



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
del Estado de Chile

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Edificio Facultad Administración y Economía, Campus Providencia.



Actualización

Septiembre 2018

Nº de Versión

01

TELÉFONOS DE EMERGENCIA



Ambulancia SAMU
131



Bomberos
132



Carabineros
133

PDI

Policía de Investigaciones
134



Convenio Ambulancias
"Santa Lucía Ltda."
22 2694202
22 2044278



Rescate Mutua
1407



Unidad de Prevención
de Riesgos UTEM
227877642



UTEM
Mesa Central
227877500



SANTIAGO
Ilustre Municipalidad

Seguridad Municipal
CAMPUS CENTRAL
1406



Seguridad Municipal
CAMPUS PROVIDENCIA
1414



I. Municipalidad
de Ñuñoa
Seguridad Municipal
CAMPUS MACUL
22 2533322



Municipalidad
San Joaquín
Seguridad Municipal
CAMPUS SAN JOAQUÍN
22 2533322



Servicio Eléctrico
600 696 0000
22 696 0000



Servicio Agua Potable
227312482



Cruz Roja
227771448



Centro Información
Toxicológica UC
226353800




INDICE

1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. OBJETIVO GENERAL	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ALCANCES.....	6
4. DEFINICIONES BÁSICAS	7
5. INFORMACIÓN GENERAL	11
6. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA.....	13
7. RESPONSABLES ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	14
8. TIPOS DE EVACUACIÓN	19
8.1 EVACUACIÓN PARCIAL.....	19
9. MECANISMOS DE ALERTA.....	19
9.1 TELÉFONO.....	19
9.2 MEGÁFONO.....	20
9.3 SILBATO	20
10. METODOLOGÍA DE LA EVACUACIÓN	20
10.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.....	20
11. PROCEDIMIENTOS.....	20
11.1 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.....	21
11.2 PROCEDIMIENTO GENERAL EVACUACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN CON DISCAPACIDAD...24	
11.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	25
ELEMENTOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.....	28
USO Y MANEJO DE EXTINTORES	29
11.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	29
11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.....	31
11.6 PROCEDIMIENTO FRENTE A LLAMADO CON AMENAZA DE BOMBA.....	32



11.7	PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTAR UN OBJETO EXTRAÑO.....	33
11.8	PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE FUGA DE GAS.	34
11.9	PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS.....	35
11.10	PROCEDIMIENTO FRENTE A ROBO Y ACTOS VANDÁLICOS.....	37
11.11	PROCEDIMIENTO FRENTE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL	38
11.12	PROCEDIMIENTOS TABLEROS ELÉCTRICOS.....	40
	ANEXOS.....	41
	ANEXO A: LISTADO DE RESPONSABLES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA N° 644, PROVIDENCIA.	42
	ANEXO B: PLANOS DE EVACUACIÓN.....	43
	ANEXO C: CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.....	44

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	4 de 44

1. PRESENTACIÓN

“Toda Institución entre otros aspectos, debe contribuir en el resguardo de sus bienes materiales. Sin embargo, su mayor fortaleza es velar por el bienestar y seguridad de las personas que en ella trabajan, o de las que acceden por distintas razones”.


El presente documento tiene como finalidad establecer en los funcionarios de la Universidad Tecnológica Metropolitana, el saber actuar correctamente frente a situaciones de emergencia, tanto con sus procedimientos, acciones, y manejo de los elementos necesarios, para hacer frente adecuadamente a este tipo de situaciones anormales de cualquier índole, que pudiesen especialmente afectar a las personas en los recintos de la Institución.

Toda organización, es vulnerable frente a diferentes emergencias que pueden ser internas o externas, como consecuencias de factores tanto humanas como naturales. Tales situaciones frente a eventos no deseados, deben tener como resultado estrategias que minimicen su alcance ya sea en personas o bienes materiales.

Las directrices proporcionadas en éste documento solamente son aplicables al **Edificio Facultad Administración y Economía, ubicado en Calle Dr. Hernán Alessandri N°644, Providencia.**

Tanto la distribución del edificio como las características de sus edificaciones tienen procedimientos particulares en cada contexto, sin embargo, este Plan de Emergencia y Evacuación, tiene una matriz común que se puede establecer en los diferentes ámbitos del quehacer laboral.

Finalmente, las autoridades de la Institución, conscientes de la importancia que conlleva este accionar frente a la Comunidad, presentan auspiciosamente este Protocolo en el bien entendido, que en forma conjunta con el apoyo y cooperación de todos, es factible optimizar aún más los lugares de trabajo con ambientes y condiciones seguras que serán orgullo de todos nosotros.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	5 de 44

2. OBJETIVOS


2.1. OBJETIVO GENERAL

Poner en conocimiento a los funcionarios, académicos, investigadores, alumnos de pre y pos grado, visitas, entre otros, los procedimientos adecuados que se deberán llevar a cabo en el Edificio Facultad Administración y Economía, ubicado en Calle Dr. Hernán Alessandri N°644, Providencia., para hacer frente a situaciones de emergencia, o anormales de cualquier índole que pudiesen afectar especialmente a las personas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para lograr este objetivo se seguirán las siguientes directrices:

1. Generar en los funcionarios de la UTEM, una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la prevención y seguridad.
2. Proporcionar a los funcionarios de la UTEM, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades regulares.
3. Constituir en cada recinto de la UTEM, un modelo (Plan) participativo de protección y seguridad frente a emergencias. Se contará con una organización de emergencia de carácter permanente.
4. Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, los que serán informados a todos los ocupantes. Se mantendrán vías de evacuación libres de obstrucciones.
5. Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
6. Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
7. Se dispondrá de la señalización necesaria para las vías de evacuación y equipos contra incendios.


	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	6 de 44

8. Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos y Carabineros.
9. Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de cada edificio de la Universidad, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.

3. ALCANCES

El presente Plan de Emergencia y Evacuación, debe ser llevado a cabo por aquellas personas que han sido capacitadas como Líderes de Emergencias y aplicable a toda la comunidad en general que por diversas razones se encuentren en los recintos afectados. Las unidades que deben velar para el buen cometido, de actualización, revisión y aplicación del Plan está bajo la Dirección de: Rectoría, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Dirección de Administración, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Obras, Unidad de Prevención de Riesgos de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Se establece también que en los Planes de Emergencia de la Institución los principales responsables frente a una posible emergencia es el Director de la Emergencia secundado por el Coordinador de la Emergencia.

La emisión de este Plan, está dirigido especialmente a quienes tienen que velar por las acciones y condiciones de trabajo de las personas que están bajo su dirección, (p.e. académicos en salas de clases, Directores de Departamento, Directores de Escuelas, Administrativos, Encargados de Laboratorios, Auxiliares y administración del edificio), todas las personas del recinto deben y están obligados a seguir el protocolo de seguridad frente a una emergencia, evitando de este modo situaciones lamentables que deben ser previstas. Para complementar las acciones que pudiesen afectar a las personas, equipamiento e infraestructura de nuestra Institución, cada uno de nosotros debe ser activo protagonista del cuidado de nuestro entorno de trabajo.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	7 de 44

4. DEFINICIONES BÁSICAS

1. **Emergencia:** Situación que pone en riesgo la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta Institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

2. **Alarma:** Es una señal o aviso sobre un evento que sucede en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.


3. **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, responsable, ordenado y en el menor tiempo posible, cuyo propósito es el desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia los puntos de encuentro de emergencia o de menor riesgo.

4. **Evacuación Parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias de un recinto, en donde existe peligro, pero que no se encuentra del todo comprometido con la emergencia.

5. **Evacuación Total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

6. **Vías de Evacuación:** Son aquellas vías expeditas que están siempre disponibles para permitir la evacuación. (Escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores entre otros.) Ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a los puntos de encuentro de un recinto.

7. **Punto de Encuentro de Emergencia (PEE):** Es aquel lugar físico tanto al interior de los recintos como fuera de ellos que poseen una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	8 de 44

8. Amago: Corresponde a un principio de fuego el cual es controlado oportunamente con los recursos disponibles en las instalaciones.


9. Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

10. Clases de Fuego:

- **Fuegos Clase A:** Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
- **Fuegos Clase B:** Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.
- **Fuegos Clase C:** Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).
- **Fuego Clase D:** Son fuegos que tienen como combustible algún tipo de metal, los que en forma de polvo, virutas o fibras finas pueden entrar en ignición fácilmente y de forma muy intensa. Un ejemplo de esto son el potasio, sodio, litio, magnesio, zinc, calcio, titanio, circonio, polvo de aluminio, etc. En este tipo de fuegos NO se debe utilizar agua ya que reaccionaría de manera violenta, llegando a la explosión en algunos casos.
- **Fuego Clase K:** Estos fuegos involucran artefactos de cocina y medios de cocción combustibles como aceites y grasas vegetales y animales.

11. Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

12. Inundación: Evento que se puede originar debido a lluvias intensas, falla de la instalación, rotura de cañerías, falta de mantención, entre otros.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	9 de 44

13. Incidente: Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias diferentes, puede originar daño físico, lesión o enfermedad, o daño a la propiedad. Los incidentes también son llamados "cuasi accidentes".

14. Ley: Regla social obligatoria, "La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite." (Código Civil).

15. Accidente de Trabajo Grave: Aquel que genera una lesión a causa o con ocasión del trabajo y que:


- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caídas de altura de más de 1,8 metros.
- Provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo de la faena afectada.
- Ocurra por condiciones Hiperbáricas.

(Resolución Exenta N°156 Compendio Normativo SUCESO, Libro IV, Título I, Letra D)

16. Accidente de Trabajo Fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente (Compendio Normativo Suceso Libro IV, Título I, Letra D, Capítulo I)

17. DIAT: Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (Formulario DIAT).

18. DIEP: Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (Formulario DIEP).

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	10 de 44

19.Sustancias Peligrosas: Aquella que por su naturaleza, producen o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, animal o vegetal, a los bienes y/o al medio ambiente. Están clasificados en: explosivos; gases; líquidos inflamables; sólidos inflamables; sustancias comburentes; sustancias tóxicas; sustancias radiactivas; sustancias corrosivas y objetos peligrosos varios.

EN CASO DE UNA EMERGENCIA, HAY QUE TENER PRESENTE:

-) **NO CORRA:** Son más los accidentados por correr en un incidente, que por la misma emergencia.
-) **NO GRITE:** Su acción provoca pánico entre los presentes, y repercute en la evacuación.
-) **NO DIVULGE RUMORES:** Esta acción es tan nefasta como las anteriores, no sólo distrae a las personas, sino que entorpece el trabajo de los profesionales a cargo. Infunda calma y confianza.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Edificio Dr. Hernán Alessandri N°644, Providencia.



5.2 SALIDAS DE EMERGENCIAS Y PUNTOS DE ENCUENTRO DE EMERGENCIAS



5.3 PUNTOS DE ENCUENTRO DE EMERGENCIAS

1. PEE 1: PATIO
2. PEE 2: VÍA PÚBLICA DR. HERNÁN ALESSANDRI



5.4 DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

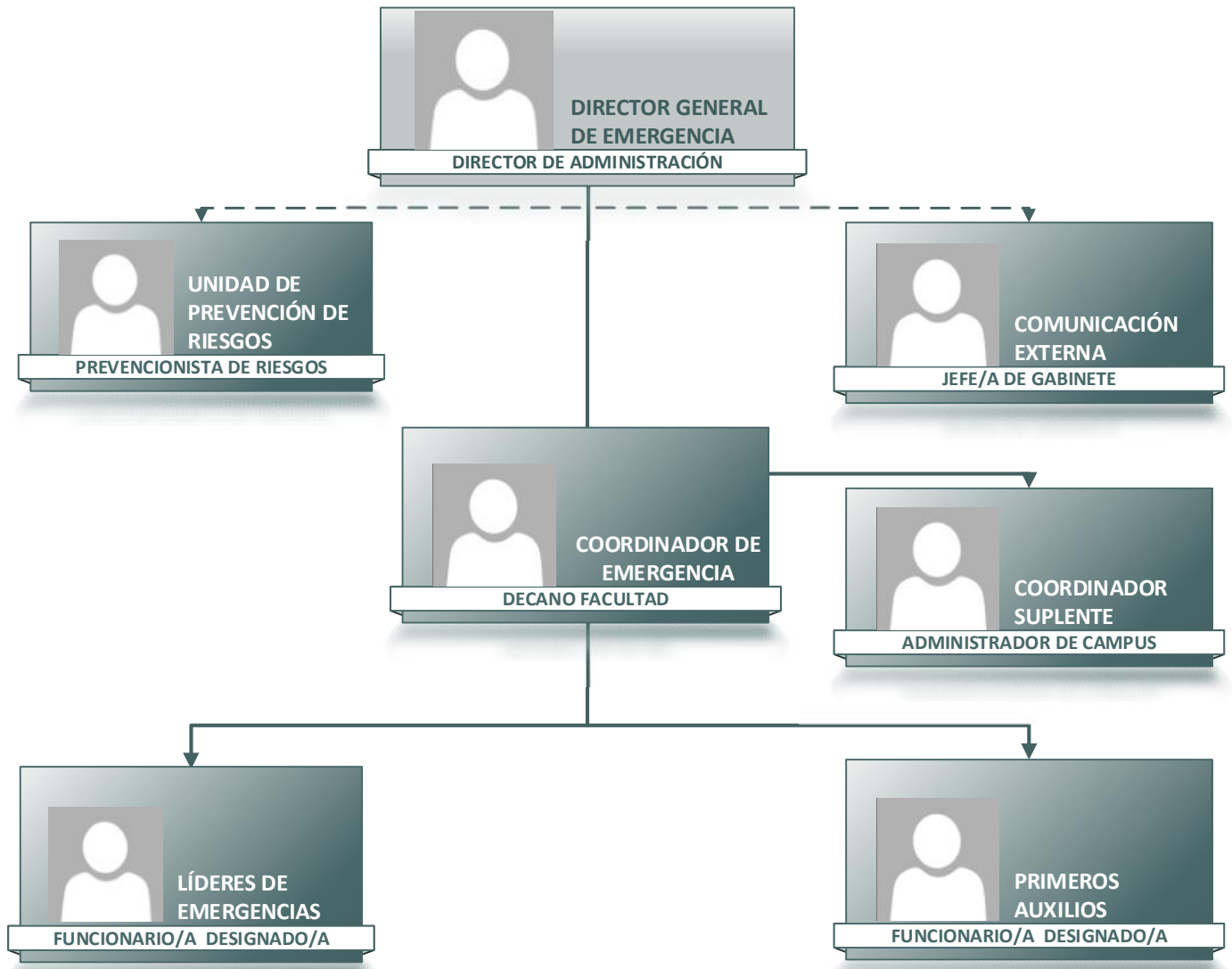
Nombre del edificio	FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA
Ubicación	Dr. Hernán Alessandri N°644, Providencia.
Teléfono	227877500 (MESA CENTRAL) 227877978 PORTERÍA
N° de pisos	4
N° de subterráneos	1
Superficie construida m ²	7411.19 m ²
Estructura	HORMIGÓN ARMADO
Ascensor	NO
Capacidad máxima de ocupación	1652


5.5 EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA LA EMERGENCIA

ELEMENTO	SI/NO	CANTIDAD
Extintores	SI	41
Gabinetes de red húmeda	SI	10
Red seca	NO	0
Red inerte de electricidad	NO	0
Iluminación de emergencia	NO	0
Pulsadores de emergencia	NO	0
Detectores de humo	NO	0
Grupo electrógeno	SI	1
Botiquín	SI	1
Silla de ruedas	NO	1
Camilla de Rescate	NO	1
Megáfono	SI	2
Silbatos	SI	8

6. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA.

FIG. N° 1: ESTRUCTURA EQUIPO DE EMERGENCIA.



	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	14 de 44

7. RESPONSABLES ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El objetivo fundamental de este Plan, es asegurar la integridad física de los miembros permanentes, colaboradores y visitas que se encuentren dentro de las instalaciones del Facultad Administración y Economía, donde la participación de todas las personas es fundamental, por lo que las actividades preventivas (Capacitación, Protocolos de acción, Esquemas Escritos y Visuales), se deben efectuar en forma sistemática y permanente, como una de las funciones inherentes dentro de la gestión normal de trabajo.


El equipo de emergencia, debe capacitarse en cursos específicos de Incendio, Emergencia y Primeros Auxilios, dictados por Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

Para la identificación de los integrantes del Equipo de Emergencia, llevarán un chaleco reflectante, el que deberá ser utilizado en la evacuación.

Con el propósito de evitar estados de confusión, debido a la forma en que se imparten órdenes durante una emergencia, se establecen los niveles de responsabilidad (Figura N°1), con sus respectivas funciones las cuales se detallan a continuación:

DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIA:

Tendrá a su cargo el conocimiento total del acontecimiento. De acuerdo a las informaciones que le entregará el Coordinador de la Emergencia; determinarán conjuntamente la evacuación parcial o total del Edificio. El Director General de Emergencia; una vez finalizado el incidente, debiera reunirse con: Jefe de Gabinete, Administrador de Campus o quien lo reemplace; Jefe Depto. Obras, y Unidad de Prevención de Riesgos, para recabar mayor información, analizar la emergencia; determinar acciones en conjunto ante lo sucedido.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	15 de 44

COORDINADOR DE EMERGENCIA:


Es el responsable de dirigir las acciones en terreno, garantizar los contactos apropiados (Ambulancia, Bomberos, Carabineros) e informar al Director General de Emergencia si deciden desalojar total o parcialmente el lugar para coordinar las siguientes acciones. Chequeará que se sigan los procedimientos establecidos para cada tipo de evento.

- ✓ Evaluará y tomará decisiones junto al Líder de Emergencias; en caso que no se cumplan los procedimientos de evacuación establecidos para cada tipo de emergencia, en las dependencias del edificio.
- ✓ En el punto de encuentro, orientará a los organismos externos (bomberos) acerca si existe algún funcionario que pueda estar atrapado en la zona siniestrada. (Toda Jefatura, Encargado de Unidad, Departamento, Programa, etc., realizará revisión del personal presente e informará al Coordinador de Emergencia la situación que se presente)
- ✓ Solicitará al Administrador de Campus y líderes, un informe de cada evento para reportar al Director General de Emergencia y a la Unidad de Prevención de Riesgos.

LÍDERES DE EMERGENCIA:

Son los "*responsables de guiar a las personas*" por las vías de evacuación del edificio, dejarlos en los puntos de encuentro de emergencias de acuerdo a lo determinado en este Plan de Emergencia. Una vez dada la orden de realizar la evacuación; deberán velar por la seguridad para que todas las personas (funcionarios, estudiantes, visitas, entre otros) que se encuentren en el momento del evento; deban acatar el procedimiento y las ordenes de los guías.

En caso de ausencia del Coordinador de la Emergencia, reemplazará él líder de Emergencias y serán quienes tomen las decisiones en la Emergencia.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	16 de 44


Los Líderes designados, responsables de "*cortes de energía y suministros*" ejecutarán las acciones cuando corresponda según procedimientos (deben conocer el lugar donde están ubicados: Extintores, tableros eléctricos, red húmeda, líneas de gases y líneas de agua potable).

- ✓ Al recibir la alerta de emergencia a través de activación de altavoz dará instrucciones para la apertura de puertas y ordenará el inicio ordenado en la evacuación de las personas.
- ✓ Deberá proceder rápidamente a conducirlos a los puntos de encuentro de emergencia en forma rápida, pero sin correr.
- ✓ Preventivamente deberá mantener actualizada una nómina de los colaboradores que se encuentren en el edificio para que en caso de evacuación pueda contabilizarlos en el punto de encuentro y determinar si hay alguien en la zona afectada que se deba rescatar.
- ✓ Deberá reportar al Coordinador de Emergencia y a la Unidad de Prevención de Riesgos ante cualquier eventualidad ocurrida durante la Evacuación.

PRIMEROS AUXILIOS:

Se consideran en este grupo todas las personas que tengan conocimiento en primeros auxilios y estén acreditados mediante curso de capacitación, la función principal es entregar apoyo y contención a las personas que necesiten atención primaria en caso de accidentes por causa de la evacuación. Su responsabilidad es limitada, puesto que cualquier acción debe ser coordinada con la autoridad en ese momento y solo ellos podrán autorizar cualquier maniobra.

- ✓ Serán quienes presten primera atención en caso de algún tipo de emergencia de salud, en espera de la llegada de personal especializado al lugar de los hechos.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	17 de 44

✓ Deberán conocer donde se encuentran los dispositivos de auxilio en el lugar de trabajo y serán los encargados de su uso y revisión periódica para que se encuentren en el lugar indicado y señalizado. Tendrán contacto directo con el Coordinador de Emergencia.

Botiquín de primeros auxilios.


El Botiquín debe contener al menos los elementos que se indican a continuación:

Elemento	Cantidad
Suero fisiológico para limpiar heridas (20ml)	6
Apósitos estériles	6
Paquete de Gasa estéril	12
Paquete de Algodón	1
Tela adhesiva	1
Parches Curitas	25
Vendas	4
Guantes de Procedimiento	5

Características:

- ✓ Debe estar en un sitio seguro y accesible.
- ✓ Nunca debe estar sometido a calor o humedad extrema (baño).
- ✓ Mantener la lista de su contenido y pegarla en la tapa interior del Botiquín.
- ✓ Todo elemento debe estar debidamente identificado (rotulado).
- ✓ Revisar mensualmente fecha vencimiento, estado de conservación, cantidades de insumos.
- ✓ Definir persona responsable del abastecimiento permanente del botiquín y frecuencia de chequeo.

IMPORTANTE: El botiquín **NO** debe contener medicamentos, ya que algunas personas podrían presentar reacciones no previstas.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	18 de 44

COMUNICACIÓN EXTERNA:

Jefa de Gabinete y El Administrador de Campus, son la voz oficial para informar al Director General de Emergencia (Director de Administración) de los hechos, quien a su vez se comunicará con Rectoría. El/La Jefe de Gabinete es la voz autorizada y oficial, hacia el exterior.


A lo anterior, debemos agregar que una emergencia puede llegar a ser pública a través de medios de difusión (TV, radio, prensa escrita entre otros), por lo que es necesario remitirse al punto anterior y no entregar información de carácter reservado. Con respecto a comunicaciones internas, ante cualquier emergencia, es el Jefe de Gabinete conjuntamente con Director de Administración, quienes deberán comunicar de inmediato al señor Rector, para tomar las medidas correspondientes.

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

Es responsable de instruir y entrenar a los integrantes del Equipo de Emergencia, especialmente a líderes de emergencia. Además de coordinar sus funciones, será quién fije las capacitaciones y la evaluación de progresos. Establece las decisiones y posibles cambios de estrategias de acuerdo con el Coordinador de Emergencia. Controla el cumplimiento de las acciones acordadas.

ROL DE FUNCIONARIOS ACADÉMICOS, NO ACADEMICOS, ALUMNOS Y PERSONAS EXTERNAS:

- ✓ Conocer las vías de evacuación y puntos de encuentros del lugar donde trabaja
- ✓ Participar en simulacros y toda actividad preventiva relacionada al presente Plan y respetar las órdenes emanadas por los miembros directivos del Plan.
- ✓ Colaborarán ordenada y seriamente, durante las prácticas de evacuación.
- ✓ Informarán al Encargado de Campus, toda condición de peligro de accidente o que provoque dificultades ante una evacuación.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	19 de 44

- ✓ Recibir información sobre el Plan de Emergencia a través de correos, murales, E-learning, otros.
- ✓ No entregar información a medios externos.

8. TIPOS DE EVACUACIÓN

8.1 EVACUACIÓN PARCIAL

Se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y solo requiera la evacuación del piso afectado y, además, por seguridad, los pisos inmediatamente superior e inferior. Las personas se dirigirán hasta el Punto de Encuentro de Emergencia, según sea el tipo de situación.

La Evacuación Parcial se produce generalmente ante un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.


8.2 EVACUACIÓN TOTAL

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación. También en casos que pongan en riesgo la seguridad de las personas, como escape de gas o amenaza de bomba.

9. MECANISMOS DE ALERTA

9.1 TELÉFONO

El edificio cuenta con teléfonos ubicados en recepción, la comunicación es con la unidad afectada y las oficinas más cercanas, ya que el sistema no es para comunicación generalizada. Al mismo tiempo, este equipo permite la comunicación con organismos externos de emergencia.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	20 de 44

9.2 MEGÁFONO

Cada sector del edificio cuenta con megáfono a cargo de un líder de emergencia, quién activará el mensaje en virtud del tipo de emergencia que se presenta.

9.3 SILBATO

Los líderes de emergencia serán los responsables de utilizar los silbatos como medio de alerta para los ocupantes del edificio.

10. METODOLOGÍA DE LA EVACUACIÓN

10.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

Los Auxiliares de Portería en turno y Líderes de emergencia, serán responsables de revisar periódicamente los distintos pasillos o vías de evacuación de modo que en todo momento las puertas de salida se mantengan libres de obstáculos.


Se realizará una revisión periódica (semestral) de las distintas señalizaciones a fin de mantenerlas en perfecto estado de visibilidad, conservación e iluminación.

11. PROCEDIMIENTOS.

Dos vertientes pueden afectar el quehacer normal de la Institución a saber; uno de origen natural, donde el factor humano no tiene intervención, y las otras emergencias tienen injerencia humana, sin embargo, es necesario estar preparado para hacer frente a algunas situaciones que pueden causar lesiones físicas y patrimoniales.

) **Son situaciones de emergencia de origen natural las siguientes:**

✓ Sismos	✓ Erupciones Volcánicas
✓ Aluviones	✓ Tsunamis
✓ Inundaciones	✓ Otros.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	21 de 44


) **Son situaciones de emergencia de origen humano las siguientes:**

✓ Incendios	✓ Derrame de productos químicos.
✓ Atentados Explosivos, incendiarios	
✓ Robo con asalto	✓ Otros.

11.1 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.

ANTE UNA EVENTUAL EVACUACIÓN, DEBERÁN SEGUIRSE LAS SIGUIENTES ACCIONES:

1. Sólo evacuar si se da la orden de hacerlo por parte del Director General de Emergencia, Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia, Administrador de Campus y/o reemplazante. En caso de estar en una sala de clases el docente será el responsable de dar la orden de evacuación de los alumnos, quienes deberán seguir las instrucciones de los Líderes de Emergencias.
2. Siempre se debe actuar con calma y sin apuros. El pánico puede contagiarse al resto de las personas que están en el lugar.
3. Una vez recibida la orden de evacuar, seguir las instrucciones preestablecidas o las indicaciones de las personas a cargo de la emergencia.
4. Trate de apagar los equipos eléctricos si la emergencia lo permite (computadores, calefactores, ventiladores, hervidores, etc.), antes de salir.
5. Informar a los usuarios, alumnos o visitas que deben salir.
6. El Investigador a cargo de los ayudantes de investigación y alumnos al interior de: laboratorios, auditorio, aulas, oficinas; debe solicitar a la persona más cercana a la salida de emergencia o puerta de acceso, abrirla. El investigador debe dirigir a los alumnos y visitas a los puntos de encuentro de emergencia.
7. Verificar que todos los usuarios hayan abandonado el área afectada. No devolverse una vez evacuado el edificio.
8. Dirigirse al punto de encuentro o zona segura previamente establecida para su unidad o edificio.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	22 de 44

9. Permanecer en el punto de encuentro o zona segura hasta que el Director General de Emergencia, Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia, Administrador de Campus y/o reemplazante, de la instrucción de reingresar a los puestos de trabajo, salas de clases, laboratorios y retomar las actividades normales.

METODOLOGÍA.

El que se logre superar una emergencia, asegurando la integridad de las personas y protegiendo las instalaciones de daños mayores, se consigue concentrándose en dos aspectos fundamentales:

1. Infraestructura: Conocimiento del tipo de infraestructura existente y su forma de utilización.


La cual tiene como objetivo informar cuáles son los elementos y equipos de los que se dispone para detectar y combatir emergencias.

2. Tipos de Emergencia: Posibles tipos de emergencia y las medidas de acción a seguir ante cada una de ellas.

La segunda tiene como objetivo el informar cuales son las acciones necesarias para superar una emergencia minimizando al máximo los posibles daños y trastornos en las personas.

TENER PRESENTE ANTE UNA EVACUACIÓN:

- a) Interrumpir lo que está haciendo.
- b) No volver por ningún objeto personal.
- c) No provoque pánico.
- d) Evacúe la zona, en forma rápida y ordenada (sin correr y sin detenerse)
- e) No forme grupos en pasillos, o escaleras que dificulten la evacuación de las personas.
- f) Si hay personas con dificultad para trasladarse o con alguna discapacidad, ayúdelas a evacuar.
- g) Guíe a las visitas en la evacuación hacia los puntos de encuentro de emergencias.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	23 de 44

h) Podrá volver a las actividades normales solo cuando el Director General de emergencia, Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia, Administrador de Campus y/o reemplazante de la orden.

Los Líderes de Emergencia contarán con un megáfono o silbatos para guiar hacia los puntos de encuentros internos o externos.

Ante una emergencia, el personal de portería podrá asumir el rol de líder de emergencia quien deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cooperar en forma permanente con la evacuación de personas.
- b) Dar preferencia a la salida de personas antes que vehículos.
- c) Informar al personal de apoyo (bomberos, ambulancia, carabineros, entre otros) el lugar donde dirigirse dentro del Edificio.
- d) Ayudar a vincular a los funcionarios según requerimientos del Coordinador de Emergencia.
- e) Ayudar con el cierre total de las instalaciones.
- f) Restringir el acceso de personas extrañas a las instalaciones.

El edificio deberá contar con un megáfono el cual tiene como finalidad el poder dar instrucciones sobre todo cuando el Edificio tenga superficie extendida, disgregación de edificios e instalaciones, y una cantidad considerable de personas, cuando sea necesario evacuar hacia la vía pública.

Este megáfono estará a cargo de los Líderes de Emergencias y deben ser probados con antelación para regular el volumen y manejar la modulación con el fin de asegurar que las indicaciones que se entreguen a través de ellos se escuchen de manera clara y precisa. Se considera de utilidad ante la necesidad de evacuar las instalaciones.



AVISO DE INICIO DE EVACUACIÓN POR INTERCOMUNICADOR O MEGÁFONO.

Sistemas de comunicación Megáfono:

Responsables: Coordinador General o Subrogante (Líder de Emergencia)

Lea el siguiente mensaje a través del megáfono o intercomunicador.

Atención, Atención.

A toda la comunidad. Esta es una emergencia de (sismo/ incendio/aviso de bomba/ etc.), evacuar hacia..... de acuerdo a lo establecido. (Repetir 2 veces)

Aviso de Término de Emergencia por Intercomunicador o Megáfono:

Responsables: Coordinador General o Subrogante. (Líder de Evacuación)


Lea el siguiente mensaje a través del megáfono o intercomunicador.

Atención, Atención.

Se da por superada la emergencia de (sismo/ incendio/ aviso de bomba/etc.), pudiendo retornar a sus lugares de trabajo o salas de clases (Repetir 2 veces)

11.2 PROCEDIMIENTO GENERAL EVACUACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN CON DISCAPACIDAD.

La evacuación de personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades respiratorias o mujeres embarazadas debe estar planificada con anterioridad. Para ello los líderes de emergencias deberán mantener un registro actualizado de las personas que se encuentren en estas condiciones para establecer prioridad en su evacuación, es de responsabilidad de cada jefatura proporcionar esta información a los líderes.


	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	25 de 44

ACCIONES ESPECÍFICAS

1. Para la evacuación de la persona con dificultad, se debe preseleccionar a personas como ayudantes, para ello es importante considerar su capacidad física.
2. En caso que el trayecto de traslado sea extenso, deberá asignarse más de una persona para éste propósito con el objetivo de ir turnándose.
3. Siempre es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas, y el tiempo disponible para evacuar.
4. Usualmente el embarazo no se considera como discapacidad, pero puede resultar en resistencia reducida o problemas de movilidad. Para estos casos el apoyo debe ser emocional más que físico, caminando a su lado y quedándose con ella hasta llegar a un lugar seguro donde ella pueda sentarse.
5. En caso de personas con problemas respiratorios, tales como asma, enfisema, el comienzo de los síntomas puede manifestarse por el estrés, esfuerzo, o exposición al humo en caso de incendio. En estos casos, antes de evacuar, deben portar sus medicamentos de inhalación.
6. Permanecer en el punto de encuentro de emergencia o zona segura hasta que el Director General de Emergencia, Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia y/o reemplazante de la instrucción de reingresar a los puestos de trabajo, y retomar las actividades normales.

11.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

En la actualidad, el edificio cuenta con un número apropiado de extintores operativos de acuerdo al estudio de los elementos analizados en terreno según su carga de combustión, sin embargo será responsabilidad de la autoridad (Administrador de Campus, Encargado de Programa o Laboratorios), solicitar más de estos elementos si se incrementa por ejemplo el número de espacios de bodegaje o si hay nuevos productos.


	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	26 de 44

ACCIONES A SEGUIR ANTES DE UN INCENDIO

1. Conozca las señales y sonidos de las alarmas participando activamente en simulacros y capacitaciones.
2. Infórmese del uso, aplicación y ubicación de los elementos de combate del incendio.
3. Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sea realizada por personal autorizado y calificado SEC. (Superintendencia de Electricidad y Combustibles)
4. Evite recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples eléctricos (triples).
5. No intervenga disyuntores, diferenciales o sistemas de seguridad, si existe mal funcionamiento de estos consulte a un especialista autorizado SEC.
6. El Administrador de Campus, a través de un documento (cada seis meses), solicitará a la Unidad de Prevención de Riesgos actualizar chequeo, mantener e inspeccionar equipos y sistemas contra incendio, que significativamente puedan afectar e incidir en dicho acontecimiento.
7. Mantener permanentemente despejadas y claramente señalizadas las vías de evacuación.

DURANTE EL INCENDIO.

1. El Coordinador de Emergencia hará una rápida evaluación de la situación y si es posible controlarlo dará aviso al Director General de Emergencia (Director de Administración).
2. Siendo un principio de incendio, se debe tratar de extinguir solo si:
 - a) sabe usar un extintor,
 - b) si el fuego es incipiente y Ud. no corre peligro, de lo contrario pida ayuda.
3. Si no es posible controlar la situación: Se debe llamar de inmediato a bomberos, evacuar el lugar afectado. El Coordinador de Emergencia o su suplente debe alertar con un Megáfono, a todo el personal hasta la zona de seguridad.
4. Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo, salga sólo con lo indispensable, sirva de guía a visitas.
5. Revise baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas y vaya cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
6. A la llegada de Bomberos entregue toda la información necesaria para evitar riesgos mayores.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	27 de 44

DESPUÉS DEL INCENDIO.

1. No se disperse hasta que **TODOS** hayan sido chequeados por el Administrador de Campus o Líder de Emergencia según corresponda. Siga las instrucciones impartidas.
2. Chequee si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de encuentro.
3. Verifique si hay lesionados.
4. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

RECOMENDACIONES EN CASO DE QUEDAR ATRAPADO:

- a) No utilizar ascensor.
- b) Cierre las puertas de la pieza donde se encuentre.
- c) Acumule toda el agua que pueda.
- d) Moje ropas o trapos y selle las juntas de las puertas, así mismo, moje abundantemente sus ropas; elimine bufandas, pañuelos, chalecos anchos o cualquier artículo que le pueda causar daño. Si usa calzado con tacos y puede cambiarlos, hágalo por calzado bajo.
- e) Trate de destacar su presencia desde la ventana, llame a bomberos, aunque ya hayan llegado. Use su celular para mandar mensajes, si su presencia visual no es posible.
- f) Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- g) Si debe salir de la habitación toque las puertas antes de abrirlas y cuando avance vaya cerrándolas.
- h) Si su ropa se prende con fuego **NO CORRA**, tírese al piso y empiece a rodar una y otra vez para sofocar las llamas, tapándose la cara con las manos.
- i) Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable y segura (desplácese gateando).

ELEMENTOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

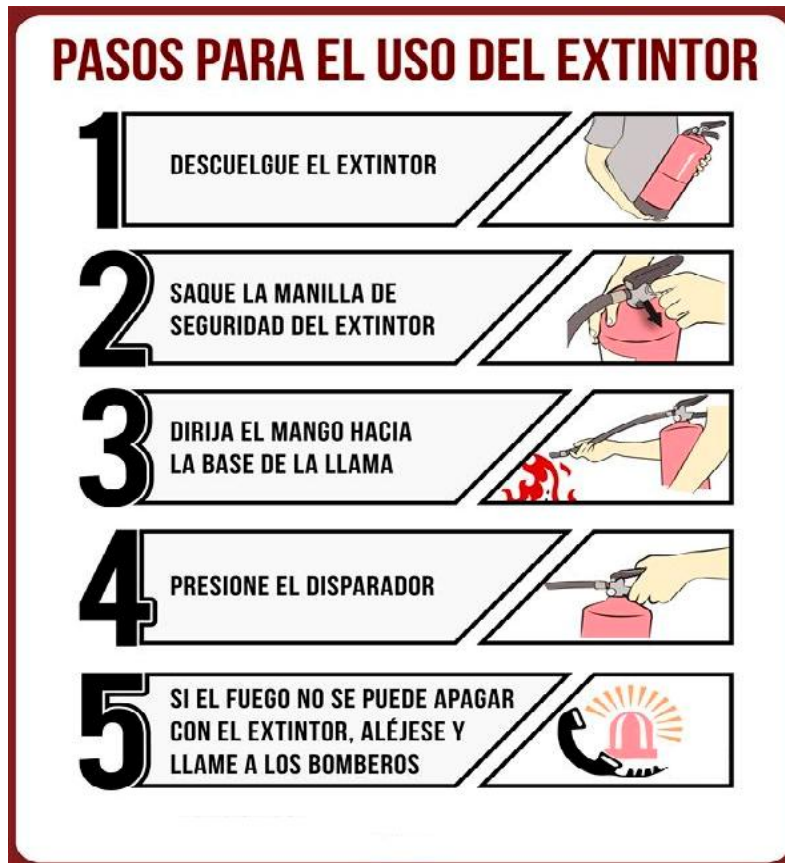
1) Tipos de extintores:

PQS	CO2	K
		

2) Red Húmeda – Red Seca

Red Húmeda	Red Seca
	


USO Y MANEJO DE EXTINTORES



11.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

Un sismo es un proceso mediante el cual se libera, de manera súbita, una gran cantidad de energía, la que se expresa mediante ondas que viajan por el interior de la tierra y al llegar a la superficie pueden ser percibidas con diferentes intensidades y efectos sobre las personas y estructuras.

Como es sabido, los sismos son fenómenos naturales no predecibles, frente a los cuales se debe estar preparado a fin de minimizar ocurrencias de accidentes, por lo que se deberán tener presente las siguientes indicaciones:

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	30 de 44

ANTES DEL SISMO


1. Asegurar o sacar objetos pesados que puedan caer desde altura.
2. Sacar objetos que al caer puedan obstruir pasillos.
3. Anclar a los muros muebles que puedan tumbarse.
4. Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegerse.
5. Determinar y conocer los puntos de encuentro de emergencias establecidos.

DURANTE EL SISMO

1. **NO CORRA.** Permanezca bajo vigas, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos.
2. Aléjese de ventanas, puertas de vidrio, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima. Los accidentes son más por las acciones de las personas que por el sismo.
3. Nunca actúe por cuenta propia.
4. Evacúe sólo cuando su líder de evacuación se lo indique hacia el punto de encuentro previamente definido.
5. Si ya está en el exterior aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico, árboles altos y tapas de alcantarilla.
6. Si no sabe qué hacer no intervenga en ningún proceso de ayuda, a no ser que el líder de emergencia se lo solicite.

DESPUÉS DEL SISMO.

1. Ayude a personas que tengan alguna dificultad en el punto de encuentro de emergencia.
2. Use el teléfono solo para emergencias para evitar que las líneas se saturen. Es preferible que utilice mensajes de texto para comunicarse.
3. No regresar hasta que el Administrador de Campus o Líder de emergencia del Piso lo autorice. La información la recibirá en la zona de seguridad.
4. No divulgar rumores, puede causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
5. Prepárese para réplicas, es normal que se generen después de un sismo fuerte.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	31 de 44

6. No encienda fósforos o encendedores, si necesita luz, use solo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
7. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
8. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en “Caso de Incendio”

11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.

ACCIÓN A SEGUIR ANTES DE LA INUNDACIÓN.


1. El equipo del Plan de Emergencia debe inspeccionar periódicamente áreas y artefactos que significativamente puedan afectar e incidir en dicho evento.

DURANTE LA INUNDACIÓN.

1. **NO CORRA**, mantenga la calma.
2. Diríjase hacia el punto de encuentro de emergencia.
3. El Coordinador de Emergencia, o el líder de emergencia, debe informar inmediatamente al Administrador de Campus para que tome acciones. Dependiendo de la magnitud de los hechos se evaluará la continuidad de la jornada laboral.
4. Alejarse de los lugares en que se pueden producir deslizamientos.
5. Alejarse de los postes con tendido eléctrico.

DESPUÉS DE LA INUNDACIÓN

1. Evite el contacto con el agua, puede estar cargada eléctricamente.
2. Antes de volver a poner en funcionamiento los equipos y aparatos eléctricos éstos deben estar completamente secos.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	32 de 44

3. Espere instrucciones si es necesario evacuar el lugar.
4. Tenga cuidado al caminar a su alrededor, los escalones y pisos pueden estar resbalosos.


11.6 PROCEDIMIENTO FRENTE A LLAMADO CON AMENAZA DE BOMBA.

ACCIÓN A SEGUIR ANTES DE LA AMENAZA

1. Infórmese del procedimiento y números que debe tomar contacto en caso de este tipo de emergencia (Fono: 133 Carabineros de Chile).

DURANTE LA AMENAZA

1. No olvide anotar todo lo que le digan y mantenga la calma.
2. Durante toda la conversación trate de identificar:
 - a) El sexo de la persona que habla, seriedad de la amenaza.
 - b) El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón...).
 - c) Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones).
3. Piense que cualquier dato que pueda proporcionar, será de gran importancia.
4. Al término de la llamada haga lo siguiente:
 - a) Avise de inmediato a su jefe directo (y/o reemplazante) para que este comunique la situación al Coordinador de Emergencia.
 - b) Manténgase atento (a), por si se repite la llamada.
 - c) No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el personal. Espere instrucciones de la jefatura directa.
5. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
6. Una vez informado el Coordinador de Emergencia (según corresponda) será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE) Así mismo, solicitará al personal de seguridad que realicen un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el Campus.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	33 de 44

7. La Administración (Administrador o quien lo reemplace) en base a la información proporcionada por el personal de seguridad y GOPE, determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica.

8. Así mismo podrá volver a la oficina solo cuando el Director General de Emergencia, Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia y/o reemplazante de la orden.

DESPUÉS DE LA AMENAZA

1. Reúnase en el PEE (Punto de Encuentro de Emergencias) y no regrese a su lugar de trabajo hasta ser autorizado por el Coordinador de Emergencia, Líder de Emergencia o Administrador de Campus (según corresponda) una vez que sea chequeada por un organismo especializado la zona afectada.


11.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTAR UN OBJETO EXTRAÑO.

ACCIÓN A SEGUIR ANTES DEL HALLAZGO.

1. Infórmese del procedimiento y números a los que debe tomar contacto en caso de este tipo de emergencia (Fono: 133 Carabineros de Chile).

DURANTE EL HALLAZGO.

1. **NO CORRA**, aislar rápidamente el lugar y comunicarle de inmediato al Coordinador de Emergencia, o en su ausencia, al Líder de Emergencia, y/o Administrador de Campus.
2. De acuerdo a la evaluación, se instruirá que el personal haga abandono de inmediato del recinto por medio de un altavoz.
3. El Coordinador de Emergencia, avisará por el medio más rápido a Carabineros de Chile, solicitando expertos en explosivos, y al Director de Administración.
4. Mientras se espera a la policía, no se debe tocar, tomar o mover por ningún motivo el paquete o elemento sospechoso, como tampoco permitir que nadie se acerque a él.
5. No permitir bajo ninguna circunstancia el ingreso de periodistas o personas extrañas, incluso personal de la Institución al recinto, salvo que sean de la Policía.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	34 de 44

6. A las personas, se le solicitará hacer abandono del lugar, como por ejemplo decir: *“debido a problemas en el inmueble de tipo eléctrico”* es necesario cerrar las dependencias para corregir el problema y resguardar su seguridad.
7. Ejecutar estas tareas con calma y sin dar muestras de pánico, porque esta actitud puede generar una reacción en cadena saturada de peligro.

DESPUÉS DEL PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA.

1. Normalizada la situación después del procedimiento de Carabineros, impedir el ingreso de curiosos al recinto
2. Esperar las instrucciones del Coordinador de emergencia o Líder de Emergencia y/o Administrador de Campus, para reintegrarse a la jornada laboral.


11.8 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE FUGA DE GAS.

ACCIONES A SEGUIR ANTES DE UNA FUGA DE GAS

1. El Administrador de Campus, debe mantener un registro, el cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
2. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
3. Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado (Bomberos 132) revise y evalúe la fuente y el riesgo.
4. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

DURANTE UNA FUGA DE GAS

1. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	35 de 44

2. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro de emergencia.
3. La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
4. Los líderes de emergencia deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
5. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
6. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
7. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

DESPUÉS DE UNA FUGA DE GAS

1. Manténgase en el punto de encuentro de emergencia en silencio para recibir nuevas instrucciones del personal calificado.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.


11.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

ACCIONES A SEGUIR ANTES DE UN DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Mantener actualizado el Registro de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.
2. Conservar las Hojas de Datos de Seguridad en lugar de fácil acceso en caso de ser requeridas por alguna emergencia.
3. Utilización de EPP adecuado al tipo de sustancia utilizada.

DURANTE UN DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Ante un derrame de sustancia química se debe determinar con la mayor rapidez posible, su importancia, magnitud y tratamiento más adecuado, el cual estará dado por la peligrosidad de la sustancia, cantidad involucrada y características del accidente.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	36 de 44


1. Atender a las personas afectadas
2. Evacuar a las personas cercanas al lugar del derrame o fuga
3. Evaluar el accidente y definir tipo de respuesta que se requiere, en cuanto a la sustancia y magnitud.
4. Estimar el volumen derramado, revisando el volumen remanente del envase.
5. Identificar en la Hoja de Datos de Seguridad si la sustancia requiere acciones específicas para el control del derrame.
6. Utilizar los implementos de seguridad disponibles en el Kit de Control de Derrame.
7. Detener la fuente de derrame levantando el envase.
8. Si la sustancia derramada corresponde a in inflamable, eliminar las fuentes de ignición cercanas como llamas, equipos eléctricos, etc.

CONTROL DEL DERRAME DE LÍQUIDOS

1. Esparcir el material absorbente (arena o vermiculita) sobre la superficie del derrame, desde la periferia hacia el centro. Evitar que el derrame llegue al alcantarillado. Prestar atención debajo de los muebles y equipos.
2. Esperar unos minutos para asegurar que el derrame fue completamente absorbido.
3. Recoger el material impregnado utilizando pala y escoba del Kit y disponerlo en la bolsa plástica destinada para tal fin y cerrar.
4. Etiquetar la bolsa con la identificación de residuo peligroso e indicar el nombre de la sustancia derramada con el fin de que se identifique posteriormente la clase de peligrosidad del residuo.
5. Limpiar la superficie afectada con un paño absorbente, agua y detergente.
6. Limpiar los implementos utilizados para el control del derrame y realizar requerimiento de un nuevo Kit de emergencias.

CONTROL DEL DERRAME DE SÓLIDOS

1. Recoger el material derramado utilizando pala y escoba y disponerlo en la bolsa plástica destinada para tal fin y cerrar.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	37 de 44

2. Etiquetar la bolsa con la identificación de residuo peligroso e indicar el nombre de la sustancia derramada con el fin de que se identifique posteriormente la clase de peligrosidad del residuo.
3. Limpiar la superficie afectada con un paño absorbente, agua y detergente de ser necesario.
4. Limpiar los implementos utilizados para el control del derrame y realizar requerimiento de un nuevo Kit de emergencias.


11.10 PROCEDIMIENTO FRENTE A ROBO Y ACTOS VANDÁLICOS.

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL SUCESO

1. Al llegar al lugar de trabajo o al momento de salir, lleve las llaves o déjelas en portería. (en caso de no tener ella copia de las mismas).
2. Al entrar al lugar de trabajo observe el entorno y si ve una situación sospechosa, espere que llegue un tercero de su confianza, e informe siempre al auxiliar de portería en turno de alguna situación sospechosa que haya podido observar cerca de su lugar de trabajo.
3. Nunca vulnerar los dispositivos de seguridad; chapas de puertas o de muebles, se considera una conducta delictiva aunque sea de su oficina.
4. Nunca entregue información de los patrones de comportamiento de su lugar de trabajo, como: horario; elementos delicados de laboratorios, información clasificada (entre otros).
5. En porterías, debe existir un medio de alerta o de comunicación en caso de presentarse alguna situación riesgosa como manifestaciones con actos vandálicos, asaltos u otros en el que se requiera apoyo policial rápido en el lugar.

DURANTE EL SUCESO

1. Mantenga la calma y no provoque a los antisociales, ladrones o manifestantes.
2. Si se encuentra frente a ésta situación, procure siempre realizar movimientos muy lentos, nunca intente arrancar del lugar.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	38 de 44

DESPUÉS DEL SUCESO

1. El Auxiliar de portería informará de forma inmediata al Administrador de Campus, quien dará aviso al Director Dirección de Administración, mientras dure este procedimiento, proteja las evidencias, trate de aislar los lugares donde los individuos podrían haber dejado sus huellas. no utilice su anexo o celular, espere el llamado de su Jefatura, quien informará los pasos a seguir.
2. Cierre los accesos. Nadie debe entrar o salir de la oficina.
3. Suspenda las actividades, y espere la llegada de personal policial.

11.11 PROCEDIMIENTO FRENTE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL

RESPONSABILIDAD

El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar, será responsable de iniciar el procedimiento de accidente grave o fatal.


En el caso de las empresas contratistas o subcontratista, **serán ellas responsables de realizar el procedimiento.**

Se entenderá por accidente del trabajo grave aquel que:

- a) Obligue a realizar maniobras de resucitación.
- b) Obligue a realizar maniobras de rescate.
- c) Ocurra por caídas de altura, de 1.8 o más metros.
- d) Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- e) Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.

ACCIONES ESPECÍFICAS

1. Testigos del hecho deberán informar inmediatamente ocurrido el accidente grave o fatal al Jefe Directo del accidentado o cualquier Jefatura presente en el lugar.
2. El Jefe Directo o la Jefatura presente en el lugar deben verificar la ocurrencia del accidente grave o fatal, se debe realizar lo siguiente:

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	39 de 44


- Socorrer al accidentado prestando los primeros auxilios.
- Solicitar de inmediato una ambulancia.

Si el accidente le sucede a un funcionario (Planta o Contrata) se debe solicitar una ambulancia a la Mutual de Seguridad al 1407, de lo contrario se deberá llamar al servicio de salud pública al 131.

a) Suspender las actividades o trabajos que se realizaban durante la ocurrencia del accidente. Ésta suspensión debe procurar no alterar las condiciones del sitio de ocurrencia del accidente facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores, SEREMI de Salud – Inspección del Trabajo. (Cercar con cinta de peligro el área o puesto de trabajo donde ocurre el evento. El ingreso al área del accidente solo tendrá acceso personal autorizado).

Avisar lo antes posible a la Unidad de Prevención de Riesgos (anexo 7642) y Dirección de Administración anexo (7621).

- b) Evacuar el área afectada cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente.
- c) Representante legal de la Institución una vez informado de la ocurrencia del accidente, llenará y enviará notificación de accidente grave o fatal a los organismos fiscalizadores.
- d) La Unidad de Prevención de Riesgos junto al Comité Paritario respectivo, procederán a investigar el accidente.
- e) Esperar la resolución de la SEREMI de Salud para levantar la suspensión y reanudar las actividades.
- f) En caso de que el accidente sea fatal se debe esperar las instrucciones de la jefatura para informar a Carabineros de Chile.
- g) Cumplir con todos los requerimientos solicitados por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo para minimizar la probabilidad de generar mayores daños u otros riesgos de accidentes.
- h) El levantamiento de la suspensión y retorno de actividades solo podrá ser autorizado por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo, mediante un documento por escrito o un correo electrónico indicando el levantamiento.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA</p>	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	40 de 44

11.12 PROCEDIMIENTOS TABLEROS ELÉCTRICOS.

Los tableros eléctricos son equipos donde se encuentran los dispositivos de seguridad y comando de los circuitos de la instalación eléctrica. Un tablero es una caja donde se instalan los disyuntores y los interruptores diferenciales, los conductores, las barras de distribución, los interruptores y los enchufes.

SE SUGIERE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- 1) Instalar el tablero general a la vista, en un lugar de fácil acceso. .
- 2) Deben estar instalados en puntos resistentes e independientes sobre postes o muros o plataformas diseñadas para este fin. .
- 3) Deben existir un número de tableros que permitan llegar a los distintos puntos, evitando en lo posible, el uso excesivo de extensiones eléctricas.
- 4) Deben tener identificados los circuitos y sus respectivos sistemas de protección. .
- 5) Los circuitos de fuerza y de alumbrado deben ser independientes.
- 6) Los tableros deben ser de un material no combustible o auto-extinguible, aislante, resistente a la humedad y a la corrosión. .
- 7) Deben encontrarse cerrados y contar con doble puerta o panel interior cubre-equipos, ambas conectadas a tierra.
- 8) La distancia vertical al borde superior debe ser menor a 1,8 m y la distancia medida desde la base del tablero y el piso debe ser mayor a 1,2 m.



ANEXOS



ANEXO A: LISTADO DE RESPONSABLES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA


CARGO	RESPONSABLE	ANEXO
Director General de la Emergencia	José Urbano Peralta Director de Administración	7621
Coordinador de Emergencia	Enrique Maturana Lizardi Decano Facultad	
Encargado de Comunicación	Claudia García Requena Jefa de Gabinete	7542

PLANTA PRIMER PISO	RESPONSABLE	CARGO	ANEXO

PLANTA SEGUNDO PISO	RESPONSABLE	CARGO	ANEXO

PLANTA TERCER PISO	RESPONSABLE	CARGO	ANEXO

PRIMEROS AUXILIOS	RESPONSABLE	CARGO	ANEXO

	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EDIFICIO FACULTAD ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DR. HERNÁN ALESSANDRI N° 644, PROVIDENCIA	PEE-CP-01	
		Revisión N°	01
		Página	43 de 44

ANEXO B: PLANOS DE EVACUACIÓN

ANEXO C: CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS



Clase 1: EXPLOSIVOS



Clase 2: GASES



Clase 3: LÍQUIDOS INFLAMABLES



Clase 4: SÓLIDOS INFLAMABLES



**Clase 5: SUSTANCIAS COMBURENTES
Y PERÓXIDOS ORGÁNICOS**



**Clase 6: SUSTANCIAS TÓXICAS
E INFECCIOSAS**



**Clase 7: SUSTANCIAS
RADIATIVAS**



**Clase 8: SUSTANCIAS
CORROSIVAS**



**Clase 9: SUSTANCIAS Y OBJETOS
PELIGROSOS VARIADOS**