

**Waleska Analí Oliva Coronado**

**MANUAL DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL  
INSTITUTO TÉCNICO DIVERSIFICADO DE BACHILLERATO EN  
CONSTRUCCIÓN.**

**ASESOR: Lic. Edwing Roberto García García**



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Guatemala, Noviembre 2014**

## ÍNDICE

<b>No.</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
	Introducción	i
	<b>CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO</b>	
1.1	Datos generales	1
	1.1.1 Nombre de la institución	1
	1.1.2 Tipo de institución	1
	1.1.3 Ubicación geográfica	1
	1.1.4 Visión	2
	1.1.5 Misión	2
	1.1.6 Políticas	2
	1.1.7 Objetivos	3
	1.1.8 Metas	4
	1.1.9 Estructura organizacional	5
	1.1.10 Recursos	6
1.2	Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3	Lista de carencias	7
1.4	Cuadro de análisis y priorización	7
1.5	Datos generales de la Institución Patrocinada	9
	1.5.1 Nombre de la institución	9
	1.5.2 Tipo de institución	9
	1.5.3 Ubicación geográfica	9
	1.5.4 Visión	10
	1.5.5 Misión	10
	1.5.6 Políticas	10
	1.5.7 Objetivos	10
	1.5.8 Metas	10
	1.5.9 Estructura organizacional	11
	1.5.10 Recursos	12
1.6	Lista de carencias	13
1.7	Cuadro de análisis del problema	14
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	18
1.9	Problema seleccionado	19
1.10	Solución propuesta como viable y factible	19
	<b>CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO</b>	
2.1	Aspectos generales	20
	2.1.1 Nombre del proyecto	20
	2.1.2 Problema	20
	2.1.3 Localización	20
	2.1.4 Unidad ejecutora	20

2.1.5	Tipo de proyecto	20
2.2	Descripción del proyecto	20
2.3	Justificación	21
2.4	Objetivos del proyecto	21
	2.4.1 Generales	21
	2.4.2 Específicos	22
2.5	Metas	22
2.6	Beneficiarios	22
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	22
	2.7.1 Fuentes de financiamiento	22
	2.7.2 Presupuesto	23
2.8	Cronograma de actividades	24
2.9	Recursos	25
	2.9.1 Humanos	25
	2.9.1 Materiales	25
<b>CAPÍTULO III</b>		
<b>PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>		
3.1	Actividades y resultados	26
3.2	Productos y logros	28
	Plan de contingencia	28
	Manual de gestión para la reducción del riesgo	66
	Señalizaciones y rutas de evacuación	100
<b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>		
4.1	Evaluación del diagnóstico	102
4.2	Evaluación del perfil	102
4.3	Evaluación de la ejecución	103
4.4	Evaluación final	104
	Conclusiones	106
	Recomendaciones	107
	Bibliografía	108
	Apéndice	
	Anexos	

## INTRODUCCIÓN

Actualmente la importancia de contar con un plan de contingencia en cualquier institución educativa es de vital importancia, ya que nuestro país es vulnerable a todo tipo de catástrofe natural y para ello se debe de estar prevenido, esto con el objetivo de saber como actuar en estos casos.

Estar capacitado sobre el tema ayuda a la población educativa tanto a docentes como a los alumnos a saber que hacer y ha estar organizados para brindarles primeros auxilios a las personas que los necesiten, así como dar la confianza a los padres de familia de que a la hora de ocurrir cualquier catástrofe sus hijos estarán a salvo.

El siguiente proyecto se elaboró en el instituto técnico de diversificado de bachillerato en construcción, en el cual se detectó cual era una de las necesidades más importantes para actuar en caso de emergencias por motivo de un desastre natural. Por lo cual se tomó en cuenta el diagnóstico de la institución por medio de la detección de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de la institución. El presente EPS, cuenta con la información del instituto, así mismo se establecieron sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas para detectar el problema sobre la reducción de riesgo en la entidad y así darle una posible solución. Se hace referencia a las actividades, que se organizaron para la realización del proyecto como los simulacros y la colocación de las señalizaciones en cada una de las áreas correspondientes, al igual se incluye el plan de contingencia para formar brigadas de apoyo con los alumnos y lograr fomentar la comunicación entre ellos a la hora de ocurrir una emergencia.

También se incluye el manual para la reducción de riesgo el cual cuenta con las actividades que se deben de realizar en caso de una emergencia, así como las guías mediante las señalizaciones de rutas de evacuación colocadas en áreas estratégicas de la institución. Por último se incluyen las conclusiones y sus respectivas recomendaciones en base al análisis realizado.

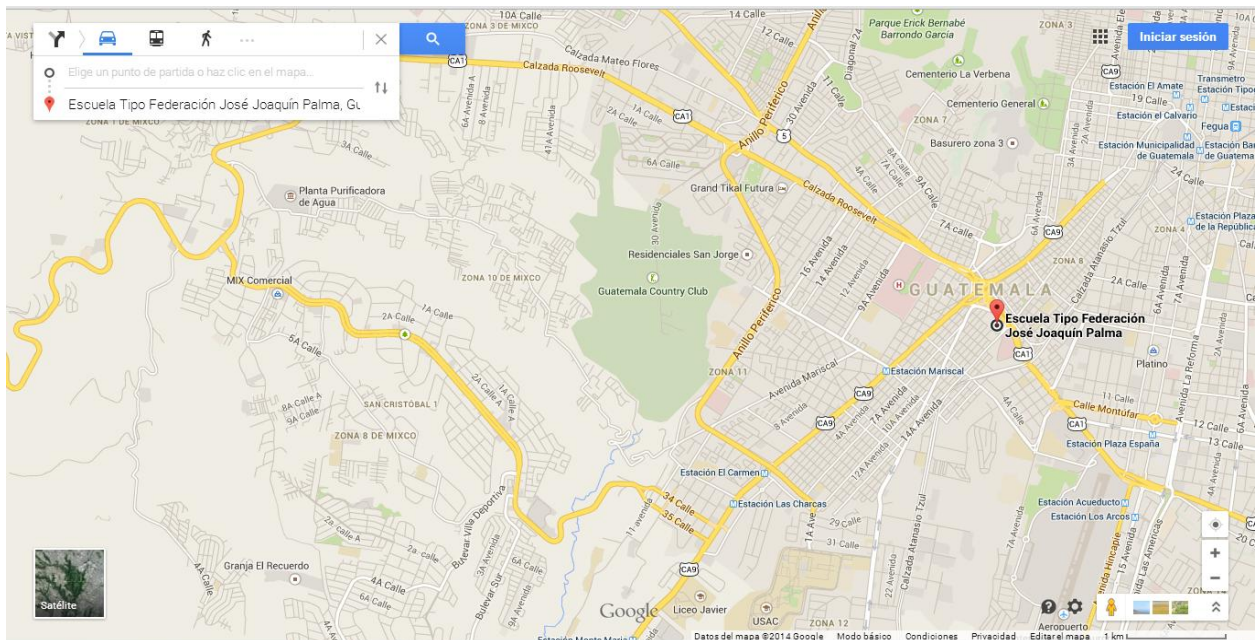
## CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

### 1.1 Datos generales de la Institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución: Supervisión Educativa Sector 01-01-26

1.1.2 Tipo de institución: La Supervisión Educativa Sector 01-01-26 es una institución pública porque sus fondos provienen del Estado.

1.1.3 Ubicación geográfica: La Supervisión Educativa Sector 01-01-26 está ubicada en el Bulevar Liberación 13-19 Pamplona zona 12. Cuenta con varias vías de acceso.



Fuente: googlemaps 2014

#### **1.1.4 Visión**

“La supervisión educativa es la instancia del Ministerio de Educación que aspira a hacer el punto de apoyo responsable y compartido que contribuyen en las comunidades que conforman las zonas 12, 21 y Guajitos, para que las instituciones educativas que se encuentran dentro de su tutela, se desarrollen en las áreas académica, pedagógica, administrativa, organizativa y humana, respaldando las gestiones institucionales con una dinámica de acompañamiento, la cual facilite y contribuya a generar una formación integral en los y las estudiantes a través de un servicio de calidad tanto del sector público como del privado”. (3:s.p.)

#### **1.1.5 Misión**

“La supervisión educativa es una instancia administrativa creada por el Ministerio de Educación con el fin de coadyuvar el desarrollo de proceso enseñanza aprendizaje a través de la cual se promoverán acciones administrativas encaminadas al desarrollo de las comunidades educativas que atienden por medio de la cooperación y el compromiso, además de realizar una evaluación continua de proceso que son desarrollados en las instituciones y por los individuos inmersos en el mismo con el fin que puedan transformar de forma permanente la comunidad familiar y en su entorno educativo y formativo siendo entes de cambio a las mismas y participar de forma activa en la construcción de la convivencia pacífica en su país”. (3:s.p.)

#### **1.1.6 Políticas**

“En el año 2008 el Gobierno de la República plantea como objetivo estratégico de su política educativa, el acceso a la educación de calidad con equidad, pertinencia cultural y lingüística para los pueblos que conforman nuestro país, en el marco de la reforma educativa y los Acuerdos de Paz.

##### **1.1.6.1 Políticas Generales**

- Avanzar hacia una educación de calidad, Garantiza que todas las personas son sujetos de educación pertinente y relevante.

- Ampliar la cobertura educativa, incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables, inscripción, permanencia, completación, en todos los niveles educativos para los cuatro pueblos que conforman la nación, incorporando especialmente a las niñas, niños y jóvenes de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y extrema pobreza, con discapacidad y necesidades educativas especiales.
- Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar, Garantizar la equidad de manera que todas las personas de los diferentes pueblos tengan la educación que demandan los cuatro pueblos, su contexto y el mundo actual, especialmente las mujeres, población rural, indígena, con discapacidad y necesidades educativas especiales.
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural, Fortalecer la educación Bilingüe Multicultural e intercultural partiendo de la cosmovisión de cada pueblo.
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa. Fortalecer sistemáticamente los mecanismos de eficiencia, eficacia y transparencia en el sistema educativo nacional.” (3:s.p.)

#### **1.1.6.2 Políticas Transversales**

- Aumento de la inversión educativa
- Descentralización Educativa
- Fortalecimiento de la institucionalidad del sistema educativo nacional de ellas son políticas generales y tres políticas transversales.

#### **1.1.7 Objetivos**

- “Cumplir con todos los procesos técnicos y pedagógicos.
- Monitoreo de las instituciones y visitas.

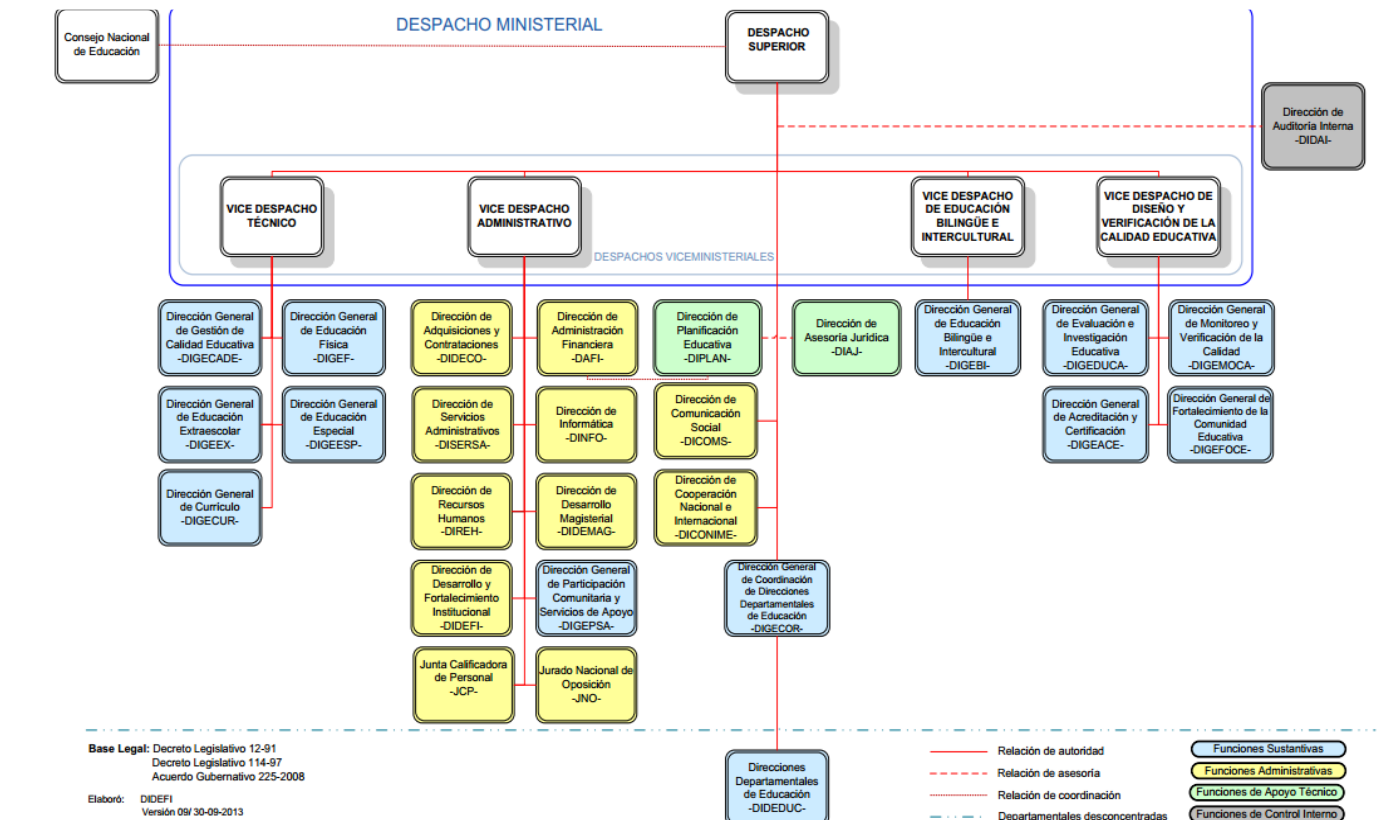
- Promover el mejoramiento y la eficacia de las instituciones educativas. Servir de órgano de enlace entre las autoridades de la enseñanza y las comunidades educativas.
- Conocer en forma permanente y actualizada las condiciones en que se desarrolla el proceso educativo e impartir las orientaciones pertinentes para el mejoramiento de la calidad de la educación y del funcionamiento de los servicios educativos.
- Ejercer la inspección y vigilancia por parte del estado de todo cuanto ocurre en el sector educación.
- Suministrar orientaciones precisas de orden pedagógico, metodológico, técnico, administrativo y legal al personal en servicio.
- Participar en la evaluación del cumplimiento de las metas cualitativas y cuantitativas de los planes del Ministerio de Educación.” (3:s.p.)

### **1.1.8 Metas**

- “Fortalecimiento de las habilidades de gestión del personal directivo de los Centros Educativos, respecto al proceso descentralizador para que la institución adquiera identidad.
- Incremento de los niveles de eficiencia y pertinencia de los procesos y procedimientos que se desarrollan en los Centros Educativos Públicos y Privados.
- Mejora de la eficacia de los servicios educativos culturales de los centros Educativos Públicos Estatales.” (3:s.p.)



### 1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Ministerio de Educación 2014

### 1.1.10 Recursos

#### HUMANOS

- Supervisor educativo

#### MATERIALES

- Archivos
- 1 impresora
- 1 computadora
- 1 escritorio para computadora
- 1 papelera
- Carpetas
- 1 cartelera
- Escritorio con silla
- Sobres
- Hojas
- Lapiceros
- Folders
- Sillas

#### FINANCIEROS

- Sin evidencia

### 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

**Observación:** Esta técnica fue utilizada ya que aporta valiosa información para los fines de la investigación que es un medio para obtener datos y visualizar las carencias y necesidades de la institución patrocinante y patrocinada para poder llevar a cabo la primera fase de la etapa de diagnóstico.

**Entrevista:** Se utilizó esta herramienta con el propósito de interpelar directamente y conocer a la unidad de estudio, así mismo de como se encuentran las instituciones tanto interna como externamente.

**Guía matriz o de 8 sectores:** Fue utilizada para conocer los problemas que posee la institución en cada uno de sus sectores, así mismo dándole una posible solución a los mismos.

### 1.3 Lista de carencias

1. Ausencia de asistente administrativa para el supervisor.
2. No cuenta con instalaciones propias
3. Escases de recursos materiales.
4. Ausencia de guardián.
5. No cuenta con viáticos.
6. No cuenta con suficiente presupuesto.
7. Escases de equipo de cómputo.
8. Contaminación auditiva.
9. Inflexibilidad tiempo para supervisar los establecimientos educativos asignados.
10. Ausencia de vehículo para las autoridades de la supervisión...
11. Escases de servicios sanitarios.
12. Escases de recipientes para basura.

### 1.4 Cuadro de análisis y priorización del problema

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
<b>1. Inseguridad.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de guardián.</li> <li>2. Asaltos a usuarios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar un guardián que vele por la seguridad.</li> <li>2. Solicitar ayuda a la policía Nacional Civil.</li> </ol>
<b>2. Insalubridad.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaminación auditiva y ambiental.</li> <li>2. Escases de servicios sanitarios.</li> <li>3. Escases de recipientes para basura.</li> <li>4. Escases de depósitos de agua para consumo de los usuarios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar contenedores para basura.</li> <li>2. Construir nuevos sanitarios.</li> <li>3. Colocar depósitos de agua para consumo humano.</li> </ol>

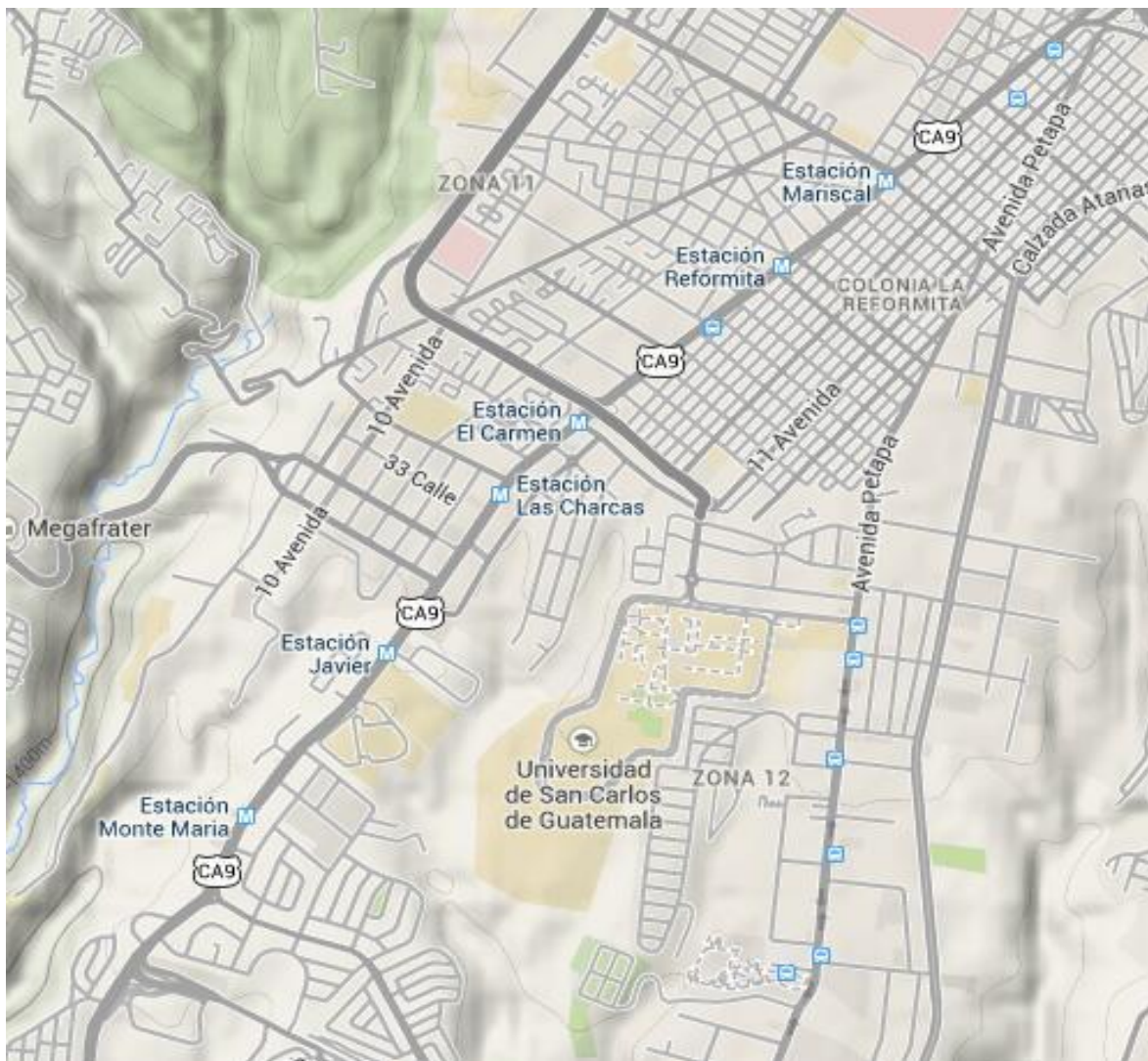
<b>3. Malas relaciones humanas o incomunicación.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.No cuenta con edificio propio.</li> <li>2. Inflexibilidad de tiempo para supervisar a establecimientos educativos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Gestionar donación de un edificio propio.</li> <li>2.Elaborar horario para mejorar la atención a las instituciones</li> </ol>
<b>4. Desconfianza económica.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No poseen presupuesto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar diversas actividades para recaudar fondos</li> </ol>
<b>5. Administración deficiente.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de asistente administrativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Solicitar a las autoridades un asistente para el área de administración.</li> </ol>
<b>6. Pobreza de soporte operativo.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escases de recursos materiales.</li> <li>2. Escases de equipo de computo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Solicitar al MINEDUC equipo y materiales.</li> </ol>

## 1.5 Datos generales de la institución patrocinada

**1.5.1 Nombre de la institución:** Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en construcción

**1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza:** Es una institución pública a cargo de Autoridades del Estado (Ministerio de Educación)

**1.5.3 Ubicación geográfica:** El instituto se encuentra ubicado en la avenida Petapa 32 calle zona 12, a la par de EFPEM



Fuente: googlemaps 2014

#### **1.5.4 VISION**

“Ser una comunidad educativa de excelente calidad en el área de la construcción, formando jóvenes competentes auténticos e íntegros, conscientes de su compromiso con la sociedad”. (4:s.p.)

#### **1.5.5 MISION**

“Formar integralmente Bachilleres en Construcción, competentes en el área laboral y académica, capaces agentes de cambios de un marco de compromiso social, con una pedagogía actualizada, innovadora y constructivista”. (4:s.p.)

#### **1.5.6 POLITICAS**

Educación de calidad, ampliar la cobertura educativa, justicia social a través de equidad educativa, aumento de la inversión educativa, descentralización educativa, fortalecimiento de la institucionalidad.

#### **1.5.7 OBJETIVOS**

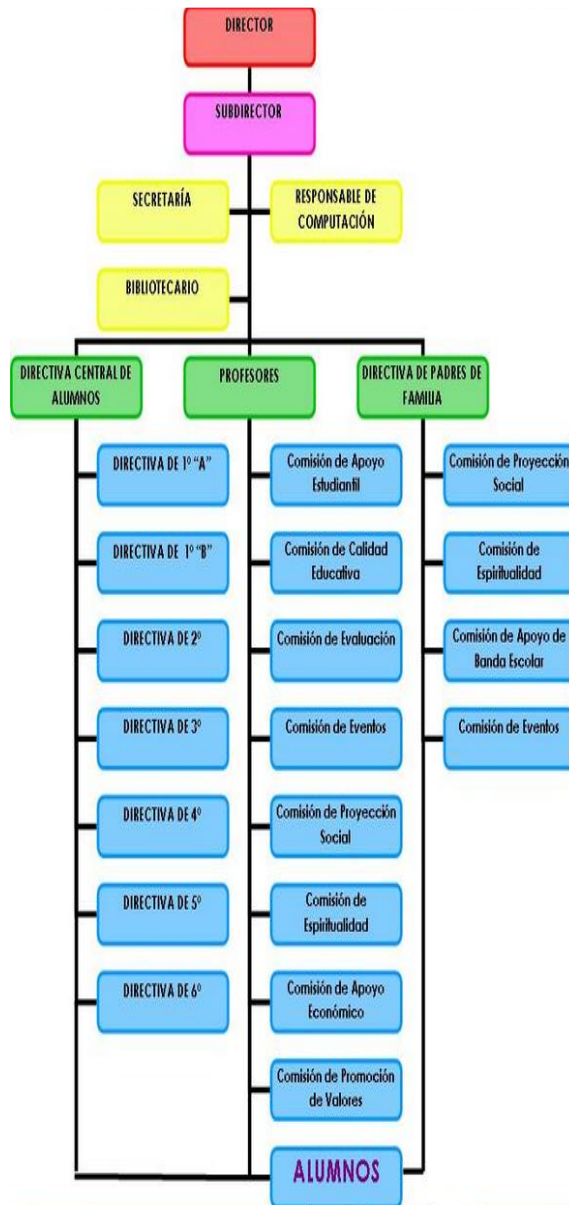
Promover la creación de modalidades alternativas no tradicionales destinadas a satisfacer necesidades de formación cobertura a la población y divulgación del contenido. Preparar a los jóvenes para el área académica y específica.

#### **1.5.8 METAS**

Formar estudiantes con cultura propia en los procesos de construcción.

Preparar a los estudiantes en un alto nivel físico, mental y emocional para ingresar a la universidad.

### 1.5.9 Estructura Organizacional



Fuente: Instituto Técnico diversificado bachillerato en construcción

## 1.5.10 RECURSOS

### RECURSOS HUMANOS

- Licenciado
- Epesistas
- Supervisor y Director

### RECURSOS MATERIALES

- Papel
- Hojas
- Lapiceros
- Marcadores
- Tijeras
- Crayones
- Goma
- Cámara

### RECURSOS ECONÓMICOS

- Impresiones
- Fotocopias
- Transporte
- Encuadernado
- Hojas
- Refacción
- Almuerzo

### RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Computadora
- Impresora
- Cañonera



## 1.6 Lista y Carencias

1. Basura orgánica y plástico dentro de la propiedad.
2. Escasez de contenedores para basura.
3. Aulas sucias y en mal estado.
4. Mala atención al visitante.
5. La parte posterior de las instalaciones limitan hacia un barranco.
6. Poco caudal de agua en los servicios sanitarios.
7. No poseen depósitos de agua para garantizar el uso humano.
8. No realizan proyectos ambientales.
9. Animales dentro de la institución.
10. No poseen presupuesto.
11. Áreas verdes en mal estado.
12. Ventanas en mal estado.
13. Desperdicio de blocks y metales de construcción en áreas verdes del lugar.
14. Las instalaciones no poseen sistema de alarma.
15. Sin evidencia de reglamento interno.
16. No hay horario de atención al cliente.
17. No hay capacitaciones.
18. Pocas actividades de convivencia.
19. Libro de actas desactualizado.
20. No poseen equipo audiovisual.
21. No poseen suficiente material didáctico.
22. Filtración de agua en las aulas.
23. Descuido de áreas verdes.
24. Desconocimiento del uso del reciclaje.
25. Drenajes expuestos al ambiente.
26. Ausencia de práctica de hábitos de limpieza.
27. No posee biblioteca.
28. Ausencia de materiales para limpieza.
29. Escases de equipo para el laboratorio de computación.
30. Ausencia de tarjeta de salud en la tienda.
31. Ausencia de rutas de evacuación.
32. Poca relación con la comunidad.
33. Desinterés en actividades extra aula.
34. Desinterés del mantenimiento de las aulas.
35. Ausencia de ornato en la infraestructura de la institución.

## 1.7 Cuadro de análisis del problema

Entre los problemas y necesidades que se encontraron en base al diagnóstico, se considera como prioritarias a ser resueltas o satisfechas, las siguientes.

<b>Problemas</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
1. Insalubridad	1. Basura orgánica y plástico dentro de la propiedad.  2. Escasez de contenedores para basura.  3. No realizan proyectos ambientales en relación al reciclaje.  4. Aulas sucias y en mal estado.  5. Poco caudal de agua en los servicios sanitarios.  6. Áreas verdes en mal estado.  7. Desperdicio de blocks y metales de construcción en áreas verdes del lugar.  8. Ausencia de ornato en	1. Reciclaje de aluminio, papel y plástico.  2. Proporcionar a la institución contenedores de basura.  3. Elaboración de proyectos con material de reciclaje.  4. Establecer grupos de estudiantes para realizar campañas de limpieza.  5. Colocar depósitos de agua en sanitarios.  6. Jardinización de áreas verdes.  7. Organizar talleres para el reciclaje de metal.  8. Mejorar el ornato de la institución a

	<p>la infraestructura de la institución.</p> <p>9. Desconocimiento del uso del reciclaje.</p> <p>10. Drenajes expuestos al ambiente.</p> <p>11. Ausencia de Práctica de hábitos de limpieza.</p> <p>12.No posee depósitos de agua para garantizar el uso humano.</p>	<p>través jornadas de limpieza.</p> <p>9. Capacitación de las tres R.</p> <p>10.Arreglar drenajes.</p> <p>11.Fortalecer a través de información de los hábitos de limpieza.</p> <p>12.Colocar depósitos de agua para el consumo humano.</p>
<p>2. Inseguridad</p>	<p>1. La parte posterior de las instalaciones limitan hacia un barranco.</p> <p>2. Las instalaciones no poseen sistema de alarma.</p> <p>3. Ausencia de rutas de evacuación.</p>	<p>1. Construir un muro perimetral.</p> <p>2. Colocar sistemas de alarmas.</p> <p>3. Señalización de rutas de evacuación</p>

<p>3. Malas relaciones humanas o incomunicación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mala atención al visitante.</li> <li>2. No hay horario de atención al cliente.</li> <li>3. Pocas actividades de convivencia.</li> <li>4. Poca relación con la comunidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar cursos de relaciones humanas.</li> <li>2. Establecer un horario de atención al cliente.</li> <li>3. Organizar una comisión para actividades de convivencia.</li> <li>4. Diseñar un programa de proyección a la comunidad.</li> </ol>
<p>4. Desconfianza económica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No poseen presupuesto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades para recaudar fondos.</li> </ol>
<p>5. Administración deficiente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libro de actas desactualizado.</li> <li>2. No hay capacitaciones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar libro de actas.</li> <li>2. Planificar constantes capacitaciones</li> </ol>
<p>6. Pobreza de soporte operativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No poseen equipo audiovisual.</li> <li>2. No poseen suficiente material didáctico.</li> <li>3. No posee biblioteca.</li> <li>4. Ausencia de materiales para limpieza.</li> <li>5. Escases de equipo para el laboratorio</li> <li>6. de computación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir equipo audiovisual.</li> <li>2. Adquirir material didáctico.</li> <li>3. Construcción de una biblioteca.</li> <li>4. Adquirir materiales para limpieza.</li> <li>5. Adquirir equipo audiovisual.</li> </ol>

Inconsistencia institucional	1. Sin evidencia del reglamento interno.	1. Elaborar reglamento interno.
------------------------------	--	---------------------------------

Problema por orden de importancia	Solución propuesta.
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir un muro perimetral.</li> <li>2. Colocar sistemas de alarmas.</li> <li>3. Señalización de rutas de evacuación</li> </ol>
2. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jardinización utilizando botellas de plástico (Ecoladrillos)</li> <li>2. Guía para la implementación de campanas de limpieza en el instituto.</li> <li>3. Capacitación de reciclaje a docentes y alumnos.</li> <li>4. Elaboración de proyectos con material de reciclaje (papel y aluminio).</li> <li>5. Proyecto de reforestación.</li> <li>6. Señalización de rutas de evacuación, manual de primeros auxilios.</li> <li>7. Creación de huertos con ecoladrillos.</li> <li>8. Ecofiltros</li> <li>9. Manual de creación de abono con desechos inorgánicos.</li> </ol>
3. malas relaciones humanas o comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar cursos de relaciones humanas.</li> </ol>

## 1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad de la Solución del Problema

El problema priorizado como No.1 Inseguridad. Para lo cual se dan las siguientes posibles soluciones para la realización del análisis de viabilidad y factibilidad.

- 1 señalización de rutas de evacuación.
2. Colocar sistema de alarmas.
3. Construir un muro perimetral.

INDICADORES	Opción 1		opción 2		opción 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
<b>FINANCIERO</b>						
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros		x		x		x
2. Se cuenta con financiamiento externo	x			x		x
3. El proyecto se ejecutara con recursos propios		x		x		x
<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>						
4. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto	x			x		x
<b>TECNICO</b>						
5. Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	x		x		x	
6. Se tienen bien definida la cobertura del proyecto	x			x		x
12. Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	x			x		x
7. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	x			x		x
8. Se han definido claramente las metas	x			x		x
<b>MERCADO</b>						
9. El proyecto tiene aceptación de la región	x		x		x	
10. Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto	x			x		x
<b>POLITICO</b>						
11. El proyecto es de vital importancia para la institución	x		x		x	
<b>SOCIAL</b>						
12. El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico	x		x		x	
<b>FISICO NATURAL</b>						
13. Existen las condiciones topográficas para la realización del proyecto	x			x		x
14. El área de terreno es apropiada para la ejecución del proyecto	x		x			x

<b>ECONOMICO</b>						
15. Se ha establecido el costo total del proyecto	x			x		x
16. Existe un presupuesto detallado de ejecución	x			x		x
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

## 1.9 Problema Seleccionado

Inseguridad

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Señalización de rutas de evacuación

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Manual de gestión para la reducción de riesgos en el Instituto Técnico Diversificado de bachillerato en construcción.

##### **2.1.2 Problema**

Inseguridad

##### **2.1.3 Localización**

Avenida Petapa 32 calle zona 12 a la par de EFPEM.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades y la CONRED

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

De servicios y procesos

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El manual de gestión para la reducción de riesgos, comprenderá las maneras correctas en las que se debe actuar en caso de un temblor, asimismo tendrá las formas de cómo realizar simulacros con alumnos y personal que labora en el centro educativo. Tomando en cuenta cada una de las señalizaciones correspondientes. También de que hacer en caso de que alguno de sus compañeros necesite primeros auxilios, se realizaran ejercicios de simulacros con apoyo de la CONRED donde se conocerá a fondo el significado de cada una de las rutas o vías de evacuación.

Asimismo enriquecerá el conocimiento de cada uno de los participantes dándoles a conocer las diferentes señalizaciones que existen para los casos de emergencia que ocurran en las instituciones educativas y sabrán como actuar en caso de que eso suceda, además de tener un punto de reunión en el instituto que todos visualicen por medio de la realización de un plan de contingencia y así realizar una



evaluación de los alrededores, en éste entra en marcha la ejecución de las actividades programadas en el manual de gestión para la reducción de riesgos. Igualmente se hace referencia a la organización de todos los recursos, tanto humanos como técnicos y al nivel de preparación con que cuenta el plantel para responder, de manera inmediata, ante un evento y garantizar la vida y seguridad de los estudiantes. En este manual están plasmados claramente los pasos, necesidades e intervenciones previstas, en caso de que ocurra una emergencia.

### **2.3 justificación**

La importancia del presente manual radica en la necesidad que tienen los estudiantes y maestros de adquirir las herramientas básicas que les permitan tener conocimientos generales de cómo actuar frente a una catástrofe natural, transitoriamente en el Instituto Técnico Diversificado de bachillerato en construcción. Han hecho caso omiso a la implementación de programas de seguridad, ya que dicha institución educativa no cuenta con las señalizaciones necesarias al momento de que suceda un sismo, asimismo desconociendo las vías y rutas de evacuación. Dándole importancia a los diversos factores de riesgo que se tiene, ya que en la parte de atrás se encuentra un enorme barranco, las emergencias que se podrían suscitar serian graves, estos conocimientos le servirán para poder estar atentos a una posible emergencia y asimismo actuar de manera inmediata sin correr mayor riesgo, también los beneficiara para ponerlo en práctica en las distintas emergencias similares que ocurran en su residencia o lugar que habiten; pues la amenaza es constante ya que en nuestro país tiembla a diario.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 Generales**

Fortalecer la Educación de prevención de desastres y poner en práctica lo aprendido durante el proceso, garantizando así la vida de cada alumno y personal que labora en el centro educativo.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Elaborar un manual de gestión para la reducción de riesgos.
- ✓ Socializar el manual mediante actividades de simulacros.
- ✓ Señalar las diversas áreas y elaborar las respectivas rutas de evacuación.

### **2.5 Metas**

- ✓ Capacitar a los 200 alumnos y 15 docentes de la institución, acerca de las distintas formas de actuar durante un sismo.
- ✓ Realización de un simulacro con los 200 alumnos y 15 docentes por medio de la CONRED.
- ✓ Colocar 30 señalizaciones de rutas de evacuación en áreas visibles dentro de la institución, con la participación de los alumnos.

### **2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)**

Un director, coordinador, quince maestros, alumnos del Instituto y padres de familia.

### **2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto**

#### **2.7.1 Fuentes de financiamiento**

El proyecto será financiado mediante la gestión de recursos económicos y materiales hacia la siguiente institución y personas: CONRED, Epesista, alumnos, maestros y Padres de familia de la Institución.

### 2.7.2 Presupuesto.

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Financiamiento</b>
2	Resmas de papel	Q. 38.00	Q.76.00	Propio
	comida	Q. 200.00	Q.200.00	Propio
	transporte	Q. 200.00	Q.200.00	Propio
1	Alquiler de cañonera	Q. 150.00	Q.150.00	Propio
2	Botes de tinta para impresora	Q.75.00	Q.150.00	Propio
15	Empastado del Manual.	Q.25.00	Q.375.00	Propio
40	Señalizaciones	Q. 35.00	Q. 1,400	CONRED
<b>TOTAL</b>			<b>2,551.00</b>	

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

N o.	Actividades	Responsable	Julio				Agosto				Septiembre				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Entrevista con autoridades de la CONRED, para gestionar proyecto.					■									
2	Elaboración del plan para realizar un simulacro.	Epesista					■								
3	Realización de simulacro con alumnos, personal docente y Epesista.	Epesista y CONRED						■							
4	Recorridos para conocer las diferentes areas que necesitan señalización.	CONRED Y Epesista					■								
5	Capacitación a la Epesista por parte de las autoridades de la CONRED.	CONRED						■							
6	Realización de los diferentes puntos de reunión en caso de sismo.	Epesista							■						
7	Colocación de señalizaciones de rutas de evacuación.	Epesista								■	■				
8	Elaboración del manual de gestión para la reducción de riesgos.	Epesista			■	■	■	■	■	■	■	■			
9	Entrega del manual de gestión para la reducción de riesgos a la institución educativa y asesor	Epesista												■	■

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- ✓ Director General de la CONRED
- ✓ Personal autorizado de la CONRED
- ✓ Director del Instituto
- ✓ Alumnos
- ✓ Waleska Analí Oliva Coronado

### **2.9.2 Materiales**

- ✓ Papel bond tamaño carta.
- ✓ Computadora.
- ✓ Impresora.
- ✓ Tinta para impresora.
- ✓ Marcadores para pizarrón
- ✓ cañonera

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDAD	RESULTADO
1	Entrevista con autoridades de la CONRED, para gestionar proyecto.	Al gestionar en la CONRED, solicitan un plan escolar respuesta y proporcionan una guía para realización del mismo.
2	Elaboración del plan para realizar un simulacro.	Aprobación del plan y realización de simulacros por autoridades de la CONRED.
3	Realización de simulacro con alumnos, personal docente y Epesista.	Los alumnos y docentes ya comprenden como actuar en caso de un sismo.
4	Recorridos para conocer las diferentes areas que necesitan señalización.	Se encontraron las áreas específicas que necesitan señalización.
5	Capacitación a la Epesista por parte de las autoridades de la CONRED.	Preparación para poder impartir una pequeña charla a los alumnos de cómo actuar en caso de un sismo y poder así realizar el simulacro.
6	Realización de los diferentes puntos de reunión en caso de sismo.	Se pintaron los puntos de reunión en el campo y parqueo, ya que estos son los lugares más seguros dentro de la institución.
7	Colocación de señalizaciones de rutas de evacuación.	Se pintaron las diferentes señalizaciones dentro de la

		institución educativa las cuales hacen referencia a las rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión y escaleras.
<b>8</b>	Elaboración del manual de gestión para la reducción del riesgo.	Tener una herramienta de apoyo, que sirva de guía para saber que medidas tomar en caso de una emergencia.
<b>9</b>	Entrega del manual de gestión para la reducción del riesgo a la institución educativa y asesor	Aprobación del manual por las autoridades educativas y asesor.

### 3.2 Productos y logros

<b>No.</b>	<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
<b>1</b>	Plan de contingencia	Director, docentes, padres de familia y alumnos organizados para atender las distintas brigadas de apoyo en caso de emergencias.
<b>2</b>	Manual de gestión para la reducción de riesgos	Maestros y alumnos organizados para la realización de simulacro.
<b>3</b>	Señalizaciones y rutas de evacuación	Director, docentes y alumnos, capacitados con base al plan de contingencia.



# PLAN DE CONTINGENCIA



## MARCO LEGAL

Hemos apoyado nuestro plan de contingencia en base a lo que la Constitución Política de la República de Guatemala, Acuerdo Ministerial y ley y reglamento de la CONRED nos brinda para que dicho plan quede reforzado en lo legal.

### Marco Nacional

- *La Constitución Política de la República de Guatemala nos indica que:*

#### **Artículo 1: Protección a la persona.**

El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

#### **Artículo 2: Deberes del Estado.**

Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

#### **Artículo 3: Derecho a la vida.**

El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

#### **Artículo 72.- Fines de la educación.**

La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

- *En base a el Acuerdo Ministerial No.443-97*

**Artículo 1** “Cada centro educativo público o privado del país, deberá elaborar su Plan de Seguridad Escolar, con sus comisiones respectivas de contingencia y evacuación para casos de desastres o por cualquier otra situación de riesgo, desde el nivel primario hasta el nivel medio, ciclo básico y diversificado.

**Artículo 2**, dice que “Deberá contemplarse en el proceso de enseñanza-aprendizaje actividades relacionadas con la temática de prevención y reducción de desastres, considerando la amenaza, vulnerabilidad y riesgo, como parte sustancial del trabajo docente.

- *Siguiendo lo que la Ley y reglamento 109-96 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, vemos que:*

**Artículo 3** Finalidades. La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes:

A) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional.

B) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;

D) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;

**Artículo 4:** Obligación de colaborar. Todos los ciudadanos, salvo impedimento físico.

## **COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO**

**OBJETIVO GENERAL:** Garantizar la seguridad y protección de la Comunidad Educativa, mediante acciones de preparación y respuesta ante eventos adversos.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Organizar y Capacitar al Comité Escolar de Emergencia y Seguridad de la Unidad Educativa.
- Fortalecer la capacidad de gestión de la comunidad educativa, para responder ante situaciones de emergencia ante posibles desastres.
- Incentivar a la comunidad educativa para que el Plan Escolar de Emergencias se incorpore al Proyecto Educativo Institucional y al Plan Operativo Anual para asegurar su institucionalización y sostenibilidad.

## **ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR**

Las atribuciones de las comisiones y funciones que integran el comité escolar son:

- ❖ Comisión de Prevención y Mitigación.
- ❖ Comisión de Servicios de emergencia.
- ❖ Componente de Administración de la Información.

Con el fin de facilitar la identificación de los y las integrantes de las comisiones, según sus funciones durante el desastre se han asignado los siguientes colores de brazaletes como distintivos:

Azul: Función de Enlace

Verde: Función de Evacuación

Rojo: Función de Primeros Auxilios

Celeste: Función de Seguridad

Anaranjado: Función de Conato de Incendios

Amarillo: Función de Apoyo Emocional

## 1. DATOS GENERALES

1.1 Centro educativo: Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en construcción

1.2 Dirección: Avenida Petapa 32 Calle zona 12 a la par del EFPEM

1.3 Teléfono: 24765745

1.4 Nombre Director (a): Luis Alberto Reyes Aguilar

1.5 Domicilio: San Lucas

1.6 Teléfono: 40268061

1.7 Correo Electrónico:

1.8 No. Alumnos (as): 317 No. Personal (docente y administrativo): 25

1.9 Horario de las jornadas de trabajo en el centro educativo:

Mañana: De    :    am a    :    pm Tarde: De 13:00 a 17:45

Otra jornada: \_\_\_\_\_

1.10 No. De alumnos (as) y personal por jornada:

Mañana: alumnos (as) \_\_\_\_\_ personal \_\_\_\_\_

Rango edad alumnos (as): De 17 años a 19 años de edad.

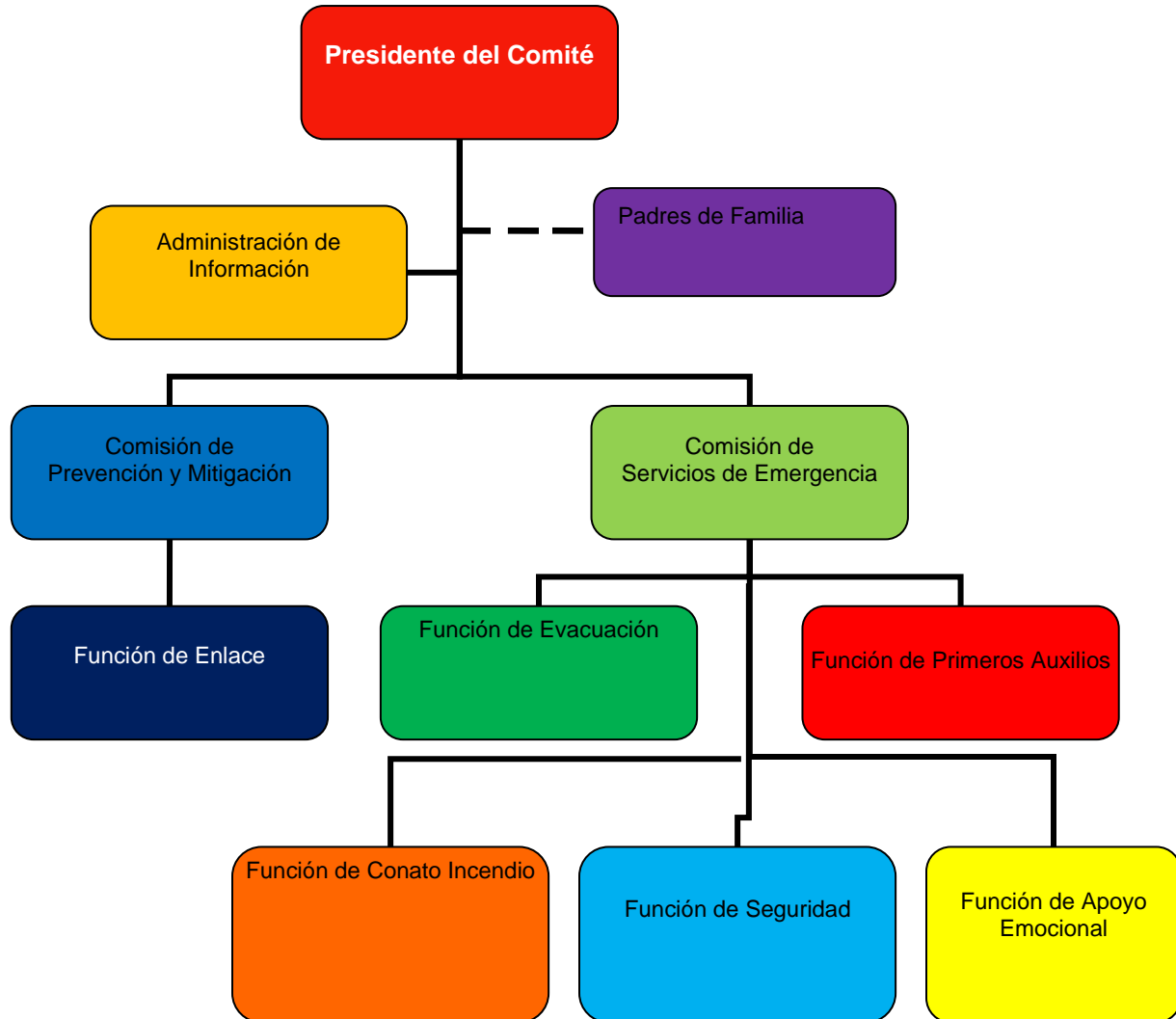
1.11 Años de construido el edificio: 37 años

1.12 Tipo de material que predomina en la construcción: Block y ladrillo

1.13 Estado general en que se encuentra el edificio escolar en sus techos, columnas, paredes y otros aspectos que puedan provocar riesgo:

Techos con filtraciones de agua la cual esta propiciando desprendimiento de la pintura, algunas ventanas con escasez de vidrios, paredes con falta de pintura, un pequeño barranco en la parte de atrás, demasiados arboles a su alrededor, columnas en mal estado y puertas de metal en muy mal estado.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO



**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

## 2. ORGANIZACIÓN COMITÉ ESCOLAR DE GESTION PARA LA REDUCCION DEL RIESGO

### 2.1 Presidente (a) del Comité Escolar:

Nombre: Julio García Bravo

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_ No. Cel: \_\_\_\_\_

### 2.2 Componente de Administración de Información:

Nombre: José Alberto García

Domicilio: 24 Calle "A" 33-93 colonia Kjell Bethania

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel: 54464617

### 2.3 Comisión de Prevención y Mitigación:

Nombre: Veronica Leiva

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel.: \_\_\_\_\_

#### 2.3.1 Función de Enlace:

Nombre: Carlos González

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel: \_\_\_\_\_

### 2.4 Función de Servicios de Emergencia:

Nombre del Encargado (a): Marlon Ruano

#### 2.4.1 Función de Evacuación:

Nombre: Oscar Barrios

Domicilio: Lote 43 manzana E Sector 7 Prados de Villa Hermosa

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel: 41236271

**2.4.2 Función de Primeros Auxilios:**Nombre: Gustavo Oliva

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel.: \_\_\_\_\_

**2.4.3 Función de Seguridad:**Nombre: José Alberto García

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel.: \_\_\_\_\_

**2.4.4 Función de Apoyo Emocional:**Nombre: Gladys Nineth Torres Aldaña

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel.: \_\_\_\_\_

**2.4.5 Función de Conato de Incendios:**Nombre: Cesar Obdulio Molina de León

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. Tel. domicilio: \_\_\_\_\_ No. Cel.: \_\_\_\_\_



### 3. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

3.1 Tipo de Amenaza	Vulnerabilidad en el centro educativo según la amenaza existente
<b>a.) Geológicas =sismos</b>	Paredes, ventanas, techos, Barranco, Arboles
<b>b.) Hidrometeorológicas = lluvias</b>	Techos, pasillos
<b>c.) Sanitarias = Vectores (zancudos, ratas)</b>	Acumulación de agua y basura
<b>d.) Socio-organizativa = delincuencia</b>	Daños a edificio

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

### **Riesgos Internos:**

- 1.- Alrededores con muchos arboles
- 2.- Un pequeño barranco
- 3.- Puertas de metal en mal estado
- 4.- techos con filtraciones

### **Riesgos Externos:**

- 1.- Cables eléctricos
- 2.- Transito vehicular
- 3.- Vallas publicitarias

## 4. RECURSOS DISPONIBLES

### 4.1 recursos propios del centro educativo

Descripción del recurso	Ubicación en el centro educativo
Pequeño botiquín	En la Dirección
Pandereta	Salón de usos múltiples
Radios	Salón de usos múltiples
Micrófono	Salón de usos múltiples
Planta telefónica	Dirección
Escalera	Bodega
Equipo de computo	Salón de computación, dirección
Agua Pura	Sala de maestros
Manguera	Bodega

### 4.2 Recursos externos: (ubicados o administrados por otra institución)

#### a. Instituciones de la comunidad

Nombre de la institución/ persona	Dirección	Teléfono	Tipo servicio o ayuda	Nombre jefe
CONRED	Avenida hincapié 21-72 zona 13	23240800 extensión 1403	Simulacros	Marlene Fernández

b. Personas de la comunidad

Nombre	Dirección	Teléfono	Tipo servicio o ayuda
Marlene Fernández	Avenida hincapié 21-72 zona 13	23240800 extensión 1403	Simulacros

## 5. ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN

Criterios de activación y desactivación del plan.

### ACTIVACIÓN:

- ❖ **Previo Monitoreo:** hemos notificado que la presencia de un temblor, terremoto, huracán o tormenta tropical son los que pueden afectar directamente el centro educativo. Es por ello que estaremos alerta escuchando las noticias en la radio y consultando vía Internet cualquier notificación que se de durante el día para la preparación ante un sismo.
- ❖ **Ocurrencia Súbita:** aunque tengamos un tiempo estipulado para la evacuación durante o después de algún percance, es importante que tengamos en cuenta que ante un sismo el tiempo de monitoreo es insuficiente, por lo que lo mejor será mantener la calma.
- ❖ **Alerta Temprana:** de acuerdo al momento del evento, el coordinador activara comisiones para brindar una respuesta pronta y eficaz ante la evacuación (si fuese necesario) o ante el control de la situación.

### DESACTIVACION:

Cuando el nivel del evento ha disminuido se desactiva total o parcialmente el plan. Se deberá tomar en cuenta que algunas comisiones y funciones pueden continuar activas según la necesidad del centro educativo, por ejemplo, la función de Apoyo Emocional.

#### 4.3 Estrategia de comunicación, alerta, alarma:

##### a. Equipo de comunicación disponible

###### ❖ Para comunicación dentro del plantel

- 1.- comunicadores
- 2.- timbre

###### ❖ Para comunicarse fuera del centro educativo con otras instituciones

- 1.- teléfono
- 2.- fax

##### b. Clases de alerta

###### ❖ Color y significado

- Rojo----- Cuando el fenómeno natural impacto en una localidad (emergencia)
- Anaranjado----- Cuando exista notificación de que un fenómeno afectara a más de una localidad o municipio. (peligro)
- Amarillo----- Cuando de manera súbita un fenómeno afecte directamente a la población. (prevención)
- Verde----- Actividades normales (calma)

##### c. Tipos de alarmas

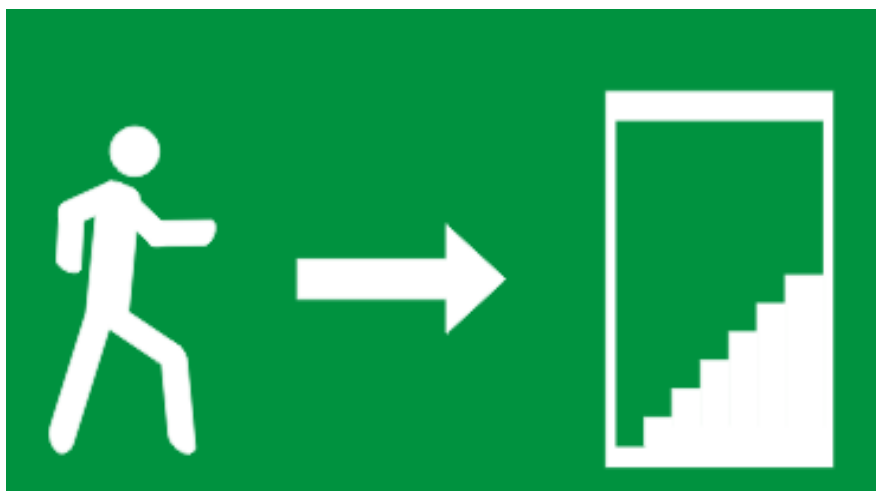
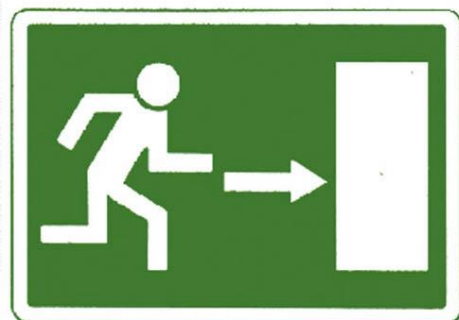
###### ❖ Aparato emisor del código de la alarma:

- 1.- Timbre
- 2.- gorgorito
- 3.- megáfono

##### d. Tipo de códigos o señales y su significado

1. dos campanadas salida del edificio

2. tres gorgoritos salida a la zona de seguridad.



## SISTEMA DE EVACUACIÓN

a.) Tipo de evento adverso esperado: Temblor o terremoto

b.) Descripción del sistema de evacuación:

No. DE ZONA	UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
a	Parqueo	100
b	Parte derecha del campo fútbol	75
c	Parte Izquierda y Centro del campo de fútbol	75
d	Terrenos	90

c.) Donde se deben ubicar los grupos o secciones por zona de seguridad:

No. DE ZONA	GRUPOS O SECCIONES
a	Alumnos de la sección A, B Y C de 4to Bachillerato
b	Alumnos de la sección D Y E de 4to Bachillerato
c	Alumnos de la sección A,B Y C 5to Bachillerato
d	Alumnos de la sección D Y E 5to Bachillerato

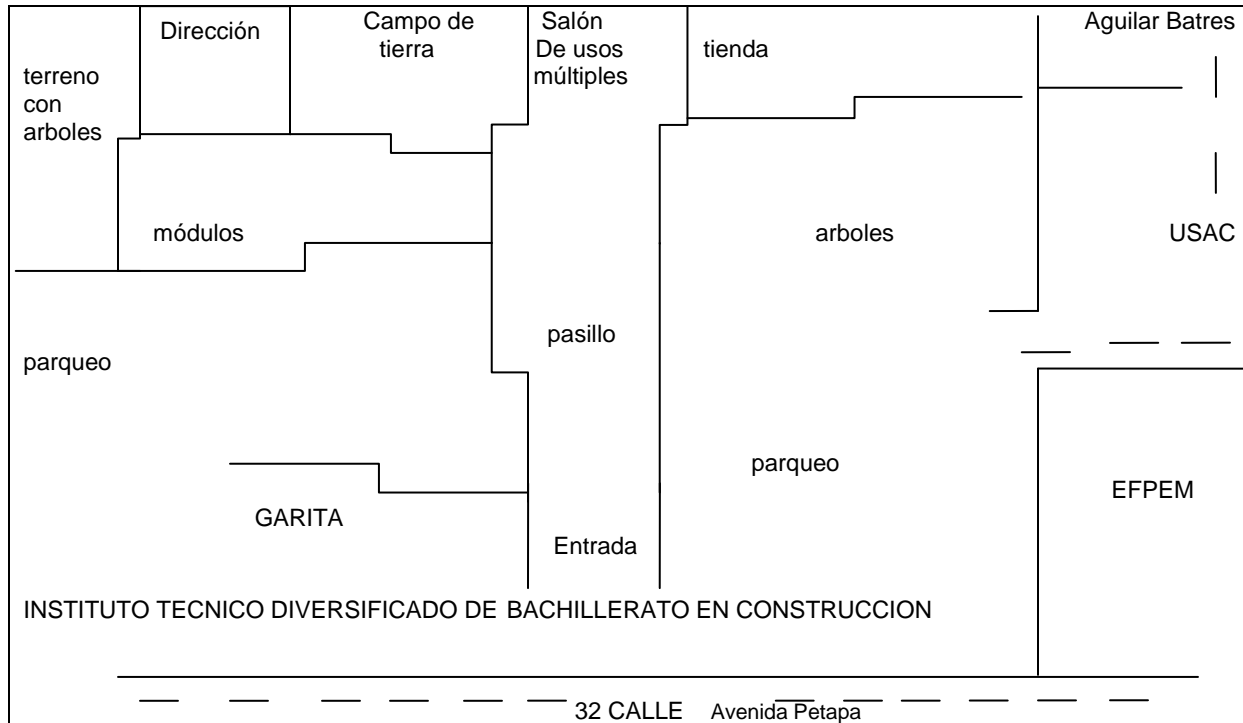
d.) Tiempo estimado de la evacuación por zona de seguridad:

<b>No. DE ZONA</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>OBSERVACION</b>
A	3 minutos	
B	2 segundos	
C	2 minuto	
D	2 minutos	



## 5. CROQUIS DE LOS RIESGOS EXISTENTES EN EL CENTRO EDUCATIVO

En el siguiente croquis se señalan las rutas de evacuación, zonas de seguridad, ubicación del comité escolar para la gestión del riesgo, lugares de acceso al centro educativo, así como áreas de mayor peligro.



**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COORDINADOR O PRESIDENTE**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Coordinar la formulación, implementación y evolución del plan escolar de gestión para la reducción del riesgo.	Evaluando que realmente se cumpla con la implementación del plan.	Coordinador Docentes	Trifoliales Guías Folletos Instructivos	Tres semanas	Avenida Petapa 32 calle zona 12 ala para del EFPEM
Coordinar con la COLRED o COMRED según corresponda, las acciones a llevar a cabo en el caso de una emergencia.	Gestionar ayuda a autoridades para saber que hacer en caso de una emergencia.	Director Coordinador Docentes	Capacitaciones Videos Charlas	Dos semanas	CONRED
Gestionar recursos para la implementación de acciones de mitigación.	Visitar instituciones que ayuden en la implementación del plan.	Director	Simulacros Personal capacitado en desastres.	Dos semanas	CONRED
Convocar y organizar reuniones periódicas; así como talleres de capacitación para implementar acciones GRRD con los integrantes del comité.	Proporcionar circulares informativas sobre los diversos talleres.	Comité	Talleres Capacitaciones Equipo de computo	Dos semanas	CONRED e institución educativa.
Dirigir al comité escolar.	Convocar a reuniones periódicas.	Coordinador	Circulares Oficios Cañonera Equipo de	Tres veces al mes.	Institución educativa.

				cómputo.		
Aprobar los planes de trabajo de las comisiones.	los de las	Revisar que cada plan cumpla con todo lo requerido.	Coordinar	Sello de Vo.Bo	Mensual	Institución educativa.

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Realización de inventario de recursos y presencia institucional.	Análisis y aprobación de cada inventario.	Dirección Docentes	Libro de inventarios.	Una semana	Institución educativa.
Recopilar y sintetizar la información generada por las comisiones del Comité Escolar.	Comprobar que la información recibida sea verídica.	Comité escolar de Administración de la información.	Computadora Papel USB	Una semana	Institución educativa
Registro de planes familiares existentes en la comunidad.	Monitorear si los jóvenes tienen plan familiar en caso de emergencia.	Comunidad educativa Alumnos	Computadora papel	Dos semanas	Institución educativa
Recopilar y generar información sobre el Sistema de Alerta Temprana Escolar existente en el Centro Educativo.	Buscar archivos que informen sobre como manejar un sistema de alerta temprana.	Comité escolar Director Docentes Alumnos	USB CD Libros Folletos Documentales	Dos semanas	Institución educativa
Elaborar el informe de situación de la unidad y remitirlo al coordinador para su aprobación.	Redactar informe	Coordinador	Computadora	Una semana	Institución educativa
Divulgar la información recopilada y	Reunir a las autoridades educativas.	Coordinador Director	Computadora Trifoliales Volantes	Dos días	Institución educativa

---

aprobada a las autoridades educativas, locales y padres de familia.					
---	--	--	--	--	--

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COMISION: PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN**

**FUNCION: ENLACE**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Elaborar el plan de actividades de la comisión.	Redactar el plan de actividades.	Coordinador Comisión prevención mitigación	Computadora	Una semana	Institución educativa
Promover acciones de monitoreo o identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad dentro del centro educativo.	Realización de campañas.	Coordinador Comisión prevención mitigación	Videos Cámara digital Papel	Tres días	Institución educativa
Identificar las amenazas dentro del aula, la escuela y de su comunidad y la vulnerabilidad de los niños y niñas ante los riesgos.	Recorrido por las instalaciones.	Coordinador Comisión prevención mitigación	Cámara fotográfica Observación	Tres días	Institución educativa
Formular recomendaciones ante amenazas identificadas.	Redactar las diversas recomendaciones	Coordinador Comisión prevención mitigación	Hojas Circulares Instructivos	Tres días	Institución educativa
Supervisar que las vías de evacuación en los eventos de simulacro se realicen.	Verificación de las rutas de evacuación.	Coordinador Comisión prevención mitigación	Lista de cotejo	Un día	Institución educativa

Proponer posibles soluciones a los problemas de riesgos identificados.	Realizar reuniones.	Coordinador de Comisión de prevención y mitigación	Cañonera Laptop	Dos días	Institución de apoyo y educativa

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COMISION: SERVICIOS DE EMERGENCIA**

**FUNCION: EVACUACION**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Diseñar las estrategias de evacuación, las cuales se evidenciarán en el plan respuesta escolar.	Realización de las estrategias de evacuación	Coordinador de Comisión emergencia	Computadora Internet Folletos Libros Guías	Dos semanas	Institución educativa
Divulgar el plan de respuesta del centro educativo.	Informar sobre el plan respuesta.	Coordinador de Comisión emergencia	Computadora	Una semana	Institución educativa
Identificar el recurso humano y físico disponible.	Crear listados de los recursos disponibles.	Coordinador de Comisión emergencia	Lista de cotejo	Tres días	Institución educativa
Identificar rutas de evacuación en un croquis escolar.	Elaborar el croquis.	Coordinador de Comisión emergencia	Computadora Fotos Observaciones	Dos días	Institución educativa
Establecer un mecanismo de alarma.	Reuniones	Coordinador de Comisión emergencia	Silbatos Timbre Panderetas	Un día	Institución educativa
Evaluar y reforzar el plan de respuesta del centro educativo.	Revisiones y actualizaciones	Coordinador de Comisión emergencia	Guía Lista de cotejo	Dos semanas	Institución educativa
Guiar la movilización de las personas, en forma ordenada y rápida, a las zonas de seguridad asignadas para cada grado,	Reuniones informativas	Coordinador de Comisión emergencia	Circulares	Cinco minutos	Institución educativa



evitando que se provoque el pánico.					
Asegurar, que todas las personas sean evacuadas, durante la emergencia.	Llevar a la mano un listado de todas las personas.	Coordinador de Comisión de emergencia	Listados	Seis minutos	Institución educativa
Señalizar las rutas de evacuación en el instituto.	Colocar las señalizaciones necesarias.	Coordinador de Comisión de emergencia		Dos días	Institución educativa
Planificar y ejecutar simulaciones y simulacros.	Realizar planes de emergencia	Coordinador de Comisión de emergencia	Hojas lápices	Dos días	Institución educativa
Mantener informado al encargado del comité, de todas las actividades que se realicen.	Enviar circulares informativas.	Coordinador de Comisión de emergencia	Papel Tinta Computadora Impresora	Mensualmente	Institución educativa
Gestionar con instituciones locales de preferencia especializadas en el tema, la capacitación de su comisión.	Buscar instituciones que brinden apoyo.	Coordinador de Comisión de emergencia	Guía telefónica Computadora e internet	Una semana	CONRED

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COMISION: SERVICIOS DE EMERGENCIA**

**FUNCION: PRIMEROS AUXILIOS**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Elaborar un plan de primeros auxilios para atender eficientemente la emergencia.	Crear estrategias para solventar emergencias	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Hojas Lápices Computadora	Una semana	Institución educativa
Programar actividades de capacitación en el centro educativo sobre primeros auxilios y rescate.	Realizar un cronograma de actividades	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Poa	Mensualmente	Bomberos municipales
Gestionar los recursos necesarios para brindar los primeros auxilios.	Verificar que el botiquín tenga todo lo necesario	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Cartas Correos Llamadas	Dos semanas	Bomberos municipales
Determinar los insumos mínimos de un botiquín.	Investigar cuales son los elementos esenciales que debe contener un botiquín	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Medicamentos	Una semana	Farmacias
Velar porque exista un botiquín en cada aula y uno general.	Recorridos para verificar que todas las aulas tengan un botiquín	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Botiquines	Dos semanas	Institución educativa
Coordinar el traslado de las personas afectadas por la emergencia o desastre.	Tener a la mano los números de emergencia	Coordinador Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Bomberos	Una semana	Institución educativa
Gestionar con instituciones locales de preferencia	Programar reuniones con autoridades	Coordinador Comisión de servicios de emergencia	Instituciones de apoyo	Dos semanas	Diferentes zonas

especializadas en el tema, la capacitación de su comisión.		(primeros auxilios)			
Mantener informado al encargado de la comisión de todas las actividades que se realicen.	Reuniones periódicas con el encargado de la comisión	Coordinador de Comisión de servicios de emergencia (primeros auxilios)	Hojas Lápices Cañonera laptop	Quincenalment e	Institución educativa

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COMISION: SERVICIOS DE EMERGENCIA**

**FUNCION: SEGURIDAD**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, en el centro educativo.	Revisiones periódicas	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Guías Plan	Semanalmente	Institución educativa
Coordinar la elaboración del diagnostico de vulnerabilidad estructural del centro educativo.	Verificar el estado del edificio educativo	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Hojas Lápices Laptop Impresora Tinta	Dos semanas	Institución educativa
Resguardar la vida de los miembros de la comunidad educativa y los bienes de la institución en casos de emergencia.	Solicitar apoyo a la policía nacional	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Guardián Policía nacional	Indefinido	Institución educativa
Supervisar el acceso de personas no autorizadas al centro educativo en caso de emergencia o desastre.	Verificación por parte del vigilante en la garita.	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Guardián	Indefinido	Institución educativa
Organizar las comisiones básicas en caso de que la institución educativa sea utilizado como albergue.	Crear un listado de comisiones alternas	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Suficientes aulas Salón usos múltiples	Un día	Institución educativa

Retirar a los curiosos que obstruyen la atención de lesionados.	Coordinar en lugar específico solo para lesionados	Coordinador Maestros Padres de familia Alumnos	Salón de usos múltiples	5 Minutos	Institución educativa
---	--	---	-------------------------	-----------	-----------------------

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

**PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION**

**COMISION: SERVICIOS DE EMERGENCIA**

**FUNCION: APOYO EMOCIONAL**

<b>¿QUE? (Acciones)</b>	<b>¿Cómo (Procedimientos)</b>	<b>¿QUIEN? (Responsables)</b>	<b>¿CON QUE? (Recursos)</b>	<b>¿CUANDO? (Tiempo)</b>	<b>¿DONDE? (Ubicación)</b>
Elaborar un plan de acción para brindar apoyo emocional a la comunidad educativa afectada.	Recopilar información emocional de la comunidad educativa	Coordinador Comisión de apoyo emocional	Hojas Lápices Laptop Cañonera	Una semana	Institución educativa
Solicitar apoyo a especialistas para la realización de actividades relacionadas a salud mental.	Buscar personas que brinden apoyo emocional	Coordinador Comisión de apoyo emocional	Guía telefónica Teléfono Psicólogos	Una semana	Diferentes zonas
Desarrollar actividades que fomenten el trabajo en equipo entre la comunidad educativa.	Creación de charlas motivacionales	Coordinador Comisión de apoyo emocional	Alumnos Docentes Material didáctico	Indefinidamente	Institución educativa
Coordinar con instituciones de apoyo psicosocial o docentes especializados con el tema.	Realización de reuniones con instituciones	Coordinador Comisión de apoyo emocional	Docentes Libros	Una semana	Institución educativa
Gestionar con instituciones locales de preferencia especializadas en el tema, la capacitación de su comisión.	Capacitaciones constantes	Coordinador Comisión de apoyo emocional	Instituciones	Una semana	Escuela de ciencia psicológicas

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.

## PLAN DE TRABAJO PARA CADA COMISION Y FUNCION

### COMISION: SERVICIOS DE EMERGENCIA

#### FUNCION: CONATO DE INCENDIO

¿QUE? (Acciones)	¿Cómo (Procedimientos)	¿QUIEN? (Responsables)	¿CON QUE? (Recursos)	¿CUANDO? (Tiempo)	¿DONDE? (Ubicación)
Elaborar el plan de acción para el control y extinción de conato de incendios en el centro educativo.	Planificar la elaboración del plan de acción de conato de incendios	Coordinador Comisión de conato de incendio	Hojas Lápices Laptop	Una semana	Institución educativa
Monitorear las áreas propensas a incendio en el centro educativo y la comunidad.	Coordinar recorrido en las instalaciones del centro educativo	Coordinador Comisión de conato de incendio	Hojas Lápices	Indefinidamente	Institución educativa
Efectuar control y extinción de conato de incendios.	Realización de un informe	Coordinador Comisión de conato de incendio	Lista de cotejo	Indefinidamente	Institución educativa
Coordinar las actividades del control y extinción de incendios con las autoridades correspondientes.	Creación de cronograma de actividades	Coordinador Comisión de conato de incendio	Poa	Semanalmente	Institución educativa
Mantener informado al encargado del comité, de todas las actividades que se realicen.	Realización de reuniones y juntas	Coordinador Comisión de conato de incendio	Circulares Oficios	Semanalmente	Institución educativa
Coordinar capacitaciones constantes en materia de incendios para los miembros de la comunidad educativa o	Planificación de capacitaciones	Coordinador Comisión de conato de incendio	Videos Libros Folletos Guías	Indefinidamente	Institución educativa

comisión, según lo amerite el caso.					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

**Fuente:** Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.



# ANEXOS

## LISTADO DE ALUMNOS

Por regla interna del colegio en seguridad y privacidad de los estudiantes, el listado de los alumnos y alumnas no se agrega en el presente documento.

Por lo anterior mostramos solamente el esquema de cómo están elaborados estos listados.

<b>Nombre del alumno (a)</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Numero de Carné</b>

## GLOSARIO

❖ **Alarma**

Aviso o señal que se da para que se sigan las instrucciones específicas debido a la presencia inminente de un evento adverso.

❖ **Alerta**

Estado declarado legalmente con el fin de tomar precauciones, debido a la probable o cercana ocurrencia de un evento adverso.

❖ **Amenaza**

Factor de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas.

❖ **Calamidad**

Desgracia que alcanza a muchas personas.

❖ **Coordinación**

Acción que implica hacer funcionar efectiva, oportuna y armónicamente, procesos o actividades.

❖ **Crisis**

Estado de situación que implica el quiebre de la normalidad de un sistema y favorece su desorganización.

❖ **Daño**

Efecto adverso o grado de destrucción causado por un fenómeno peligroso sobre las personas, los bienes, sistemas de prestación de servicios y sistemas naturales o sociales.

❖ **Desarrollo**

Aumento acumulativo y durable de la cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales tendientes a mantener y mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de generaciones futuras.

❖ **Desastre**

Alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

❖ **Enlace**

Es la persona que sirve de intermediario para lograr una comunicación efectiva con otras personas.

❖ **Emergencia**

Alteración intensa en las personas, los bienes, los servicios y el ambiente, causados por un suceso natural o provocado por la actividad humana, que la comunidad afectada puede resolver con los medios que ha previsto para tal fin.

❖ **Estrategia**

Coordinar y dirigir todo tipo de acciones.

❖ **Fenómeno**

Es toda manifestación externa que altera las actividades diarias, o cualquier suceso extraordinario que se presenta repentinamente.

❖ **Ley**

Regla o norma constante e invariable de las cosas. Precepto dictado por la suprema autoridad en que se manda o prohíbe una cosa.

❖ **Mitigación**

Planificación y ejecución de medidas de intervención dirigidas a reducir o disminuir el riesgo. La mitigación es el resultado de la aceptación de la imposibilidad de controlar el riesgo totalmente, es decir, que en muchos casos no es posible impedir o evitar los daños y sus consecuencias, solo es posible atenuarlas.

❖ **Monitoreo**

Es una vigilancia constante de una determinada amenaza, que puede causar daños humanos y físicos en algún momento a una o varias poblaciones.

❖ **Planes de emergencia**

Documento que establece las responsabilidades y normas que ante un evento adverso permite administrar de manera efectiva y eficiente todos los recursos de una comunidad.

❖ **Prevención**

Medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar o impedir que se presente un fenómeno peligroso, o para reducir sus efectos sobre la población, los bienes y servicios y el ambiente.

# Manual de gestión para la reducción de riesgos



<b>No.</b>	<b>Índice</b> <b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
	Presentación	
1	Objetivos	1
	1.1 Objetivo General	1
	1.2 Objetivos Específicos	1
2	Políticas y Normas de Seguridad	1
	2.1 Políticas	1
	2.2 Normas de Seguridad	2
3	Entorno Físico de la Institución Educativa	2
4	Seguridad Ocupacional	4
	4.1 Mediadas a tomar para prevenir accidentes	4
	4.1.1 Equipo de protección	4
	4.1.2 Posturas adecuadas	6
	4.2 Señalización	9
	4.2.1 Señal de Seguridad	9
	4.3 Plan de Contingencia	15
	4.3.1 Marco Legal	15
	4.3.1.1 Marco Nacional	15
	4.3.2 Atribuciones de las comisiones y función del comité	16
	4.3.3 Rutas de evacuación	17
	4.3.4 Puntos a coordinar en el plan de evacuación	20
	4.3.5 Ubicación de rutas de evacuación, extintores y alarmas	20
	4.3.6 Integración de brigadas	22
	4.3.7 Tipos de Extintores	28
	4.3.7.1 Pasos para utilizar un extintor	29
	4.3.7.2 Recomendaciones para evitar incendios	32

## PRESENTACIÓN

Guatemala es un país privilegiado en cuanto a ubicación, clima y biodiversidad, por lo que se le conoce como el “País de la Eterna Primavera”, sin embargo su complejo ambiente geológico y debido a diversos factores como fenómenos físicos o de intervención humana en los ecosistemas naturales, hacen de Guatemala, una nación vulnerable ante las amenazas socio-naturales, considerándose un territorio con zonas de riesgo a desastre. Por ello es importante formar a la población en esta temática para contribuir a reducir notablemente el riesgo de sufrir grandes catástrofes.

La CONRED agradece las acciones conjuntas con la estudiante de licenciatura en pedagogía y administración educativa, encaminadas a prevenir riesgos en relación a los seres mas vulnerables ante estos eventos, específicamente la preocupación por la niñez guatemalteca y por ende de la conservación de la familia como núcleo vital para la continuidad de la vida, valorando el apoyo proporcionado para facilitar la redacción y realización del Manual de gestión para la reducción del riesgo, el cual incidirá en tanto niños, niñas y adolescentes estén preparados y protegidos ante situaciones de emergencia o desastres, así como también puedan identificar todo tipo de señalizaciones de emergencia.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Garantizar la seguridad y protección de la Comunidad Educativa, mediante acciones de preparación y respuesta ante eventos adversos.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Organizar y Capacitar al Comité Escolar de Emergencia y Seguridad de la Unidad Educativa.
- ✓ Fortalecer la capacidad de gestión de la comunidad educativa, para responder ante situaciones de emergencia ante posibles desastres.
- ✓ Incentivar a la comunidad educativa para que el Plan Escolar de Emergencias se incorpore al Proyecto Educativo Institucional y al Plan Operativo Anual para asegurar su institucionalización y sostenibilidad.

## **2. POLÍTICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD**

La institución educativa con el fin de salvaguardar a los alumnos y docentes en las actividades que realizan, deberá de tomar en consideración las siguientes políticas y normas:

### **2.1 POLÍTICAS**

- a) El Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en construcción estará en toda la disposición de implementar programas de seguridad en caso de desastres naturales con el fin de brindar condiciones de trabajo seguras a todos los docentes y alumnos.
- b) Se dará a conocer el Manual de gestión para la reducción del riesgo a todos los docentes y alumnos de la institución educativa.
- c) Deberán realizarse prácticas de evacuación en los horarios normales de clases, por lo menos dos veces al año.



## 2.2 NORMAS

Todos deben de cumplir con todas las reglas de seguridad y señalización que existen en el centro educativo. Entre estas se pueden mencionar:

- a) Está prohibido fumar dentro de las instalaciones.
- b) La puerta de ingreso y egreso al centro educativo debe estar libre de obstáculos.
- c) No correr al bajar las gradas.
- d) Utilizar las rutas de evacuación en caso de emergencia.

## 3. ENTORNO FÍSICO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Es un elemento esencial para la constitución, funcionamiento interno, relaciones con el entorno y productividad de los grupos que se constituyen en las organizaciones educativas. Dentro de los elementos a tomar en cuenta se pueden detallar los siguientes:

- a) **Pisos:** Deben ser de material resistente, no resbaladizos. Los encargados de realizar la limpieza deberán de utilizar ceras especiales que den brillo, pero que no lo vuelvan resbalosos para evitar accidentes.
- b) **Ventilación:** En los lugares cerrados el aire deberá renovarse de acuerdo al número de personas que se encuentren dentro para evitar incomodidades a los alumnos, utilizando ventilación natural (ventanas) o artificial (ventiladores) para proporcionar a los alumnos y docentes temperaturas agradables, principalmente en la época de calor.

**Temperatura y humedad:** A los docentes que laboran en lugares abiertos o semi-abiertos, deberán proporcionarles el equipo necesario para protegerse de las inclemencias del tiempo como lluvia, calor, polvo, etc. Dentro del equipo

necesario se pueden incluir los siguientes elementos: gorras para resguardarse del sol, impermeables y botas para protegerse de la lluvia.

- c) Iluminación:** Debe ser acorde a las áreas de trabajo. Donde no exista iluminación natural deberá instalarse iluminación artificial (energía eléctrica), además se debe prestar atención a la calidad de las instalaciones eléctricas evitando con ello el peligro de incendio.
  
- d) Limpieza:** Se debe mantener el buen aseo de las instalaciones del centro educativo, si la superficie a limpiar produce polvo, deberá de humedecerse el piso antes de barrer. En cada oficina debe haber un recipiente de basura, así como en los sanitarios y los pasillos, además deben estar al alcance de los visitantes.
  
- e) Instalaciones Eléctricas:** Todas las líneas de energía eléctrica deberán estar perfectamente protegidas, aisladas y en condiciones de ofrecer seguridad. Se deberán realizar inspecciones periódicas para determinar el estado de los tomacorrientes y del alambrado eléctrico, teniendo en cuenta que sólo un experto puede realizar las reparaciones que sean necesarias para evitar exista un corto circuito y eso provoque un incendio.
  
- f) Puertas:** Deben encontrarse libres de obstáculos y no deben cerrarse con llave mientras hayan personas dentro de las instalaciones. Deben ser diseñadas y fabricadas de acuerdo a su función y en torno a otros aspectos como:

- La frecuencia de uso: considerando la cantidad de personas que comúnmente usarán la puerta cotidianamente.
  - Anchura adecuada: Por ejemplo para dar paso a una silla de ruedas o vehículos motorizados.
  - Sentido de apertura: Si la puerta debe de abrir hacia un lado solamente (y hacia qué lado debe abrir) o si es de vaivén. Si es de apertura eléctrica o manual.
- g) Sanitarios:** Se debe contar con baños exclusivos para el personal docente y alumnos, además es importante habilitar un baño exclusivo para visitas, con el fin de evitar pedir las llaves y molestar a los trabajadores. Además se debe tomar en cuenta que deben abastecerse con papel higiénico, jabón y toallas para secarse las manos, de preferencia que sean desechables. También es importante realizar limpieza constantemente utilizando desinfectantes y aromatizantes.
- h) Área de cafetería:** Se recomienda destinar un espacio para que los alumnos y docentes consuman sus alimentos que, reúna las condiciones necesarias en cuanto a iluminación, ventilación y amplitud, se deben colocar horarios para su uso, con lo que se evitará que el personal docente coma en sus lugares de trabajo.

#### **4. SEGURIDAD OCUPACIONAL**

Se refiere a la eliminación de peligros, o el control de los mismos en el lugar de trabajo, buscando mejorar las condiciones inseguras del ambiente. Incluye tres áreas básicas de actividad: la prevención de accidentes, la prevención de incendios y la prevención de robos.

## 4.1 MEDIDAS A TOMAR PARA PREVENIR ACCIDENTES

Para prevenir accidentes se deben de tomar en consideración las siguientes medidas:

### 4.1.1 EQUIPO DE PROTECCIÓN

El equipo de protección personal que debe utilizarse en la institución educativa, será necesario para llevar a cabo diferentes actividades, tales como limpieza, de construcción , reparaciones y traslados de mobiliario y equipo, etc.

A continuación se describe el equipo, que se consideró necesario para que el personal realice sus tareas con la protección para su integridad física:

- a) **Caretas y gafas de protección:** Elaboradas en policarbonato, protegen los ojos, boca y nariz, evitando el contacto con el polvo, combustible, lubricantes y otras sustancias que puedan provocar alergias, enfermedades oculares o nasales, deben utilizarse obligatoriamente en actividades, como: mecánica, limpieza, trabajos de electricidad, etc. y para evitar contacto con detergentes y cloro.
  
- b) **Cascos de polietileno:** Evita golpes en la cabeza, que puedan provocar daños cerebrales. Deberá ser utilizado por el personal que lleve a cabo traslado de mobiliario y equipo pesado, limpieza de ventanas externas, supervisión de obras en construcción, etc.
  
- c) **Guantes:** Permiten la protección de la piel, evitando que surjan enfermedades producidas por el contacto con químicos, detergentes, etc. Será necesario el uso para personas que realizan la limpieza dentro de las instalaciones de la institución educativa. Los guantes deben de ser de látex natural para las

personal que realizan limpieza y de carnaza tipo gamuza ligera para los encargados de trasladar mobiliario pesado.

- d) Material antideslizante:** Con el objetivo de evitar caídas en las gradas, es recomendable que se evalúe la posibilidad de colocar material antideslizante, el cual evita que el zapato de la persona resbale y se provoquen accidentes.
- e) Barandas en las gradas:** Es recomendable colocar barandas de madera para sostenerse con mayor seguridad al bajar o subir las gradas que conducen a los pisos superiores de la institución educativa.

#### 4.1.2 POSTURAS ADECUADAS

Los docentes y alumnos deben adoptar la postura más cómoda a la hora de realizar sus labores y tener presentes un grupo de factores tales como:

**a) Acomodo de la espalda:**

- Utilizar una silla cómoda y robusta, que resulte confortable.
- Modificar la postura en forma regular, haciendo pausas de 10 minutos por hora de trabajo.

**b) Acomodo de las manos:**

Acomodar el teclado en forma tal que se pueda mantener la mano, muñeca y brazo en línea recta.

**c) Acomodo de los pies:**

Los pies deben ser apoyados en el suelo o sobre un reporta pies.

A continuación se presente la forma de como debe ser la postura correcta a la hora de realizar las labores en las aulas de computación, dibujo etc.:

Figura 1

Postura adecuada






Fuente: Prensa Libre. Publicación: Guatemala 15 de agosto de 2014.

**d) Posturas incorrectas:**

Una mala posición rompe con las curvas correctas de la columna. Algunas de las más recurrentes se pueden observar en la tabla 1.

**Tabla 1**

**Posturas incorrectas para el trabajo de oficina**

Figura	Descripción
	<p>Muchas personas suelen recostarse sobre una de sus piernas para lograr una “supuesta comodidad”. Resulta mejor realizar ejercicios de estiramiento y relajación.</p>
	<p>Bajar la cabeza a la altura de los hombros para leer y escribir. Hay que considerar que la cabeza pesa de 20 a 25 libras y una mala ubicación agrega peso innecesario a otras áreas del cuerpo.</p>
	<p>No es correcto cruzar las piernas mientras se trabaja y escribe, ya que se deben respetar los ángulos de 90 grados entre rodillas y muslos, pelvis y columna, brazos y antebrazos.</p>

Fuente: Prensa Libre. Publicación: Guatemala 15 de agosto de 2014.

La elección de un mobiliario adecuado, la colocación correcta de los elementos y una buena postura de trabajo pueden reducir al mínimo las molestias derivadas de este trabajo.



## 4.2 SEÑALIZACIÓN

Es el conjunto de estímulos que informan a un trabajador o a un individuo; acerca de la mejor conducta que debe adoptar ante una circunstancia o situación que conviene resaltar. Se clasifican de la siguiente forma:

### 4.2.1 SEÑAL DE SEGURIDAD

Es un objeto físico que sirviéndose de la combinación de una forma geométrica, un color y un símbolo proporciona una información determinada relacionada con la seguridad.

Las formas geométricas utilizadas para señales de seguridad son tres:

- a) Círculo.
- b) Cuadrado ó rectángulo.
- c) Triángulo.

El significado de cada forma geométrica se describe a continuación:

- a) Círculo: Obligación y Prohibición.
- b) Triángulo: Advertencia de peligro.
- c) Cuadrado o rectángulo: Información.

Los tipos de señales se dividen en:

- a) Señales de prohibición:** Señal de seguridad que prohíbe un comportamiento que puede provocar una situación de peligro. Su forma es redonda y consiste en un pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45 grados respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35% de la superficie de la señal).



A continuación se describen las señales mínimas que se consideró deben colocarse dentro de las instalaciones de la institución educativa:



- **Prohibido Fumar:**

Esta debe ir en cada oficina, se debe colocar en un lugar visible para que pueda ser visto tanto por los colaboradores así como por los visitantes al lugar.



- **Prohibido el ingreso:**

Esta señal debe ir colocada en las oficinas en las que se guarda papelería confidencial, y en donde no se atiende público externo.

- **Prohibido ingreso de armas:**

Esta señal debe colocarse en la entrada de la Municipalidad.



- **Prohibido estacionar bicicletas:**



Debe colocarse en la parte exterior de la Municipalidad, en donde se requiera espacio libre de bicicletas.



**PROHIBIDO  
ESTACIONAR**

**Prohibido estacionar:**

Debe colocarse en la parte exterior de la institución educativa, en donde se requiera espacio libre de vehículos.

- b) **Señales de obligación:** Es una señal de seguridad que obliga a un comportamiento determinado. Su forma es redonda y consiste en un pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal).



• **Uso obligatorio de casco:**

Esta señal debe colocarse en el vestidor de los trabajadores que realizan trabajos expuestos y debe tenerse una señal portátil para que pueda ser colocada en el ingreso de obras en construcción.



• **Uso obligatorio de guantes:**

Esta señal debe colocarse en el lugar en donde se almacenen los materiales para hacer limpieza.



• **Obligatorio usar papelera para basura:**

Esta debe colocarse en los pasillos y en los sanitarios, con el fin de que las personas coloquen la basura en los recipientes los cuales deberán estar cercanos a la señal.

### Obligatorio lavarse las manos:



Esta señal debe ubicarse en los sanitarios, con el fin de que las personas recuerden practicar hábitos de higiene favorables para su salud.

- c) **Señales de advertencia:** Señal de seguridad que advierte un peligro. Éstas son en forma triangular, se utiliza un pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal), bordes negros.



- **Advertencia de piso mojado:**

Debe utilizarse al momento de trapear los pisos, debe ser flexible y fácil de transportar de un lugar a otro.

**¡ ATENCION !**



- **Advertencia de piso mojado en baños:**

Esta señal debe ir ubicada principalmente en la puerta de los sanitarios al momento de realizar la limpieza, debe ser portátil y fácil de colocar en las puertas.



### Advertencia de material inflamable:

Estas deben colocarse en los lugares en donde se guarde documentos, papelería, útiles de oficina y cualquier otro material inflamable.

- d) **Señales de emergencia:** Señal que proporciona información para facilitar el salvamento o garantizar la seguridad de las personas. Estas señales son en forma rectangular o cuadrada utilizándose un pictograma blanco sobre fondo rojo si éstas fueren contra incendios y verde si fueren de salvamento o socorro (el rojo o verde deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal).



- **Botiquín:**

Esta señal deberá ser colocada en el lugar donde esté el botiquín de primeros auxilios.

- **Ruta de evacuación:**

Esta señal deberá ser colocada en los pasillos para identificar las salidas de emergencia. (Véase Gráfica 2)



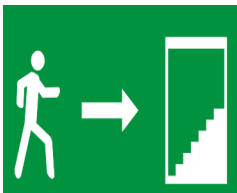


**Punto de reunión:**

Esta señal deberá de ser colocada

En parqueos o canchas de futbol,

Básquet etc.



Esta señal deberá de ser colocada

Para identificar donde hay escaleras.



• **Extintor:**

Esta señal deberá ser colocada sobre los extintores para identificarlos. (Véase Gráfica 2)



• **Alarma:**

Esta señal deberá ser colocada en el lugar donde esté el botón de alarma para hacerla activar. (Véase Gráfica 2)

### **4.3 PLAN DE CONTINGENCIA**

No se debe esperar a tener una emergencia para pensar que hacer; es responsabilidad de la institución educativa prepararse para que los docentes y alumnos adquieran comportamientos y habilidades para enfrentar una situación de peligro que pueda sobrevenir.

Para ello deben de realizar un plan de contingencia que asegure las condiciones del Edificio de la institución educativa, ante eventos que sucedan y proteger la integridad física y mental de los alumnos y docentes. Este plan deberá presentarse a todo el personal del centro educativo, para que estén listos ante cualquier riesgo que suceda.

Se contemplaron cuatro aspectos importantes dentro del plan de contingencia, los cuales son:

- Las rutas de evacuación.
- Integración de las brigadas.
- La distribución de responsabilidades a cada brigada.
- Sistema contra incendios.

#### **4.3.1 MARCO LEGAL**

Hemos apoyado nuestro plan de contingencia en base a lo que la Constitución Política de la República de Guatemala, Acuerdo Ministerial y ley y reglamento de la CONRED nos brinda para que dicho plan quede reforzado en lo legal.

##### **4.3.1.1 MARCO NACIONAL**

- La Constitución Política de la República de Guatemala nos indica que:

#### **Artículo 1: Protección a la persona.**

El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

### **Artículo 2: Deberes del Estado.**

Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

### **Artículo 3: Derecho a la vida.**

El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona.

### **Artículo 72.- Fines de la educación.**

La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

- En base a el Acuerdo Ministerial No.443-97

**Artículo 1** “Cada centro educativo público o privado del país, deberá elaborar su Plan de Seguridad Escolar, con sus comisiones respectivas de contingencia y evacuación para casos de desastres o por cualquier otra situación de riesgo, desde el nivel primario hasta el nivel medio, ciclo básico y diversificado.

**Artículo 2**, dice que “Deberá contemplarse en el proceso de enseñanza-aprendizaje actividades relacionadas con la temática de prevención y reducción de desastres, considerando la amenaza, vulnerabilidad y riesgo, como parte sustancial del trabajo docente.

- Siguiendo lo que la Ley y reglamento 109-96 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, vemos que:

**Artículo 3** Finalidades. La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes:

A) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional.

B) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;

D) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;

**Artículo 4:** Obligación de colaborar. Todos los ciudadanos, salvo impedimento físico.

### 4.3.2 ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR

Las atribuciones de las comisiones y funciones que integran el comité escolar son:

- ❖ Comisión de Prevención y Mitigación.
- ❖ Comisión de Servicios de emergencia.
- ❖ Componente de Administración de la Información.

Con el fin de facilitar la identificación de los y las integrantes de las comisiones, según sus funciones durante el desastre se han asignado los siguientes colores de brazaletes como distintivos:

Azul: Función de Enlace

Verde: Función de Evacuación

Rojo: Función de Primeros Auxilios

Celeste: Función de Seguridad

Anaranjado: Función de Conato de Incendios

Amarillo: Función de Apoyo Emocional

### 4.3.3 RUTAS DE EVACUACIÓN

Son las rutas que los docentes, alumnos y visitantes deben utilizar para abandonar las instalaciones en caso de incendio, atentado, sismo o terremoto. Se estima que el tiempo máximo para evacuación debe ser de diez minutos.

Se deben de incluir los siguientes aspectos:

- a) **Constitución de un Comité de Evacuación:** Su función principal será que el plan esté siempre listo para ejecutarse. Debe de integrarse por un jefe de evacuación y varios coordinadores, estos podrán ser representantes de las áreas de trabajo tomando en cuenta que tengan liderazgo de modo que conserve el orden y la aptitud moral en situaciones de desastres. Se recomienda a la institución educativa que el jefe de evacuación sea el director y apoyado por varios coordinadores de las áreas de: Secretaría, Tesorería,



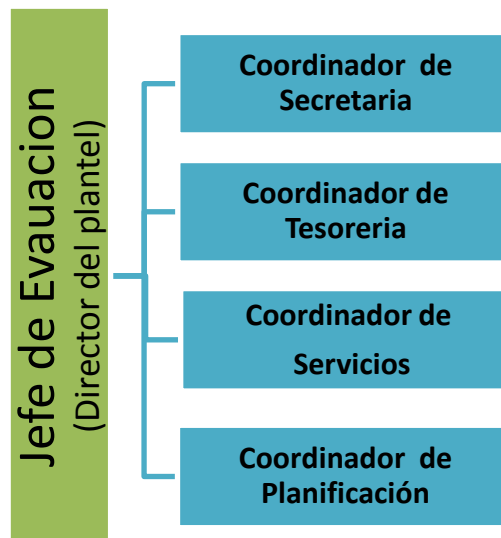
Servicio y Planificación, como se muestra en la Gráfica 1, que se presenta a continuación:

Gráfica 1

### Estructura Organizativa del Comité de Evacuación

#### Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción

(Propuesta)



Fuente: Elaboración propia, EPS 2014.

- b) **Elaboración de planos de rutas de evacuación:** Identificando las vías de escape, zonas de peligro, de seguridad, sitios de encuentro y refugio, etc. (Véase Gráfica 2).
- c) **Establecer un sistema de alarma:** Para lo cual se recomienda que debe ser colocada en la entrada principal en recepción y deben darse las indicaciones necesarias al personal para su uso.

- d) Realizar simulacros de evacuación:** Se recomienda por lo menos cada tres meses. Primero debe de realizarse por grupos, luego por áreas y por último con todo el personal.

**Antes del sismo:**

- ✓ Organizar en cada aula las brigadas escolares.
- ✓ Evaluar las estructuras de la Unidad Educativa, identificar las amenazas o peligros. Se señalizan las zonas seguras.
- ✓ Identificar las rutas de escape y zona de seguridad.
- ✓ Despejar las rutas de escape.
- ✓ Practicar simulacros para corregir y mejorar acciones.
- ✓ El Brigadista de primeros auxilios debe tener a la mano el botiquín con el equipamiento básico en cada aula.

**Durante el sismo:**

- ✓ El Brigadista de Seguridad, conduce a los estudiantes a la zona de seguridad y se queda con ellos.
- ✓ El Brigadista de Evacuación apoya a los compañeros mientras están ubicados en la zona de seguridad, realizando actividades lúdicas para evitar el pánico.
- ✓ Conservar la calma y ayudar a los demás.
- ✓ Alejarse de las ventanas y de cualquier artefacto u objeto que pueda caer o rodar.

**Después del sismo:**

- ✓ Evaluar de los daños y entregarla al Rector.
- ✓ Socorrer a los heridos. No mover a los heridos graves o con fracturas hasta que llegue personal especializado.

- ✓ Reflexionar en el aula con los estudiantes y docentes lo ocurrido y planificar acciones que disminuyan los efectos de un sismo futuro.

#### **4.3.4 PUNTOS A COORDINAR EN EL PLAN DE EVACUACIÓN**

- a. La señal de alarma debe de ser ejecutada por el jefe de evacuación, cuando exista un peligro y sea necesario evacuar el centro educativo.
- b. Al darse la alarma cada coordinador del área ordena la evacuación inmediata de los alumnos, docentes y personal operativo.
- c. Cada coordinador deberá contar con radios portátiles para mantenerse comunicados.
- d. Cada grupo se dirigirá al área de seguridad, este debe ser un lugar fuera de las instalaciones del centro educativo, un punto central donde puedan reunirse, deben salir con cautela para evitar que alguien pueda caerse al bajar las gradas. De acuerdo a lo que se pudo observar, un lugar adecuado puede ser en el parqueo o cancha de fútbol, ubicadas una de ellas en la parte de atrás y otra en la entrada de la institución educativa.
- e. Todas las puertas de salida del Instituto deben de estar sin llaves y libres de obstáculos.
- f. Se debe indicar a los alumnos y personal docente mantener la calma, no correr y no perder el tiempo en recoger pertenencias.
- g. No volver a entrar al edificio una vez que se haya evacuado.
- h. La autorización para que el personal docente, operativo y alumnos puedan regresar al edificio, si ya no existe peligro, la deberán de dar las autoridades de la institución educativa.

#### **4.3.5 UBICACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN, EXTINTORES Y ALARMA**

- a) **Rutas de Evacuación:** Se recomienda a la Institución educativa colocar las señales de rutas de evacuación en los siguientes lugares:

- En los pasillos de los módulos
  - En el pasillo que conduce a la entrada y salida principal.
  - En el pasillo que conduce al salón de usos múltiples.
  - En las gradas que conducen a la bodega y laboratorio de computación.
- b) Extintores:** Se recomienda colocar 4 extintores dentro de las instalaciones del centro educativo, colocados en los siguientes lugares:
- En uno de los módulos.
  - En la dirección.
  - En el salón de usos múltiples.
  - En Recepción.
- c) Alarma:** Deberá trabajar por medio de sistema eléctrico y colocarse en la entrada principal en el área de recepción. El Comité de Evacuación deberá dar las instrucciones al personal, especialmente al guardián sobre el mecanismo para activarla cuando sea necesario evacuar el centro educativo.

❖ Clases de alerta

❖ Color y significado

- Rojo----- Cuando el fenómeno natural impacta en una localidad (emergencia)
- Anaranjado----- Cuando exista notificación de que un fenómeno afectará a más de una localidad o municipio. (peligro)
- Amarillo----- Cuando de manera súbita un fenómeno afecte directamente a la población. (prevención)
- Verde----- Actividades normales (calma)

❖ Tipos de alarmas

❖ Aparato emisor del código de la alarma:

- ❖ 1.- Timbre
- ❖ 2.- gorgorito

❖ 3.- megáfono

#### **4.3.6 INTEGRACIÓN DE BRIGADAS**

Las brigadas son grupos especializados en diversas tareas de preparación y respuesta interna para la atención de una emergencia y estarán integradas por el comité escolar del centro educativo. Se deben de tomar en cuenta las habilidades, características y experiencia del personal que desee formar parte de manera voluntaria. La organización de las brigadas junto con el personal del plan de evacuación permitirá que exista un proceso adecuado para prevenir desastres.

Las personas que deseen colaborar en las brigadas deben cumplir con las siguientes características mínimas:

- a) Conocer la estructura del edificio.
- b) Ocupar un puesto de trabajo, donde deba estar todo el tiempo dentro del edificio.
- c) Ser calmado y poseer don de mando.
- d) Ser colaborador y ayudar a los demás.

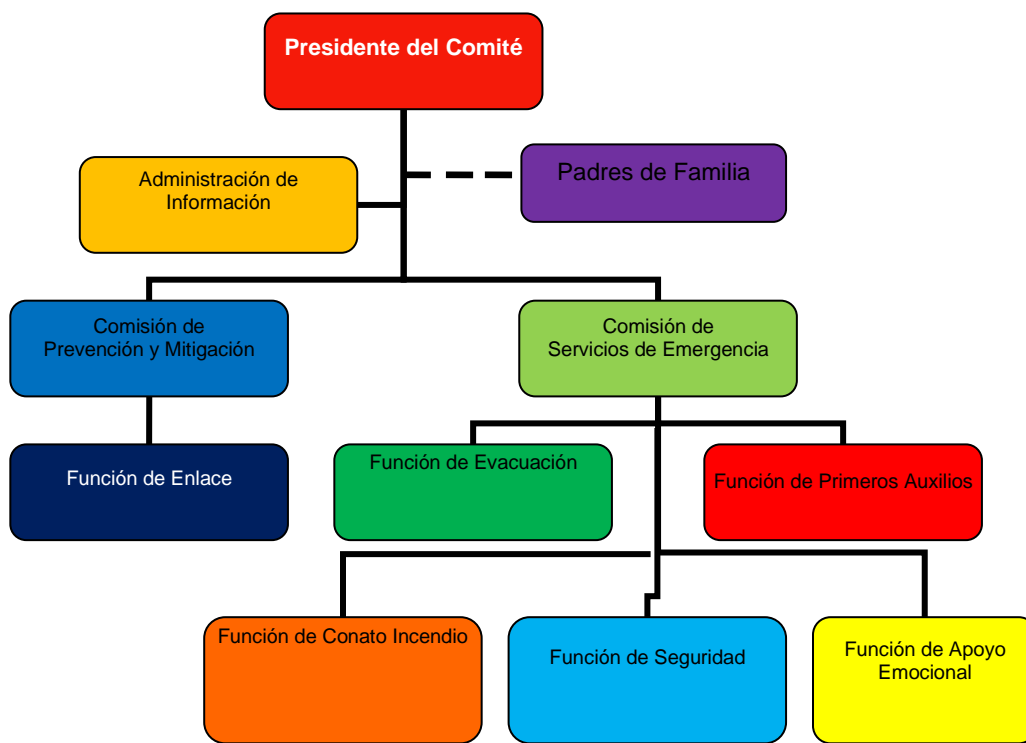
A continuación la estructura organizativa de las brigadas de emergencia:

**Gráfica 2**

**Estructura Organizativa de las Brigadas de emergencia**

**Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción**

**(Propuesta)**



Fuente: Elaboración propia, EPS 2014.

- a) **Brigada de primeros auxilios:** La persona responsable de esta brigada estará encargada de programar las capacitaciones en la institución educativa sobre primeros auxilios, utilizando técnicas y recursos disponibles para la atención de los pacientes. Además deberá velar por el buen mantenimiento del botiquín de primeros auxilios.

Entre los temas de primeros auxilios deberán incluirse:

- Chequeo primario (ABC<sup>1</sup>, Atragantamiento y RCP<sup>2</sup>).
- Chequeo secundarios (Hemorragias, Quemaduras y Fracturas).
- Enfermedades repentinas.

El Acuerdo 1414, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en los artículos 4to. y 5to. Establece la normativa en relación al contenido de los botiquines de primeros auxilios para las instituciones de riesgo mínimo, como comercios y oficinas; dicha clasificación se adapta al tipo de actividades que se llevan a cabo en la institución educativa, por lo que es recomendable equiparlo con los siguientes elementos:

---

<sup>1</sup> Se refiere a las prioridades de atención del lesionado de la cual cada letra tiene su significado en inglés: A: Air (Aire), B: Breathing (Respiración) y C: Circulation (Circulación).

<sup>2</sup> Resucitación Cardio Pulmonar: Es un conjunto de maniobras destinadas a sustituir y restaurar la respiración y la circulación espontánea.

**Tabla 2**

**Contenido mínimo de un botiquín de primeros auxilios**

Farmacéuticos	Productos de gasas o polyester	Otros elementos adicionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analgésicos</li> <li>• Antiinflamatorios</li> <li>• Antiácidos</li> <li>• Antieméticos</li> <li>• Antidiarréicos</li> <li>• Antialérgicos</li> <li>• Desinfectantes</li> <li>• Antibióticos</li> <li>• Tranquilizantes</li> <li>• Cremas para quemaduras</li> <li>• Colirios</li> <li>• Colutorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasitas – gasas</li> <li>• Compresas</li> <li>• Apósitos</li> <li>• Vendas</li> <li>• Vendas adhesivas</li> <li>• Aplicadores</li> <li>• Bajalenguas</li> <li>• Esparadrapo</li> <li>• Algodón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas y Guantes Desechables</li> <li>• Pinzas</li> <li>• Tijeras</li> <li>• Cuchillas</li> <li>• Navajas</li> <li>• Termómetro Oral</li> <li>• Ganchos de Nodrizas</li> <li>• Lista de Teléfonos de Emergencia</li> <li>• Gotero Manual o folleto de Primeros Auxilios</li> <li>• Aguja e Hilo</li> </ul>

Fuente: Orozco Rodas, Andrea Marce. Programa de seguridad e higiene ocupacional. USAC. Facultad de Ciencias Económicas. Agosto 2006. Pág. 183.



**b) Brigada de evacuación:** Estará encargada de programar actividades de capacitación sobre técnicas de evacuación en la institución educativa, realizar el plan de evacuación, facilitar la movilización de personas en forma ordenada y rápida, a las zonas de seguridad, asegurándose que todas las personas estén siendo evacuadas durante la emergencia, y programar simulacros periódicos entre el personal.

**c) Brigada de extinción de incendios:** Será la encargada de elaborar un plan de trabajo para extinguir el fuego en caso de un incendio dentro de las instalaciones del centro educativo, para lo cual se recomienda a la institución colocar extintores en áreas visibles como fue indicado anteriormente y adquirir nuevas técnicas para prevenir y combatir incendios. Así como también realizar reuniones periódicas entre los integrantes para coordinar con los bomberos la extinción de incendios.





El personal de la brigada de extinción de incendios deberá contar con el siguiente equipo de protección:

- Guantes de Carnaza
- Casco
- Lentes

Este equipo debe ser resguardado en un lugar accesible y solo podrá ser utilizado en caso de emergencia.

Los incendios pueden generarse por diferentes causas por lo que es necesario conocer las clases de fuego para saber que extintor es conveniente utilizar. A continuación se presenta las clases de fuego que existen:

**Tabla 3**  
**Clases de Fuegos**

Clase	Definición	Símbolo de identificación
A	Son fuegos de combustibles ordinarios tales como madera, papel, telas, cauchos y diversos materiales plásticos. Generalmente se identifica con un símbolo que es una letra "A" encerrada en un triángulo.	
B	Fuegos de materiales inflamables, gases inflamables (aceites, grasas, ceras solventes, pinturas, etc. Se lo identifica con la letra "B" encerrada en un cuadrado.	
C	Fuego que compromete equipos energizados eléctricamente, y que para seguridad personal es necesario usar un elemento extintor no conductor de la electricidad. Luego que se pueda desconectar la energía, el fuego corresponderá a uno clase A ó B. El símbolo es la letra "C" encerrada en un círculo.	
D	Incluye la combustión de ciertos metales como Aluminio, Titanio, Circonio, (en calidad de partículas ó virutas) y no metales como el magnesio, sodio, potasio, azufre fósforo etc. El símbolo es una letra "D" encerrada en una estrella de 5 puntas.	

Fuente: Clases de fuegos y tipos de extintores. Consultado el 15 de agosto de 2014. Disponible en:  
<http://www.construsur.com.ar>

Para evitar incendios, en la institución se deberán tener presentes las recomendaciones que se indicarán en los siguientes apartados de este manual. Se recomienda a la institución la adquisición de cuatro extintores para colocarlos en las áreas del Edificio.

#### **4.3.7 TIPOS DE EXTINTORES**

Un extintor de fuego, es un artefacto que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico (bombona o cilindro de acero) que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una boquilla (a veces situada en el extremo de una manguera) que se debe dirigir a la base del fuego.

- a) Extintores tipo “A”:** Son extintores que contienen agua presurizada, espuma o químico seco, combaten fuegos que contienen materiales orgánicos sólidos y forman brasas como la madera, papel, plásticos, tejidos, etc. Actúa por enfriamiento del material y remojando el material para evitar que vuelva a encenderse.
- b) Extintores tipo “B”:** Son extintores que contienen espuma, dióxido de carbono, los de uso múltiple de químico secos común y de halón; y se utilizan en los incendios provocados por líquidos y sólidos fácilmente inflamables: aguarrás, alcohol, grasa, cera, gasolina, etc. Impiden la reacción química en cadena.
- c) Extintores tipo “C”:** Son los de gas carbónico o dióxido de carbono, el químico seco común, los extintores de fuego de halón y de químico seco de uso múltiple; son los recomendados para incendios provocados por equipos eléctricos como los electrodomésticos, interruptores, cajas de fusibles y herramientas eléctricas. Los de Dióxido de Carbono hay que usarlos con poca presión, porque con mucha potencia pueden esparcir el fuego. Impiden la conducción de la corriente eléctrica. Importante: Nunca utilizar extintores de agua para combatir fuegos generados por equipos energizados.

**d) Extintores tipo “D”:** Son de polvo seco especial para ser utilizados en incendios que intervienen metales que arden a mucha temperatura y necesitan mucho oxígeno para su combustión y que con el agua o químicos reaccionan violentamente. Enfían el material por debajo de su temperatura de combustión.

Se recomienda a la institución la adquisición de los extintores tipo “A” pues están diseñados para apagar incendios de madera, papel y tela. También sería conveniente adquirir 2 de tipo “B y C” que están diseñados para funcionar en incendios eléctricos y líquidos inflamables.

#### **4.3.7.1 PASOS PARA UTILIZAR UN EXTINTOR**

- a) Se debe descargar el extintor hacia la base de la llama, aun apagado vaciar el extintor hasta asegurar que se ha apagado totalmente y no hay peligro que se vuelva a encender.
- b) Para que un extintor sea efectivo debe utilizarse correctamente. Aunque el momento es muy complicado, se debe pensar antes de actuar, tendrá solo unos segundos y el atropello solo le servirá para vaciar el extintor y no solucionar el problema.
- c) Apuntando la abertura de salida del extintor hacia la llama apriete el gatillo manteniendo el extintor en posición vertical.
- d) Mueva la salida del extintor de izquierda a derecha abarcando toda el área del fuego.
- e) No combata un incendio de espaldas al fuego, siempre tiene que tener a la vista la zona de fuego, puede encontrarse atrapado.
- f) En el caso que esto no fuera suficiente, abandone inmediatamente el lugar donde se encuentra el fuego y llame a los bomberos. No arriesgue su vida.

g) Uso correcto

**Modo de Utilización**

sigla

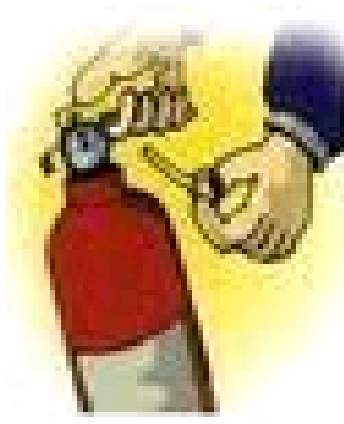
<b>E</b>	<b>Elección</b>
<b>S</b>	<b>Seguro</b>
<b>A</b>	<b>Apunto</b>
<b>A</b>	<b>Aprieto</b>
<b>B</b>	<b>Barro</b>



Se debe hacer uso del extinguidor siguiendo las instrucciones siguientes:

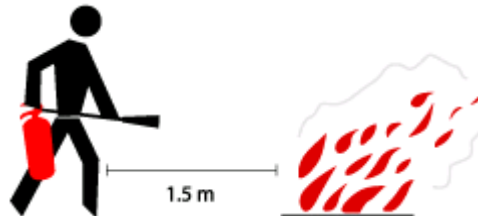
- **Retirar el seguro**

Seguir las instrucciones del fabricante sobre la manera de quitar el seguro.



- **Elegir la posición**

Colocarse a una distancia de 1 a 3 metros en dirección al viento y dirigir la boquilla del exterior a la base de las llamas.



- **Accionar el extintor**

Apretar el gatillo mientras se mantiene el extintor en posición vertical.



- **Extinguir las llamas**

Mover la boquilla de lado lentamente, atacando por la base toda la parte frontal del fuego antes de avanzar, para evitar quedar atrapado en el lugar donde se encuentre el incendio.



#### 4.3.7.2 RECOMENDACIONES PARA EVITAR INCENDIOS

- a) Nadie, que no sea electricista autorizado, deberá hacer reparaciones o instalar equipo eléctrico en las instalaciones de la institución.
- b) Los líquidos con punto bajo de combustión, tales como: la acetona, el alcohol, la gasolina, pueden ser los causantes de incendios si no son controlados en forma estricta, por lo que deben conservarse en lugares seguros.
- c) Debe determinarse donde se encuentran ubicadas las válvulas principales de suministro de agua, y señalizarlas adecuadamente para que sean una fuente segura de abastecimiento en caso de ocurrir un incendio mayor.
- d) El personal debe tener conocimiento del equipo para primeros auxilios y protección personal para el control de incendios, su aplicación, limitación y mantenimiento.
- e) Debe procurarse instalar extintores en oficinas que archiven documentación, por ejemplo en la biblioteca donde se encuentran los libros, así como también los lugares donde se almacenen variedad de materiales tales como tinta para impresora, papel bond, detergente, madera, etc.
- f) Se recomienda adquirir silbatos que pueden ser utilizados como alarma que indiquen que hay que evacuar, cuando no haya suministro eléctrico.

#### En caso de quemaduras:

- Detener o alejar al individuo de la causa que produzca la quemadura.



- Si la parte afectada esta enrojecida es una quemadura leve, debe utilizar agua fría durante 10 a 20 minutos en la parte de la quemadura.



- Transportar rápidamente a la víctima al hospital cuando la quemadura tiene ampollas y/o piel carbonizada. No colocar ninguna crema u otra sustancia sin consultar al médico.





---

## BIBLIOGRAFÍA

1. Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.
2. Ley y Reglamento 109-96 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. Guatemala, año 2014.

## CAPÍTULO IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico permitió conocer la situación inicial del proyecto por medio de la elaboración de un plan de diagnóstico diseñado para detectar las posibles problemáticas de la institución, así como para la recopilación de la información requerida por medio de los instrumentos necesarios para obtenerla, como la observación de las entidades y el acceso a la información por parte de las autoridades de cada una de ellas por medio de la colaboración del personal de la institución, lo cual sirvió para extraer y presentar resultados de los estudios de viabilidad y factibilidad en los aspectos como: las condiciones materiales, lo que se refiere a como se encuentra el aspecto de la construcción, los alrededores, el lugar donde se encuentra situada la institución educativa. Las capacidades organizacionales tomando en cuenta el personal docente, administrativo, los alumnos y los padres de familia, que tanto colaboran para el bienestar de la misma. Además como las actitudes y potencialidades de los participantes para lo cual se utilizó la guía de 8 sectores, la que cuenta con varios bloques diseñados para recopilación de información tanto de la institución patrocinada y la patrocinante y el FODA que es una herramienta para obtener las debilidades y fortalezas de la institución.

También se verifica que se realicen las actividades que se han planificado, mediante la documentación de la información que se va realizando y la aprobación constante de las autoridades con la institución patrocinada.

#### 4.2 Evaluación del Perfil del proyecto

Para evaluar la fase del Perfil del proyecto o plan del proyecto se elaboró una lista de cotejo con la cual se determinó si se estructuró y se describió el proyecto y su perfil de forma correcta, al igual si se determinó el tipo de proyecto que se elaborara. Además la coherencia existente entre el problema y el proyecto

establecido y que la justificación se haya determinado con base a la elaboración de la propuesta final. Así como los objetivos propuestos, están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, son acorde al proyecto, las actividades a realizar sean factibles y que respondan a los objetivos establecidos previamente y concuerden conforme al cronograma de actividades realizado con anterioridad para llevar un orden lógico que permita conocer el tiempo en que están se llevaran a cabo conforme lo previsto en la institución. También si se cuenta con el desglose de los gastos y costos que conllevara el proyecto durante su realización y el uso de recursos tanto materiales como humanos.

Por último se tomara en cuenta para la evaluación de esta etapa, el beneficio que la propuesta le brindara a la institución y que tanto las autoridades del mismo están dispuestas a colaborar con la ejecución del mismo, tomando en cuenta si el proyecto en curso es necesario y prioritario.

#### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

La evaluación de la ejecución se realizó para verificar si lo ejecutado responde a lo planificado. Este tipo de evaluación se realizó con el propósito de verificar si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Asimismo se tomo en cuenta si las actividades programadas fueron ejecutadas en el tiempo previsto, si el proyecto se ejecuto en la fecha pactada y si los objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente.

También se verifico que el tiempo utilizado para cada actividad fuera el suficiente para evitar los retrasos y la perdida del mismo. Saber si el proyecto responde al problema que fue seleccionado previamente y si la institución brindo el apoyo en la realización de la actividad para facilitar la realización de la misma.

Que tanto fluyo la comunicación de doble vía entre los participantes, mediante las charlas impartidas, por medio de las capacitaciones y si fue de fácil comprensión para los participantes.

Además si los recursos con los que conto fueron suficientes para la realización de las actividades y por ultimo si el producto final beneficia a toda la institución educativa.

Para esto, se tomó como base una lista de cotejo concluyendo que se realizaron las actividades previstas contando con el apoyo de todas las personas involucradas en esta fase.

#### **4.4 Evaluación Final**

Se realizó con el objetivo principal de verificar si el proyecto ha generado el beneficio esperado y al finalizar el mismo, para determinarlo se elaboró una lista de cotejo estructurada dirigida al comité escolar, para verificar si lo realizado corresponde a lo ejecutado.

En la lista se considera si el proyecto resolvió la necesidad detectada y si es de beneficio para la comunidad ya que esta será utilizada por las diferentes jornadas de la institución.

El proyecto reúne las condiciones de seguridad en caso de emergencias en caso de un desastre natural y además cuentan con las debidas señalizaciones y el conocimiento necesario para saber que hacer en caso de que suceda un imprevisto.

Las charlas impartidas tanto a docentes como a los alumnos y algunos padres de familia contribuyeron a la mejora educativa y son de vital importancia para los usuarios.

Asimismo que el proyecto pueda tener un seguimiento cada cierto tiempo y que pueda ser sostenido por la institución, que fomente las buenas relaciones tanto entre alumnos, catedráticos y colaboradores en general.

Que el proyecto se considere de vital importancia como para realizar simulacros por lo menos cuatro veces al año y que se le de el mantenimiento adecuado a la señalizaciones, lo cual permitirá que las personas tengan una guía para enfrentar cualquier emergencia y así en un futuro se mantengan las puertas abiertas para realizar un nuevo proyecto en la institución.

---

Se conto con la colaboración de las autoridades de la institución durante el desarrollo de todas las fases del proyecto, especialmente del departamento de educación de la CONRED Guatemala.

## CONCLUSIONES

1. La educación de prevención de desastres capacita tanto alumnos como a los docentes del instituto y permite tener mayor conocimiento acerca de cómo actuar en caso de una emergencia en la entidad, así como estar preparados a la hora de suscitarse un desastre.
2. El manual de gestión para la reducción del riesgo les permitirá tanto ha alumnos, docentes y padres de familia tener una guía para saber como organizarse y actuar en caso de una emergencia y así evitar posibles accidentes en el futuro.
3. La realización de simulacros tanto en los diversos establecimientos educativos, así como en otras entidades permite mantener una alerta para saber que hacer en esos casos, además de mantener capacitadas a todas las personas para que tengan el conocimiento necesario de cómo actuar durante una posible emergencia.
4. El conocimiento de los diversos tipos de señalizaciones es de vital importancia, ya que sirven de guía a la hora de ocurrir una emergencia y permiten dirigir en forma adecuada y ordenada a las personas para evitar inconvenientes.

## RECOMENDACIONES

1. Es de vital importancia que los alumnos docentes y padres de familia se mantengan actualizados mediante capacitaciones constantes sobre reducción de riesgo en la institución.
2. Actualizar periódicamente el manual de gestión para la reducción de riesgos en el área de señalizaciones, agregando aquellas que sean de mayor utilidad para la institución.
3. Realizar por lo menos de tres a cuatro simulacros durante el año, para que los alumnos, docentes y padres de familia sepan que hacer a la hora de presentarse una emergencia.
4. Realizar el mantenimiento constante a las señalizaciones y rutas de evacuación propuestas actualmente y agregar las señalizaciones que sean necesarias para la institución.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo Ministerial No.443-97 del Ministerio de Educación. Guatemala, año 2014.
2. Bifoliar del Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción, Guatemala, año 2014.
3. Constitución Política de la República de Guatemala, año 2012.
4. Guía para la organización del Comité Escolar para la Elaboración del Plan Escolar de Respuesta. Guatemala CONRED 2014.
5. Ley y Reglamento 109-96 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. Guatemala, año 2014.
6. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos Elementos Propedéuticos, décima edición, Guatemala 2013.
7. García García, Edwing Roberto y otros. Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado EPS, Universidad de San Carlos de Guatemala 10ma. Edición 2011.



# APÉNDICE

GUIA DE OCHO SECTORES  
I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. GEOGRAFIA	<p>1.1 Localización El Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción se encuentra ubicado en la avenida Petapa 32 calle zona 12, al Sur de la Ciudad de Guatemala.</p> <p>1.2 Tamaño 5 hectáreas</p> <p>1.3 Clima El clima de la comunidad es templado al igual que el resto del casco urbano de la Ciudad de Guatemala.</p> <p>1.4 Suelo Arena, mármol y áreas verdes</p> <p>1.5 Vías de acceso El acceso a la Institución puede hacerse por Ciudad Real llegando a la avenida Petapa, o bien por el Periférico pasando por la Universidad de San Carlos de Guatemala. También se puede ingresar por el trébol llegando al área de la Aguilar Batres.</p>
2. HISTORICA	<p>2.1 Primeros Pobladores</p> <p>En el año 1992 se vuelve parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la cual se construyeron módulos para ser utilizados por san carlistas.</p> <p>2.2 Sucesos Históricos Importantes Se celebra el centenario del descubrimiento de América.</p> <p>2.3 Personalidades Presentes y Pasadas El fundador Doctor Carlos Martínez Durán quien era un como un reconocimiento al principal promotor, fundador y primer presidente de la Unión.</p> <p>2.4 Lugares de Orgullo Local La Universidad de San Carlos de Guatemala fundada el 31 de enero de 1676, al servicio de toda la comunidad. Parroquia Santa Elisa El centro Recreativo IRTRA</p>
3. POLÍTICA	3.1 Gobierno Local

	<p>La colonia se rige directamente por directrices de la Municipalidad de Guatemala</p> <p>3.2 Organización Administrativa</p> <p>La autoridad máxima es el Alcalde actual Ingeniero Álvaro Arzú Irigoyen.</p> <p>3.3 Organizaciones Políticas</p> <p>3.4 Organizaciones civiles apolíticas</p> <p>Cuenta con una capilla católica que le pertenece a la Parroquia Santa Elisa, donde se reúnen para celebrar misa dominical. Así mismo cuenta con iglesias evangélicas como la Iglesia El Cordero de Dios que realizan sus cultos de oración en la jornada nocturna o fin de semana.</p> <p>Por otro lado existe un grupo de Alcohólicos Anónimos AA que realiza sesiones diarias en horarios nocturnos. Ubicado en la 23 calle de la avenida Petapa.</p>
<p>4. SOCIAL:</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes: Por el tipo de educación que obtienen siendo estos cajeros de agencias bancarias, secretarias en oficinas comerciales, maestros, peritos contadores, vendedores, supervisores de ventas, entre otros. A la vez hay un gran número de madres amas de casa, así como otras realizan labores domésticas como lavar, planchar ropa.</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos: En la localidad hay mayor actividad económica debido a la existencia de centros comerciales, restaurantes, supermercados, fábricas, bancos, gasolineras, y el centro recreativo IRTRA.</p> <p>4.3 Agencias Educativas: A un costado se encuentra ubicada la Universidad de San Carlos de Guatemala, que cuenta con una guardería.</p>

	<p>A sus alrededores se encuentran los centros educativos como IMB PC, Liceo Canadiense, Instituto Privado Emiliani.</p> <p>4.4 Agencias de Salud y otros: A sus alrededores cuenta con Clínicas Privadas. Además la Facultad de Odontología presta sus servicios a toda la comunidad.</p> <p>4.5 Tipos de vivienda La mayoría de viviendas son construcciones formales de block, arena, pedrín y cemento, muchas viviendas cuentan con dos y tres niveles.</p> <p>4.6 Centros de recreación: En la avenida Petapa se encuentra ubicado el Centro de Recreación IRTRA. Además el Complejo Deportivo del Estadio La Revolución abre sus puertas a la población.</p> <p>4.7 Transporte: El transporte que se utiliza para llegar a la comunidad son los Transurbanos que vienen de Villa Hermosa, Guajitos, Justo Rufino, Nimajuyu y los transportes extraurbanos de Villa Canales, Proyectos y San Miguel Petapa, Terminal, Bolívar y Obelisco.</p> <p>4.8 Comunicaciones: Con el pasar del tiempo se han mejorado las comunicaciones ya que se utilizan líneas telefónicas dentro de la comunidad, además existen varias empresas que ofrecen servicio de Internet, cable y otros servicios.</p> <p>4.9 Grupos religiosos: Dentro de la colonia se cuenta con una capilla católica que le pertenece a la Parroquia Santa Elisa donde se reúnen para participar de la misa dominical.</p> <p>Así mismo se cuentan con iglesias evangélicas o Protestantes como la Iglesia El Cordero de Dios que realizan sus cultos de oración en la jornada nocturna o fin de semana.</p> <p>4.10 Clubs o asociaciones sociales: La Asociación de Estudiantes de la Universidad de San Carlos AEU.</p> <p>4.11 Composición étnica: La mayor parte de la población es ladina no indígena,</p>
--	---

	pero a la vez, en los últimos 5 años ha crecido la migración de familias indígenas completas.
--	---

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Escasez de centros educativos públicos del nivel medio, ciclo diversificado.	Ausencia de infraestructura adecuada para un centro educativo público y la autorización correspondiente para habilitarlo.	Creación de infraestructura de un Instituto Nacional de Educación Diversificada y su autorización ante la autoridad correspondiente.
Inseguridad por la violencia, asalto y extorsiones a los comercios y transporte	Poca presencia de la Policía Nacional Civil en los alrededores de la institución.	Mejorar la cobertura de seguridad en los centros educativos.

## II SECTOR INSTITUCIÓN

AREA	INDICADORES
------	-------------

<p>1. LOCALIZACION GEOGRÁFICA</p>	<p>1.1 Ubicación El Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción se encuentra ubicado en la avenida Petapa 32 calle zona 12, al Sur de la Ciudad de Guatemala.</p> <p>1.2 Dirección 32 calle zona 12, Ciudad de Guatemala</p> <p>1.3 Vías de acceso El acceso a la Institución puede hacerse por Ciudad Real llegando a la avenida Petapa, o bien por el Periférico pasando por la Universidad de San Carlos de Guatemala. También se puede ingresar por el trébol llegando al área de la Aguilar Batres.</p>
<p>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>2.1 Tipo de institución: Es una institución educativa estatal a cargo del Ministerio de Educación de Guatemala.</p> <p>2.2 Región: Departamento de Guatemala</p> <p>2.3 Área: Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur.</p>
<p>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</p>	<p>3.1 Origen: Surgió a partir del terremoto de 1976, por la necesidad de mano de obra calificada que tenía Guatemala en ese momento, su primera visión fue crear constructores para el servicio de la Nación, las gestiones para certificar el Instituto se realizaron en 1977. En el año 1978 empezó a funcionar como Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción, el fundador fue Trinidad González.</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores El Fundador fue el Director Trinidad González.</p>
<p>4. EDIFICIO</p>	<p>4.1 Área Construida El área física que ocupa actualmente es de 4,800 metros</p> <p>4.2 Área descubierta: Cuenta con un área de 3,400 metros</p> <p>4.3 Estado de conservación:</p>

	<p>La infraestructura con la que cuenta se conserva gracias al mantenimiento anual que se le hace a las instalaciones con el depósito de Gratuidad que da el Ministerio de Educación.</p> <p>4.4 Locales disponibles: Utilizan 10 salones para que los alumnos reciban sus clases, 1 laboratorio de computación, un espacio para la Dirección, un salón de usos múltiples y 5 sanitarios para uso de alumnos y de Docentes.</p> <p>4.5 Condiciones y usos: La Institución Educativa puede hacer uso de las instalaciones únicamente por un periodo de 50 años, actualmente le faltan 8 años para finalizar el Usufructo.</p>
<p>5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO</p>	<p>5.1 Salones específicos: Salón de usos múltiples, laboratorio de computación, tres bodegas.</p> <p>5.2 Oficina: La oficina se encuentra dividida en tres partes las cuales se utilizan para dirección, Secretaria y Salón de maestros.</p> <p>5.3 Servicios sanitarios: se cuenta con seis servicios sanitarios, uno de ellos es utilizado exclusivamente para los docentes y los demás para los estudiantes.</p> <p>5.4 Bodega: existen tres bodegas que son utilizadas para guardar material de construcción.</p> <p>5.5 salón multiusos: posee un salón que es utilizado para realizar actos cívicos, reuniones con los padres de familias y actividades especiales que se realizan durante el ciclo escolar.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
<p>Ausencia de infraestructura propia para el Instituto.</p>	<p>El espacio no pertenece a la institución. El Ministerio de Educación no ha proporcionado un edificio propio para la institución.</p>	<p>Construcción de infraestructura propia de la institución.</p>

<p>Carencia de presupuesto para el mantenimiento y limpieza del ambiente del Instituto.</p>	<p>Bajo presupuesto asignado para el Ministerio de Educación.</p>	<p>Incrementar el Presupuesto anual para el Ministerio de Educación.</p>
---	---	--

### III SECTOR FINANZAS

AREA	INDICADORES
<p>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</p>	<p>1.1 Presupuesto de la Nación El presupuesto para el ministerio de educación para este año 2014 es de Q12.9 millardos</p> <p>1.2 Iniciativa Privada No cuenta con el apoyo de iniciativa privada</p> <p>1.3 Cooperativa No cuenta con apoyo de cooperativas.</p>
<p>2. COSTOS</p>	<p>2.1 Salarios Los salarios varían de acuerdo a la clase escalafonaria a la que pertenece cada persona, adicionalmente a que el salario base de cada profesional que ejerce actividades de docencia.</p> <p>2.2 Materiales y Suministros El Ministerio de Educación asigna un presupuesto que brinda al instituto por medio de la Dirección Departamental de Educación, que es utilizado para la compra de algunos materiales de oficina y de limpieza.</p> <p>2.3 Servicios Profesionales No existe ningún servicio.</p> <p>2.4 Reparaciones y construcciones: El ministerio de educación les dan dos depósitos al año de gratuidad que parte de este depósito es utilizado para algunas reparaciones del instituto</p> <p>2.5 Servicios Generales:</p>



3. CONTROL DE FINANZAS	<p>3.1 Estado de Cuentas Sin evidencia</p> <p>3.2 Disponibilidad de Fondos</p> <p>Cuenta con 11,500 que brinda el Ministerio de Educación anualmente.</p> <p>3.3 Auditoria Interna y externa</p> <p>Esto lo hace la Contraloría General de Cuentas de la Nación.</p> <p>3.4 Manejo de Libros</p> <p>Contabilidad, libro de inventario, actas de conocimientos y de visitas el control de los libros lo realiza el personal administrativo.</p>
------------------------	--

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Los fondos que reciben de gratuidad no alcanzan para cubrir las necesidades de mantenimiento al instituto	El Gobierno no brinda el suficiente presupuesto al ministerio de educación para que sea entregado a los institutos públicos.	El Ministerio de Educación debe brindar ayuda económica a institutos públicos según necesidades.
No cuentan con fondos propios para sus actividades para práctica de construcción	Que los depósitos que el MINEDUC realiza es únicamente para Mantenimiento.	Asignar presupuesto desde el MINEDUC

#### IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	<p>1.1 Total de Laborantes Únicamente laboran 2 personas y una persona de seguridad.</p> <p>1.2 Personal que se incorpora anualmente 0%</p> <p>1.3 Personal que se retira anualmente 0%</p> <p>1.4 Antigüedad del personal</p>

	<p>Las personas llevan de 14 años hasta 22 años de laborar en la institución.</p> <p>1.5 Tipo de laborantes</p> <p>El personal operativo cuenta con educación primaria y básica.</p> <p>1.6 Asistencia del personal</p> <p>Se lleva a cabo de libro de asistencia que firman en la entrada y salida de la institución.</p> <p>1.7 Residencia del personal</p> <p>Los laborantes se dirigen de varios lugares como San Juan Sacatepéquez, Villa Nueva, Villa Canales y la colonia Venezuela.</p> <p>1.8 Horario</p> <p>De 13:00 a 18:00 Horas.</p>
	<p>2.2 Total de laborantes</p> <p>En esta área laboran 8 personas</p> <p>Director</p> <p>Subdirector</p> <p>2 secretarias</p> <p>1 secretario</p> <p>2 contadores</p> <p>2.3 Personal que se incorpora anualmente</p> <p>Se incorpora 2 personas por contrato.</p> <p>2.4 Personal que se retira anualmente</p> <p>0%</p> <p>2.5 Antigüedad del personal</p> <p>Dentro del personal administrativo hay personas que llevan 22 a 14 años de laborar en la institución.</p> <p>2.6 Asistencia del personal</p> <p>La asistencia se lleva a cabo con la ayuda de un libro de asistencia donde deberán de escribir fecha y hora de entrada y salida.</p> <p>2.7 Tipos de laborantes</p>

	<p>Las personas que laboran en la institución tienen el grado académico de licenciaturas y profesorados en distintas especialidades.</p> <p>2.8 Residencia del Personal</p> <p>Los laborantes se dirigen de varios lugares como Villa Nueva, Villa Canales y la colonia Venezuela.</p> <p>2.9 Horario</p> <p>De 13:00 a 18:00 Horas.</p>
<p>3. USUARIOS</p>	<p>3.1 Usuarios</p> <p>El instituto cuenta con 309 alumnos de la carrera de Bachillerato en Construcción.</p> <p>3.2 Comportamiento de usuarios</p> <p>Los alumnos debido a su edad tienen en su conducta aspectos que deberían de corregirse. Como las faltas disciplinarias.</p> <p>Los docentes deberían de seguir las normas de la institución como regirse al horario de entrada y salida de labores.</p> <p>3.3 Situación Socioeconómica Clase baja y clase media baja</p>
<p>4. PERSONAL DE SERVICIO</p>	<p>4.1 Total de laborantes</p> <p>El total de docentes es de 25 personas especializadas en distintas especialidades.</p> <p>4.2 Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente</p> <p>Se integran al equipo de trabajo 2 docentes por contrato.</p> <p>4.3 Antigüedad del personal</p> <p>De antigüedad tiene 22 años de laborar en el instituto el docente Darío Godoy.</p>

	<p>4.4 Tipo de laborantes Las personas que laboran en la institución tienen el grado académico de licenciaturas y profesorados en distintas especialidades.</p> <p>4.5 Asistencia del Personal La asistencia se lleva a cabo con la ayuda de un libro de asistencia donde los docentes deberán de escribir fecha y hora de entrada y salida.</p> <p>4.6 Residencia del personal Los laborantes se dirigen de varios lugares como San Juan Sacatepéquez, Villa Nueva, Villa Canales y la colonia Venezuela.</p>
--	--

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Insuficiente personal operativo.	No hay fondos específicos para crear plazas específicas.	Crear puestos para personal operativo.
Insuficiente personal de servicio	No existen partidas presupuestarias para personal de servicio.	Crear puestos de personal de servicio.

## V SECTOR CURRÍCULO

ÁREA	INDICADORES
1. PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS	<p>1.1 Niveles que atiende Nivel Diversificado Bachillerato en construcción.</p> <p>1.2 Áreas que cubre El área del sector público de la zona 12 capitalina y sus alrededores.</p> <p>1.3 Programas especiales Programas recreativos, actividades inter-aula, programas de valores.</p> <p>1.4 Actividades Curriculares Se rigen por lo planificado en el CNB</p>

	<p>1.5 Currículo Oculto</p> <p>Se desarrolla en cada una de las actividades que se realiza a nivel comunitario, como en reuniones de docentes y padres de familia.</p>
<p>2. HORARIO INSTITUCIONAL</p>	<p>2.1 Tipo de horario</p> <p>Jornada Vespertina de 1:00 pm a 5:00pm.</p> <p>2.2 Manera de elaborar el horario</p> <p>Se elabora tomando en cuenta las materias asignadas en cada grado según el CNB.</p> <p>2.3 Horas de atención a usuarios</p> <p>Se atiende en un horario de 1:00pm a 5:00pm</p> <p>2.4 Horario de actividades normales</p> <p>De 1:00pm a 5:00pm</p> <p>2.5 Horario de actividades especiales</p> <p>De 5 horas dependiendo de la naturaleza de la actividad.</p> <p>2.6 Tipo de Jornada</p> <p>La jornada de trabajo es mixta. Se atiende en jornada vespertina.</p>
<p>3 MATERIAL DIDÁCTICO MATERIAS PRIMAS</p>	<p>3.1 Materias y materiales utilizados</p> <p>Los materiales tradicionales cartulina, papel de construcción, USB y CDROOM.</p> <p>3.2 Fuentes de obtención de materiales</p> <p>El material es proporcionado por el Ministerio de Educación.</p>
<p>4 METODOS TECNICAS Y PROCEDIMIEN</p>	<p>4.1 Metodología Utilizada</p> <p>Se utiliza la adecuada a cada área y materia</p>

TOS	<p>asignada.</p> <p>4.2 Planeamiento Se realiza el Plan Operativo Anual (POA) y una planificación anual de cada materia.</p> <p>4.3 Capacitación  En algunas oportunidades los Supervisores Educativos crean capacitaciones para el personal docente de los centros educativos públicos.</p> <p>4.4 Selección, contratación e inducción de personal: Se realiza por las actividades superiores de la institución.</p>	
5 EVALUACION	<p>5.1 Evaluaciones, Periodicidad  Se dividen por cuatro bimestres.</p> <p>5.2 Características de los criterios de evaluación  Flexible, confiable, observable y medible.</p>	
Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Carencia de material didáctico y tecnológico.	Desinterés de las Autoridades Educativas	Crear fondos a través de actividades deportivas para facilitar la compra de materiales didácticos y tecnológicos.
Carencia de capacitación al Supervisor Educativo	Poco interés en capacitar a los docentes por parte del MINEDUC	Programar jornadas continuas de capacitación, al Director del centro educativo y personal docente del mismo.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	<p>1.1 Tipo de planes Existen planes de mediano y largo plazo.</p> <p>1.2 Elementos de los planes  Consta de parte informativa, competencia, contenidos, indicador de logro y evaluación.</p> <p>1.3 Base de los planes Se toma encuesta la misión, visión y objetivos de la</p>

<p>2. ORGANIZACIÓN</p>	<p>institución.</p> <p>2.1 Niveles Jerárquicos: Director, coordinador, secretaria, personal docente, personal operativo, alumnos y padres de familia. Organigrama Jerárquico lineal.</p> <p>2.2 Funciones</p> <p>Estos se dan según el cargo y nivel que tiene cada uno del personal.</p> <p>2.1 Régimen de trabajo</p> <p>Se rige por el Código de Trabajo y la Legislación Educativa.</p> <p>2.2 Manuales de procedimiento</p> <p>Se utiliza el CNB</p>
<p>3. COORDINACION</p>	<p>3.1 Informativos Internos</p> <p>Circulares</p> <p>Existe en el área administrativa</p> <p>3.2 Cartelera</p> <p>Existe una cartelera para colocar datos importantes en el área de información.</p> <p>3.3 Formulario para la comunicación escrita</p> <p>Circulares, actas, conocimientos y oficios.</p> <p>3.4 Tipo de Comunicación</p> <p>3.5 Oral y escrita</p> <p>3.6 Reuniones Técnicas del personal</p> <p>Se realiza una al mes para dar avisos importantes.</p> <p>3.7 Reuniones de reprogramación</p> <p>Si</p>

<p>4. CONTROL</p>	<p>4.1 Normas de control Poseen libros de actas y conocimientos.</p> <p>4.2 Registros de asistencia Si alumnos y docentes</p> <p>4.3 Evaluación del personal Test de evaluación</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas Anual cada fin de año</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos Cada año</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos Expediente por alumno y el de cada docente.</p>
<p>5. SUPERVISION</p>	<p>5.1 Mecanismos de supervisión Observación, formatos de supervisión.</p> <p>5.2 Periodicidad de Supervisiones Se realiza por el Supervisor de forma sorpresiva.</p> <p>5.3 Personal Encargado Supervisor y personal autorizado.</p> <p>5.4 Tipos de Supervisión Directa e indirecta a través de las observaciones.</p>

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Carencia de controles administrativos para la asistencia	Deficiente control por parte de las autoridades de la institución.	Implementación de mecanismo para poder llevar control de asistencia.
Carencia de mobiliario y equipo adecuado en el área administrativa	Deterioro Insuficiencia de Recursos económicos.	Implementación de mobiliario y equipo.

#### VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
------	-------------



<p>1. INSTITUCION USUARIOS</p>	<p>1.1 Estado/ Forma de atención a los usuarios Personalizada y presencial</p> <p>1.2 Intercambios Deportivos Se realizan actividades deportivas entre los mismos estudiantes.</p> <p>1.3 Actividades Sociales Bienvenida, día del cariño, día de la madre, día del maestro y aniversario.</p> <p>1.4 Actividades Culturales Aniversario, actividades cívicas.</p> <p>1.5 Actividades Académicas Oratoria, concursos de ortografía</p>
<p>2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES</p>	<p>2.1 Cooperación Universidad de San Carlos de Guatemala</p> <p>2.3 Culturales Municipalidad de Guatemala y Ministerio de cultura.</p> <p>2.3 Sociales PNC y PMT</p>
<p>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</p>	<p>3.1 Con Agencias Locales y Nacionales Municipalidad de Guatemala y la Iglesia Católica.</p> <p>3.2 Asociaciones Locales Con la comunidad educativa</p> <p>3.4 Proyectos Implementación de biblioteca y mejoramiento de la</p>

	<p>infraestructura.</p> <p>3.5 Extensión</p> <p>Toda el área geográfica que cubre la zona 12 capitalina.</p>
--	--

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desinterés de convivencia con actividades deportivas, académicas, culturales y sociales con otras instituciones.	Poco tiempo para realizar actividades con otros centros educativos.	Planificar actividades con otros centros educativos deportivos, culturales y académicas.

#### VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREA	INDICADORES
1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCION	<p>1.1 Principios</p> <p>Filosóficos, democráticos, pedagógicos y psicopedagógicos.</p> <p>1.2 Visión</p> <p>Ser una comunidad educativa de excelente calidad en el área de la construcción, formando jóvenes competentes auténticos e íntegros, consientes de su compromiso con la sociedad.</p> <p>1.3 Misión</p> <p>Formar integralmente Bachilleres en Construcción, competentes en el área laboral y académica, capaces agentes de cambios de un marco de compromiso social, con una pedagogía actualizada, innovadora y constructivista.</p>

<p>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</p>	<p>2.1 Políticas Educación de calidad, ampliar la cobertura educativa, justicia social a través de equidad educativa, aumento de la inversión educativa, descentralización educativa, fortalecimiento de la institucionalidad.</p> <p>2.3Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la creación de modalidades alternativas no tradicionales destinadas a satisfacer necesidades de formación cobertura a la población y divulgación del contenido.</li> <li>• Preparar a los jóvenes para el área académica y específica.</li> </ul>
<p>3. ASPECTOS LEGALES</p>	<p>3.1 Personería Jurídica Ministerio de Educación</p> <p>3.2 Marco Legal Constitución Política de la Republica de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Ley de servicio civil, Dignificación del magisterio nacional, Reglamento de evaluación. Acuerdo ministerial 1-2011.</p> <p>3.3 Reglamentos internos Si en Dirección.</p>

Principales problemas del sector	Factores que los originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Desorden en el reglamento interno de la institución.	Incomunicación del reglamento interno a toda la comunidad educativa.	Proponer actividades para la promoción del reglamento interno.

## PLAN DE SEGUIMIENTO Ó SOSTENIBILIDAD

**Objetivo:** Verificar el desarrollo del proyecto durante su ejecución e identificar los logros, resultados e impactos obtenidos frente a lo planeado. Además de identificar oportunidades de mejora y desarrollo de las actividades.

### FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD



**Fuente:** Elaboración propia con base a la guía de acompañamiento social, año 2008.

- 1) **Revisión:** Es de suma importancia la revisión periódica al manual de gestión para la reducción de riesgo, debido a que la institución es vulnerable a los cambios que actualmente se generan en la naturaleza y geografía de nuestro país. Por ende se necesitara agregar o enriquecer dicho manual, así como también se necesitara revisar las metas y objetivos propios del proyecto para verificar si lo propuesto se ha cumplido a cabalidad y el proyecto sigue en buenas condiciones para su desarrollo. Para esto estará a cargo el director con uno de los comités asignados para las diversas actividades a realizar.
- 2) **Seguimiento:** Es la actividad orientada a verificar el desarrollo de la intervención durante su ejecución frente a lo planeado. Se revisan los aspectos claves de las actividades y se incorporan correctivos cuando sea necesario.

El seguimiento estará a cargo de cada una de las comisiones formadas para la actividad así como la participación de los docentes y asesoría de la CONRED que es la entidad encargada de los desastres naturales.

El seguimiento se realiza de acuerdo al avance de los siguientes productos:

Producto	Frecuencia	¿Qué se revisa?
<b>Plan de Contingencia</b>	semestral	Avance del plan establecido. Se evidencian los estados de las actividades, la frecuencia de los simulacros y la estabilidad de las brigadas.
<b>Manual de gestión para la reducción del riesgo</b>	anual	Avance de cada una de las actividades propuestas. Actualización de la información y reducción de riesgo dentro de la institución.
<b>Señalizaciones y rutas de evacuación</b>	trimestral	Mantenimiento, uso adecuado de las señalizaciones y actualización periódica.

3) **Monitoreo:** El monitoreo del proyecto hace partes de las actividades comprendidas dentro de la fase de seguimiento.

En este caso el monitoreo se realiza no sólo sobre la sostenibilidad del proyecto sino también a los beneficios obtenidos a la institución. Acá se toman en cuenta los logros realizados, los posibles problemas y las soluciones que conllevan.

Además de velar porque cada una de las actividades propuestas al ser ejecutadas sigan los pasos y se aporte el conocimiento de cada una de las brigadas formadas en la institución.

4) **Evaluación:** Esta tiene como objetivo favorecer el aprendizaje de los miembros de la institución en dinámicas que generen resultados reales en sostenibilidad del proyecto, a su vez, retroalimentar el proceso de gestión del riesgo y rutas de evacuación para que mejore de manera continúa la propuesta por medio de la participación de alumnos, docentes y padres de familia.

# ANEXOS

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO**  
**LISTA DE COTEJO**

No.	Indicadores	SI	NO
<b>PLAN DEL DIAGNOSTICO</b>			
1	Se elaboró el plan del diagnóstico.	X	
2	El plan del diagnóstico se cumplió en su totalidad.	X	
<b>RECOPIACION DE LA INFORMACION</b>			
3	Se utilizaron los instrumentos de evaluación necesarios para recopilar dicha información.	X	
4	Se obtuvo la información requerida.	X	
5	Se tuvo acceso a la información institucional	X	
6	Se realizaron observaciones a la institución patrocina y patrocinante.	X	
7	La colaboración del personal de la institución fue satisfactoria.	X	
<b>EJECUCION DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL</b>			
8	Se cumplieron las actividades planificadas	X	
9	Se realizó análisis documental de la información	X	
10	Se elaboró y aplicó FODA para recopilar información	X	
11	Se elaboró y se aplicó la guía de 8 sectores para recopilar información.	X	
12	Se contó con aprobación para la realización de esta etapa	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**EVALUACIÓN DE PERFIL**  
**LISTA DE COTEJO**

<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Se estructuró correctamente el perfil del proyecto	X	
2	Se describió el proyecto en forma correcta.	X	
3	Se determinó el tipo de proyecto.	X	
4	Existe coherencia entre el problema y proyecto establecido.	X	
5	Se determinó la justificación del proyecto.	X	
6	Se encuentran establecidos los objetivos del proyecto.	X	
7	Se encuentran establecidas las actividades a realizar.	X	
8	Responden las actividades a los objetivos establecidos.	X	
9	Se realizó cronograma para el control y seguimiento de las actividades.	X	
10	Está contemplado dentro del perfil el costo total del proyecto.	X	
11	Se indicó los recursos humanos y materiales.	X	
12	El proyecto beneficia al Instituto Técnico Diversificado de Bachillerato en Construcción.	X	
13	Las autoridades de la Institución están interesadas en la ejecución del proyecto.	X	
14	El proyecto es necesario y prioritario.	X	
15	Las metas a alcanzar son concretas y cuantificables.	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCION LISTA DE COTEJO

No.	Indicadores	SI	NO
1	Las actividades programadas fueron ejecutadas en el tiempo programado.	X	
2	Se ejecutó el proyecto en el tiempo programado.	X	
3	Se alcanzaron los objetivos.	X	
4	El tiempo para cada actividad fue el suficiente.	X	
5	Responde el proyecto al problema seleccionado.	X	
6	Brindó la institución apoyo en la realización del proyecto.	X	
7	Fueron suficientes los recursos financieros.	X	
8	Existió comunicación de doble vía entre los participantes.	X	
9	Solucionó el problema detectado, la ejecución del proyecto.	X	
10	Se contó con aprobación para la realización de esta etapa.	X	
11	La charla realizada fue entendible.	X	
12	El manual beneficia a toda la institución educativa.	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

## EVALUACIÓN FINAL LISTA DE COTEJO

Dirigida al comité escolar

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que usted considere correcta

No.	Indicadores	SI	NO
1	Considera que el proyecto resolvió la necesidad detectada.		
2	El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad		
3	El proyecto reúne las condiciones de protección de seguridad en caso de un desastre natural.		
4	Considera que las charlas realizadas a director, personal Docente y alumnos sobre gestión para la reducción del riesgo contribuirá a la mejora de la institución educativa.		
5	El proyecto ejecutado en la comunidad fue importante para los usuarios.		
6	El proyecto ejecutado tiene sostenibilidad y seguimiento.		
7	El proyecto es de beneficio de la comunidad en general.		
8	El proyecto fortaleció las buenas relaciones entre maestros, director, alumnos, y CONRED.		
9	Si en el futuro se realizara otro proyecto estaría dispuesto a colaborar.		
10	Considera que es importante la gestión para la reducción del riesgo.		
11	Considera importante realizar simulacros en la institución educativa por lo menos cuatro veces al año.		
12	Considera que es de suma importancia las señalizaciones de rutas de evacuación.		

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

## EVALUACIÓN FINAL

### ENCUESTA DE OPINIÓN DIRIGIDA AL DIRECTOR DEL INSTITUTO TÉCNICO DIVERSIFICADO DE BACHILLERATO EN CONSTRUCCIÓN

#### INSTRUCCIONES:

Marque con una X la opción que usted considere correcta, si su respuesta es si o no escribir el porqué de su criterio.

1. ¿Considera que el proyecto resolvió la necesidad detectada?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

2. ¿El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad educativa?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

3. ¿El plan de contingencia fue de gran utilidad para la institución educativa?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

4. ¿Considera que las capacitaciones realizadas a la Epesista por parte de la CONRED sobre gestión para la reducción de riesgo contribuirá a la mejora de la calidad de vida de la comunidad educativa?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

5. ¿El proyecto ejecutado en la institución educativa fue importante para los docentes y alumnos?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

6. ¿El proyecto ejecutado tiene sostenibilidad y seguimiento?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

7. ¿El manual para la reducción de riesgo será de gran apoyo para la institución educativa?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

8. ¿El proyecto fortaleció las buenas relaciones entre maestros, director, Padres de familia y alumnos?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

9. ¿Si en el futuro se realizara otro proyecto estaría dispuesto a colaborar?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

10. ¿Considera que es importante tener las señalizaciones y rutas de evacuación debidamente ubicadas en la institución educativa en caso de una emergencia?

SI

NO

Porqué:

---

---

---

Entrega de material de apoyo por parte de las autoridades de la CONRED a la Epesista.



Recorriendo las instalaciones de la CONRED con autoridades de la misma.



Visita a las instalaciones de la CONRED.



Realización de simulacros con alumnos del instituto Técnico de Diversificado de Bachillerato en Construcción.





Realización de evacuación durante el simulacro de un sismo.



Evacuación durante un sismo.





Charla de cómo actuar durante un sismo con los alumnos del Instituto técnico diversificado de bachillerato en construcción



Realización de señalizaciones y rutas de evacuación por parte de la Epesista.



## Enmarcación de las señalizaciones.

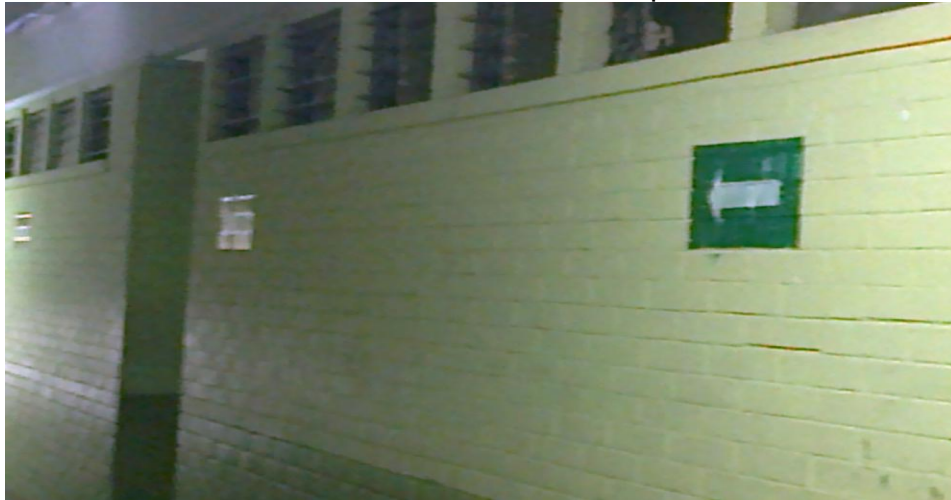


Pasillos de la institución educativa ya con las respectivas rutas de evacuación.





Módulos con las señalización respectivas.



Entrega del manual para la reducción del riesgo, ha autoridades del Instituto Técnico de Diversificado de Bachillerato en Construcción

