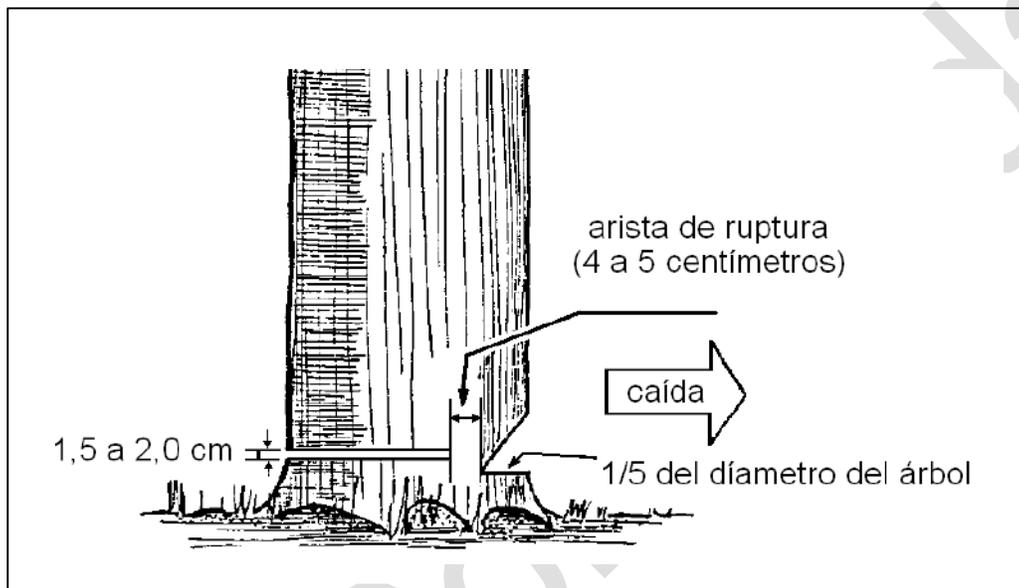


b) El corte de caída

El corte de caída es opuesto al de dirección y se realiza horizontalmente, paralelo al corte de igual tipo que da forma al corte de dirección. Corta la porción mayor de madera, provocando finalmente la caída del árbol en forma dirigida. Su posición debe estar en un rango de 1,5 a 2 cm. sobre la base del corte horizontal del corte de dirección.



En la separación, entre los cortes horizontales debe quedar un espacio de madera al tocón, con un ancho de entre 4 a 5 centímetros, que permite controlar la dirección de caída del árbol. Este ancho puede ser mayor en caso de que el tronco presente pudrición en su interior, o el árbol este inclinado y comprima la madera. Si no ésta puede fácilmente romperse, permitiendo al árbol mecerse de atrás hacia adelante y cambiar su dirección de caída.



De ninguna forma es recomendable recortar la arista de ruptura, porque se pierde el control sobre la dirección de caída del árbol

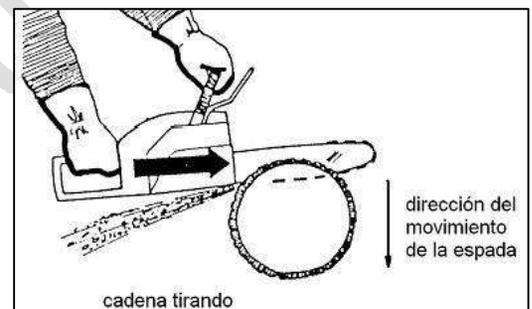
8. LAS MODALIDADES DE CORTE

Según la parte del aparato de corte que se utilice, existen tres formas de cortar.

Con la cadena tirando

Al colocar la espada de la motosierra sobre el tronco a cortar, es decir, aserrando con la parte inferior de la espada, la cadena avanza en dirección hacia el motosierrista. Esta acción genera una fuerza de reacción contraria, provocando que el cuerpo de la motosierra avance hacia el tronco.

Aprovechando dicho movimiento, el operador puede hacer giros en abanico apoyándose en la garra de tope al trabajar los árboles grandes, disminuyendo así el esfuerzo al realizar el corte. Este movimiento no se recomienda al cortar matorrales y árboles pequeños porque la garra tiende a enredarse.



Es la forma que más conviene usar, ya que tiene las siguientes ventajas sobre otras formas de corte:

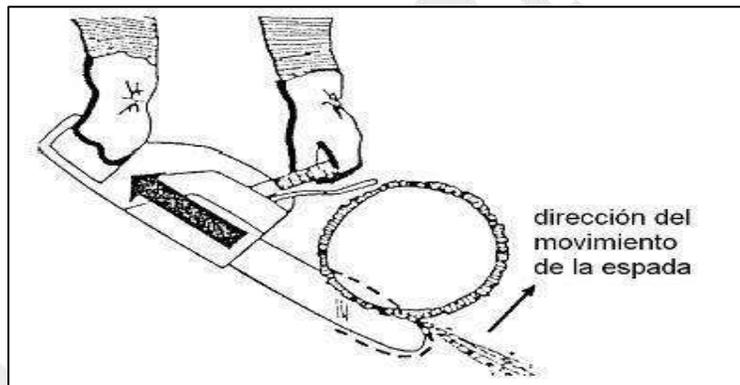
- Más potencia útil
- Menor roce
- Menor desgaste del motor
- Menor desgaste del piñón, espada y cadena
- Más fácil de maniobrar y mayor seguridad para el operador
- Menor esfuerzo físico
- Menor vibración

Con la cadena empujando.

Al realizar el corte con la parte superior de la espada, la cadena avanza hacia el tronco. Esta acción genera una fuerza de reacción que aleja el cuerpo de la motosierra del tronco.

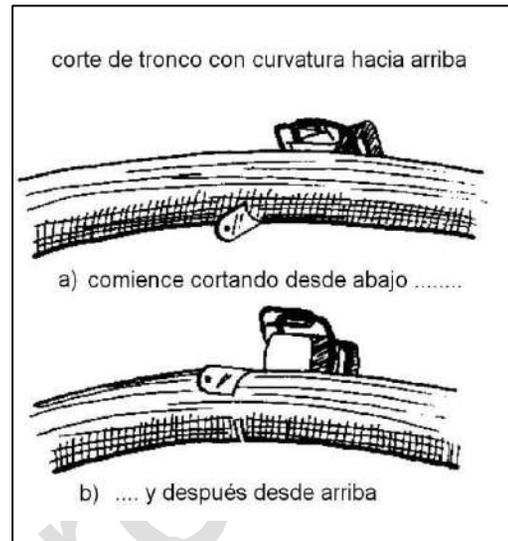
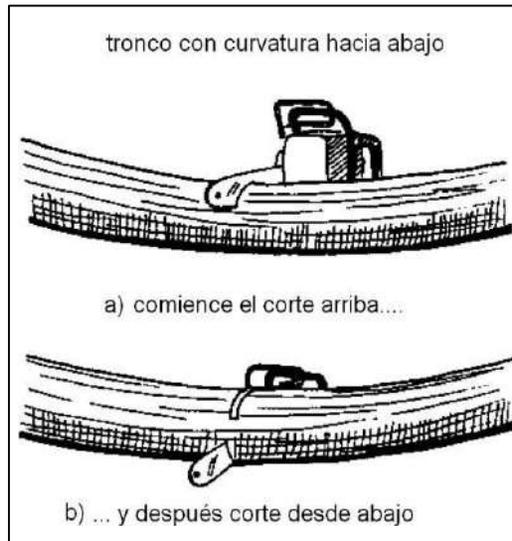
No es un corte recomendado debido a que se generan rebotes de la espada hacia el motosierrista al momento de iniciar el corte, por lo que debe evitarse su uso. Sólo se recomienda utilizarlo, por no existir otro método de utilizar la espada, cuando se requiere:

- Trozar el árbol o un tronco grueso que está haciendo palanca hacia arriba.
- Voltear árboles pequeños o cortar vegetación menor, evitando los continuos cambios en la posición del operador para cortar siempre con la parte inferior de la cadena.



En un tronco o árbol suspendido, el corte se efectúa entre dos apoyos. Por lo tanto, cuando tiene la curvatura hacia abajo el lado superior está sometido a compresión y el lado inferior a tracción. Lo inverso ocurre cuando la curvatura está hacia arriba.

En las siguientes figuras se ilustran el uso de la motosierra con la cadena empujando y tirando, según la curvatura de la pieza de madera a cortar.



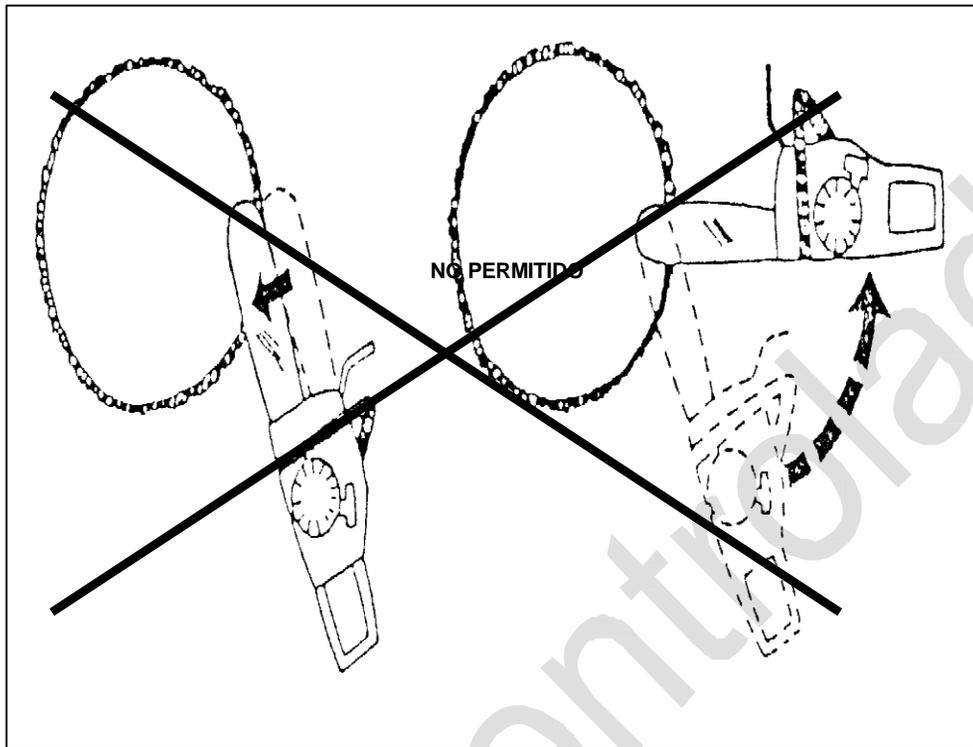
Con la punta de la espada.

Consiste en introducir la punta de la espada en forma de pinchazo, perforando el tronco. Sólo puede ser efectuado por motosierristas expertos, que requieren voltear árboles bifurcados y en el caso de árboles demasiados inclinados.

Al efectuar el pinchazo, se debe iniciar con la parte baja de la punta de la espada, para evitar un rebote peligroso.

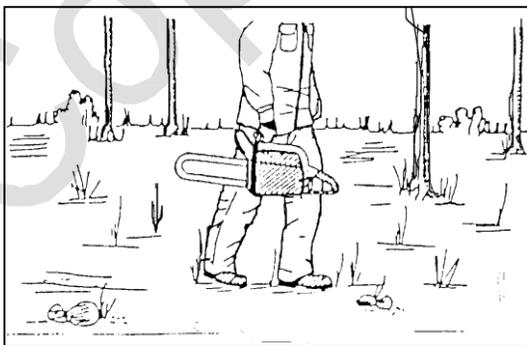
Al realizar este corte, el roce en la punta es muy severo, por lo tanto, el desgaste de los rieles de la espada es más prematuro.

OJO Esta modalidad de corte no está permitida en CONAF por el peligro que significa para el operador de la motosierra, por lo tanto, no deberá practicar en nuestro establecimiento.

**Traslado de la motosierra.**

La motosierra debe transportarse a mano, tomada del manillar delantero. La posición de la espada, dirigida hacia adelante o hacia atrás, quedará determinada por la posición del silenciador, ya que éste debe ir opuesto al cuerpo del operador.

El motor debe estar detenido durante el cambio de sectores de trabajo, de preferencia con la





PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 20 de 32

espada cubierta con la funda.

Después de haber realizado la actividad.

Una vez terminada la labor planificada sea esta (volteo, raleo, limpieza, corte de vegetación trozado o picado de leña etc.) el trabajador deberá hacer lo siguiente:

El trabajador deberá dejar la zona de trabajo limpia y ordenada, retirando del lugar los trozos de leña cortados y disponerlos en el lugar establecido para ello (centro de acopio, leñera etc.)

Retirar del lugar de trabajo los materiales y herramientas ocupadas en la labor y guardarlas en taller o bodega de herramientas del establecimiento.

Recoger los residuos que se hayan generado por el trabajo realizado (envases de aceite, bidón de bencina, guapes, paños de limpieza etc.) y disponerlos en lugar correspondiente de almacenaje de residuos peligrosos.

Para transportar la motosierra al taller o bodega de guarda, el trabajador deberá instalar la funda plástica o cubre espada, de esta manera se evitarán riesgos de corte que se puedan producir por la cadena de la motosierra en el traslado de esta.

Una vez que la motosierra se encuentre en el taller, se deberá realizar la limpieza y mantención correspondiente a la motosierra, para que esta quede habilitada y lista para ser usada nuevamente. (Limpiar espada, cadena, piñón, filtros y todas las partes de la maquina) se podrán utilizar brochas limpias, compresor de aire o paños limpios destinados para esta actividad.



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 21 de 32

9. RIESGOS ASOCIADOS AL USO DE LA MOTOSIERRA Y MEDIDAS PREVENTIVAS

De acuerdo al procedimiento sólo podrá operar una motosierra la persona autorizada, capacitada y que utilice los respectivos elementos de protección personal establecidos en este documento. Además, éste indica que:

“Para evitar accidentes o lesiones del propio trabajador o compañeros, el trabajador que opere una motosierra deberá:

1. Utilizar los elementos de protección personal identificados en el procedimiento.
2. Transportarla con el motor detenido y la espada hacia atrás.
3. Preparar la mezcla combustible y/o rellenar el estanque de la motosierra en un lugar aireado, despejado de vegetación y alejado del fuego, cuidando de no derramar combustible en la ropa.
4. No fumar al hacer la mezcla, llenar el estanque o usar la motosierra.
5. No dejar la motosierra o el bidón de mezcla de combustible junto al fuego.
6. No arrancar la motosierra en el mismo sitio en que se ha llenado el depósito de combustible. No deben haber personas alrededor, sólo el operador.
7. Evitar al poner en marcha la motosierra, el contacto de la cadena con ramas u otros objetos.
8. Verificar que la cadena esté siempre debidamente tensada.
9. Si se requiere afilar los dientes de una cadena durante su uso, este trabajo deberá realizarse bajo estrictas medidas de seguridad y siempre con la motosierra apagada.
10. No verificar el estado de la bujía (chispa) sobre el cuerpo de la máquina.
11. Cuando se esté usando la motosierra, los pies deben estar separados y el cuerpo deberá tener buena estabilidad.
12. Evitar operar la motosierra con los brazos demasiados estirados o en una posición en que ésta quede por sobre la cabeza.
13. Al cortar un árbol, las personas que se encuentren cercanas a la actividad deberán ubicarse a una distancia equivalente al doble de la altura del árbol que se está volteando. Determinar las vías de evacuación o escape y avisar la caída del árbol.

14. No dejar el motor funcionando en recintos cerrados; recuerde que los gases que despiden el motor son muy tóxicos (CO, monóxido de carbono)”.

Principales riesgos asociados al uso de la motosierra.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
Caídas al mismo nivel al transportar la motosierra	Lesiones musculoesqueléticas(fracturas, esquinces) Heridas de distinta gravedad Golpes Cortes	Freno de cadena Funda de la barra guía Mango delantero	<ul style="list-style-type: none"> · Trasladar la motosierra con el motor apagado, aunque sea en trayectos cortos. · Transportar la motosierra sujetándola por el manillar delantero. Este debe estar limpio y seco. · Colocar la motosierra de manera que no se vuelque. · Tener el sistema de regulación de la máquina siempre a punto, de tal manera que cuando la motosierra esté sin acelerar la cadena se encuentre detenida. · En caso de que el motor deba estar en funcionamiento, desplazarse con la motosierra con el freno activado, aun cuando la cadena esté detenida. 	

--	--	--	--	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>Caídas al mismo nivel al estar aserrando</p>	<p>Lesiones musculoesqueléticas(fracturas, esguinces) Heridas de distinta gravedad Golpes Cortes</p>	<p>Freno de cadena</p>	<ul style="list-style-type: none"> ·Asentar firmemente los pies en el suelo y en una posición segura. ·Sujetar la máquina firmemente con ambas manos. ·Mantener el sistema de regulación de la máquina siempre a punto, de tal modo que, cuando la motosierra se encuentre en ralentí, la cadena esté siempre detenida. ·Al trasladarse entre la vegetación llevar la máquina en ralentí y con el freno de mano activado. En dicha situación la cadena debe permanecer detenida. 	

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVO DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>Incendio y/o explosión al operar la máquina.</p>	<p>Heridas de distinta gravedad Quemaduras de distinta gravedad.</p>	<p>Sofocar con tierra o trapo mojado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · No fumar cuando se esté manipulando la motosierra y al preparar la mezcla combustible. · Cambiar las juntas, tornillos, depósitos de combustible y aceite, tapas, entre otros, al identificar fugas. · Mantener limpios los estanques de la mezcla combustible y de aceite. · Cambiarse la ropa de trabajo en caso de estar impregnada con combustible. · Cerrar perfectamente los tapones del combustible y del aceite. · Arrancar el motor al aire libre por lo menos a tres metros del lugar en que se llenó de combustible, para reducir la posibilidad de incendio y lesiones por quemaduras. · Mantener limpias 	



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 25 de 32

			<p>las partes vecinas al silenciador, para reducir el riesgo de incendio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Quitar el lubricante excesivo y toda la basura, tal como las acículas (hojas de los pinos), ramillas u hojas adheridas al cuerpo de la motosierra. · Dejar que el motor se enfríe apoyado sobre una superficie de hormigón, metal, suelo raso o madera maciza (por ej., el tronco de un árbol caído), lejos de cualquier sustancia combustible. 	
--	--	--	--	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
<p>Contacto con partes afiladas</p>	<p>Heridas de distinta gravedad Cortes Amputaciones</p>	<p>Freno de cadena Tope de seguridad de cadena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Utilizar guantes largos de cuero en el momento de manipular la cadena y la espada. · Mantener una buena tensión en la cadena con respecto de la espada. · Ajustar los tornillos sujetadores de 	



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 26 de 32

			<p>cadena y de la barra guía.</p> <p>.Estar siempre atento al trabajo que realiza.</p> <p>.Al transportar la motosierra deberá ocupar funda protectora de espada.</p> <p>.Jamás intervenir equipo en movimiento.</p> <p>.Detener el motor siempre que se realice carga de combustible, cambio de piezas y mantención o afilado de cadena.</p>	
--	--	--	---	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
Exposición a ruido.	Hipoacusia	EPP-Protectores auditivos.	<ul style="list-style-type: none"> · Revisar que las gomas de amortiguamiento no estén desgastadas. · Revisar el escape diariamente y cambiarlo cuando sea necesario · Mantener los dientes de la cadena bien afilados. · Utilizar siempre los EPP entregados para realizar el trabajo. 	



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”

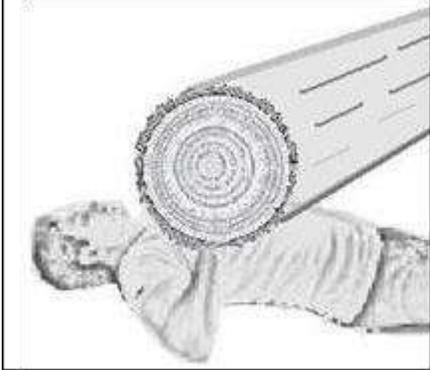
Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 27 de 32

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
Exposición a vibraciones	Trastornos nerviosos Tendinitis. Daño en segmento mano-muñeca. Síndrome de túnel carpiano. Fenómeno de Raynaud(dedos blancos)	sistema de amortiguación.	<ul style="list-style-type: none"> ·Revisar que las gomas de amortiguamiento no estén desgastadas. ·Utilizar guantes. ·Mantener afilados los dientes de la cadena. ·Sostener firmemente los mangos en todo momento, pero sin apretarlos con fuerza constante y excesiva. ·Tomar frecuentes descansos. 	

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
Atrapamiento por derribo de árbol.	Golpes. Fracturas. Heridas de distinta gravedad. Muerte.	Cuñas. Palancas de derribo. Ganchos.	<ul style="list-style-type: none"> ·Verificar que el árbol no tenga ramas sueltas. ·Realizar el corte de dirección con profundidad entre un cuarto y un quinto de diámetro de la base del árbol. ·Realizar el corte de caída en el lado opuesto a 2 ó 5 cm por encima del corte horizontal. ·Ante un eventual riesgo de 	



**PROCEDIMIENTO DE TRABAJO
SEGURO “USO DE MOTOSIERRA”**

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 28 de 32

			<p>atrapamiento abandonar la zona de peligro y evacuar por la vía de escape previamente determinada. .Utilizar siempre todos los EPP.</p>	
--	--	--	---	--

Copia Controlada



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO "USO DE MOTOSIERRA"

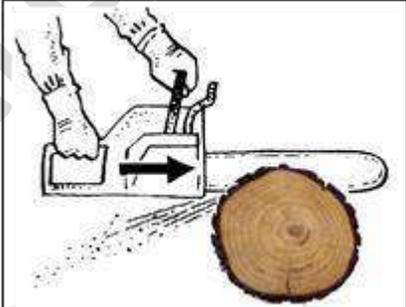
Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 29 de 32

RIESGOS	CONSECUENCIAS	DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	MEDIDAS PREVENTIVAS	IMAGEN DE REFERENCIA
Golpes y cortes por : Rebotes o rechazo brusco hacia atrás de la máquina.	Amputaciones. Heridas de distinta gravedad. Contusiones.	Freno de cadena.	<ul style="list-style-type: none">·Sostener firmemente la motosierra con ambas manos.·Mantener siempre la motosierra apegada al cuerpo y sosteniéndola con firmeza·Poner el pulgar alrededor del manillar delantero.·Aserrar únicamente con plena aceleración del motor.·Observar siempre la punta de la espada, poniendo cuidado con otras ramas y trozas.·No cortar con la punta de la espada.·No agacharse demasiado al trabajar.·No trabajar más arriba del hombro al cortar ramas.·Trabajar únicamente con una cadena correctamente afilada y tensada.·Comprobar que la profundidad de corte no exceda lo recomendado.	

<p>Golpes y cortes por: Retroceso violento de la máquina.</p>	<p>Amputaciones. Heridas de distinta gravedad. Contusiones.</p>	<p>Freno de cadena. Piernera anticorte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Utilizar todo el equipo de protección personal. · Sujetar siempre la máquina firmemente con ambas manos. · Adoptar siempre la secuencia de cortes más adecuada a cada situación. · Usar las grapas de la motosierra. · Adecuar la fuerza, la aceleración y el arco de la trayectoria de los cortes a cada situación. 	 
<p>Tirones bruscos de la máquina hacia adelante.</p>			<ul style="list-style-type: none"> · Vigilar las tensiones a que están sometidos los troncos y árboles a cortar y aquella vegetación que pueda entorpecer el corte. 	
<p>Exceso de la trayectoria sierra aun accionada</p>				



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO "USO DE MOTOSIERRA"

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 31 de 32

sigue la trayectoria por la inercia del impulso original.

Desvío de la trayectoria de corte.



Copia Controlada



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO "USO DE MOTOSIERRA"

Fecha:31/07/2019

Código: PR-021

Revisión 00

Página 32 de 32

10. REGISTROS

Registro de Capacitación

11. CONTROL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha	Versión

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:

	TRABAJO EN VERDE	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-019	Revisión 00	Página 1 de 8

1. OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40 de la Ley 16.744, y las modificaciones introducidas por el Decreto Supremo N° 50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título IV, relacionado con “ **La Obligación de Informar los Riesgos Laborales**”.

2. OBJETIVO ESPECIFICO

Establecer un procedimiento de trabajo laboral en la actividad agrícola: **Trabajo en Verde** , con el objeto de minimizar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

3. ALCANCE

El presente procedimiento de trabajo laboral, aplica en toda actividad relacionada con el, Trabajo en Verde, que se efectuó en el **Establecimiento** incluyendo a contratistas y subcontratistas si correspondiese.

4. RESPONSABILIDAD

Los siguientes cargos tendrán la responsabilidad que se indican :

- ✓ **Director:** Sera responsable validar el presente Procedimiento de Trabajo Laboral, autorizando y constatando que el personal involucrado, reciba la capacitación oportuna de acuerdo a lo estipulado en el presente estándar.
- ✓ **Jefe de Campo/Supervisor / Jefe Superior Inmediato** : Dar a conocer al personal a cargo el presente procedimiento de trabajo laboral, **Trabajo en Verde** , teniendo la certeza que el o los trabajador (es), se encuentra en condiciones de salud extrínsecamente aceptable para desarrollar las aplicaciones programadas.
- ✓ **Trabajador** :El o los trabajador(es), acatara en forma obligatoria el presente procedimiento de trabajo laboral, serán responsable de la observancia en todo momento de su integridad física y la de su ayudante, si procede , ejecutaran el trabajo de conformidad a las instrucciones verbales o escrita impartidas por el : **Jefe de Campo, Supervisor, Jefe Superior Inmediato**. Queda prohibido al trabajador que ejecute; **Trabajo en Verde**, y, se considerara falta, presentarse a sus labores, bajo la influencia del alcohol o bien con halito a vino, licor o cerveza fermentada.

	TRABAJO EN VERDE	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-019	Revisión 00	Página 2 de 8

5. DEFINICIONES

Las siguientes palabras tendrá el significado que se indican:

- ✓ **Riesgo profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo, definido expresamente en los artículos N° 5°, 6° y 7° de la ley 16.744.
- ✓ **Accidente de Trabajo:** Todo hecho imprevisto que interfiere el proceso normal de trabajo, sean éstos con o sin lesión para las personas. Se exceptúan los debidos a fuerza mayor o extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por el trabajador que sufre sus consecuencias.
- ✓ **Accidente de Trayecto:** Accidente que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. Además entre lugares con empleadores distintos.
- ✓ **Asociación Chilena de Seguridad:** Organismo Administrador del Seguro Social Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, del cual es adherente nuestra empresa.
- ✓ **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad , Comité Paritario de Higiene y Seguridad , Depto. de Prevención Riesgos , Organismo Administrador de la Ley 16.744 y todos aquellos preceptos que tenga relación con la seguridad y salud ocupacional.
- ✓ **Fertilizante:** Son todos aquellos materiales que aportan nutrientes útiles para la planta, pueden ser de origen orgánico o bien de origen inorgánico.
- ✓ **Raleo:** Consiste en sacar bayas mal desarrolladas afectadas por agentes biológicos para que se extiendan libre y no apretados.
- ✓ **Desbrote:** Son cortes de brotes que no son buenos ni provechoso, permitiendo una mejor aireación y luminosidad.
- ✓ **Poda:** Consiste en conducir las plantas modificando su desarrollo natural, a fin de **equilibrar su capacidad vegetativa y productiva** y obtener la máxima producción, con frutos de alta calidad que permiten conseguir el máximo rendimiento económico.
- ✓ **Deshoje:** Es el corte de brotes que no son buenos ni provechoso y que permitan una mejor aireación y luminosidad.

	TRABAJO EN VERDE	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-019	Revisión 00	Página 3 de 8

- ✓ **Aplicación de Plaguicidas:** Los plaguicidas son químicos sintéticos, mezclas o sustancias químicas que se usan para controlar la presencia de insectos, hongos, mohos y malezas considerados plagas para los cultivos, y suele categorizarse según la plaga que vayan a combatir, por ejemplo:
 - Insecticidas: para controlar los insectos.
 - Herbicidas: para controlar las malezas.
 - Fungicidas: para controlar las plagas de los hongos.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y CONSIDERACIONES PREVENTIVA

Descripción de la Actividad: El Trabajo en Verde consiste en reforzar con la poda de invierno el mantenimiento de la estructura de la planta, para darle vigor, producción y calidad a la planta. En consecuencia, el Trabajo en Verde conduce a las siguientes premisas:

- ✓ Mejorar la capacidad de la planta conduciendo la sabia a determinadas zonas de la mata con el objeto de regular el vigor de los frutos y favorecer la fructificación
- ✓ Fortalecer el cuajado de los frutos y obtener una correcta maduración y mejor calidad.

De la responsabilidad y consideraciones preventivas

- ✓ **Antes de la Faena en Verde**
 - El jefe superior inmediato, impartirá las instrucciones de acuerdo a la **pauta del trabajo**, en la faena que deben cumplir los trabajadores.
 - El jefe superior inmediato debe verificar que todo el personal involucrado en la faena en **verde**, desarrolle la tarea bajo los parámetros de la seguridad evitando realizar acciones temerarias y negligentes.
 - El jefe superior inmediato, debe informar a los trabajadores involucrado en el trabajo en verde, los riesgos y peligro que conlleva la actividad.
 - El jefe superior inmediato, debe asegurar que todos los equipos y herramientas a utilizar en la faena estén en condiciones de funcionamiento, además, que el personal comprometido en la faena, **TRABAJO EN VERDE**, utilice los elementos de protección personal, de acuerdo a los riesgos a cubrir y la capacitación teórica y práctica respectiva.
 - El jefe superior inmediato se debe asegurar que el ingreso al área de trabajo, se

	TRABAJO EN VERDE	Fecha: 24/05/2018
Código: PR-019	Revisión 00	Página 4 de 8

cumpla conociendo las fechas de las últimas aplicaciones de plaguicidas, la **carencia del producto y los periodos de reentrada**.

- Si la faena a cumplir se realiza a **cielo abierto**, el jefe superior inmediato, debe informar **el índice de Radiación U.V. Solar**, con el objeto de exigir el uso obligatorio de los EPP, contra Rayos U.V., lo que debe quedar reflejado en el formulario, **Charla de Seguridad**.

Durante el trabajo en Verde

- El trabajador tiene la obligación de revisar antes de iniciar el trabajo, que los equipos y herramientas se encuentre en un buen estado de manipulación. En caso de no estar en condiciones, debe informar de inmediato a su jefe superior inmediato para su cambio o reparación.
- Si trabaja con banquillo o escala simple o de tijera, el trabajador se debe asegurar que estos quede bien apoyado en el terreno, para evitar movimientos y volcamientos, provocando pérdida de equilibrio o caída del trabajador, debe colocar el banquillo o escala simple o tijera en posición segura.
- Si la faena requiere escala simple o tijera, debe tener presente que **NO**, debe escalar hasta los **tres últimos peldaño**, si lo hace caerá por inestabilidad.
- Los trabajadores al estar en faena con escala simple o tijera, debe evitar estirar su cuerpo más de lo normal, debe mantener una posición cómoda y estire los brazos solamente hasta en alcance normal, el cuerpo se mantendrá en equilibrio y los brazos trabajan cómodamente.
- Use cartuchera de protección para tijeras o úselas dentro de un banano para evitar los cortes accidentales, al desplazarse, cambiando el banquillo o escala simple o tijera, o al agacharse).
- El trabajador se compromete y obliga a informar que todo accidente del trabajo, por mas leves e insignificante que sea debe notificarse en forma inmediata o a mas tardar al termino de la faena,
- Informar oportunamente cualquiera acción o condición insegura presente durante la faena asignada.



TRABAJO EN VERDE

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-019

Revisión 00

Página 5 de 8

Después del Trabajo en Verde

- Entregar equipos y herramientas comprometido en la faena.
- Informar al jefe superior inmediato aquellas condiciones subestandar con daños a equipos o personas que pudiesen generar accidentes del trabajo.

7. CONTINGENCIAS ASOCIADAS

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
<ul style="list-style-type: none"> • Caídas de Igual 	<ul style="list-style-type: none"> • Esguince • Fractura abierta • Fractura Cerrada • Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener áreas de trabajo despejadas de todo objeto o cosas que obstruya el desplazamiento seguro del colaborador • Siempre tantear la superficie de trabajo antes de indicar sus actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Al desplazarse por el área de trabajo hacerlo con cuidado.
<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones al Sistema Musculo Esquelético 	<ul style="list-style-type: none"> • No sobre pasar su capacidad física • Carga máxima a transportar 25 kilos varones, 20 kilos, damas , • Mujeres en estado de gravidez, prohibido trabajar con carga 	<ul style="list-style-type: none"> • Conozca y utilice el método correcto de levantamiento , tomando la carga firmemente , agacharse teniendo la espalda recta , levantarse junto a la carga manteniendo la columna recta utilizando así las fuerzas de las piernas
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos cortantes Tijeras, 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> • Al desplazarse de un frutal a otro , dejar la herramienta cortante o punzante en un 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el trabajo de manera coordinada y



TRABAJO EN VERDE

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-019

Revisión 00

Página 6 de 8

	<ul style="list-style-type: none"> Heridas Penetrantes 	<p>lugar que no exponga al trabajador de ocasionar un accidente</p>	<p>concentrada atento a las condiciones existente</p>
--	---	---	---

Riesgos Presentes	Consecuencias	Medidas Preventivas	Método de Trabajo Correcto
<ul style="list-style-type: none"> Exposición a radiación U.V. Solar 	<ul style="list-style-type: none"> Efectos dañinos sobre la piel ojos, Queratitis, Foto envejecimiento Cataratas, Cáncer a la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> En faena a cielo abierto, utilizar obligatoriamente elemento de protección contra Rayos UV. Usar protector solar, factor mínimo 50 y aplicarlo cada 04 horas, El trabajador, debe informarse de los índice de radiación U.V., a través de la pizarra informativa 	<ul style="list-style-type: none"> Desde el 01 de Septiembre al 30 de Marzo , entre las 10:00 y las 17:00 horas, en faenas a cielo abierto, utilizar protección contra Rayos U.V. Solar Solar
<ul style="list-style-type: none"> Caída a distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Fractura Hematoma Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> Al asentar el banquillo o escala simple o tijera , sondear el terreno para que no se produzca desnivel del banquillo o escala simple o tijera No esforzar los brazos mas allá de lo normal, lo contrario produce perdida de equilibrio con consecuencia de caída 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese que el banquillo o tijera simple o tijera quede bien apoyado en el terreno, para evitar movimientos y volcamientos de éste, provocando pérdida de equilibrio o caída del trabajador Ubique el banquillo lo más horizontal



TRABAJO EN VERDE

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-019

Revisión 00

Página 7 de 8

			posible y en posición segura.
<ul style="list-style-type: none">• Sobreesfuerzo	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones al Sistema Musculo Esquelético	<ul style="list-style-type: none">• No sobre pasar su capacidad física• Carga máxima a transportar 25 kilos varones, 20 kilos, damas ,• Mujeres en estado de gravidez, prohibido trabajar con carga	<ul style="list-style-type: none">• Conozca y utilice el método correcto de levantamiento , tomando la carga firmemente , agacharse teniendo la espalda recta , levantarse junto a la carga manteniendo la columna recta utilizando así las fuerzas de las piernas

8. ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL

- ✓ Lentes de Seguridad, según faena.
- ✓ Guantes de Hilo.
- ✓ Gorro estilo legionario o de ala ancha, según espacio.
- ✓ Protección contra ruido, según faena.
- ✓ EPP a los aplicadores de agroquímicos de acuerdo a las indicaciones del rotulo del producto.

9. VERIFICACION

- ✓ Registro de capacitación.



TRABAJO EN VERDE

Fecha: 24/05/2018

Código: PR-019

Revisión 00

Página 8 de 8

10. CONTROL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha	Versión

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 1 de 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE
PILMAIQUEN.
2022

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 2 de 5

1. Objetivo.

Resguardar la salud y disminuir la propagación de COVID-19 en la comunidad educativa del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén.

2. Alcance.

Este Procedimiento aplica a toda la comunidad educativa del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén.

Definiciones.

3.1 Sala de asilamiento: Espacio físico de aislamiento o separación de personas sintomáticas por posible COVID-19.

3.2 Mascarilla:

Objeto o trozo de tela o papel que se coloca sobre la nariz y la boca y se sujeta con una goma o cinta en la cabeza, para evitar o facilitar la inhalación de ciertos gases o sustancias y evitar el contagio por Covid -19.

3.3 Fiebre:

Fenómeno patológico que se manifiesta por elevación de la temperatura normal del cuerpo y mayor frecuencia del pulso y la respiración. = $<37,8^{\circ}$

3.4 Caso sospechoso:

3.4.1 Personas que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos de casos de los síntomas restantes (Se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas)

3.4.2 Personas que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiera hospitalización.

✓ Síntomas Cardinales:

Fiebre (desde temperatura corporal de $37,8^{\circ}\text{C}$), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

✓ Síntomas no cardinales:

Tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

✓ Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

✓ Caso Confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 3 de 5

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

3. DEFINICIONES DE CASOS

4.1 Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

4.2 Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

4.3 Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

4.4 Caso Sospechoso

- a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b) Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

4.5 Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19

4.6 Caso Confirmado

- a) Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b) Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 4 de 5

4. MEDIDAS Y CONDUCTAS

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

5.1 Persona en Alerta Covid-19

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

5.2 Caso sospechoso :

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

5.3 Caso Probable:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

5.4 Caso Confirmado

Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 5 de 5

5. SINTOMAS DE COVID-19

6.1 Síntomas Cardinales

- ✓ Fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C)
- ✓ pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- ✓ pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

6.2 Síntomas no cardinales:

- ✓ Tos o estornudos.
- ✓ congestión nasal
- ✓ dificultad respiratoria (disnea)
- ✓ aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- ✓ dolor de garganta al tragar (odinofagia),
- ✓ dolor muscular (mialgias),
- ✓ debilidad general o fatiga,
- ✓ dolor torácico
- ✓ calosfríos
- ✓ diarrea
- ✓ anorexia o náuseas o vómitos
- ✓ dolor de cabeza (cefalea).

6. PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA, DETECCIÓN DE SÍNTOMAS O DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE CONTACTO ESTRECHO

Ante la detección de síntomas o declaración voluntaria de contacto estrecho asociados al contagio de COVID-19 de un estudiante, se deberá activar el presente protocolo cumpliendo los siguientes pasos.

6.1 Aislar al estudiante, dirigirlo por personal autorizado hasta cualquier sala de aislamiento covid del establecimiento según su condición ya sea interno en horario de refugio (sala covid internado correspondiente) o estudiante externo en horario de clases (sala covid liceo).

6.2 Se registrará temperatura del estudiante cada 40 minutos, dejando registro en la planilla correspondiente.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 6 de 5

6.3 De manera simultánea se contactará al apoderado, de ser un caso de extrema gravedad se comunicará a la ambulancia para su posterior traslado a CESFAM.

6.4 Se aplicará breve encuesta voluntaria al estudiante en relación a compañeros con los que haya presentado conductas de riesgos tales como:

- ✓ No uso de mascarilla
- ✓ Compartir utensilios y/o comida
- ✓ Abrazarse de manera frecuente y por más de 15 minutos.

6.5 Una vez retirado el estudiante, se deberá dar aviso al personal encargado de la desinfección del espacio para el procedimiento correspondiente.

6.6 Al confirmarse test de antígeno positivo y/o PCR por parte del apoderado, se deberá generar la trazabilidad dentro del establecimiento acorde a la tabla que se despliega a continuación

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 7 de 5

7 CUADRO DESCRIPTIVO DE ESTADOS POR CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

A considerar: Estudiantes que han estado en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia) Realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo el/la estudiante puede volver a clases, presenciales. De no tomar un examen los/las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial. Seguimiento de su estado de salud.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-006	Revisión 002	Página 8 de 5

PROTOCOLO SUJETO A CAMBIOS SEGÚN INDIQUEN LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y MINISTERIO DE SALUD DE CHILE.

9. Control de cambios.

Modificación	Fecha	Versión
PROTOCOLO MEDIDAS SANITATIRIAS EE FEB 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Sintomatología • Procedimiento caso sospechoso • Definiciones • Cuadro trazabilidad 	28-03-2022	002



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE
DE PILMAIQUÉN 2022

INTRODUCCIÓN

La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aunque el virus sobrevive en superficies ambientales durante un período de tiempo variado, se inactiva fácilmente con desinfectantes químicos.

En vista de lo anterior, el Ministerio de Salud (MINSAL) generó un “PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES – COVID-19”, en el cual se proporcionan las orientaciones que se deben aplicar en los espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

Este protocolo establece que es responsabilidad del empleador elaborar un procedimiento de trabajo seguro (PTS), que indique las medidas preventivas necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes.

Se proporciona este PTS tipo con el fin de ayudar a las empresas a elaborar su propio PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO, el cual debe ser complementado y adecuado a su realidad, considerando las medidas adicionales que se estimen necesarias.

CONTENIDO

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Responsabilidad del empleador	4
4. Requisitos de los trabajadores	4
5. Descripción del proCESO	5
5.1- Uso de elementos de protección personal	5
5.2 - Selección y preparación de los productos desinfectante	5
5.3 Limpieza	6
5.4 Desinfección	7
5.5 Superficies suaves (porosas).....	7
5.6 Electrónica	7
6. Al finalizar el proceso.....	8
6.1 Retiro de elementos de protección personal.....	8
6.2 Disposición de los residuos derivados del proceso.....	8
6.3 Limpieza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpieza reactiva)	9
6.4 TABLA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FILTRO SANITARIO (CAMARINES) SERVICIOS HIGIÉNICOS, MANILLAS DE ACCESOS A OFICINAS Y RETIRO DE RESIDUOS	10
anexo I	11
Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies	11
ANEXO II	12
FORMULA Y RECOMENDACIONES PARA MANIPULACIÓN Y DILUCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE amonios cuaternarios (dryquat) PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES.....	12
Manipulación	12
Almacenamiento.....	12
ANEXO iii	13
DOSIFICACIÓN DE DRYQUAT	13
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	14

1. OBJETIVO

Finalmente, se deberán aplicar en las tareas de limpieza y desinfección del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado en todas las dependencias del **LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUÉN 2022**, instalaciones productivas, áreas administrativas, áreas de servicios (casinos, comedores, baños, etc.), salas de clases, herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores y alumnos del establecimiento.

3. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR

- Difundir a los trabajadores del establecimiento las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el Ministerio de Salud.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del centro, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos [Amonios cuaternarios](#), [Hipoclorito de sodio](#), [alcohol al 70%](#), [alcohol gel](#) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

4. REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES

- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
 - ✓ Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
 - ✓ Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
 - ✓ Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.

- ✓ Uso de los elementos de protección personal.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ANTES DE COMENZAR EL PROCESO

5.1- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
- Kit protección desinfección M1.2 + MGA-1P (mascarilla más filtro) para dosificación del producto y aplicación con desinfectantes autorizados por el Instituto de Salud Pública en pulverización y fricción.

Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo de cómo hacer el chequeo de ajuste diario, según lo indicado en la Guía de Protección Respiratoria del ISP.

5.2 - SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTE

Este procedimiento lo realizará única y exclusivamente el personal que cuenta con la capacitación correspondiente de dosificación entregada por Cuarto consultores y servicios limitados Aquino control de plagas los que además cuentan con la certificación correspondiente ante el MINSAL.

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.

- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
- Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).
- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoniaco.
- Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.

En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc.

Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, la cual se puede visualizar en el Anexo I, considere, además:

- ✓ Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- ✓ Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- ✓ Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- ✓ Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- ✓ Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

5.3 LIMPIEZA

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

5.4 DESINFECCIÓN

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.

Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

5.5 SUPERFICIES SUAVES (POROSAS)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

5.6 ELECTRÓNICA

Para dispositivos electrónicos como tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares considere lo siguiente:

Considere el uso de toallas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

6. AL FINALIZAR EL PROCESO

6.1 RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo u overol colgar y posteriormente quitarse los guantes, en este caso, sacar de a una mano completamente tirando de los dedos, luego introduzca hasta la segunda falange los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior y quite el de la siguiente mano poniendo especial cuidado en que queden juntos luego déjelos en contenedor específico para ello, mientras no termine de quitarse todos sus elementos de protección personal, jamás toque su rostro.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

6.2 DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL PROCESO

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente, marcada con huincha que indique fecha y material de desecho.

En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación

vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

Todos aquellos residuos de químicos utilizados en la desinfección, sean estos envases, esponjas de pediluvios serán retirados por Aquino, empresa encargada de la desinfección del establecimiento previa coordinación mensual.

6.3 LIMPIEZA DE INSTALACIONES UTILIZADAS POR PERSONAS CONTAGIADAS (LIMPIEZA REACTIVA)

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas demarcadas.
- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Espere al menos 15 minutos para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tablet, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

6.4 TABLA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FILTRO SANITARIO (CAMARINES) SERVICIOS HIGIÉNICOS, MANILLAS DE ACCESOS A OFICINAS Y RETIRO DE RESIDUOS.



LICEO BICENTENARIO
PEOPLE HELP PEOPLE
PILMAIQUÉN - PUYEHUE



ORGANIGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREA ASEO



Los horarios establecidos en el proceso son referenciales y modificables. Para la limpieza y desinfección de salas , aplicar protocolo de Limpieza de salas de clases anexo al presente, cuando se retomen las clases en el establecimiento.

FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000 p.p.m.
- Solución al 0,1% = 1000 p.p.m.

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

Se deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.

ANEXO II

FORMULA Y RECOMENDACIONES PARA MANIPULACIÓN Y DILUCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE AMONIOS CUATERNARIOS (DRYQUAT) PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES.

DRYQUAT será utilizado para limpieza y desinfección de las dependencias totales del establecimiento incluyendo servicios higiénicos, el producto es amigable con el medioambiente

MANIPULACIÓN

El personal involucrado en el manejo del producto debe utilizar todos los elementos de protección personal recomendados e indicados en el 5.1

ALMACENAMIENTO

Lugar fresco y seco, con buena ventilación, los productos deben ser almacenados en estanterías separadas del piso. No almacenar junto a alimentos y medicinas de uso animal o humano, semillas y cualquier otro que entre en contacto directo con hombres y animales.

No manipular sin autorización del encargado de seguridad. El producto no es inflamable, sin embargo, se debe evitar fumar, el uso de celulares, lámparas y enchufes que no sean a prueba de explosiones o el uso de cualquier elemento que pudiese generar chispa.

El retiro del envase del producto lo hará la empresa de control de plagas AQUINO previa coordinación con el jefe administrativo y economista del establecimiento.

DOSIFICACIÓN DRYQUAT	
LUGAR A APLICAR	DOSIS
Superficie de contacto con alimentos mesones y utensilios.	12 cc / 2.5 Lts. de agua
Desinfección de baños y urinarios	20 cc / 2.5 Lts. de agua

ANEXO III

DOSIFICACIÓN DE DRYQUAT.

DESINFECCIONES	
Severas y desinfección	90 cc. / 10 Lts. de agua.
Desodorización	30 cc / 10 Lts. de agua.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Modificación	Fecha	Versión
Según nuevas medidas Protocolo para Establecimientos educacionales	27-03-2022	002
Modificación dosificación desinfecciones	14-06-2022	003



**PROTOCOLO RUTINA PARA LOS
RECREOS**

Fecha: 05-08-2020

Código: PR-004

Revisión 02

Página 1 de 3

**PROTOCOLO RUTINA PARA LOS RECREOS.
LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE
PILMAIQUEN.**

	PROTOCOLO RUTINA PARA LOS RECREOS	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-004	Revisión 02	Página 2 de 3

1. Objetivo.

Mantener distanciamiento social, evitar aglomeración de personas para prevenir el contagio de covid-19 y generar espacios saludables para la protección de la vida de toda la comunidad educativa.

2. Alcance.

Este Procedimiento aplica a todos los estudiantes y colaboradores que comparte espacios comunes en horarios no lectivos.

3. Definiciones.

- **Área común:** espacio físico en las dependencias del establecimiento internos o externos de libre tránsito destinado y ocupado principalmente en los tiempos libres entre actividades académicas o actividades propias del funcionamiento diario del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén.
- **Lavado de manos:** Rotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.
- **Mascarilla:** Objeto de tele quirúrgica que se coloca sobre la nariz y la boca y se sujeta con una goma o cinta en la cabeza, para evitar o facilitar la inhalación de ciertos gases o sustancias y evitar el contagio por Covid -19.
- **Aforo:** Capacidad total de personas para un área en un espacio delimitado.

4. PROCEDIMIENTO AL SALIR DE LA SALA

1. En todos los lugares se deberán respetar los aforos correspondientes para cada espacio común, indicación que estará visible, para estos efectos los inspectores serán los encargados de velar por el cumplimiento de estas indicaciones.
2. Se deberá respetar el distanciamiento social en cualquier espacio en el que se encuentre dentro de la medida de lo posible.
3. Deben usar mascarilla que cubra nariz y boca todos y en todo momento los colaboradores, estudiantes, apoderados o personal externo que por razones plausibles estén en dependencias del Liceo Bicentenario People Help People a excepción de los espacios al aire libre donde se autoriza no usar mascarilla pero se mantiene la restricción de distancia social en la medida de lo posible.

4. PROCEDIMIENTO AL INGRESAR A LA SALA

	PROTOCOLO RUTINA PARA LOS RECREOS	Fecha: 05-08-2020
Código: PR-004	Revisión 02	Página 3 de 3

1. Terminado el recreo tanto los estudiantes como colaboradores que les corresponda ingresar a sala de clases, deberá lavarse las manos en las dependencias asignadas por sector, debiendo respetar los aforos correspondientes y el distanciamiento social, para estos efectos los inspectores serán los encargados de velar por el cumplimiento de estas indicaciones.

2. Antes del ingreso a sala debe aplicarse alcohol gel o spray en las manos de manera que cubra completamente y seque, los dispositivos están a disposición en las afueras de todas las salas de clases.

5. Control de cambios.

Modificación	Fecha	Versión
Modificación a la restricción del usos de mascarilla en espacios al aire libre	06 -05-2022	002

Elaborado por: Daniela Muñoz Godoy Prevencionista de riesgos	Revisado por: Cristian Pozas Contreras Encargado de Convivencia Escolar.	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:

	PROCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUEN	Fecha: 02-08-2020
Código: PR-03	Revisión 002	Página 1 de 6

**PROCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO
DEL ESTABLECIMIENTO**
**LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE
PILMAIQUEN**
2022

	PROTOCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUEN	Fecha: 02-08-2020
Código: PR-03	Revisión 002	Página 2 de 6

1. OBJETIVOS.

- a) Asegurar el proceso de inocuidad alimentario dentro de Servicio de alimentación y nutrición del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén.
- b) Prevenir el contagio de covid-19 y generar espacios saludables para la protección de la vida de toda la comunidad educativa.

2. ALCANCE.

Este Procedimiento aplica a economo, personal manipulador de alimentos, estudiantes y personal designado para limpieza y desinfección

3. DEFINICIONES.

- **Limpieza:** Conjunto de operaciones para eliminar la suciedad visible mediante el uso de productos de limpieza adecuados al tipo de suciedad.
- **Desinfección:** Conjunto de operaciones que tienen como objetivo la reducción temporal del número de microorganismos vivos y la destrucción de los patógenos y alterantes.
- **Línea de entrega de alimentación:** Conjunto de pasos del proceso para recibir alimentación diaria.
- **SAN:** Servicio de alimentación y nutrición.
- **Dosificación:** Los sistemas de dosificación química se emplean cuando se necesita inyectar químicos para aplicar el proceso de desinfección.

4. INGRESO A SAN PARA MANIPULADORAS Y ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.

1. El ingreso será siempre, por el filtro sanitario indicado.
2. Pase su calzado por pediluvio.
3. Aplique alcohol al 70% en sus manos como indica la infografía.
4. Realice el cambio de mascarilla y deposite la desechable en el basurero establecido para ello, en caso de ser reutilizable guárdela en depósito con sello hermético.
5. Realice lavado de manos en los servicios higiénicos habilitados y siga los pasos indicados en la infografía.
6. Cambie su vestuario y guarde sus pertenencias.
7. Tome su cabello y ponga su cofia y delantal
8. Haga el ingreso a economato.

	PROTOCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUEN	Fecha: 02-08-2020
Código: PR-03	Revisión 002	Página 3 de 6

5. USO CORRECTO DE LA MASCARILLA DESECHABLE O REUTILIZABLE.

La mascarilla se debe usar durante todos los procesos al interior del SAN

PASOS A SEGUIR:

1. Lavar sus manos con agua y jabón y seque, deseche el papel secante en basurero con tapa.
2. Verifique que la mascarilla no tenga daños o humedad.
3. Póngase la mascarilla cubriendo nariz y boca y ajuste.
4. Evitar tocar la mascarilla mientras la utilice.
5. Realice el recambio cada vez que sea necesario. (máximo 3 horas, si tose en ella, o se humedezca).desechándola en contenedores destinados para ello, lave siempre sus manos antes y después del uso.

6. USO Y LIMPIEZA DE CARETAS FACIALES.

- Lávese las manos antes de ponerse la careta facial.
- Tómela por los laterales superiores y ajuste a la cabeza.
- Al sacarla pulverice con alcohol al 70%.
- Limpie con papel secante, desechando en contenedor específico para ello.
- Guárdela en bolsa limpia y con cierre hermético.
- Lave sus manos con agua, jabón y séquelas.

7. LUGARES Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

PROCESO	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL OBLIGATORIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de productos. (empresas externas) 	Lentes o careta facial, mascarilla y guantes
<ul style="list-style-type: none"> • Bodega de alimentos e insumos 	Mascarilla y guantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Área de pre elaborado 	Mascarilla y guantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Área cocina caliente 	Cofia, mascarilla, guantes, pechera y delantal
<ul style="list-style-type: none"> • Área cocina fría 	Cofia, mascarilla, guantes, pechera y delantal
<ul style="list-style-type: none"> • Línea de servicio • Desconche • Distribución de servicio 	Cofia, mascarilla, lentes o careta facial, guantes, pechera y delantal.
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de áreas 	Overol, lentes, mascarilla doble filtro, guantes largos no quirúrgicos.
Zona de lavado de vajilla.	Cofia, mascarilla, guantes largos.

	PROTOCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE PILMAIQUEN	Fecha: 02-08-2020
Código: PR-03	Revisión 002	Página 4 de 6

8. ENTREGA DE ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS

En los horarios de entrega de alimentación deberán del SAN deberán cumplirse los siguientes pasos:

1. Use en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca.
2. Mantenga la distancia en la medida de lo posible.
3. Evite tocar manillas, puertas o superficies (las puertas de acceso deben estar siempre abiertas)
4. Cuando corresponda su turno de retiro de alimentación aplique alcohol gel en sus manos.
5. Retire su bandeja y siéntese en los lugares habilitados, retire su mascarilla y guarde en su depósito disponible para ello.
6. Al finalizar su alimentación antes de levantarse de su lugar póngase su mascarilla t siga las indicaciones para la entrega de bandeja utilizada
7. De ser necesario realice el recambio de mascarilla y deséchela en el depósito correspondiente para ello.
8. No manipule vajilla ni utensilios de otras bandejas.

9. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ECONOMATO.

1. Al inicio de cada jornada laboral se deberá realizar limpieza de cocina poniendo especial cuidado en manillas, mesones y superficies con solución clorada.
2. Después de la entrega de cada servicio de alimentación dispuesto por SAN, se procederá a la desinfección con solución clorada diluida o cualquier producto a base de amonios cuaternarios autorizados por el ISP, poniendo especial énfasis en mesas, manillas de puertas, dispositivos de alcohol, mesones, línea de entrega de alimentación, suelo y vajillas.
3. Al final de cada jornada, retirar desecho de los basureros cerrarlos poner doble bolsa y marcarlos.

A CONSIDERAR:

- Las desinfecciones con productos químicos, sólo pueden ser realizadas por personal capacitado por un ente respaldado con registroMINSAL.
- La funcionaria encargada del SAN será la o él responsable de informar sobre el estado de los insumos e implementos a utilizar, así como también, los elementos de protección personal al encargado de administración para solicitar la renovación de estos cuando sea necesario.



**PROTOCOLO RUTINA DE ALIMENTACIÓN
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP
PEOPLE DE PILMAIQUEN**

Fecha: 02-08-2020

Código: PR-03

Revisión 002

Página 5 de 6

10. CONTROL DE CAMBIOS.

Modificación	Fecha	Versión
Modificación según nuevo protocolo para establecimientos educacionales febrero 2022	25-03-2022	002



**PROCOLO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE CLASES Y
TRASLADO DE ESTUDIANTES**

**LICEO BICENTENARIO PEOPLE HELP PEOPLE DE
PILMAIQUÉN**



1. Objetivo.

Mantener controlado el ingreso de los estudiantes que sean posibles portadores del virus covid-19 generando espacios de resguardo para la protección de la vida de toda la comunidad educativa.

2. Alcance.

Este Procedimiento aplica a toda la comunidad educativa del establecimiento y aquellas visitas que ingresan al edificio como también aquellos que se trasladen en buses de acercamiento del Liceo Bicentenario People Help People de Pilmaiquén.

3. Definiciones.

- Filtro sanitario: Comprobación rápida de la condición de salud de los estudiantes a su llegada y tiene como propósito identificar y prevenir contagios masivos por covid-19, está ubicado al ingreso del edificio principal e ingreso de internados.
- Lavado de manos: Rotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.
- Alcohol: Producto especialmente formulado a base de etanol al 70% para proporcionar una eficaz acción limpiadora y desinfectante en las manos, sin necesidad de enjuague.
- Mascarilla: Objeto o trozo de tela o papel que se coloca sobre la nariz y la boca y se sujeta con una goma o cinta en la cabeza, para evitar o facilitar la inhalación de ciertos gases o sustancias evitar el contagio y/o propagación del virus Covid-19.

4. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A BUSES Y FURGONES ESCOLARES DE ACERCAMIENTO

1. Al subir el personal encargado de controlar las medidas que este protocolo indica, supervisará alcohol al 70% en las manos de los estudiantes.
2. Antes de partir el funcionario a cargo de la movilización pasará lista en la planilla correspondiente.
3. Toda persona que acceda al bus de traslado deberá portar mascarilla durante todo el trayecto en correcta posición cubriendo nariz y boca.
4. No deberán trasladarse alumnos de pie.
5. El uso del cinturón de seguridad es obligatorio.
6. El consumo de alimentos al interior del bus está prohibido.
7. Al bajar no deberá dejar residuos de ningún tipo en los asientos.



5. PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO POR FILTRO SANITARIO

1. Toda persona que haga ingreso al establecimiento deberá lavar y secar sus manos en el filtro sanitario.
2. Se recomienda hacer recambio de mascarilla, desechar o guardar en depósito hermético en caso de ser reutilizable.
3. Si es visita, deberá dirigirse a secretaría quien registrará su ingreso junto a sus datos personales.

6. SALIDA EN HORARIO DE ALMUERZO.

La salida será por el acceso principal del establecimiento, se recomienda realizar lavado de manos en los filtros sanitarios y/o servicios higiénicos.

7. SALIDA FIN DE JORNADA ESCOLAR

La salida será por el acceso principal del establecimiento, se recomienda mantener la distancia social dentro de lo posible.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BUSES Y FURGONES

Si el móvil pertenece al establecimiento educacional, será este quien se haga responsable del proceso descrito a continuación, si el bus o furgón pertenece a un tercero como servicio externo, será este quien se haga responsable del presente protocolo en cuanto a limpieza y desinfección de los buses, para ambos casos es obligación registrar el procedimiento en planilla la que deberá estar siempre a disposición en los vehículos para su supervisión.

PROCESO DE LIMPIEZA

Este proceso debe ser realizado por el conductor del móvil.

1. Remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
2. Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.



DE LA DESINFECCIÓN

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

PROCESO

1. Abrir puertas y ventanas del móvil.
2. Equiparse con EPP (guantes y mascarilla).
3. Retirar todos los desechos que estén en asientos y pasillos y disponerlos en bolsa de basura.
4. Barrer el móvil.
5. Limpiar con etanol al 70% o solución jabonosa por arrastre con paño los asientos manillas y artefactos de conducción.
6. Limpiar piso con desinfectante de uso ambiental.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1). Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados. El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada



1. Control de cambios.

Modificación	Fecha	Versión