

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN

EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO:

1. Notas aclaratorias:

a) El Plan de Autoprotección y Evacuación del Centro (P.A.E.), ya está elaborado y cumplimentado conforme al modelo que aparece en "Séneca"; por tanto, sólo exponemos en este Reglamento, el Plan de Evacuación que debe aplicarse para actuar, proteger y evacuar, con las máximas garantías de seguridad y el menor tiempo posible, en casos de emergencias o situaciones de riesgo.

b) Asimismo, el edificio, al ser de reciente construcción (se inauguró en noviembre de 2010), cuenta (preceptivamente y por normativa), con todos los requisitos, instalaciones, accesos, sistemas y dotaciones, de máxima seguridad, en perfectas condiciones de activación y uso, así como los indicadores estratégicos de oportunas y claras señalizaciones de salidas (aulas, dependencias, zonas de tránsito y estancias, fuego,...), para cualquier punto o zona donde, potencialmente, se produjera un foco de peligro. Por tanto, en este Reglamento se reseñará básicamente, los procedimientos de actuación personales, grupales y responsabilidades directas, a seguir, en los supuestos de necesidad de evacuación o desalojo del personal.

2. Potenciales situaciones de riesgo:

En principio, las situaciones de riesgo más posibles, podrían ser:

.1. De explosión de la caldera de gas natural: Su ubicación (zona muy oculta y protegida) y sistemas de seguridad (diferentes válvulas y llaves de paso), deben de actuar minimizando su generación y, en todo caso, consecuencias.

2. Incendio por causas eléctricas. (Su extinción precisa de corte de suministro (cuadros con diferenciales) y aplicación de extintores específicos de polvo CO₂, con los que cuenta el centro y colocados/situados oportunamente para su uso inmediato.)

3. Incendio por combustión: El centro dispone de sistema de detección de humos y de salida automática de agua contra incendios, así como de extintores suficientes y debidamente situados/colocados oportunamente para su uso inmediato

4. Inundación: Menos probable, pero en caso de salidas suficientes, se dispone para un caso "extremo" de acceso a terraza.

5. Amenaza externa: Sólo cabe el desalojo rápido.

6. Accidente escolar valorado como grave: La actuación normal es la de avisar al servicio específico por cualquier profesor/a que lo detecte, profesorado de guardia, equipo directivo u ordenanzas.

En su caso, actuar en primeros auxilios, según instrucciones y prácticas llevadas a cabo en jornadas formativas (se programarán) en colaboración con el centro médico de la zona y protección civil, respectivamente (algunos años las hemos realizado y deberemos continuar en cada curso)

3. Zona del edificio con especial dificultad en determinados casos de necesidad de evacuación:

La zona de seminarios en la 2ª planta en caso de que el foco impidiera la salida de su pasillo, al central y escalera. En dicho supuesto, la única alternativa sería salir por la ventana de final (debería disponer de cajetín de llave) o la de acceso a terraza del

edificio. Por ello, será necesario estudiar la medida a adoptar para evitar una “encerrona” y las consecuencias de la misma. Una posibilidad es la de colocar una escalera supletoria de acceso a la terraza de la Sala situada en planta inferior (unos tres metros aproximadamente).

4. Actuaciones preventivas:

a) La permanente vigilancia y alerta que, especialmente, el Secretario y Equipo Directivo, mantienen sobre el funcionamiento y mantenimiento puntuales y correctos de los sistemas y mecanismos de alarma y materiales de seguridad del centro.

b) En colaboración y coordinación (como otros años) con el Cuerpo de Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, Centro de Salud y Centro de Prevención de Riesgos Laborales, respectivamente, programar y desarrollar en el centro, unas jornadas formativas/prácticas, para todo el personal, sobre prevención y actuación (dentro de nuestro ámbito y competencias educativas como institución escolar) en temas de riesgos escolares en cada uno de los campos específicos que atienden, así como dotarnos de material y manuales (gráficos, audiovisuales, etc.) que nos faciliten el conocimiento simple e inmediato, para detectar y actuar oportunamente ante estos casos.

Igualmente para temáticas de prevención de drogas, alcohol y uso de internet y medios tecnológicos de información y comunicación actuales, que, en colaboración con el Servicio de Policía Local y Autonómica (así como con otras entidades públicas y privadas) hemos desarrollado en años anteriores con excelentes resultados.

c) Realizar al menos 1 simulacro durante el curso escolar (preferentemente al final del 2º trimestre) y la evaluación de los resultados. A tal efecto se tiene elaborado el siguiente cuestionario simple, para aplicarlo al finalizar los mismos, con objeto de valorar su efectividad y operatividad (el objetivo es lograr evacuar o desalojar en el mínimo tiempo posible y sin que se produzcan ningún tipo de riesgos colaterales). El Coordinador preguntará e indagará al profesor, alumnos y afectados en los grupos de concentración.

INDICADORES BÁSICOS DEL CUESTIONARIO

INDICADOR

VALORACIÓN

BIEN MAL ACEPTABLE

1. ¿Se han seguido las normas de desalojo evacuación según plan establecido?

2. En su caso, ¿qué dificultades o deficiencias ha constatado?

(Tomar nota)

a) En los avisos y dispositivos de alarma, accesos y salidas de alarma?

b) En la capacidad de calma y serenidad en el personal? (Nerviosismo, pánico,...)

c) En el desplazamiento a zonas de salida (aglomeraciones, gritos,...)

d) En la diligencia de los responsables directos.

e) Otros.

3. En su caso, qué y cómo mejoraría algún aspecto negativo.

Es interesante conocer las causas que hayan sido generadoras de la situación de riesgo. Para buscar soluciones a las mismas.

Finalmente, y con los datos recogidos y analizados, se realizará un informe por el Coordinador, que trasladará al Claustro, Consejo Escolar y Junta de Delegados. En su caso, se aprobarán las medidas correctoras oportunas y se implementarán en el Plan (seguimiento sistemático del mismo).

d) Información a todo el personal del centro (reuniones a comienzos de curso, bien con tutores/as o con el equipo directivo) de los posibles riesgos mencionados en el apartado anterior y qué saber y hacer ante los mismos para evitar consecuencias:

d.1. Mecanismos de “llamada de emergencia”:

- . Eléctricos: Mediante los “pulsadores de alarma” disponibles en cada zona de plantas, por megafonía o “cinco toques seguidos de sirena” (caso de que funcionen). Responsables las ordenanzas y el equipo directivo, respectivamente.
- . Acústicos: Toques reiterados de tambor o campana (en cada planta se dispondrá de 2, uno para cada extremo de zona + uno en conserjería y otro en cafetería).

d.2. Medios de los que dispone el centro (ya mencionados), dónde se localizan y cuándo, cómo y por quién deben de utilizarse (señalizaciones, accesos de salida, cajetines con llaves de emergencia colocados para ser utilizados, en puntos cercanos a las puertas de salida, para abrirlas rápidamente por cualquier personal (en caso de no haberlo hecho los/as responsables en primera instancia), extintores (de polvo y de CO₂), pulsadores de aviso ante fuego, llaves de paso (gas, agua), cuadros eléctricos, sistemas de seguridad, llave de apertura manual del ascensor, hidrantes (bocas de riego y de incendios), botiquines y listín en cada clase y dependencias, con los números de teléfono de los centros de emergencia (hospital, centro de salud servicio de ambulancias, policía, bomberos y protección civil).

En función de la persona que prevea o detecte y valore la situación de riesgo:

d.3. Normas básicas a seguir en caso de evacuación o desalojo:

. Cualquier personal del centro deberá avisar de inmediato, a los compañeros/as próximos de aula/zona, al equipo directivo y al personal del PAS, y en su caso, utilizar el sistema acústico.

. Los/as Profesores/as que estén en sus respectivas aulas o dependencias, una vez se les comunique o perciban las señales de evacuación consignadas, deberán proceder:

1º Con calma y serenidad exponiendo (pocas palabras y sin demostrar nerviosismo,...) al alumnado o personal a su cargo, que hay que salir y desplazarse, con inmediatez pero con calma (decidirá e indicará la puerta de salida del aula más conveniente), así como los desplazamientos (pasillo, escaleras) conducentes al exterior (en su caso, a terrazas).

2º No pararse a recoger material escolar de ninguna clase.

3º Al ser posible, cerrar ventanas para evitar, en su caso, el incremento de la combustión.

4º Procurar no tocar ni acercarse a materiales metálicos durante el desplazamiento.

5º Realizar el desalojo con tranquilidad, sin gritos ni aglomeraciones, dando prioridad y atención al alumnado con discapacidad motórica (si es posible conducirlo hacia ascensor siempre que éste funcione).

6º La salida utilizada determina la zona exterior donde deben concentrarse (terrazas, patio, pistas, calle), bajo la custodia de dicho Profesor/a. Caso de necesidad de atención médica o psíquica, serán requeridos los servicios específicos de emergencia citados y, en su caso, y por decisión de dichos servicios, su traslado al centro correspondiente.

d.4. Responsables, en primera instancia: (en su defecto, el equipo directivo, servicio de guardia/vigilancia o cualquier personal adulto del centro) de la apertura de salidas al exterior y cierres/cortes de suministros (eléctricos, gas principalmente):

COORDINACIÓN: EL EQUIPO DIRECTIVO, FUNDAMENTALMENTE EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS.

PLANTA BAJA

Ala este

1. Pulsadores de alarma: ORDENANZAS, ADMINISTRATIVOS/AS, EQUIPO DIRECTIVO Y PERSONAL DE GUARDIA/VIGILANCIA.
2. Puertas de salida del "Hall"/entrada (principal de salida al exterior, la de salida a calle, salida a patios de recreo (frente al gimnasio) y de biblioteca: LAS ORDENANZAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.
3. Apertura de dependencias eléctricas (corte de luz): ORDENANZAS Y SECRETARIO.
4. Cierres de llaves de paso del gas: ORDENANZAS Y EQUIPO DIRECTIVO.
5. Puerta de salida de la zona de calderas (junto a entrada frontal del gimnasio): Secretario y Administrativos/as.

Ala oeste

1. Pulsador de alarma: PERSONAL RESPONSABLE DE CAFETERÍA (dispondrá de llave de salida al exterior)
CUALQUIER PERSONAL ADULTO DE CENTRO QUE ESTÉ UTILIZANDO DICHO SERVICIO Y SERVICIO DE GUARDIA/VIGILANCIA
2. Apertura puerta de salida a pistas polideportivas y cafetería: EQUIPO DIRECTIVO, RESPONSABLE DE CAFETERÍA Y SERVICIO DE GUARDIA/VIGILANCIA (EN SU CASO, CUALQUIER PERSONAL ADULTO ROMPIENDO EL CAJETÍN DE LLAVES DE EMERGENCIA).
3. Puerta de salida al exterior de la dependencia de limpieza: EQUIPO DIRECTIVO.
5. Alumnos/as de la unidad de educación especial: MONITORES Y PROFESORA TUTORA DEL GRUPO (optarán por la salida más cercana que no presente riesgo)

PLANTA 1ª

Ala este

1. Pulsador de alarma: PERSONAL DOCENTE MÁS CERCANO Y SERVICIO DE GUARDIA/VIGILANCIA
2. Corte de cuadro eléctrico y apertura de la puerta de salida exterior al gimnasio y en su caso, ventana de acceso a terraza de biblioteca: SECRETARIO/A O CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO, EN SU CASO, EL PROFESOR/A DE AULAS LIMÍTROFES O SERVICIO DE VIGILANCIA.

Ala oeste

1. Pulsador de alarma: PROFESORADO DE SALA, SERVICIO DE GUARDIA/VIGILANCIA O CUALQUIER PROFESOR/A MÁS CERCANO.

2. En su caso, apertura de la ventana de salida a la terraza (se debe disponer de llave al efecto): PROFESORADO DE GUARDIA/VIGILANCIA O CUALQUIER OTRO/A QUE ESTÉ EN LA SALA DE PROF.

PLANTA 2ª

Ala este

1 Pulsador de alarma: PROFESOR/A MÁS CERCANO, JEFES/AS DE DEPARTAMENTO, PROFESORADO DE ORIENTACIÓN E INTEGRACIÓN RESPECTIVAMENTE Y SERVICIO DE GUARDIA/VIGILANCIA.

2. En su caso, apertura de la ventana de salida a terraza de Sala (si dispone de escalera supletoria): JEFE/AS DE DEPARTAMENTOS AFECTADOS.

NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELEFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON EL D 25/2007 DE 6 DE FEBRERO.

1) Normas (contempladas, establecidas y tipificadas en el Plan de Convivencia):

a) En nuestro Centro, está establecida la norma de no utilizar por el alumnado y bajo ningún concepto, los teléfonos móviles (sobre todo como cámaras fotográficas). En casos de necesidad de intercomunicación con familiares,..., se deberá llamar al o desde el teléfono del centro y éste, bien pasará comunicado al alumno (personalmente con las ordenanzas o por megafonía) o bien le brindará la opción de usarlo lo más confidencialmente posible (respeto a la intimidad). En su caso y según contenido y constatación del mismo, se procederá oportunamente según protocolos establecidos (dejarle salir,...).

b) Igualmente para el uso de otros aparatos eléctricos (Auriculares/móvil, MP-3, MP-4,...).

c) Respecto al uso de material informático e internet y para cumplimiento gradual del reseñado Decreto:

* El profesorado en general y sobre todo los especialistas docentes de los mismos, han realizado y continúan actualizándose en la suficiente formación (preceptiva y necesariamente por ser centro T.I.C.) para evitar los riesgos que en él se indican: códigos de activación, enlaces, conexiones a redes sociales,..., además de la observación directa y personal (filtros informáticos,...).

* Jefatura de Estudios coordina los códigos del sistema "Evalúa" (interconexión del centro con familias a través de P.D.A.'s y ordenadores), facilitando códigos y claves que impidan la utilización libre por parte del alumnado.

*Cada curso escolar y en colaboración con la Policía Autonómica se desarrollan (para el alumnado fundamentalmente) cursos de formación en el uso de Internet, para evitar los riesgos que se recogen en dicho Decreto.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

a) Competencias en el ámbito educativo (reducidas, en su caso, sólo informar para prevenir y en su caso a la prestación de primeros auxilios, el resto, compete a los servicios específicos en función de casuísticas: sanitarias,...)

b) Funciones:

1ª De conocimiento y prevención de accidentes, más posibles, en la utilización del materiales escolar específicos (laboratorio, música, dibujo, gimnasio,...), en la utilización de instalaciones, dependencias, desplazamientos, estancias y recreos.

El profesorado y resto de personal del centro, debe estar suficientemente preparado y en permanente actualización respecto a sus responsabilidades y funciones al efecto.

2ª De información de dichos riesgos.

3ª De cómo utilizar (técnicas, habilidades y destrezas) debidamente los materiales.

4ª Disponer de medios y saber utilizarlos ante casos que sólo requieran primeros auxilios.

5ª Dicha temática será objeto de tratamiento en tutorías, sobre todo en lo referente a prevención de riesgos en la utilización de instalaciones, dependencias y desplazamientos por el centro.

6ª Obviamente la de avisar con la máxima inmediatez a los servicios específicos siguiendo el protocolo de emergencia (ya reseñado), para estos casos, e informar a familiares.

7ª La de programar conjunta y coordinadamente, con los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Centro de Salud del Barrio, Protección Civil y Policía Nacional Autónoma, respectivamente, los cursos, jornadas,..., para el tratamiento de estos temas y sus aplicaciones prácticas dentro de nuestras competencias educativas.

Nota: Se puede ampliar algo más referente a las funciones del personal del P.A.S. y P.A.E.C.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN

(ANEXO)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL Y NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

A) ALUMNADO

- 1.- Cerrar todas las ventanas.
- 2.- Salir, en orden, sin correr y sin pararse a coger ninguna de sus pertenencias (mochila, libros, etc.), siguiendo siempre las indicaciones gráficas de seguridad y evacuación existentes en todos los pasillos.
- 3.- Avisar inmediatamente si detecta la ausencia de algún compañero/a.
- 4.- Procurar ir en fila, en silencio y sin perder la unidad de grupo, sin pararse bajo ningún concepto con objeto de no perder tiempo para llegar al punto de reunión (Pistas deportivas exteriores)
- 5.- Bajar / Subir escaleras por tu DERECHA.

B) PROFESORADO

B.1.- De Aula:

- 1.- Controlará cierre de ventanas, contará número de alumnos y comprobará que salen todos.
- 2.- Cerrará (sin llave) la puerta del aula y acompañará ordenadamente al alumnado al punto de reunión, excepto en el supuesto de que haya alumno/os con discapacidad*.

*En este caso, y tras dar instrucciones claras al resto del alumnado para que por sus propios medios se dirijan a su punto de reunión, acompañará al/los discapacitado/os a la salida más próxima al exterior del edificio.

Si este alumnado se encuentra en la 1ª planta, se le acompañará a la puerta de emergencia situada al lado de los servicios junto al ascensor, permaneciendo fuera del edificio hasta que llegue el Educador/Monitor responsable.

En el caso de que dicho alumnado se encuentre en la 2ª planta, esperará en la salida a la terraza situada frente a los Seminarios hasta que llegue el Educador/Monitor encargado de dicho/s alumno/s y permanecerán en la puerta de la misma. Solamente

en caso de extrema urgencia, le transportarán a la terraza (existe una rampa en el exterior preparada al efecto).

3.- En todo caso, el profesorado acompañará y coordinará la evacuación del alumnado de su aula hasta la finalización de la misma.

B.2.- De Guardia:

1.- Coordinará la evacuación en todas las plantas, con preferencia de la 2ª.

2.- Dedicará especial atención a que todo el alumnado baje desde la 2ª planta a su zona de encuentro, asegurándose que no queda nadie sin salir.

3.- Supervisará todos los Servicios de las Plantas 1ª y 2ª.

C) PERSONAL:

C.1.- P.A.S.: 2 Ordenanzas y 2 Administrativas.

C.2.- P.A.E.C.: 2 Educadores/Monitores.

C.3.- CAFETERÍA.

C.1.- ORDENANZAS:

Zonas a controlar:

- Vestíbulo
- Biblioteca
- Servicios
- Pasillos
- Aula P.C.
- Cafetería

Actuaciones:

1.- Cortar LUZ y GAS.

2.- Apertura de todas las puertas de salida al exterior de la Planta Baja (Puerta salida al Gimnasio y Puerta lateral junto Cafetería de salida a Pistas deportivas) y de tránsito interiores.

3.- Supervisar:

- Biblioteca
- Servicios (Planta Baja)
- Patios
- En caso de necesidad, abrir puerta Salida puerta Principal y de Emergencia (1ª Planta)

4.- Apoyo al aula de P.C. en caso de necesidad.

5.- Apagar señal acústica tras fin del “simulacro”.

C.1.- ADMINISTRATIVAS:

- Llamar a los Bomberos y Servicios de emergencia en caso de siniestro real.
- Cerrar ventanas, persiana del mostrador y puerta de Secretaría (sin llave).
- Apoyo al servicio de ordenanzas en caso de necesidad (zona vestíbulo).

D.- DISTRIBUCIÓN POR ZONAS DE EVACUACIÓN:

- PLANTA BAJA:

- **Biblioteca:** Se cerrarán las ventanas y la puerta (sin llave) que da al vestíbulo de entrada al centro. Se abrirá la puerta de salida al exterior (roja) y el profesorado responsable en ese momento coordinará y acompañará al alumnado hacia la zona de aparcamientos permaneciendo allí hasta el final del proceso de evacuación.
- **Gimnasio:** Se abrirán las dos puertas, procediéndose a la evacuación por la que estime oportuno el profesor responsable que, coordinará y acompañará al alumnado dirigiéndose a las pistas deportivas exteriores.

- **Comedor**: Se abrirá la puerta (ambas hojas) y los profesores responsables dirigirán al alumnado a las pistas deportivas exteriores.
- **Cafetería**: Abrirán la puerta de salida al porche-patio y se dirigirán a las pistas deportivas exteriores. Serán responsables de la evacuación de esta dependencia los adjudicatarios de la cafetería.
- **Zona de Despachos (AMPA y E. D.)**: Saldrán por la puerta que da al Gimnasio.
- **Secretaría**: Saldrán por la puerta que da al Gimnasio.
- **Conserjería**: Saldrán por la puerta que da al Gimnasio.
- **Tecnología y Aula P.C.**: Cerrarán ventanas y puertas (sin llave).

Saldrán por la puerta lateral de acceso a las pistas deportivas exteriores (junto a Cafetería), dirigiéndose a las mismas.

Los profesores/as responsables de dichas aulas coordinarán la evacuación hasta la finalización de la misma.

Nota: El aula de P.C. dispondrá de copia de llaves de las puertas (metálicas de color rojo) de salida.

- **PLANTA PRIMERA**: Se dividirá en las siguientes zonas de evacuación:

* **ZONA nº 1**: Aulas 1º A y 1º B

Aulas 2º A y 2º B

Saldrán dirección escalera principal (junto al ascensor), hacia la puerta frente al Gimnasio dirigiéndose al punto de encuentro en pistas deportivas exteriores.

* **ZONA nº 2**: Aulas 1º C y 2º C

Aula de Informática

Aula Educación Plástica y Visual

Aulas de Apoyo e Integración y aula TEA (2)

Bajarán por la escalera que lleva a Cafetería accediendo al exterior a través de la puerta lateral existente junto a ésta y dirigiéndose al punto de encuentro en pistas deportivas exteriores.

* **ZONA nº 3**: Sala del Profesorado

Seminarios/Departamentos

Seguirán las instrucciones ya citadas para la evacuación y dispondrán de copia de llaves de las ventanas de estas dependencias para, en caso extremo, poder acceder a la terraza exterior a través de ellas.

- **PLANTA SEGUNDA**: Se dividirá en las siguientes zonas de evacuación:

* **ZONA nº 1**: Aulas 3º A y B

Aulas 4º A y B

Saldrán dirección escalera principal (junto al ascensor), hacia la puerta frente al Gimnasio dirigiéndose al punto de encuentro en pistas deportivas exteriores.

* **ZONA nº 2**: Aula 3º C

Aula 4º C

Laboratorio

Aula de Música

Dptº de Orientación

Aula de reunión alumnado y atención a Padres

Seminarios/Departamentos

Bajarán por la escalera que lleva a Cafetería accediendo al exterior a través de la puerta lateral existente junto a ésta y dirigiéndose al punto de encuentro en pistas deportivas exteriores.

NOTAS ACLARATORIAS:

- En todo momento, todas las personas se guiarán por la señalización (“FLECHAS”) que irán encontrando en las distintas vías de Evacuación.
- Todo profesor/a que no esté impartiendo clase o guardia (horas complementarias) y dependiendo de la zona donde se encuentre, colaborará de inmediato en las tareas de evacuación del centro.
- Los miembros del Equipo Directivo actuarán según horario de clases y cuadrante de GUARDIAS.
- Los miembros del E.D. que estén de GUARDIA, actuarán como coordinadores del P.A.E.

ANEXO AL PLAN DE EVACUACIÓN DEL IES SANTA TERESA DE JAÉN – TERREMOTOS-

Un seísmo es el movimiento brusco de la Tierra causado por la liberación de energía acumulada durante un largo tiempo. Habitualmente estos movimientos son lentos e imperceptibles, pero en algunos el desplazamiento libera una gran cantidad de energía, cuando una de las placas se mueve bruscamente contra la otra, rompiéndola y originando el Terremoto.

Los seísmos y terremotos podrían originarse también por la activación de fallas sísmicas y la erupción de los volcanes.

¿Qué hacer en caso de terremoto?

¿Cómo nos preparamos?

Mantengamos la calma.

Ubiquémonos en zonas y dentro de los edificios debajo del marco de una puerta o busquemos refugio debajo de una mesa o escritorio bien fuertes.

Mantengámonos alejados de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.

No nos apoyemos en paredes.

Retirémonos de estufas, braseros, cafeteras, radiadores o cualquier utensilio caliente.

Si nos encontramos dentro de un edificio, no utilicemos los elevadores ni las escaleras durante el seísmo.

En lugares públicos y llenos de gente (aulas de clase) no gritemos, no corramos, no empujemos, salgamos serenamente. Si existe dificultad para salir, permanezcamos en el sitio, colocando los brazos sobre la cabeza y bajándola hacia las rodillas.

Después:

En caso de haber quedado atrapado, conservemos la calma y tratemos de comunicarnos al exterior haciendo ruido con un objeto.

Busquemos heridos y personas atrapadas.

No utilicemos los elevadores y seamos cautelosos con las escaleras; podrían haberse dañado con los sismos.

Realicemos una cuidadosa revisión de los daños; si son graves, no haga uso del inmueble.

No encendamos fósforos, velas, aparatos de flama abierta o eléctrica, hasta asegurarse de que no haya fugas de gas ni problemas en la instalación eléctrica.

No consumamos alimentos y bebidas que hayan estado en contacto con vidrios rotos, escombros, polvo o algún contaminante.