Por medio del oficio DVM-PICR-DPI-DCIGR-0073-2023 se les instruyó a todas las personas funcionarias de las Direcciones Regionales de Educación, de los edificios del nivel central y de los centros educativos del Ministerio de Educación Pública a elaborar el plan para la Gestión del Riesgo (de preparativos y de respuesta ante emergencias).

Todo esto de acuerdo con el mandato de la Ley N° 8488 “Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 11 de enero de 2006, Artículo 10 -instancias de coordinación-, inciso “a” señala textualmente: *“Comités Institucionales para la gestión del riesgo: instancias de coordinación interna de cada una de las instituciones de la Administración Central, la Administración Pública Descentralizada del Estado, los Gobiernos Locales y el sector privado. Organizan y planifican internamente las acciones de preparación y atención de emergencias, según su ámbito de competencia y con apego a la planificación sectorial”.* Y en elArtículo 12 - preparativos para emergencias en centros de trabajo y sitios de afluencia masiva de personas-, señala textualmente: *“Los patronos o sus representantes, los responsables de los centros de trabajo o las personas, físicas o jurídicas, responsables de actos en sitios de afluencia masiva de personas, establecerán un plan de prevención y atención de emergencias, que considere la definición de una estructura de coordinación interna y los procedimientos correspondientes”.*

Por ello, desde la Comisión Ejecutiva, en apego a los elementos supra citados, al enfoque de protección integral, y a los principios de legalidad, de jerarquía, de interés superior, de inderogabilidad singular de la norma, de fundamentación de los actos administrativos y del deber de probidad, emite esta serie de elementos fundamentales para la creación del **Plan de Gestión del Riesgo ante Emergencias y Desastres y Riesgo Social para las distintas Etapas del PJDE 2024.**

Portada

Plan para Etapa...

(anotar si corresponde a Etapa Institucional, Circuital, Regional, Interregional o Nacional) para la Gestión del Riesgo.

Centro Educativo...

(anotar el nombre del centro educativo, el nombre del circuito educativo y de la Dirección Regional de Educación).

Nombre del evento deportivo...

(anotar el nombre del evento, la categoría, la rama si es de mujeres, de hombres o es mixto).

Año

Imagen (opcional)

Elaborado: Comité para la Gestión del Riesgo de la Etapa XXXX del PJDE 2024, Nombre del Centro Educativo, nombre de la Dirección Regional.

Acompañamiento y asesoría: Área Gestión del Riesgo del Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

# 

# ÍNDICE

[ÍNDICE 2](#_Toc102647945)

[1. Introducción 6](#_Toc102647946)

[1.1 Introducción 6](#_Toc102647947)

[1.2 Propósito 6](#_Toc102647948)

[1.3 Objetivos 6](#_Toc102647949)

[1.4 Alcance y aplicación 6](#_Toc102647950)

[1.5 Marco legal 6](#_Toc102647951)

[1.5.1 Normativa Nacional en Gestión del Riesgo 6](#_Toc102647952)

[1.5.2 Normativa Internacional en Gestión del Riesgo 6](#_Toc102647953)

[1.6 Definición y conceptos 6](#_Toc102647954)

[2. Información general 6](#_Toc102647955)

[2.1 Datos generales y actividades que desarrolla la organización 6](#_Toc102647956)

[2.2 Población en la actividada 6](#_Toc102647957)

[2.3 Características de las instalaciones 7](#_Toc102647958)

[3. Valoración del riesgo 7](#_Toc102647959)

[3.1 Amenaza y vulnerabilidad (ver anexo No 2) 7](#_Toc102647960)

[3.2 Identificación y análisis del riesgo (origen natural y antrópico) 7](#_Toc102647961)

[3.3 Identificación de recursos de respuesta internos y externos 8](#_Toc102647962)

[3.4 Evaluación del riesgo 9](#_Toc102647963)

[4. Acciones preventivas en gestión de riesgos 10](#_Toc102647964)

[5. Organización para los preparativos y respuesta 10](#_Toc102647965)

[5.1 Estructura del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo 10](#_Toc102647966)

[5.1.1 Funciones (ver anexo No 2) 12](#_Toc102647967)

[5.2 Equipos de Trabajo de las Comisiones por Áreas 10](#_Toc102647968)

[5.3 Estructura de la Comisión central 12](#_Toc102647969)

[5.4 Estructura de la Comisión técnica](#_Toc102647971)

[5.5 Estructura de la Comisión de protocolo](#_Toc102647973)

[5.6 Estructura de la Comisión de acreditación](#_Toc102647974)

[5.7 Estructura de la Comisión de hospedaje](#_Toc102647975)

[5.8 Estructura de la Comisión de alimentación](#_Toc102647976)

5.9 Comisión de asistencia médica y seguridad..........................................17

5.10 Comisión de premiación...........................................................................................17

[6. Plan de acción 16](#_Toc102647977)

[6.1 Propuesta y ejecución del plan de acción 16](#_Toc102647978)

[6.2 Formación y capacitación 16](#_Toc102647979)

[6.3 Equipamiento de primera respuesta 17](#_Toc102647980)

[6.4 Señalización de salvamento y seguridad 17](#_Toc102647981)

[6.5 Rutas de evacuación 17](#_Toc102647982)

[6.6 Zonas de seguridad 17](#_Toc102647983)

[6.7 Área de concentración de victimas 17](#_Toc102647984)

[6.8 Áreas de ingreso de cuerpos de socorro 17](#_Toc102647985)

[6.9 Cronograma de actividades 17](#_Toc102647986)

[6.10 Alertas 19](#_Toc102647987)

[7. Mecanismos de activación 20](#_Toc102647988)

[7.1 Alarma 20](#_Toc102647989)

[7.2 Convocatoria 20](#_Toc102647990)

[7.3 Activación del Comité 20](#_Toc102647991)

[7.4 Mando y Control 20](#_Toc102647992)

[7.5 Centro de Coordinador de Operaciones (CCO) 20](#_Toc102647993)

[8. Procedimientos operativos de respuesta 20](#_Toc102647994)

[8.1 Procedimiento de activación del comité de emergencia 20](#_Toc102647995)

[8.2 Procedimiento general de respuesta 20](#_Toc102647996)

[8.3 Procedimiento de respuesta de los equipos o brigadas 20](#_Toc102647997)

[8.4 Procedimiento de evacuación 20](#_Toc102647998)

[8.5 Procedimiento de evaluación de daños generados y análisis de necesidades. 20](#_Toc102647999)

[8.6 Procedimiento de reingreso a las instalaciones 21](#_Toc102648000)

[9. Evaluación y recuperación 21](#_Toc102648001)

[9.1 Evaluación de daños y análisis de necesidades 21](#_Toc102648002)

[9.2 Rehabilitación y continuidad operativa 21](#_Toc102648003)

[10. Evaluación del plan 21](#_Toc102648004)

[10.1 Evaluación periódica 21](#_Toc102648005)

[Bibliografía 22](#_Toc102648006)

[Anexos 23](#_Toc102648007)

# 1. Introducción.

## 1.1 Introducción.

## 1.2 Propósito.

## 1.3 Objetivos.

## 1.4 Alcance y aplicación.

## 1.5 Marco legal.

### 1.5.1 Normativa Nacional en Gestión del Riesgo.

### 1.5.2 Normativa Internacional en Gestión del Riesgo.

## 1.6 Definición y conceptos.

# 2. Información general.

|  |
| --- |
| **Cuadro N° 01**  **Información general de la organización** (anotar el nombre del centro educativo, o el nombre del circuito educativo, o el nombre de la Dirección Regional de Educación..., según sea el caso). |
| **2.1 Datos generales y actividades que desarrolla la organización.** Nombre:  Teléfono:  Correo electrónico:  Nombre de la persona directora del centro educativo, o de la persona supervisora de circuito educativo, o de la persona directora regional de educación..., según sea el caso:  Nombre de la persona a cargo del evento: **2.2 Población en la actividad.** Cantidad de personas estudiantes:  Cantidad de personas con discapacidad:  Cantidad de personas funcionarias:  Cantidad de personas visitantes: **2.3 Características de las instalaciones.** Años de construcción del edificio:  Área constructiva en m2:  Ubicación político-administrativa:  Provincia: Cantón: Distrito:  Comunidad:  Dirección exacta: |

# 3. Valoración del riesgo.

### 3.1 Amenaza y vulnerabilidad (ver anexo No 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 02**  **Amenazas, vulnerabilidad y medidas de reducción del riesgo por amenaza** | | |
| **Amenazas:** | **La vulnerabilidad se manifiesta en:** | **Medidas de reducción del riesgo:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3.2 Identificación y análisis del riesgo (origen natural y antrópico).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 03**  **Diagnóstico de amenazas del lugar** | | |
| **Evento** | **Amenaza** | **Lugar** |
| Origen natural  (ejemplo: evento sísmico). |  | Interna |
|  | Externa |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Origen socio-natural (ejemplo: degradación ambiental). |  | Interna |
|  | Externa |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Origen antrópico (ejemplo: incendios). |  | Interna |
|  | Externa |
|  |  |
|  |  |

## 

## 3.3 Identificación de recursos de respuesta internos y externos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 04**  **Recurso interno** | | | | |
| **Tipo de Equipo** | **Cantidad y ubicación** | **Características** | **Estado** | **Responsable** |
| Equipo Móvil |  |  |  |  |
| Radios de comunicación |  |  |  |  |
| Chalecos |  |  |  |  |
| Linternas |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 05**  **Recurso externo**  **Directorio instituciones de primera respuesta** | | | |
| **Tipo de Equipo** | **Contacto** | **Teléfono** | **Correo Electrónico** |
| Sistema de Emergencias |  | 9-1-1 |  |
| Bomberos |  |  |  |
| Cruz Roja |  |  |  |
| Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias (CNE) |  |  |  |
| Comité Municipal de Emergencias |  |  |  |
| O.I.J. |  |  |  |
| Policía de Tránsito |  |  |  |
| Ministerio de Seguridad |  |  |  |
| I.C.E. |  |  |  |
| AyA |  |  |  |
| Oficina de Control Interno y Gestión del Riesgo del MEP (persona coordinadora de la DRE) |  |  |  |

## 3.4 Evaluación del riesgo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 06**  **Matriz de evaluación del riesgo** | | |
| **Amenaza** | **Nivel de riesgo (probabilidad de impacto).** | **Nivel de prioridad** |
| Origen natural (ejemplo: evento sísmico). | Bajo, daños mínimos. | **Bajo** |
| Origen antrópico (ejemplo: incendios). | Medio, daños moderados. | **Moderado** |
| Origen socio-natural (ejemplo: degradación ambiental). | Alto, daños graves. | **Alto** |

# 4. Acciones de política en gestión de riesgos.

(descripción de cuáles son las acciones que se vienen impulsando y demuestran que hay un compromiso con la gestión del riesgo, que se vive diariamente en la organización).



# 5. Organización para los preparativos y respuesta.

## 5.1 Estructura del Comité para la Gestión del Riesgo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 07**  **Comité para la Gestión del Riesgo** | | | | | |
| **Rol en el comité** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación  (persona directora de centro educativo, supervisora o persona asesora regional de Educación Física o Promotora Deportiva, por ejemplo). |  |  |  |  |  |
| Sub-coordinación |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión central |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de protocolo |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de acreditación |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de hospedaje |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de alimentación |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de asistencia médica y seguridad |  |  |  |  |  |
| Coordinación Comisión de premiación |  |  |  |  |  |

### 5.1.1 Funciones (Ver anexo No 3)

## 5.2 Equipos de Trabajo de las Comisiones por Áreas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cuadro N° 08**  **Comisiones de Trabajo por Áreas** | |
| **COMISIÓN** | **ÁREAS** |
| Comisión central | Desarrollar un plan de trabajo y un plan de organización estratégico antes, durante y después de la Etapa respectiva. Implementar las directrices generales, apoyar y asesorar el trabajo que realizan las diferentes comisiones, elaborar cronograma de actividades, coordinar traslado de las delegaciones, presentar informe detallado por escrito del evento. |
| Comisión técnica | Establecer programa de actividades deportivas de acuerdo con cantidad de atletas o delegaciones deportivas, coordinar la contratación de arbitraje o jueceo del evento, ejecutar el evento de acuerdo con la Normativa, montar y dirigir el Congresillo Técnico, establecer el horario y realizar la rifa para conformar los grupos en disciplinas colectivas y coordinar todo lo referente al arbitraje o jueceo de la Etapa respectiva. |
| Comisión de protocolo | Coordinar y ejecutar el acto protocolario de inauguración y clausura del evento, enviar las invitaciones a las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, coordinar con la Comisión de Premiación para el desarrollo ágil de la misma. |
| Comisión de acreditación | Coordinar la recepción del informe de delegaciones deportivas clasificadas, crear una base de datos de todas las personas participantes, ordenar de acuerdo a las inscripciones las diferentes categorías según la Normativa, informar a la Comisión Central, sobre la no participación de alguna delegación clasificada, elaborar el carnet de acreditación para cada uno de los participantes, brindar un informe a las diferentes comisiones (hospedaje, alimentación y demás) en cuanto al total de participantes en la Etapa respectiva. |
| Comisión de hospedaje | Diagnosticar y evaluar las instalaciones o las opciones con que se cuenta para hospedar, calcular la cantidad de personas estudiantes deportistas y personas que conforman los cuerpos técnicos, coordinar el hospedaje para personas estudiantes deportistas, personas que conforman los cuerpos técnicos, personas árbitras o jueces, realizar las solicitudes de préstamo de materiales (colchonetas u otros) ante al ICODER, coordinar la distribución de espacios de las villas a utilizar, brindar un horario de ingreso y salida de villas, coordinar la implementación de duchas y servicios sanitarios necesarios, implementar un reglamento de uso de las villas e instalaciones, promover y vigilar por que la Etapa respectiva sea un evento libre de acciones, gestos, palabras o actitudes que contengan manifestaciones misóginas, homofóbicas, xenofóbicas, transfóbicas dirigidas a irrespetar la imagen o integridad física de todas las personas. |
| Comisión de alimentación | Elaborar presupuestos, elaborar un plan de alimentación para cada uno de las personas participantes, crear un horario de alimentación de acuerdo al ingreso y salida de las delegaciones deportivas de la villa, coordinar con la Comisión Central, la entrega de los insumos para el cumplimiento de los procesos de alimentación durante la Etapa respectiva, implementar lo necesario para que todas las personas tengan en cuanto a su alimentación, menús y tiempos de alimentación respetuosos de distintas situaciones de salud u otras condiciones particulares de cada persona, suplir necesidades de hidratación. |
| Comisión de asistencia médica y seguridad | Coordinar con Cruz Roja, Fuerza Pública un plan operativo, coordinar con otras instituciones facilidades para la atención pronta y eficiente de personas, crear un espacio como centro de atención, desarrollar e implementar un plan operativo para la atención antes, durante y después del evento en los recintos deportivos como en la villa, regular todos los aspectos de seguridad que implica la ejecución del evento. |
| Comisión de premiación | Coordinar el tipo de premiación, diseñar el protocolo de premiación, preparar y acondicionar el lugar donde se realizará la premiación, coordinar la entrega de los insumos para el cumplimiento de los procesos de premiación, reclutar y preparar al personal para que se encargue de la entrega de la premiación otorgada en la Etapa respectiva. |

## 

## 5.3 Estructura de la Comisión central.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 09**  **Comisión central** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |

## 5.4 Estructura de la Comisión técnica.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 10**  **Comisión técnica** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |

## 5.5 Estructura de la Comisión de protocolo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 11**  **Comisión de protocolo** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |

## 5.6 Estructura de la Comisión de acreditación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 12**  **Comisión de acreditación** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 4 |  |  |  |  |  |

## 5.7 Estructura de la Comisión de hospedaje.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 13**  **Comisión de hospedaje** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 4 |  |  |  |  |  |

## 5.8 Estructura de la Comisión de alimentación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 14**  **Comisión de alimentación** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 4 |  |  |  |  |  |

## 5.9 Estructura de la Comisión de asistencia médica y seguridad.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 15**  **Comisión de asistencia médica y seguridad** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 4 |  |  |  |  |  |

## 5.10 Estructura de la Comisión de premiación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 16**  **Comisión de premiación** | | | | | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | **Teléfonos** | | | **Correo electrónico** |
| **Institucional** | **Móvil** | **Casa** |
| Coordinación |  |  |  |  |  |
| Apoyo 1 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 2 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 3 |  |  |  |  |  |
| Apoyo 4 |  |  |  |  |  |

# 6. Plan de acción (la organización debe desarrollar cada punto del plan de acción).

## 6.1 Propuesta y ejecución del plan de acción.

## 6.2 Formación y capacitación.

## 6.3 Equipamiento de primera respuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cuadro N° 17**  **Equipo de primera respuesta** | |
| Equipo | Ubicación |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 

## 6.4 Señalización de salvamento y seguridad (Norma INTE-31-07-02-00 sobre Señalización de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo).

## 6.5 Rutas de evacuación.

## 6.6 Zonas de seguridad.

## 6.7 Área de concentración de víctimas.

## 6.8 Áreas de ingreso de cuerpos de socorro.

## 6.9 Cronograma de actividades.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 18**  **PROGRAMACIÓN MENSUAL/ANUAL** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **I trimestre** | | | **II trimestre** | | | **III trimestre** | | | **IV trimestre** | | | **Responsable** |
| **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| **Ejemplo: Revisión del Plan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ejemplo:**  **Simulación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ejemplo:**  **Simulacro** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 

## 6.10 Alertas (las alertas son un mecanismo de activación del Comité de Gestión del Riesgo, éstas son emitidas por la CNE como ente rector en el tema u otros organismos especializados según atinencia.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 19**  **Acciones y responsables por alerta** | | |
| **Alertas** | **Acciones** | **Responsable** |
| **VERDE** |  |  |
| **AMARILLA** |  |  |
| **NARANJA** |  |  |
| **ROJA** |  |  |

# 7. Mecanismos de activación (la organización debe desarrollar estos mecanismos de activación).

## 7.1 Alarma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 20**  **Alarma, códigos y acciones de protección** | | |
| **Alarma utilizada** | **Código** | **Acciones de protección** |
| Sirena | Ejemplo:  Sonar tres veces. | Evacuación inmediata a los puntos de reunión. |
| Luces | Ejemplo: Luz roja. | Emergencia, evacuación inmediata a los puntos de reunión. |

## 7.2 Convocatoria.

## 7.3 Activación del Comité.

## 7.4 Mando y Control.

## 7.5 Centro de Coordinador de Operaciones (CCO).

# 8. Procedimientos operativos de respuesta (la organización debe desarrollar estos procedimientos).

## 8.1 Procedimiento de activación del Comité para la Gestión del Riesgo.

## 8.2 Procedimiento general de respuesta.

## 8.3 Procedimiento de respuesta de los equipos o brigadas de acuerdo con el riesgo identificado.

## 8.4 Procedimiento de evacuación.

## 8.5 Procedimiento de evaluación de daños generados por la emergencia y análisis de necesidades.

## 8.6 Procedimiento de reingreso a las instalaciones.

# 9. Evaluación y recuperación.

## 9.1 Evaluación de daños y análisis de necesidades.

## 9.2 Rehabilitación y continuidad operativa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 21**  **Plan de rehabilitación y continuidad operativa** | | | |
| **Actividad** | **Responsable** | **Recursos** | **Fecha de ejecución** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 10. Evaluación del plan.

## 10.1 Evaluación periódica (revisión y actualización del plan).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 22**  **Revisión y actualización del plan** | | |
| **ACTIVIDADES** | **Fecha** | **Responsable** |
| Revisión |  |  |
| Actualización |  |  |

Bibliografía **(ejemplo, se puede ampliar agregando otra documentación).**

CNE (2020). *Guía para la Elaboración de Planes de Gestión del Riesgo en Centros Educativos*. San José: CNE.

CNE (2016). *Norma de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centros Laborales o de Ocupación Pública*. Requisitos. CNE-NA-INTE-DN-01. San José: CNE.

CNE (2009). *Planificación y Organización del Centro Educativo para la Reducción del Riesgo y la Atención de Emergencias que pueden convertirse en Desastres*. San José: CNE.

CNE (2019). *Estrategia de Gestión de Riesgo en el Sector Educación de la República de Costa Rica 2019-2021*. Costa Rica: CNE.

Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (2010). *Guía Integrada para la Verificación de Accesibilidad del Entorno Físico.* Heredia: CNREE.

INTECO (2016). *Norma INTE T3:2016 sobre Señalización. Requisitos para la señalización de medios de egreso y equipos de salvamento*. Costa Rica: INTECO.

INTECO (2018). *Norma INTE T1:2016/Enm 1:2018 sobre salud y seguridad en el trabajo. Requisitos para la aplicación de colores y señalización de seguridad e higiene en los centros de trabajo.* Costa Rica: INTECO.

Ley N° 7600 (mayo de 1996). *Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad*. Costa Rica: La Gaceta.

Ley N° 8488 (enero de 2006). *Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*. Costa Rica: La Gaceta.

UNICEF, CECC/SICA y ECHO (2010). *Guía para la elaboración de planes de gestión de riesgos en instituciones educativas*. Panamá: UNICEF.

UNICEF, CEPREDENAC (2019). *Normas para la inclusión, protección y atención de las personas con discapacidad en las emergencias y desastres* (edición corregida). Panamá: UNICEF.

# 

# Anexos

## **Anexo 1:** Asesoras y enlaces para la coordinación de las acciones en gestión del riesgo ante emergencias y desastres y riesgo social del Área de Gestión del Riesgo-DCIGR.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stephanie Quesada Méndez**  [**stephanie.quesada.mendez@mep.go.cr**](mailto:stephanie.quesada.mendez@mep.go.cr) | **Magaly Solano**  **Solano**  [**magaly.solano.solano@mep.go.cr**](mailto:magaly.solano.solano@mep.go.cr) | **Angie Torres**  **Carrillo**  [**angie.torres.carrillo@mep.go.cr**](mailto:angie.torres.carrillo@mep.go.cr) | **Lizeth Viales Venegas**  [**ana.viales.venegas@mep.go.cr**](mailto:ana.viales.venegas@mep.go.cr) |
| **Direcciones Regionales y sus respectivos centros educativos.** | | | |
| San José Oeste | San José Norte | San José Central | Puntarenas |
| Cañas | Los Santos | Nicoya | Puriscal |
| Limón | Cartago | Aguirre | Guápiles |
| San Carlos | Alajuela | Coto | Occidente |
| Heredia | Sarapiquí | Desamparados | Zona Norte Norte |
| Sulá | Turrialba | Grande de Térraba |  |
|  | Liberia | Peninsular |  |
|  | Santa Cruz | Pérez Zeledón |  |
| **Edificios** | | | |
| Complejo ICE/Bloque B | Torre Mercedes | Torre Mercedes | Complejo ICE/Bloque A |
| Antigua Embajada Americana | Pablo Presbere (Antiguo CENADI) | Antigua Escuela Porfirio Brenes |  |
| Antigua Junta de Educación | Centro de Almacenamiento y Distribución de Materiales y Archivo Central La Uruca. |  |  |
| [**gestiondelriesgo@mep.go.cr**](mailto:gestiondelriesgo@mep.go.cr) | | | |

## 

## **Anexo 2:** Amenazas, vulnerabilidad y medidas de reducción del riesgo por amenaza.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro**  **Amenazas, vulnerabilidad y medidas de reducción del riesgo por amenaza** | | |
| **Amenazas** | **La vulnerabilidad se manifiesta en:** | **Medidas de reducción del riesgo** |
| Inundaciones | Infraestructura educativa en zonas de inundación. Inadecuado manejo de aguas de escorrentía.  Inadecuado sistema de alcantarillado. | Planes Reguladores del Uso del suelo acordes a capacidades.  Aplicación de normas constructivas vigentes.  Respeto a las áreas de protección definidas en la ley.  Reforzamiento estructural de edificaciones.  Reubicación de edificaciones en alto riesgo.  Mejoramiento de sistemas de manejo de aguas de escorrentía y alcantarillados.  Planificación prospectiva de las nuevas construcciones.  Anclaje del mobiliario y reacomodo seguro de muebles, decoraciones y objetos. |
| Deslizamientos | Construcciones en pendientes y áreas de protección propensas a deslizamientos y flujos de lodo. |
| Sísmica | Terrenos no aptos para construir (fuertes pendientes, rellenos, suelos blandos).  Infraestructura educativa que no cumple con las normas constructivas (No sismo-resistente).  Mobiliarios, decoraciones, muebles, decoraciones u otros objetos pueden obstruir las salidas, el acceso a las mismas, el egreso desde las salidas y la visibilidad de éstas. |
| Incendios (estructurales y forestales) | Instalaciones eléctricas y de gas en mal estado.  Almacenamiento inadecuado de materiales y sustancias inflamables.  Incorrecto diseño de los medios de egreso  Lotes baldíos sin mantenimiento o limpieza adecuados. | Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas y de gas.  Reubicación de materiales inflamables a lugares seguros.  Diseño de los medios de egreso manera que se brinde a las vías de evacuación y a su diseño un tratamiento integral como parte de un sistema que facilita una adecuada seguridad de vida frente a un incendio.  Limpieza de propiedades cercanas a las construcciones.  No deben colocarse espejos en las hojas de las puertas de salida. No deben colocarse espejos en una salida o adyacentes a una salida, de manera que puedan confundir la dirección del egreso. |
| Materiales peligrosos | Cercanía a zonas industriales, bodegas y vías de tránsito utilizadas para el almacenamiento y transporte de materiales peligrosos.  Almacenamiento inadecuado de materiales peligrosos. | Educación a la población sobre el adecuado manejo de los materiales peligrosos.  Aplicación de controles por parte de las autoridades competentes.  Adecuado almacenamiento y manipulación de los materiales peligrosos. |
| Biológicas: Bacterias, toxinas, virus (Como el COVID-19) | No aplicar la normativa vigente.  No aplicación de los lineamientos y protocolos de lavado de manos, distanciamiento físico, estornudo y tos, formas de saludo sin contacto físico.  No hacer limpieza frecuente de muebles, objetos o superficies.  No respetar la normativa y reglamentación vigente. | Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y las indicadas en los protocolos, procedimientos y medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo, el Ministerio de Educación y demás autoridades.  Mantener y vigilar que en los centros educativos se apliquen las condiciones de inocuidad y seguridad establecidas en los protocolos de las autoridades competentes. |
| Concentraciones masivas | Construcciones no aptas para concentración masiva de personas.  Actividades sin adecuados planes de gestión del riesgo.  Sobrepasar las capacidades instaladas de los edificios. | No hacer concentraciones masivas en construcciones no aptas.  Elaboración de planes de gestión del riesgo acordes a las actividades por realizar.  Respetar las capacidades instaladas de las edificaciones. |
| Carreteras con alto flujo vehicular | Cercanía del centro laboral a carreteras.  Falta o deterioro del señalamiento vial.  Escasa educación vial. | Educación de los miembros de la comunidad educativa en el tema vial.  Respeto a las señales de tránsito.  Coordinaciones con las instituciones vinculadas con el tema del tránsito a nivel local y nacional. |
| Amenaza volcánica (emanaciones de gas o ceniza volcánica) | El centro laboral está ubicado cerca de un volcán.  Poca organización de la comunidad educativa que incide en las acciones de preparativos y respuesta ante la manifestación de esta amenaza.  Escaso acondicionamiento con implementos de protección. | Promover la organización institucional, comunal y local.  Identificación de rutas de evacuación, albergues y lugares de refugio.  Mantener alimentos no perecederos, agua potable, radios de baterías, focos, así como protectores para proteger la nariz y la boca. |

## **Anexo 3:** Tareas generales del comité para la gestión del riesgo

• Organizar, diseñar, conducir y dirigir la realización de un diagnóstico de las principales amenazas y factores de vulnerabilidad que le representan o pueden representar riesgo para la comunidad educativa, así como las principales deficiencias y fortalezas que se presentan para atender con eficiencia una situación de emergencia.

• Evaluar las características de las instalaciones y de la comunidad en donde se ubica y proponer las medidas correctivas para eliminar o reducir los peligros que se identifiquen.

• Orientar y brindar el apoyo para que se puedan diseñar y desarrollar con éxito el plan de gestión del riesgo de la actividad.

• Orientar y brindar el apoyo necesario para diseñar y desarrollar con éxito el plan respectivo y los procedimientos.

• Supervisar las labores de las comisiones de trabajo, según su plan de trabajo y los procedimientos establecidos.

• Coordinar con los miembros de la comunidad educativa todos los aspectos relevantes al seguimiento y sostenibilidad del plan.

• Coordinar con otras instituciones y organismos, asesoría específica en materia de evaluación de suelos, estructura de edificaciones, amenazas, actividades de asesoría o capacitación referentes al tema de la gestión del riesgo en desastres.

• Activar todas las sesiones prácticas que se hayan contemplado, periódicamente en el plan, para que los procesos de evacuación logren el resultado deseado.

• Coordinar todas las acciones de respuesta en el momento de una emergencia, de acuerdo con lo planeado, pero respetando los procedimientos previstos por el Comité, para situaciones simuladas o reales de emergencia.

• Evaluar la aplicación del plan de respuesta del Comité respectivo según sean las etapas del PJDE.

• Realizar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, con base en la evaluación de los simulacros.

• Coordinar la capacitación para los miembros del Comité y de las comisiones.

• El Comité y las comisiones en general, deben de considerar lo establecido por el Manual de Disposiciones Técnicas Generales Sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios capítulo 4 “Requisitos específicos por ocupación” en el apartado 4.5 que trata sobre la aplicación de dichos requisitos en el ámbito de los edificios educativos.

• Las actividades, acciones y tareas del CIGR y de las áreas de trabajo en el contexto del PGR se deben de hacer siempre bajo el enfoque de género e inclusión.