

## 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 CO<sub>2</sub>), 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.