

PLAN DE INTERVENCIÓN PARA LA REPOTENCIACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA NATALIA JARRÍN

CÓDIGO AMIE 17H02202

1. INTRODUCCIÓN

Las acciones de construcción o repotenciación causan alteraciones a las actividades programadas en la cotidianidad del quehacer educativo, a la vez que manifiestan potenciales riesgos que afectarían a la comunidad educativa.

En el contexto descrito se visualiza la necesidad de redactar un plan de contingencia que será considerado como instrumento que guíe las acciones a ejecutar antes, durante y con posterioridad a la repotenciación de la UNIDAD EDUCATIVA NATALIA JARRÍN.

Una de las razones centrales del documento es minimizar los riesgos que puedan suscitarse y prepararse para responder y facilitar una recuperación rápida y oportuna, a través de acciones y estrategias coordinadas.

Para la formulación del plan se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Objetivos del Plan de Intervención.
- Fases del Evento.
- Análisis y evaluación de Riesgos.
- Plan de Contingencia.
- Implementación de planes de acción.
- Evaluación del Plan de Contingencia.
- Costos del Plan de Contingencia.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

2.1 Objetivo General

El objetivo del presente plan de intervención es asegurar que la afectación, en los aspectos académicos y de seguridad de los estudiantes durante las acciones de ocupación de sede repotenciada, sea mínima o nula, y de la misma manera no afecte a la comunidad educativa.

2.2 Objetivos Específicos

- Informar (socializar) al personal administrativo, estudiantes y padres de familia por los medios que dispone la Dirección Distrital 17D10, sobre las actividades planificadas en el plan de contingencia para evitar riesgos y así salvaguardar la integridad de la Comunidad Educativa de la Unidad Educativa Natalia Jarrín.

- Salvaguardar la vida de estudiantes, maestros, empleados, visitantes y demás población que se encuentre dentro de las instalaciones de la Unidad Educativa Natalia Jarrín, en el momento que se dé una emergencia asociada al proceso de repotenciación.
- Garantizar la continuidad de las actividades curriculares en la sede provisional de la Unidad Educativa Natalia Jarrín. Se trata de reducir al mínimo, mediante la implantación de controles adecuados, los riesgos por fallas en el funcionamiento de cronogramas de actividades, equipos e instalaciones.
- Proteger y conservar los muebles, enseres y demás activos de la Unidad Educativa Natalia Jarrín que puedan verse sometidos a deterioro o extravío durante los traslados.

3. FASES DEL EVENTO

El evento consiste en la instalación de la Unidad Educativa Natalia Jarín, en su sede definitiva repotenciada, lo cual se articula sobre hechos o eventualidades que implican: preparación y socialización del evento, repotenciación de la sede actual y, por último, la ocupación de la sede definitiva, todo lo cual arribará, una vez que se cumpla de manera óptima con los parámetros propuestos, a una educación de calidad y calidez.

Para llegar a esta situación se han de cumplir tres fases:

Fase 1. Socialización del Evento.

Con anterioridad a la repotenciación se realizará las reuniones que se ameriten, mínimo una en la que el Distrito 17D10 Cayambe-Pedro Moncayo Educación a través de las unidades de Planificación y Gestión de Riesgos socialice los temas del plan, las contingencias previstas y las acciones preventivas propuestas.

Fase 2. Repotenciación de la edificación y equipamiento.

En procura de mantener en operación normal las actividades académicas, recreativas y de relación con la comunidad que la Unidad Educativa Natalia Jarrin, haya consignado en su planificación, tomando en cuenta la disponibilidad de aulas existentes de la Unidad Educativa Natalia Jarrín, el presente plan de intervención establece como condición ineludible que no haya movilización masiva de estudiantes para recibir clases fuera de su predio actual.

Las actividades constructivas previstas para la fase de repotenciación se realizarán de acuerdo al siguiente esquema:

1. Construcción de valla de separación del lugar donde va a empezar la construcción de bloques nuevos con la infraestructura a repotenciar. (Ver Fig. 1).
2. Se realizarán todos los servicios básicos (luz, agua) independientes para los dos lugares.
3. Construcción de las edificaciones nuevas (bloques estándar) previstos por los estudios, los que se encuentran ubicados en el espacio posterior de la UEM – lado oeste del predio.
4. Una vez terminada la primera fase del proyecto (bloques nuevos 8 meses de ejecución), se procederá a la evacuación de estudiantes, docentes y personal administrativo de las instalaciones antiguas a las aulas nuevas, esta acción estará

supervisada por el Distrito a través del área de Gestión de Riesgos y autoridades del establecimiento en un lapso de un (1) día.

5. Desocupadas las aulas de las instalaciones antiguas empezará la repotenciación de estas (bloque patrimonial 2 meses de ejecución), la valla que divide a este lugar se seguirá utilizando.
6. Para el ingreso y salida de la construcción nueva, los estudiantes, docentes, y padres de familia utilizarán la puerta de ingreso que se encuentra en la calle Vargas.

*Se estima en un plazo de 300 días la intervención total del proyecto, misma que se ejecutará en coordinación con MINEDUC, CONTRATISTA, FISCALIZACIÓN, Coordinación Zonal CZ2 y la dirección distrital correspondiente del Ministerio de Educación.

La ejecución de la obra no afectará el normal desarrollo de las actividades educativas de Unidad Educativa.

Fase 3. Ocupación de la sede definitiva.

Una vez concluidas las construcciones se realizará la migración definitiva de los estudiantes, bienes y servicios, lo cual se realizará en un solo día, bajo Coordinación de la Rectora, apoyo de brigadas y padres de familia, después se deberán realizar acciones de adaptación y responsabilizarían de la nueva forma de convivencia académica.

Se debe remarcar que la "minga" será el más destacado recurso metodológico para la realización del evento general.

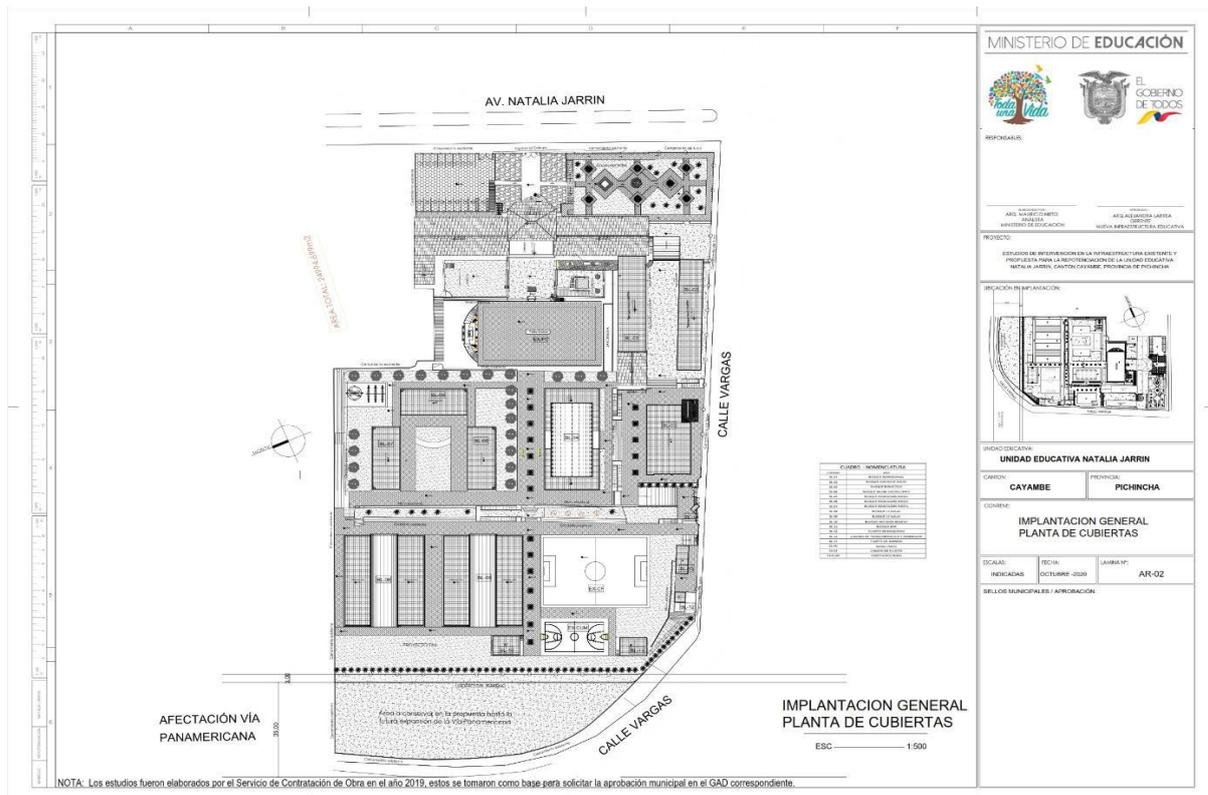


Figura 1. Propuesta de Implantación de la Unidad Educativa Natalia Jarrín

CUADRO DE RESUMEN DE FASE 1

Actividades	Factores incidentes	Acciones y Responsabilidades
Socialización del plan de Repotenciación	Falta de interés o inasistencia de actores a las reuniones de socialización	Preparación del material para realizar la socialización (impresos y ppt) Responsables: Rector (a) de la Unidad Educativa Natalia Jarrín con apoyo directo de la unidad de Administración Escolar, Planificación y Gestión de Riesgos Distrital e Institucional. En cada reunión se levantará un acta firmada por los asistentes

CUADRO DE RESUMEN DE FASE 2

Actividades	Factores incidentes	Acciones y Responsabilidades
Construcción de aulas en espacio nuevo	Generación de nuevos espacios no compatibles con la cotidianidad académica: construcciones. Presencia de extraños: obreros, proveedores, etc. Provisión de materiales genera ruido y distracción.	Reforzar plan de vigilancia: Responsables Rector (a), Inspector y Profesores. La apertura de nuevas vías e ingreso de la comunidad educativa con el personal de la construcción. Se debe señalar los ingresos y reforzar el control de asistencia. La provisión de materiales se realizará por ingresos independientes y por ninguna razón intervendrá el personal de la Unidad Educativa Natalia Jarrín, en esta intervienen las brigadas de seguridad. En caso de ser necesario el traslado de los estudiantes a otra dependencia se activará el comité de gestión de riesgos Institucional con la finalidad de precautelar la integridad de los estudiantes.
Al finalizar la construcción en la parte norte disponible, se realizará la mudanza de muebles, equipos y enseres de oficina.	Se requiere del apoyo de la comunidad educativa para el traslado de muebles. Se formulará un plan en que cada curso traslade lo mínimo necesario en la sede nueva.	Planificar una minga de mudanza para un solo fin de semana. La Comunidad educativa entera organizada por cursos realizara el traslado, con inventario de los muebles necesarios para desarrollar las actividades con la normalidad cotidiana. Responsables: Rector (a), Profesores y las brigadas.

CUADRO DE RESUMEN DE FASE 3

Actividades	Factores incidentes	Acciones y Responsabilidades
Traslado y organización de estudiantes a la sede definitiva	El traslado y ocupación de la sede definitiva se realizará de acuerdo con lo indicado en la fase 2	Rector (a) de la Unidad Educativa Natalia Jarrín, dispondrá que los inspectores, profesores y brigadas de gestión de riesgos elaboren un programa para iniciar clases en la sede nueva. Policía Nacional: Organizar el tránsito y el flujo de personas en el sector. Se comunicará con anticipación las fechas de cambio de sede. Parte de esta fase es el tiempo de adaptación de toda la comunidad educativa a la nueva forma de convivencia académica (reuniones, responsabilidades y organización)

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para el análisis se considerarán las acciones generales que el evento exige y las acciones específicas de cada fase del evento que hemos denominado "eventualidad" para que se cumplan con el mínimo riesgo, es decir asegurando la integridad de las personas y bienes.

En cada eventualidad se ha de considerar dos factores (contingencias):

- Los que afectan a la seguridad de los estudiantes y profesores en el desarrollo.
- Los que afectan la integridad de los bienes.

Los sucesos que se identifican como de mayor incidencia son los siguientes:

La construcción / repotenciación de la sede. El cronograma y metodología de trabajo para la repotenciación de la Unidad Educativa Natalia Jarrín, han de ejecutarse de tal forma que compatibilicen con el normal desarrollo de las actividades académicas.

La actividad de repotenciación, bajo esta consideración se constituye en factor de riesgo que debe considerarse en el plan de contingencia.

En el traslado de personas y bienes se debe detallar las responsabilidades y las acciones preventivas, esto es, se debe asegurar la disposición de medios para trasladar muebles y equipos y una organización que asegure la custodia de estos, mientras dure la mudanza.

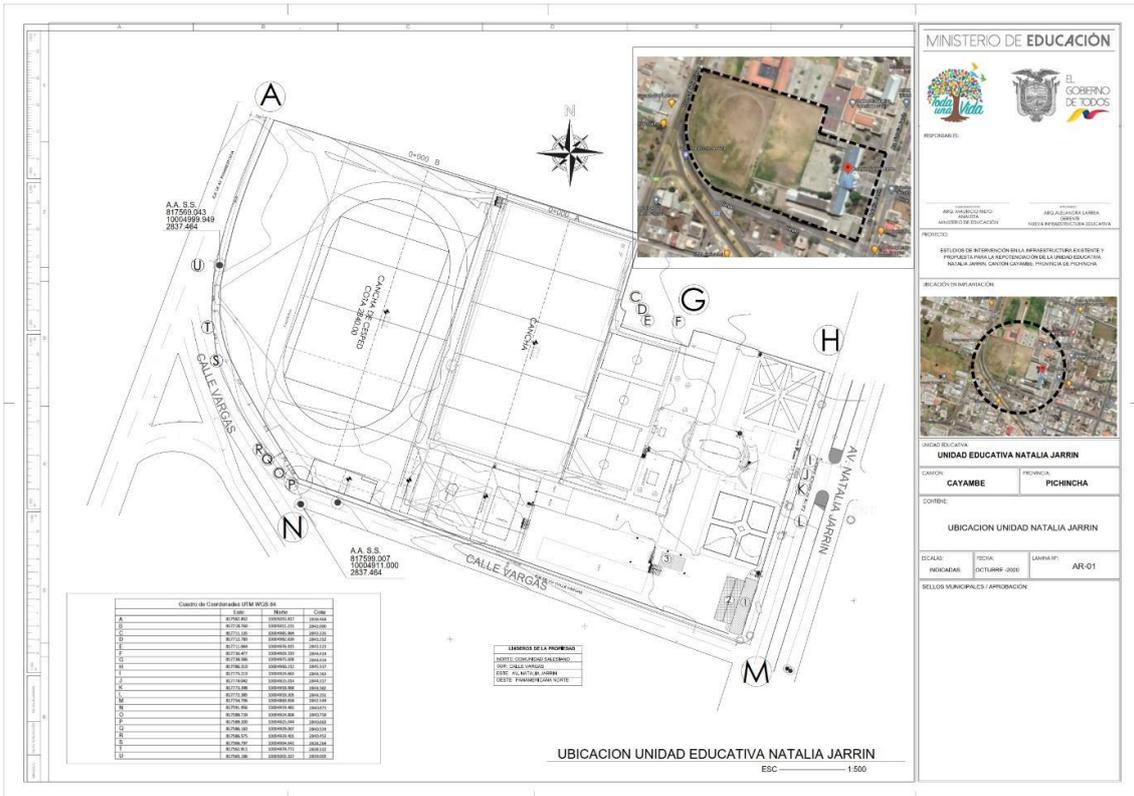
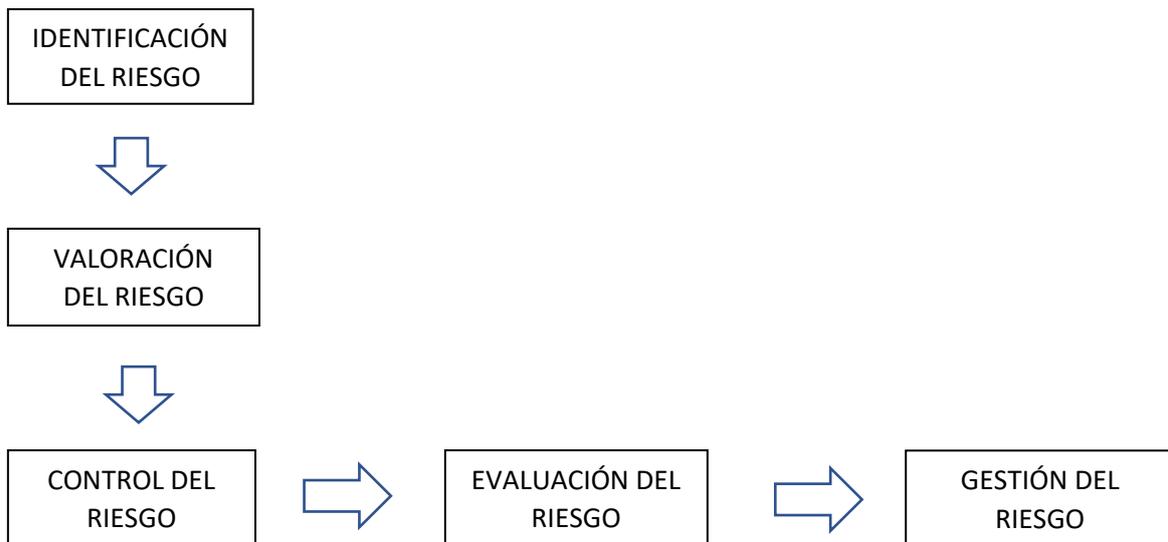


Figura 2- Ubicación de la Unidad Educativa

4.1. DIAGRAMA DE ANÁLISIS DE RIESGO



5. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN (ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS)

La ejecución del plan se plasmará en un formulario que servirá para controlar el desarrollo de actividades encaminadas a minimizar los riesgos. El material que sigue a continuación

conformado por indicaciones, cuadros y citas constituye el protocolo de organización y ejecución del Plan de Contingencia. El plan expuesto se refiere al plan general, pero se debe tomar en cuenta que cada fase deberá contar con su plan siguiendo los mismos protocolos.

Se recomienda analizar la formulación del plan antes de cada etapa y, luego de ello, en una reunión de socialización para el efecto será expuesto y el material distribuido entre los involucrados, coordinadores y demás responsables de la ejecución. De esta reunión se levantará acta y registro de asistencia. Al final de cada fase o etapa se evaluará la realización de las acciones programadas.

En todos los casos el Distrito 17D10 prestará asistencia por intermedio de la Unidad de Gestión de Riesgos.

5.1. PLAN GENERAL

1.- DATOS DEL EVENTO GENERAL	
Nombre del evento	REPOTENCIACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA NATALIA JARRÍN
Nombre y dirección del sitio donde se realizará el evento	Unidad Educativa Natalia Jarrín Av. Natalia Jarrín y Vivar
Fechas del evento	Marzo 2021 – diciembre 2021
Nombre del responsable	Msc. Flores Jarrin Norma Cecilia
Número de teléfono celular del responsable	23480411/0991961058
Nombre del apoyo corresponsable del Distrito 17D10 Cayambe Pedro Moncayo Educación	Nancy Rocío Chimarro Chimarro (nancy.chimarro@educacion.gob.ec)
Número de teléfono celular del apoyo	022110562 /0986070122

5.2. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

2.- DESCRIPCIÓN DEL EVENTO
Se realizará las reuniones que se ameriten en la que el Distrito educativo 17D10 a través de las unidades de Planificación y Gestión de Riesgo socializarán los temas del plan, las contingencias previstas y las acciones.
Etapa 1. Comunicación del evento: (Socialización)
Etapa 2. Repotenciación de la sección nueva con las siguientes actividades.
Etapa 3. Organización y ocupación de la sede definitiva.

5.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Socialización del plan.		
Construcción de valla de separación de los espacios en uso y nuevos.		
Construcción de las edificaciones nuevas.		

De ser el caso migración de los estudiantes a otra sede provisional durante el proceso de repotenciación		
Migración de los estudiantes de las instalaciones antiguas a las nuevas		
Intervenciones constructivas en el espacio (antiguo) de la UER-M a Repotenciar.		
Adaptación y responsabilidad.		
Evaluación (actividad transversal a ejecutarse al final de cada etapa o de cada plan de acción).		

6. PLANES DE ACCIÓN

Los planes de acción se ejecutarán de acuerdo con la necesidad. Los procesos para su activación deben constar en el Plan de Riesgos institucional y los manuales de aplicación de las brigadas de seguridad de la Unidad Educativa Natalia Jarrín.

En cada fase se deberá definir los planes de acción que entrarán en vigor, en caso de presentarse la contingencia que requiera de su aplicación.

En todos los planes, el responsable principal es la Rectora Mgs. Cecilia Flores de la Unidad Educativa Natalia Jarrín y el apoyo el Analista de Gestión de Riesgos del Distrito de Educación 17D10. Ambos son los responsables de proponer, solicitar aprobación al Distrito de Educación 17D10, ejecutar y delegar a los responsables de la realización del plan de contingencia. En todo caso, cada plan de acción (por actividades pertinentes) deberá asignar un responsable para su ejecución.

ESQUEMA ORGANIZATIVO		
TIPO	NOMBRE	TELÉFONO
Coordinador responsable del Plan de Contingencia	Mgs. Cecilia Flores RECTORA UNIDAD EDUCATIVA NATALIA JARRÍN	022110562 0986070122
Co-Responsable del Distrito 17D10	Nancy Rocio Chimarro Chimarro DIRECTORA DISTRITAL 17D10 CAYAMBE - PEDRO MONCAYO - EDUCACIÓN	022110562 0986070122
	Angel Marcelino Oña Vilca ANALISTA DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	22110562 0982577433

	Nuvia Jimena Vásquez Albuja ANALISTA DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	022110562 0992483687
--	--	-------------------------

6.1.1. PLAN DE ACCIÓN: ATENCIÓN MÉDICA

El Hospital del cantón Cayambe más cercano será el lugar a donde se derivará, en caso de ser necesario, a las personas que requieran de atención médica. El Plan de Gestión de Riesgos deberá indicar con claridad los desencadenantes y la finalización de la acción.

El Hospital será el lugar más cercano se encuentra a 1.500 metros de la institución.

NOMBRE	TELÉFONO
Lic. Marcelo Morocho Coordinador de la brigada de Primeros Auxilios	0995706862
Msc. Wendy Campoverde Hospital Raúl Maldonado Mejía	0995808878
Lic. Darwin Quiroz Brigadistas Auxiliares	0989030962

No Aplica

6.1.2. PLAN DE ACCIÓN: CONTRA INCENDIOS

La estación de Bomberos más cercana se encuentra a 800 metros de la institución.

El Plan de Gestión de Riesgos institucional deberá indicar con claridad los desencadenantes y la finalización de la acción.

COORDINADOR	NOMBRE	TELÉFONO
Coordinador contra incendios designado	Lic. William Castro	0992146881
Responsable Alterno	Dra. Maritza Mayorga	0998818998
Cuerpo de Bomberos	Cuerpo de Bomberos de Cayambe	022360042

No Aplica

Acciones que se tomarán en caso de un incendio

- Se toca la alarma con cinco repiques.
- Se organiza a los estudiantes por años de básica y se dirigen al punto de encuentro.
- Se realiza la respectiva verificación que todos estén bien y estén a buen recaudo para luego enviarlos a sus hogares.
- Comunicarse con el Cuerpo de Bomberos más cercano a la localidad educativa para que de los primeros auxilios al momento de un incendio.

- Ante todas las actividades descritas anteriormente se ha capacitado a los estudiantes en prevención de incendios, se han identificado los lugares seguros para esta clase de eventos y realizando simulacros sobre el tema.

6.1.3. PLAN DE ACCIÓN ANTIDELINCUENCIAL Y DE SEGURIDAD

La presente acción se activará en los momentos necesarios, conforme a las indicaciones del Plan de Riesgos Institucional. Miembros del personal de seguridad que interviene en la acción, incluye el representante:

COORDINADOR	NOMBRE	TELÉFONO
Coordinador antidelinquencial y seguridad	Lic. Winston Enríquez	0987031042
Puesto de Seguridad más Cercano	UPC CAYAMBE	022360201
Brigadistas	Ic. Patricio Egas	0984517164

No Aplica

Comunicarse con la Policía Nacional vía telefónica o dirigirse al UPC que se encuentre más cercano a la institución. El UPC más cercano se encuentra a 550 metros de la Institución Educativa.

6.1.4. PLAN DE ACCIÓN PARA EL TRASLADO DE MUEBLES Y EQUIPOS

Se indican los nombres de las personas que tendrán la responsabilidad de guiar un proceso de mudanza, como se encuentran identificados, sus ubicaciones y contactos.

Los muebles se deberán poner en cajas o embalar y realizar la respectiva codificación.

ESQUEMA ORGANIZATIVO PARA LA MUDANZA		
TIPO	NOMBRE	TELEFONO
Coordinadora responsable de la mudanza designada por la Rectora		
Responsable del Distrito		
Responsables Alternos		

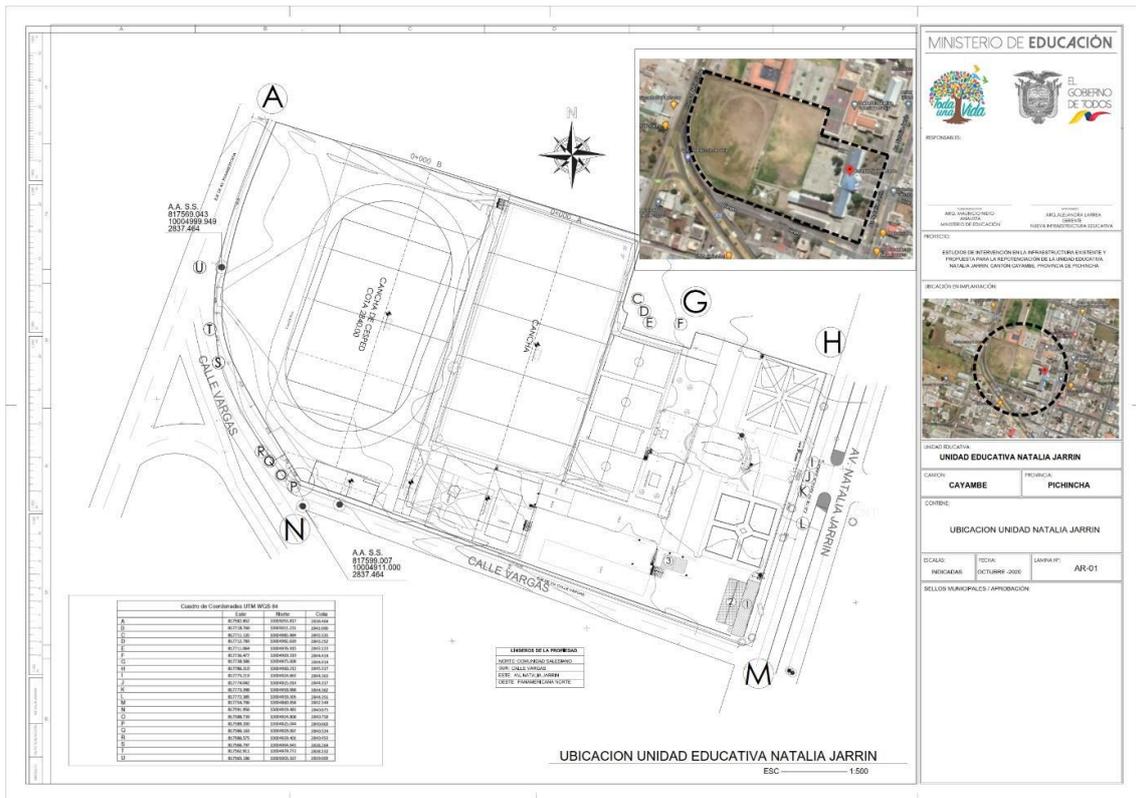
PERSONAL MONITORES DE MUDANZA (POR CURSOS)

NOMBRE	UBICACIÓN	COBERTURA	CELULAR

No Aplica

Porque no se ha planificado el traslado de los muebles, los estudiantes permanecen en el bloque nuevo.

Se socializará con la comunidad educativa al momento que se inicie la repotenciación para realizar la mudanza con los padres de familia, docentes y auxiliares de servicio.



7. EVALUACIONES

Al finalizar una acción y cada etapa se realizarán evaluaciones en los aspectos más relevantes de la acción.

Se formularán y aplicarán correctivos en los aspectos que sean necesarios.

8. RESUMEN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Socialización del plan (copias), data show	Asignación de material por parte del Distrito
Construcción de valla de separación de los espacios a repotenciar.	La construcción de la valla es parte del contrato
Construcción de las edificaciones nuevas.	La construcción es parte del contrato
Migración de los estudiantes de las instalaciones antiguas a las nuevas	Minga comunitaria de docentes, auxiliares de servicios y padres de familia.
Intervención constructiva en el espacio antiguo de la Unidad Educativa Malchinguí	La construcción tiene un contrato específico con la empresa ganadora.
Adaptación y asignación de responsabilidades (reuniones, material de difusión)	Traslado del personal, material de información.
Evaluación (Actividad transversal a ejecutarse al final de cada etapa o de cada plan de acción)	El Personal Distrital a fin y de responsables, se encargarán de realizar los informes y transmitirlos.