



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2018

COLEGIO MARIA INMACULADA

PROVIDENCIA

(PISE)

www.inmaculada.cl

INTRODUCCION

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

I. OBJETIVOS DEL PLAN

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a las alumnas y a todos los miembros de la comunidad del Colegio María Inmaculada un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Constituir a nuestro Colegio en un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.

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.

II. ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

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

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR(A): Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. “La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.”

El Coordinador 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, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad 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.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS: Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente por la Dirección del Colegio y el Jefe de la Unidad respectiva.

Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad como organismo asesor del establecimiento en materias de Prevención, a la Cruz Roja y Defensa Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO: Vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
COLEGIO MARIA INMACULADA

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	RESPONSABILIDAD
María Soledad Díaz	DIRECTORA	DIRECTORA	Responsable definitivo / Preside el Comité
John de la Fuente	Coordinador General Escolar de seguridad.	Encargado de Convivencia Escolar	Coordina las actividades que realice el Comité
María Jesús Guzmán	REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ASISTENTE	Recursos Humanos	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
Srta. Renata Monroy	REPRESENTANTES DE LAS ALUMNAS	Alumna	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
Andrea Campos A	REPRESENTANTES DE APODERADOS	Apoderada	Aporta / Cumple / Comunica la labor del Comité
	REPRESENTANTE DE CARABINEROS		Apoyo Técnico
María Jesús Guzmán	REPRESENTANTE DE BOMBEROS	Funcionaria	Apoyo Técnico
	REPRESENTANTE DE SALUD		Apoyo Técnico
Sra. Marcela Flores	REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO	Inspectora Patio	Aporta y vincula el estamento de seguridad de los trabajadores con el PISE

III. PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA EMERGENCIA

1. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Coordinador General del Grupo de Emergencia	John de la Fuente
Cargo	Inspector General
Fono	22 777 6495

Reemplazo Coordinador General de Grupo de Emergencia	Srta. María Jesús Guzmán
Cargo	Recursos Humanos
Fono	22 777 6495

Funciones y atribuciones:

- ✓ 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 Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En el Colegio María Inmaculada quienes cumplen la labor de coordinador de piso o área son las Inspectoras, administrativos y auxiliares, y tienen bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia los pisos que les corresponden atender normalmente.

Nombre	Área Designada	Reemplazante
Sra. Soledad Díaz	Hall Central, Portería, 1er Piso Pabellón de Media	Sra. Ana Vega Sr. Juan Pavez
Srta. Guillermina Quintanilla	2º Piso Media	Sra. Teresa Lobos Srta. Paola Muñoz
Sra. Patricia Iturra	3º Piso	Sra. Nanet Zúñiga Sra. Nancy Aravena
Sra. Andrea Campos	1º Piso Básica	Srta. Eliana Chávez
Sra. Paola Fankhauser	2º Básico Básica	Srta. Claudia Vera
Sra. Gema Niklistchek	3º Piso Básica	Sra. Francis Monsalve
Sra. Bernardita Cea	Sector Casino	Sra . Dina Villagran Srta. Elena Riffo
Sra. Cecilia Valenzuela	Puertas del hall	Sr. Juan Pavez

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Son quienes guían al grupo de hacia la zona de seguridad. Todos quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumna su oficina, así se convierten en Monitores de apoyo de nuestro Liceo:

- Profesores
- Bibliotecario
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

LIDERES DE SEGURIDAD

Son las alumnas designadas para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando a la profesora que en el momento se encuentre con el curso.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- c) Los (as) Docentes, Alumnas, Personal Administrativo y Auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento y participar de los ensayos generales sin aviso previo.
- d) En la entrada del Colegio, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.
- e) Las Zonas de Seguridad, en nuestro Colegio están determinadas por el tipo de emergencia a la que se debe responder y también las rutas de evacuación de cada área y salas correspondientes.

En caso de **Incendio** la zona de seguridad es el Mini Estadio y las vías de evacuación son las puertas del Gimnasio, Baño 1.

En caso de **Sismo** la zona de seguridad es la zona demarcada con una línea roja en el patio central del establecimiento y las vías de evacuación son los pasillos que también se encuentran debidamente marcados.

- f) El teléfono móvil y Megáfono del Colegio debe mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar disponible.

3. LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- a) Cumplir la tarea asignada por el Grupo de Emergencia encargado de la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares proceder a suspender los suministros.

4. RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES

- a. Cada Docente es responsable de lo emitido en este documento.
- b. Es deber de los(as) docente conocer este Reglamento.
- c. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay alumnas que dependen de Usted.
- d. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor, es el documento oficial para identificar a los alumnos en caso de emergencias.
- e. Cada profesor debe pasar lista después del sismo o incendio. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.
- f. Ningún profesor(a) puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

5. LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:

- a. Designar dos alumnas encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- b. Realizar a lo menos dos ensayos (uno en cada semestre) en la hora de Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. De esta forma colabora con el equipo de emergencia.
- c. En caso de emergencia en un recreo debe intentar dirigirse al lugar asignado a su curso. Así podrá acompañar y transmitir calma a sus alumnas.

6. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

- a. Confíe en los Profesores y Personal del Establecimiento.
- b. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además recuerde que en caso de sismo de gran intensidad las líneas Telefónicas se colapsan.
- c. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hija y/o pupila pacientemente, de este modo podremos proteger a los alumnos(as).
- d. Si sus hijas y/o pupilas no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Colegio esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.

e. Es muy importante que Usted se domine, dado que las alumnas actuarán según la reacción de los mayores

f. Cuando llegue al Establecimiento, a buscar a sus hijas, no grite e intente mantener la calma ya que las alumnas pueden entrar en pánico.

IV. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN

1. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN (CAMPANA PERMANENTE Y SIRENA DEL MEGAFONO)

- ✓ Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

2. OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones y tenga presente que nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana y sirena del megáfono, excepto en caso de incendio localizado.

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es 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 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” (Miniestadio y patio)
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ 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.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

Pasos:

Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna, siendo el responsable de dar la alarma el coordinador general del equipo del grupo de emergencia.

Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

Dar la Alarma Exterior:

Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

Servicio de Salud si fuere necesario.

3.2. MONITOR DE APOYO (DOCENTES – ADMINISTRATIVOS)

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

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todas las alumnas 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.
- ✓ 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.
- ✓ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente 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.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

4.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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 en zona de seguridad que cada sala de clases y oficinas.

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 ni bajar del brazo de la compañera**. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, **siempre debe circular por costado derecho**, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ 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).

4.2. MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección en zona de seguridad que cada sala de clases y oficinas.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, los líderes de seguridad del curso deberán abrir inmediatamente las puertas de las salas, y espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Solicite a los líderes de seguridad guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ El Monitor de Apoyo (docente) debe ser el último en salir de la sala.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- ✓ Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

6.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso a personal del establecimiento.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

RESPONSABILIDADES DIRECTAS

NOMBRE	RESPONSABILIDAD (FUNCIÓN)
TOCAR CAMPANA ALARMA	Andrea Campos Dina Villagran
CORTAR GAS	Victor Aburto Cecilia Valenzuela
CORTAR LUZ	Sergio Muñoz Elena Riffo
ABRIR PUERTAS EVACUACIÓN GIMNASIO	Dina Villagrán Alejandra Atero

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD	600 301 2222
PLAN CUADRANTE	
Seguridad Providencia	1414
OTROS	