



**PROTOCOLO DE
RESTRICCIÓN DE USO
DE REDES HÚMEDAS,
EXTINTORES Y
DESFIBRILADOR**



COLEGIO TÉCNICO
SAN ALFONSO

COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO

2026



1. Objetivo

Establecer las normas y medidas de control para evitar el uso indebido de las redes húmedas, extintores y desfibrilador, asegurando que estos equipos sean utilizados únicamente en situaciones de emergencia y por personal autorizado o capacitado.

2. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados y visitas dentro de las dependencias del establecimiento.

3. Equipos Considerados

- Redes húmedas.
- Extintores.
- Desfibrilador Externo Automático (DEA).

4. Normas Generales

4.1 Redes Húmedas

- Queda estrictamente prohibido utilizar las **Redes Húmedas** para actividades de limpieza, riego u otros fines distintos a una emergencia.
- Solo podrán ser utilizadas en caso de incendio o simulacro autorizado.

4.2 Extintores

- Los **Extintores** no deben ser manipulados, movidos o utilizados sin motivo de emergencia.
- Sólo personal capacitado podrá hacer uso de los extintores en caso de incendio.

4.3 Desfibrilador Externo Automático (DEA)

- El **Desfibrilador** deberá ser utilizado únicamente en emergencias médicas reales.
- Está prohibido abrir, trasladar o utilizar el equipo para fines distintos a una emergencia.



5. Responsabilidades

- A) Administración / Dirección
 - Supervisar el cumplimiento del presente protocolo.
 - Coordinar mantenciones y revisiones periódicas.
- B) Personal de Mantención
 - Verificar periódicamente el estado y ubicación de los equipos.
 - Informar cualquier daño, manipulación o uso indebido.
- C) Funcionarios y Comunidad Educativa
 - Respetar las normas establecidas.
 - Informar cualquier uso indebido o anomalía detectada.

6. Medidas en Caso de Uso Indebido

- Informar inmediatamente a Dirección o Administración
- Registrar el incidente.
- Evaluar daños o necesidad de reposición/mantención.
- Aplicar medidas correctivas según reglamento interno.

7. Difusión del Protocolo

- Correos institucionales.
- Reuniones informativas.
- Inducción a nuevos funcionarios.

8. Vigencia

Este protocolo entrará en validez a partir de su publicación y deberá ser revisado periódicamente para asegurar su cumplimiento y actualización.

Fecha: _____

Nombre y Firma Responsable: _____