



Manual de Procedimientos Gimnasio Colegio Everest

Manual de Procedimientos Gimnasio Colegio Everest

Contenido

OBJETIVO	2
INFORMACIÓN GENERAL DEL GIMNASIO	2
CRITERIOS DE USO.....	3
Uso Deportivo:	3
Uso cultural - social:	3
Uso académico - religioso- formativo	4
Uso de externos:	4
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	4
PROTOCOLOS DE USO Y CUIDADOS	5
Cuidados generales	5
Uso de baños y camarines.....	5
Restricciones	6
Vestimenta y Calzado	6
Protección y cuidados de la multicancha:.....	6
USO DE ASCENSOR	7
SEGURIDAD	7
Ambiente Seguro.....	7
Vigilancia	7
Señalética	8
Plan de evacuación.....	8
PLANOS DE EMERGENCIA	15
ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL GIMNASIO	17
MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL GIMNASIO	20
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL GIMNASIO.....	23

OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo proporcionar los lineamientos para la correcta utilización del gimnasio. En él se establecen los mecanismos de funcionamiento de uso cotidiano y los procedimientos de mantenimiento, limpieza y seguridad, que garantizan un uso seguro y el cuidado de la infraestructura.

Además, incluye el Plan de Emergencia del gimnasio, incorporado en el Plan integral de Seguridad escolar (PISE).

Esta propuesta es una herramienta técnica y procedimental para la administración y uso de los espacios.

INFORMACIÓN GENERAL DEL GIMNASIO

El Gimnasio está ubicado sobre el comedor del Colegio Everest.

Se usará la letra H para identificar el edificio y tiene 4 puntos de acceso:

- Desde la calle interior del colegio a través de una rampa peatonal.
 - Desde el ascensor, nivel de casino, 1°, 2°, 3 y 4° piso.
 - Escalera norte, para acceder desde sector de canchas de fútbol.
 - Escalera sur, para acceder desde sector de pista atlética.
- *ambas canchas están unidas entre sí por camino peatonal asfaltado, de 3 mts. de ancho.

El recinto tiene contempla una capacidad de 821 personas, aproximadamente.

Piso	Sector	Ocupación (personas)
2	Atrio	90 /100
	Multicancha	226
	Graderías	420
	Total	736
3	Atrio	50
	Sala de pesas	35
	Total	85
Total general		821

CRITERIOS DE USO

Podrán hacer uso gimnasio exclusivamente los alumnos y colaboradores autorizados, según criterios establecidos por la Dirección del colegio y en horarios previamente estipulados para clases, entrenamientos u otros, siempre bajo la supervisión de un(a) profesor(a) o adulto responsable.

Para favorecer el cuidado de la infraestructura y de los materiales deportivos del gimnasio, los(as) usuarios(as) deberán respetar las siguientes directrices:

- Asistir a las prácticas deportivas de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar.
- Presentarse con el equipamiento adecuado para la práctica deportiva.
- Usar el gimnasio y materiales según las indicaciones de los profesores y/o del encargado del gimnasio.
- Todo daño o pérdida ocasionada por el mal uso de las instalaciones, por parte de los(as) alumnos(as), deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección del colegio.
- Los(as) alumnos(as) no están autorizados(as) a ingresar y hacer uso del gimnasio en horas distintas a las establecidas en sus horarios de clases.

Uso Deportivo

- Clases de Educación Física: estas responden a los programas académicos, por tanto, todos(as) los(as) alumnos(as) participarán en las clases de Educación Física conforme se señala en el horario escolar.
- Selecciones deportivas: son equipos formados por los mejores deportistas y representan al Colegio en diversos eventos deportivos, tales como ligas interescolares, partidos semanales, encuentros amistosos, etc. Los(as) alumnos(as) seleccionados(as) serán aquellos(as) escogidos(as) por el profesor de cada selección conforme con los criterios definidos por el Departamento de Deportes.
- Talleres deportivos: son actividades deportivas que favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los(as) alumnos(as) participantes.

Uso cultural – social

- Presentaciones musicales y artísticas
- Exposiciones
- Obras de teatro
- Presentaciones de ballet y gimnasia
- Eventos programados por la Dirección del colegio

Uso académico - religioso- formativo

- Misas
- Clases
- Asambleas
- Graduaciones
- Primeras comuniones
- Premiaciones

Uso de externos

Se propone evaluar en un corto plazo la posibilidad de rentabilizar la instalación a través de arriendos fuera del horario de uso establecido para el colegio, para:

- Apoderados
- Exalumnos
- Universidades
- Municipalidades
- Encuentros académicos – formativos
- Seminarios
- Ligas de básquetbol, vóleybol y gimnasia

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Para uso académico – deportivo.

De lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hrs.

Sábados de 8:00 a 14:00 hrs.

Externos: Lunes a viernes de 19:00 a 22:00 hrs.

*El horario de funcionamiento para otro tipo de actividades será autorizado por la Dirección del colegio, según necesidad, requerimientos y disponibilidad de personal operativo.

PROTOCOLOS DE USO Y CUIDADOS

Cuidados generales

Para favorecer el cuidado de la infraestructura y materiales deportivos, se espera que los(as) usuarios(as):

- Hagan adecuado uso de los materiales, utilizándolos según corresponda, siguiendo indicaciones de los fabricantes.
- Guarden el material en los lugares asignados al finalizar la actividad, según indicaciones del profesor(a) o encargado.
- Permanezcan en las zonas designadas por sus respectivos(as) profesores(as) o Encargados(as) de Convivencia y Acompañamiento durante las diferentes actividades.
- Devuelvan el material utilizado en clases a su lugar de origen.
- Dejen todo elemento que se ingrese, y que sea adicional a la clase, dentro de un bolso y sobre los muebles que se encuentran destinados para ello.
- Respeten normas de higiene y buen uso de los espacios de trabajo.
- Den aviso al Encargado del gimnasio sobre deterioros en el material, piso o infraestructura general deportiva.
- Mantengan una conducta cívica adecuada (no botar basura, escupir, etc.), respetando y cuidando los espacios.
- Respeten los horarios fijados para clases y entrenamientos de selecciones y talleres deportivos.

Uso de baños y camarines

- Los baños para uso cotidiano de estudiantes -hombres y mujeres- estarán debidamente señalizados en cada nivel (2° y 3° piso).
- Los baños para discapacitados serán de uso exclusivo para quienes presenten esta condición.
- Los(as) estudiantes de preescolar serán llevados al baño en horarios previamente establecidos, en grupos, y supervisados por la docente o adulto a cargo. Si existiere la necesidad de ir durante horario de trabajo, se hace especial hincapié en la supervisión por parte de la docente o coeducadora a cargo.
- El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los(as) colaboradores(as). Los baños de adultos son para su uso exclusivo. (Código ambiente seguro RC)
- Para actividades con externos, se asignará a los(as) deportistas un baño y camarín de uso exclusivo durante el evento.
- Por ahora no está permitido el uso de camarines por parte del alumnado y colaboradores(as) del colegio.

Restricciones

Para un óptimo cuidado de las instalaciones, se espera que los(as) usuarios(as) respeten las siguientes restricciones:

- Evitar uso de cualquier elemento adhesivo para la manipulación de implementos deportivos, por ejemplo: pegamentos y resinas entre otros.
- Arrastrar, empujar o deslizar equipos o implementos sobre el piso, sean o no de naturaleza deportiva. Para transportar de un lado a otro los elementos, se debe solicitar equipos de traslado o ayuda.
- Ingreso o consumo de cualquier tipo de alimento y bebestible, incluidos chicles u otros masticables.
- Escupir.
- Ingreso de objetos que no se vinculen, ni presten utilidad alguna a las clases impartidas en ellos.

Vestimenta y Calzado

- La utilización del gimnasio en actividades deportivas se hará con la implementación e indumentaria adecuada, para lo cual siempre deberá contemplarse por parte de los(as) usuarios el uso de zapatillas y tenida deportiva. Para estudiantes, uniforme de Educación Física y Deportes.

Protección y cuidados de la multicancha:

Para actividades y/o eventos que nos sean de carácter deportivo, se establece la obligatoriedad de cubrir la superficie autoinstalable en la multicancha. Para esto, es indispensable que el Encargado del gimnasio y personal de mantenimiento y/o aseo, cuenten con la debida capacitación de instalación, retiro y guardado de la carpeta protectora.



USO DE ASCENSOR

El ascensor es de uso exclusivo para personas en situación de discapacidad de origen físico o con movilidad reducida, por lo tanto, debe estar siempre disponible y operativo para estos efectos.

Para evitar una inadecuada utilización, el ascensor deberá mantenerse inoperativo, y sólo habilitar su uso con la llave respectiva, cuando sea necesario. La llave deberá estar accesible y debe ser usada bajo estricto protocolo para evitar extravío.

SEGURIDAD

Ambiente Seguro

Del procedimiento ante situaciones de acoso, agresión o abuso sexual hacia un menor de edad perteneciente al colegio, por parte de un trabajador o adulto de la institución, dentro del establecimiento o en actividades que dependen de la institución.

Ante alguna situación de acoso, agresión y abuso sexual de parte de un adulto hacia un menor de edad en el establecimiento o en actividades que dependen de la institución, el Colegio Everest cuenta con un documento que contiene el “Código de promoción de ambiente sano y seguro para la prevención y respuesta ante situaciones de abuso sexual” y que ha sido diseñado para la red de Colegios Regnum Christi bajo las exigencias legales que este tipo de situaciones contempla. Este documento se encuentra a disposición de toda la comunidad y los trabajadores del colegio en la página www.colegioeverest.cl junto a otros reglamentos y normativas, y periódicamente es difundido en la comunidad para su conocimiento, prevención, evaluación y aplicación en caso de que sea necesario.

Vigilancia

- El gimnasio cuenta con 15 cámaras de seguridad instaladas en un CCTV.
- Las cámaras de vigilancia tendrán un monitoreo 24/7 desde la caseta de Portería, al igual que las otras cámaras existentes en el colegio.
- Los guardias de seguridad incluirán diariamente en sus rondas, la revisión de sectores exteriores, escaleras y pasillos del recinto y junto al portero, en un trabajo colaborativo y organizado, reportarán cualquier situación disciplinar relevante al Jefe de Operaciones, ECAS y Coordinador de Deporte, según corresponda, tal como se hace actualmente para el resto de las instalaciones.
- Dentro del recinto, todos los pasillos de ingreso a los baños están monitoreados por cámaras de seguridad.
- Para facilitar la operatividad interna del recinto y en el escenario de posibles evacuaciones y/o situaciones de emergencias, el encargado del gimnasio deberá actuar como brigadista líder la operación Daisy. Este deberá manejar todas las llaves de puertas, mamparas, bodegas, tableros eléctricos, salas de máquina, calderas, calefont, extractores, etc.

Señalética

El gimnasio cuenta actualmente con toda la señalética que exige la normativa vigente en relación a:

- Redes húmedas
- Extintores
- Salidas de emergencia
- Vías de evacuación
- Uso adecuado de escaleras
- Tableros eléctricos
- Baños y camarines
- Baño de discapacitados
- Lugares de acceso restringido

Los usuarios del recinto deberán respetar las señalizaciones de tránsito, evacuación y uso adecuado del lugar, para garantizar seguridad y evitar riesgos de accidentes.

Plan de evacuación

Buscando asegurar la integridad de los(as) alumnos(as) y colaboradores(as) y externos que se encuentren en el establecimiento durante una situación de emergencia, y para salvaguardar los bienes y la propiedad en general, el colegio elaboró junto al prevencionista de riesgos, un plan de emergencia y evacuación:

Como objetivos específicos se buscará el cumplimiento de los siguientes tópicos:

- Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo que se produzca ante un siniestro.
- Mantener las Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Disponer de señalización necesaria correspondiente a las Vías de Evacuación, Salidas de Emergencia y Extintores.
- Disponer de equipos contra incendios y personal capacitado para su uso.
- Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- Tomar las medidas necesarias para facilitar las labores de Bomberos y demás personal especializado que apoyen una determinada Emergencia.

Equipamiento del gimnasio para emergencias:

Equipamiento	
Cantidad de Extintores	: 14 extintores (PQS / 6 K – PQS / 10 K – CO2 / 4 K)
Cantidad de gabinetes de Red Húmeda	: 6 (4 en 2° piso y 3 en 3° piso)
Desfibriladores externos automáticos cercanos	: 1 *4° piso al lado de la red húmeda, en la caja de ascensor.
Sirena de evacuación con activación manual y control remoto (batería)	Oficina de profesores
Red inerte de electricidad	: No
Iluminación de emergencia	: Si *autonomía de 4 horas

Definición de zonas de seguridad

- Punto de encuentro en el gimnasio

El Atrio, puntualmente en el segundo piso, podrá servir como primer punto de encuentro y para dirigir al grupo hacia la Zona de seguridad. El grupo no podrá permanecer más tiempo del necesario, siendo este el suficiente para entregar la instrucción de evacuación.

- Zonas de Seguridad inicial

Todos los ocupantes del gimnasio, cuándo el coordinador de la emergencia lo indique, deberán evacuar por la escalera, o rampa las personas que usen silla de ruedas, hacia la calle lateral frente al casino.

En caso de no ser viable por impedimentos propios de la emergencia, el profesor(a) en el gimnasio o el encargado(a) de la actividad, en acción conjunta con el coordinador de la emergencia indicará evacuar hacia la Zona de seguridad final.

- Zonas de Seguridad Final

Para los ocupantes del gimnasio, esta será la cancha de fútbol.

Nota: En caso de un aviso de bomba, todo el colegio sin excepción evacuará de forma inmediata a las zonas de seguridad final de las canchas de fútbol y pista atlética.

Su actuación durante la evacuación:

- No corra (actúe rápido y en silencio).
- No se devuelva (a menos que reciba otra instrucción).
- Avance con tranquilidad.
- Use pasamanos en las escaleras.
- Si hay humo, avance agachado (A nivel de piso).
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

Si el fuego impide alcanzar las salidas:

- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humos.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
- Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

Sismos

Durante el Sismo

- Mantenga la calma e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
- Si está al interior de un recinto no salga, si está en el exterior no ingrese. La mayor parte de los accidentes durante los sismos acontecen cuando las personas entran o salen de las construcciones al ser golpeados o aplastados por elementos que caen.
- Aléjese de ventanas y espejos. Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.
- No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas.
- En el caso de los docentes busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.
- Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)
- No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.
- De ser posible cierre las llaves del gas, asimismo evite encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas. Se recomienda utilizar linterna a pilas.

Después del Sismo

- Procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido.
- Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar, en primera instancia la evacuación (Solo al toque de la campana). Lo único que el docente se encargará de llevar será el libro de clases.

- Una vez en las zonas de seguridad los(as) docentes se asegurarán de que la totalidad del curso a su cargo ha evacuado apropiadamente.
- Compruebe si hay heridos y avise al Coordinador de Emergencia que corresponda.
- No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
- Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
- Los Coordinadores de Área en conjunto con el jefe de emergencia determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia la zona de seguridad final previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
- No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
- Las Puertas de acceso del colegio se mantendrán cerradas para conservar el orden durante el retiro tanto de trabajadores como estudiantes.

Incendios

Para quién detecta el fuego:

- Avise a viva voz la situación de incendio, de ser posible alerte de lo sucedido a un brigadista de incendio. En caso de ser un incendio declarado, el jefe de emergencia activara la alarma más próxima al lugar de los hechos, dando inicio al procedimiento de emergencia ya descrito.
- Si el fuego es pequeño (amago de incendio), y tiene los conocimientos y habilidades correspondientes, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda, alertando lo sucedido según el primer punto.
- Dé aviso correspondiente a los guardias de seguridad y a algunos de los jefes de emergencia.

Persona que escucha aviso de fuego:

- Quien escucha el aviso debe comunicar inmediatamente el problema a la Central de Guardias.
- Si el fuego es todavía pequeño y tiene los conocimientos o habilidades correspondientes, diríjase a la zona del fuego, utilice un extintor adecuado para intentar apagarlo. De lo contrario, retírese rápidamente del lugar.
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

Si el fuego impide alcanzar las salidas:

- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
- Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.

Asalto:

- En caso un asalto con violencia es importante que todo(a) trabajador(a) tenga en cuenta que, por, sobre todo, no debe sobreestimar sus capacidades para evitar el hecho delictual. No debe efectuar actos temerarios tratando de enfrentar a los antisociales.
- Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que los poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo trabajador cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Por lo tanto, en caso de asalto todo trabajador debe considerar lo siguiente:

- No deberán oponer resistencia a personas armadas.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de quienes estén dentro del recinto.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos físicos de los delincuentes y escuche su parlamento. Estos datos serán fundamentales en una posterior investigación. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, altura y su vestimenta.
- Dé aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de terceros.
- No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena a la Empresa
- Espere instrucciones del Jefe de Emergencias o de quien lo subrogue.

Fuga de gas

Evaluar el incidente

- Localice el origen de la fuga. En caso de no contar con iluminación del recinto, use linterna y una solución jabonosa para detectar el sector de la fuga.
- Asegure el Área
- Cerrar la llave de corte y la general.
- Procedimiento
 - Suprimir toda fuente de ignición.
 - No encender cerillas, fuego ni fumar.
 - No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga o posible fuga.
 - Abrir puertas y ventanas para ventilar bien la instalación.
 - Desconectar si es posible, el interruptor eléctrico general, siempre que se encuentre lejos de la fuga.

- Reducir al mínimo el número de personas presentes en el área de riesgo.
- En caso necesario, proceder a la evacuación de la instalación, asegurándose que no quede nadie en sótanos u otros espacios cerrados.
- Disponga de algún medio de extinción de incendio.

Derrame de sustancias peligrosas

- En caso de que ocurra un derrame de alguna sustancia peligrosa tóxica líquida o sólida, inflamable, corrosiva, venenosa, infecciosa, radiactiva o combustible, se debe efectuar el siguiente protocolo de respuesta ante una emergencia.
- Contar con la Hoja de Seguridad (HDS) de las sustancias con las que se trabaja a diario en las distintas instalaciones del establecimiento para así saber cómo manejar la situación tomando todas las medidas necesarias.
- Se debe informar a la autoridad competente para implementar un plan para la eliminación del compuesto derramado a través de un mecanismo autorizado. La eliminación de la sustancia puede ser a través de la implementación de un sitio autorizado especialmente para eliminar residuos peligrosos.

Procedimiento

- Aislar el área corroborando que no quede nadie exceptuando personal autorizado. Seguido de esto, determinar cuáles fueron los hechos del suceso, que sustancia fue derramada y la cantidad en litros o kilogramos.
- Asegurar el uso de protección como guantes, lentes protectores, trajes y mascarillas. Sólo si se requiere, equipos de respiración autónoma (ERA) o trajes encapsulados.
- Iniciar la limpieza en el lugar utilizando los materiales correspondientes como almohadillas absorbentes, rollos, mini-barreras y, de ser necesario, arena.
- Deshacerse de los materiales de limpieza que se utilizaron en una instalación especializada para eliminar residuos peligrosos.

Atentados sociales / avisos de bomba

- En caso de presentarse paquetes sospechosos o llamadas de amenazas es importante que todo(a) trabajador(a) tenga en cuenta lo siguiente y en caso de dudas consultar el protocolo de salida frente a emergencia controlada.
- Nunca abra ningún paquete o bolso sospechoso
- Al haber sospecha de algún artefacto explosivo, informe inmediatamente a su jefe de emergencia.
- Evitar propagar la noticia en forma alarmista.
- Espere las instrucciones del jefe de emergencia para dar comienzo con la evacuación, según Procedimiento General de Evacuación. En caso de decretarse la evacuación, esta se realizará de inmediato a la zona de seguridad Final, es decir, las canchas de fútbol y pista atlética ubicadas en el sector alto del establecimiento.

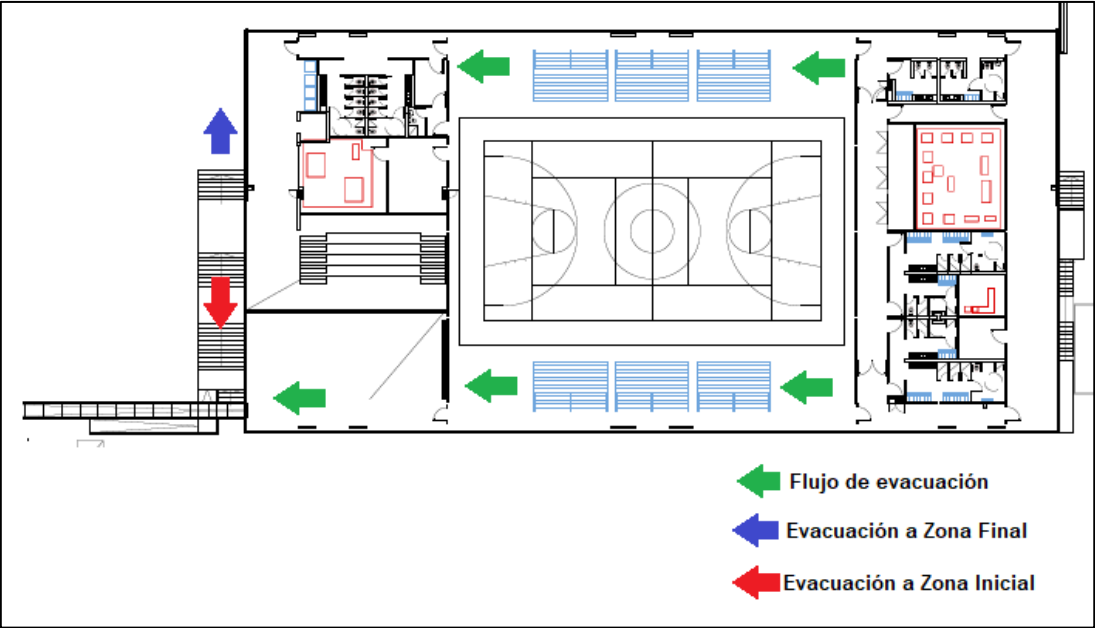
- Estando en la zona de seguridad final, espere ordenadamente a que se realice el conteo de personas y que, normalizada la situación, se autorice al reingreso de los lugares de trabajo
- La encargada de recepción deberá llamar a Carabineros de Chile y actuar según sus protocolos.
- La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio y a los jefes de emergencia del área, quienes tomarán la decisión de informar a carabineros.
- En caso de encontrar algún elemento extraño, quien lo haya encontrado deberá alejarse e informar de manera inmediata al jefe de emergencia y la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros de Chile.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los jefes de emergencia entreguen conforme el edificio involucrado, previa autorización del personal especializado de Carabineros.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los(as) estudiantes por las puertas correspondientes.

PLANOS DE EMERGENCIA

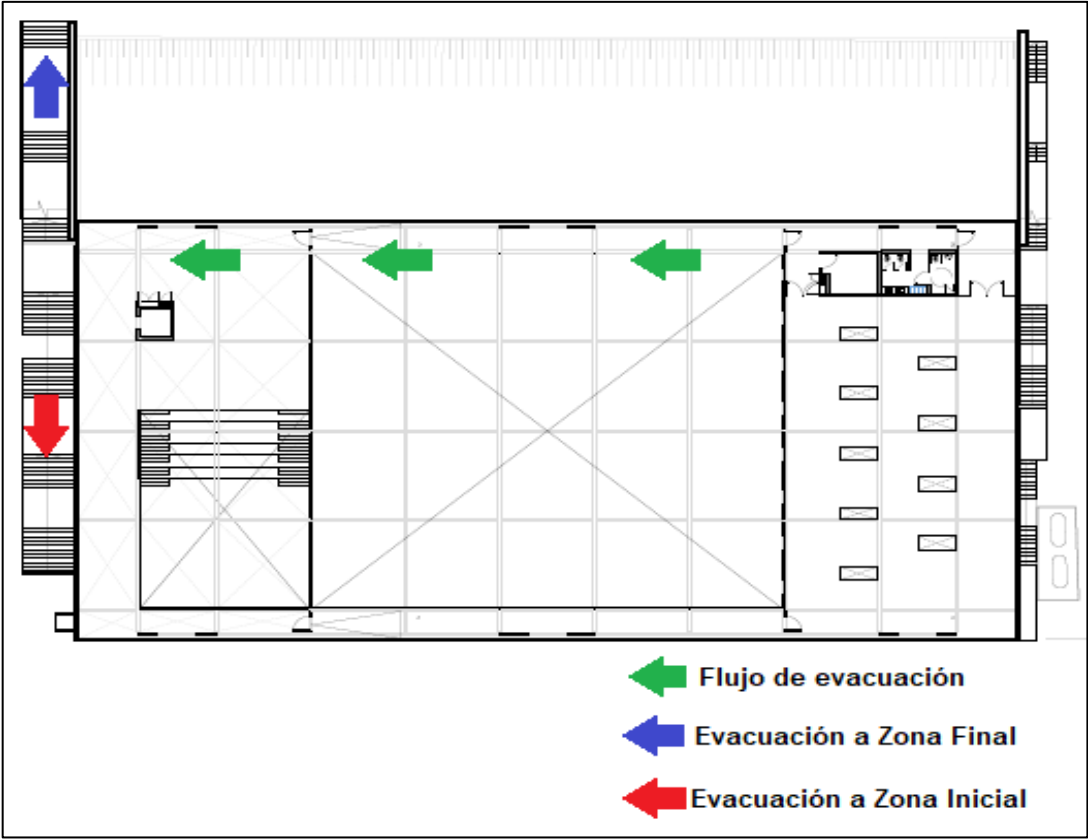
Vista general



Plano de evacuación 2do piso



Plano de evacuación 3° piso



ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL GIMNASIO



El recinto tendrá una programación diaria de orden, limpieza y desinfección, ejecutada por auxiliares de la empresa externa de aseo. Esta se enfocará principalmente en los baños, oficina, escaleras, multicancha, sala de gimnasia y acondicionamiento físico y atrio, además del retiro diario de basura.

Por otra parte, los ventanales, estructuras metálicas y mamparas de vidrio, tendrán una mantención de aseo quincenal, mensual o semestral, según uso y necesidad.

La limpieza y desinfección se realizará con productos debidamente certificados.

La metodología de uso, entrega y guardado de materiales deportivos y el orden e inventario de las bodegas, será programado y supervisado por el coordinador del área y el encargado del recinto.

Detalle de funciones de auxiliares de limpieza y desinfección del gimnasio:

- Barrer y trapear piso con agua o productos no abrasivos (cancha central y sala de gimnasia y acondicionamiento físico).
- Barrer y trapear pasillos internos y externos.
- Barrer y limpiar escaleras exteriores y sector del atrio.

- Limpieza y desinfección diaria de oficina.
- Limpieza de estructuras metálicas interiores.
- Retiro y traslado de basura diario.
- Limpieza y desinfección diaria de baños de alumnos y baño de colaboradores.
- Reposición diaria de artículos de baño (papel higiénico, jabón, toalla secante auto corte).
- Limpieza y desinfección de barandas, manillas y pasamos.
- Barrido de calle entre canchas.
- Orden y limpieza de bodegas y materiales deportivos (*trabajo conjunto con el encargado del recinto).
- Limpieza interior de vidrios, menor a dos metros.
- Limpieza de graderías.
- La limpieza de estructuras metálicas y ventanales en altura, mayor a dos metros, debe realizarse por personal debidamente capacitado y con el uso de los respectivos EPP.

Detalle de artículos, artefactos y superficies (mts2) para limpieza:

BAÑOS (ARTEFACTOS, LLAVES, DUCHAS)	CANTIDAD
LAVAMANOS	12 un
WC	23 un
RECEPTACULO DUCHAS	16 un
GRIFERÍA LAVAMANOS	41 un
GRIFERÍA DUCHAS	9 un

RECINTOS	CANTIDAD	MT2 TOTALES
BAÑOS 2° PISO	9 un	157,48
BAÑOS, 3° PISO	1 un	10,98
BAÑOS DISCAPACITADOS, 2° PISO	7 un	41,46
BAÑOS DISCAPACITADOS, 3° PISO	1 un	6,23
CANCHA CENTRAL	1 un	1.355
SALA DE GIMNASIA	1 un	456,23
BODEGAS, 2° PISO	3 un	63,27
BODEGAS, 3 PISO	1 un	12,76
ATRIO (INCLUYE ESCALERA Y PLANO + TERRAZA)	1 un	595,53
ESCALERA NORTE	1 un	48,68
ESCALERA SUR	1 un	192,33
PASILLOS 2° PISO	6 un	369,5
PASILOS 3° PISO	8 un	338,14
OFICINAS 2° PISO	1 un	18,54
		3309,45

OTROS	CANTIDAD	UBICACIÓN
PUERTAS MAMPARAS DE VIDRIO, 2° PISO	10 un	Planta Segundo Piso
PUERTAS MAMPARAS DE VIDRIO, 3° PISO	7 un	Planta Tercer Piso
OTROS	MTS2, 2° PISO	MTS2, 3 PISO
VENTANALES / VIDRIOS	245,23	124,57

MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL GIMNASIO



La mantención de la infraestructura y equipamiento del gimnasio es crucial para garantizar no sólo la vida útil de los equipos y artefactos, sino también para dar seguridad a los usuarios y generar un uso eficaz en los recursos financieros y humanos, destinados al mantenimiento del recinto.

Mantención preventiva

Es aquella destinada a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones y limpiezas técnicas programadas y sistemáticas, que garantizan su buen funcionamiento y fiabilidad y evitan o mitigan las consecuencias de fallas.

Cuadro detalle y programa de mantenimiento de equipos electromecánicos

EQUIPOS ELECTRO MECÁNICOS	UBICACIÓN	MARCA / EMPRESA QUE INSTALA	CANTIDAD	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO RECOMENDADA	SUGERENCIAS U OBSERVACIONES
AIRES ACONDICIONADOS	Planta Segundo Piso: -Oficina Profesor	SPLIT MURO MARCA KHONE, MOD: INVERTER KH NE KSMI-09BC2 / PROVEEDOR COSMOPLAS	1 un	6 MESES	LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEBEN SER REALIZADOS POR UN INSTALADOR SEC AUTORIZADO / VERIFICAR PERIODICAMENTE ESTADO DE FILTROS, REVISAR LA UNIDAD EXTERIOR, EXAMINAR UNIDAD INTERIOR Y COMPOBAR QUE NO HAYA FUGAS
EXTRACTORES	Planta Segundo Piso: -Parrilla Equipos Extractores Existentes Sur. -Parrilla Equipos Extractores Existentes Norte. -Pasillo Poniente Sur. -Pasillo Poniente Norte. Planta Tercer Piso: -Pasillo Oriente. -Pasillo Poniente. -Bodega Sala Gimnasia	MARCA S&P / VENTILADORES HELICOIDALES (FACHADAS Y PARRILLAS EQUIPOS CLIMA) Y VENTILADORES HELICOCENTRÍFUGOS EN LINEA Serie TD-MIXVENT (BAÑOS), REJILLAS DE EXTRACCIÓN CON DAMPER 20X10 PROVEEDOR TODOCLIMAS	Planta Segundo Piso: 4 un Planta Tercer Piso: 3 un	6 MESES	LIMPIEZA GENERAL Y LUBRICACIÓN EXTRACTORES Y LIMPIEZA GENERAL TABLERO ELLÉCTRICO Y CHEQUEO CONTACTOS ELÉCTRICOS
TERMOS	Planta Segundo Piso: -Pasillo Escalera Norte. -Baño SSHH Alumnas Sur	ALBIN TROTTER	6 un	ANUAL	Todas las reparaciones y operaciones de mantenimiento deberán ser realizadas por personal calificado antes de solicitar asistencia técnica, verificar que el funcionamiento defectuoso no se deba a una temporánea falta de agua o de energía eléctrica. <u>Debe incluir como mínimo los puntos que se indican a continuación:</u> a. Revisión y cambio de Ánodo, si este se ha consumido. b. Limpieza del Sarro acumulado. c. Revisión y limpieza, o, cambio de la válvula de sobrepresión. d. Revisión a conexiones eléctricas. e. Chequeo a Termostato. f. Chequeo a instalación de desagüe de válvula de sobre presión. g. Revisión y limpieza a válvula mezcladora. h. El ánodo de magnesio debe ser sustituido si se encuentra desgastado.
TABLERO MARCADOR ELECTRONICO	Planta Tercer Piso: -Cancha Principal	MIRALLES	3 un	ANUAL	
EXTINTORES * CANTIDAD POR COMPRAR		EXTINTOR CERTIFICADO DS44 DE PQS ABC DE 10KG 75% / EXTINTORES CHILE SPA		ANUAL	LA MANTENCIÓN ES UNA REVISIÓN QUE SE DEBE REALIZAR 1 VEZ AL AÑO POR NORMA.

REDES HUMEDAS	Planta Segundo Piso: -Pasillo Oriente. -Camarin Entrenadores. -Cancha Principal. -Pasillo Sur. Planta Tercer Piso: -Ascensor. -Bodega Sala Gimnasia.	Gabinete y carrete red húmeda L=30m / PROVEEDOR: COSMOPLAS S.A.	Planta Segundo Piso: 4 un Planta Tercer Piso: 2 un	ANUAL	<u>Mantenión de Carretes Contra Incendio consistente en:</u> 1. Revisión visual del equipo. 2. Prueba de hermeticidad. 3. Limpieza del polvo. 4. Limpieza y lubricación de la manguera. 5. Limpieza y lubricación del pitón. 6. Cambio de orrines en caso de filtración 7. Lubricación de los ejes. 8. Cambio de abrazaderas en caso de filtración. 9. Armado de las partes. 10. Informe técnico del estado. 11. Cambio de partes en caso de necesario a valor preferencial. 12. Instalación de señalética según norma en caso de no contar con esta.
----------------------	--	---	---	-------	--

Mantenimiento correctiva:

Es aquella que repara o deja operativos los equipos y artefactos dañados o que han dejado de funcionar.

Por otro lado, están las mantenencias de carácter “estético”, que apuntan a proporcionar una imagen de limpieza y cuidado de la infraestructura.

Cuadro detalle de artefactos sujetos a mantención preventiva y/o correctiva:

BAÑOS (ARTEFACTOS, LLAVES, DUCHAS)	CANTIDAD	MARCA	OBSERVACIONES
LAVAMANOS	12 un	Lavabo bajo encimera red 560x400x177 mm br con rebalse / Lavamanos Victoria 52 con pedestal y Lavamanos Acceso plus 600x415 con pedestal / PROVEEDOR MK	Contacto Venta: María José Maino; m.maino@mk.cl; 9 4288 3764
WC	23 un	WC Flamingo Plus a Piso 26 para Fluxor estrada posterior descarga desde 260 mm // WC F/Victoria a Muro, vaso para fluxor, entrada posterior, descarga a muro 6 lt // Estanque ES Ecoflush P doble descarga 3/6 lt para flamingo/acceso/firt // Vaso santorini Dual ADA-N Rimless / PROVEEDOR MK	Contacto Venta: María José Maino; m.maino@mk.cl; 9 4288 3764
RECEPTACULO DUCHAS	16 un	Receptáculo ZEN con Rejilla a 16cm 1000X800 (1 un) // Receptáculo ZEN 1000x900 (8 un) // PROVEEDOR MK	Contacto Venta: María José Maino; m.maino@mk.cl; 9 4288 3764
GRIFERÍA LAVAMANOS	41 un	Grifería temporizada de repisa para lavamanos LAV Temporizado 1030 04 Marca GENE BRE // Grifería Medical 1210 04 de repisa 1/2" // PROVEEDOR MK	Contacto Venta: María José Maino; m.maino@mk.cl; 9 4288 3764
GRIFERÍA DUCHAS	9 un	Rociador de ducha alta seguridad 00335106 instalación mural MARCA DOCOL; Válvula ducha antivandálica alta presión 171125306 MARCA DOCOL // RECEP VIC-N Mezclador expuesto de receptáculo con ducha fono, flexible 1,50m y soporte / Código: ROC-03-0360. // PROVEEDOR MK	Contacto Venta: María José Maino; m.maino@mk.cl; 9 4288 3764

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL GIMNASIO

- Cumplir con el horario de trabajo que se le asigne.
- Custodia de las llaves y de llaveros electrónicos de los tableros del gimnasio.
- Abrir y cerrar el gimnasio.
- Controlar el ingreso de las personas que ocupen el gimnasio.
- Velar por el correcto uso del gimnasio.
- Atender a que se realice el aseo en todas las dependencias del gimnasio.
- Custodia de los implementos, tanto deportivos, como de aseo, oficina y otros.
- Atender al cuidado de la infraestructura del lugar por parte de los usuarios en general incluidos los baños.
- Brigadista líder de proceso de evacuación y/o de situaciones de emergencias
- Apertura de puertas, bodegas y dependencias, según indicaciones, protocolos de uso y horarios establecidos.
- Rondas preventivas de seguridad.
- Entrega y recepción de materiales deportivos durante la jornada escolar y/o partidos programados.
- Control e inventarios de bodegas.
- Reportes de daños y/o fallas de infraestructura y eventualmente reparaciones menores.
- Informar oportunamente de cualquier situación irregular o anomalía que se presente a su jefatura directa cuando no le sea posible solucionarla en primera instancia.
- De la misma forma, deberá reportar periódica y sistemáticamente daños o desperfectos de infraestructura, en un trabajo colaborativo con el área deportiva y de mantención.

Con el fin de no perder continuidad en la prestación del servicio, cuando sea necesario, el gimnasio contará con turnos ejecutados y planificados por del Encargado del Gimnasio o de un Ayudante, quien lo realizará en uno distinto al del primero y tendrá las mismas funciones y obligaciones que aquel, sin perjuicio de la autoridad jerárquica de este último. Se incluyen de igual forma los horarios especiales de arriendo, como los nocturnos, domingos y festivos, cuando corresponda.