



Universidad de Concepción

PLAN DE EMERGENCIA

Procedimiento de Preparación y Respuesta Ante Emergencias
RESIDENCIA UNIVERSITARIA CAMPUS CHILLAN

Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional
Dirección de Personal
Universidad de Concepción

INDICE

INTRODUCCIÓN	2
I.- ANTECEDENTES	2
II.- POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN	2
2.1.- Marco de Referencia	2
2.2.- Objetivos del Plan	2
III.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN	3
3.1.- Identificación de Emergencias que activan el plan	3
3.2.- Bases del Plan	3
3.2.1.- Diseño y Aprobación	3
3.2.2.- Difusión	3
3.2.3.- Control	4
3.2.4.- Procedimiento para Modificación	4
3.3.- Estado y acciones de Emergencia	4
3.3.1.- La Alerta	4
3.3.2.- La Alarma	4
3.3.3.- La Intervención	4
3.3.4.- El Apoyo	4
3.4.- Operatividad	4
3.4.1.- Emergencia Parcial	4
3.4.2.- Emergencia General	5
3.4.3.- Evacuación	5
3.4.4.- Emergencias Fuera de Horario	5
3.4.5.- Puntos de Encuentro	5
3.4.6.- Zona de Seguridad	6
3.4.7.- Fin de la Emergencia	6
IV.- ORGANIZACIÓN GENERAL	6
4.1.- Organigrama	7
4.2.- Director del Plan de Emergencia	8
4.2.1.- Funciones del Director del Plan	8
4.3.- Comisión de Emergencia	8
4.4.- Director Operativo	8
4.4.1.- Formación Especializada	8
4.4.2.- Funciones del Director Operativo	8
4.5.- Equipo de Operación	9
4.5.1.- Requisitos del Equipo de Operación	9
4.5.2.- Funciones Equipo de Operación-Líderes de Área	9
4.6.- Unidades de Apoyo	9
4.6.1.- Funciones de las Unidades de Apoyo	10
V.- PLANES DE ACCION PARA UNA EVACUACIÓN	10
5.1.- Plan de Acción en caso de Sismo	10
5.2.- Plan de Acción ante un Incendio	11
5.3.- Plan de Acción en casos de Amenaza de Bomba	11
5.4.- Plan de Acción en caso de fuga de gas o derrame de líquidos altamente inflamables	11
VI.- ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDA	11
6.- ¿Quién es una persona discapacitada?	12
6.2.1.- Prioridades	12
6.2.2.- Información previa sobre el N° de personas con discapacidad en el lugar de trabajo	12
6.2.3.- ¿Cómo se puede proceder cuando se encuentra una persona sorda total o que no oye bien?	13
6.2.4.- ¿Cómo se debe proceder cuando se encuentra una persona ciega, o que tiene dificultades para ver, con o sin bastón?	13
6.2.5.- ¿Cómo se debe proceder cuando se encuentra con una persona en silla de ruedas, con muletas u otros elementos para movilizarse?	14
6.2.6.- ¿Cómo proceder cuando encuentra una persona con dificultad para moverse, o cuyos movimientos son incontrolados o que habla de manera difícil de comprender	14
6.2.7.- Otras emergencias	15
VII.- INSTRUCCIONES PARA TODO EL PERSONAL	15
7.1.- Fin de la Evacuación	15
VIII.- ANEXOS	16
8.1.- Plan de Emergencia (extracto para publicar)	16
8.2.- Teléfonos de Emergencia	16



INTRODUCCIÓN:

Todo edificio de acceso público debe disponer de un Plan de Emergencia¹ que responda adecuadamente a los eventos que puedan producirse como consecuencia de accidentes, atentados, siniestros o catástrofes. La elaboración de este plan exige la identificación previa de los peligros y accidentes que puedan derivarse, mediante la realización de un estudio de seguridad.

La elaboración de este plan exige la identificación previa de los peligros y accidentes que puedan derivarse, mediante la realización de un levantamiento que identifique las fortalezas y debilidades que darán origen la correcta implementación de respuesta frente a una emergencia

Es necesario además, para que este plan se implemente eficazmente, la adecuada formación y entrenamiento del personal implicado directa o indirectamente. Parte de este entrenamiento lo constituye la realización de ejercicios y simulacros, éstos facilitan la detección de deficiencias, tanto del plan mismo como de su implementación, y permiten introducir mejoras en forma oportuna. Estas actividades lo convierten en un documento vivo, que debe actualizarse frecuentemente.

I. ANTECEDENTES

Este Plan ha sido diseñado para ser aplicado en los edificios de Hogares. En este edificio se presume la presencia permanente de personal administrativo, alumnos y visitas.

II. POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL PLAN

2.1.- MARCO DE REFERENCIA:

Están sujetas a la acción de este Plan todas las personas que desempeñan sus funciones en el edificio, además de quienes lo estén visitando.

2.2.- OBJETIVOS DEL PLAN

- Evitar la ocurrencia de lesiones mediante la evacuación, en forma rápida y oportuna, de las personas que se encuentran al interior de las áreas afectadas.
- Reducción de los riesgos potenciales, así como de las condiciones y acciones inseguras detectadas.
- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en el personal y eventuales visitantes, mediante el desarrollo de simulacros de emergencia y otras medidas.

¹ Ministerio de Salud, Decreto Supremo N° 594, Artículos 37° y 42°

- Minimizar las pérdidas económicas, actuando en forma eficaz sobre el agente que provoca el daño.

III. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

De acuerdo al estudio realizado, el Plan de Emergencia contiene los siguientes puntos:

- Identificación de las posibles emergencias que activarían el Plan.
- Funcionamiento del Plan.
- Dirección y organización de la emergencia.
- Operatividad.
- Puntos de encuentro y zonas de seguridad.
- Fin de la emergencia.

3.1.- IDENTIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS QUE ACTIVAN EL PLAN.

El plan de emergencia tiene su aplicación en los siguientes tipos de eventos:

- Accidentes personales graves.
- Incendios.
- Explosiones.
- Sabotaje, agresión de agentes externos o amenaza de bomba.
- Catástrofes naturales (sismos, inundaciones).

3.2.- BASES DEL PLAN

3.2.1.- Diseño y Aprobación.

El diseño del Plan es responsabilidad de la Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional de la Universidad, Asesorados por de la Mutualidad, y aprobados por el Jefe de Sección.

3.2.2.- Difusión

Se le entregará una copia del Plan a cada funcionario, y será además, publicado en los ficheros del Hogar y tríptico informativo.

3.2.3.- Control

Para el control del funcionamiento del Plan, se efectuarán simulacros establecidos por la Comisión al menos una vez al año, solicitando coordinación a USSO.

3.2.4.- Procedimiento para modificación.

El Plan de Emergencia será revisado por la Comisión de Emergencia después de cada simulacro, para actualizarlo de acuerdo a las observaciones efectuadas, corrigiendo los problemas encontrados.

3.3 ESTADO Y ACCIONES DE EMERGENCIA

3.3.1.- La alerta: El primer testigo debe accionar una señal, **la alerta**, y comunicarse con el líder de área.

3.3.2.- La alarma: Una vez dada la alerta, debe actuar el responsable de clasificar la emergencia, el director operativo, quién accionará, si procede, **la alarma** para que todo el personal sin misión asignada proceda a la evacuación total o parcial del edificio, concentrándose en los puntos de encuentro.

3.3.3.- La intervención: Son las acciones que permiten, de forma eficaz, el control y la mitigación de la causa que provocó la emergencia e impiden su propagación hacia otras áreas.

3.3.4.- El apoyo: Son las acciones que permiten auxiliar a los equipos de intervención.

3.4.- OPERATIVIDAD

Los niveles de emergencia que se pueden producir en la Hogar, se pueden clasificar en dos categorías: emergencias parciales y emergencias generales, las cuales deben ser informadas de inmediato a la **Central de Vigilancia anexos 8930 ó 968487608**

3.4.1.- Emergencia Parcial

Pertencen a esta categoría aquellos sucesos con peligro limitado que pueden controlarse con el personal del área afectada, haciendo uso, si es necesario, del equipo localizado en el área de la emergencia. Por ejemplo: Incendios que afectan sólo a una pequeña área sin posibilidad de propagación; accidente personal grave, etc.

3.4.2 Emergencia General

Pertencen a esta categoría los sucesos que se extienden o se pueden extender a más de un área del edificio y que puedan resultar en posibles víctimas o daños materiales graves.

Para enfrentarlas, además de los medios propios de la Universidad, es necesario contar con ayuda externa (Bomberos, Carabineros, etc.)

Ejemplos de algunos accidentes que activarían una emergencia general son:

- Incendio no controlado.
- Atentados.
- Sismos.
- Inundaciones.

3.4.3.- Evacuación:

Una emergencia general implica la evacuación total del edificio.

3.4.4.- Emergencias fuera de horario:

La única posibilidad de detectar estas emergencias es a través de las rondas de los guardias o de las personas que estén trabajando fuera de horario. En el caso de estas últimas, al detectar alguna emergencia, deberán accionar la alarma del edificio y llamar de inmediato a los guardias, quienes realizarán las acciones para su control.

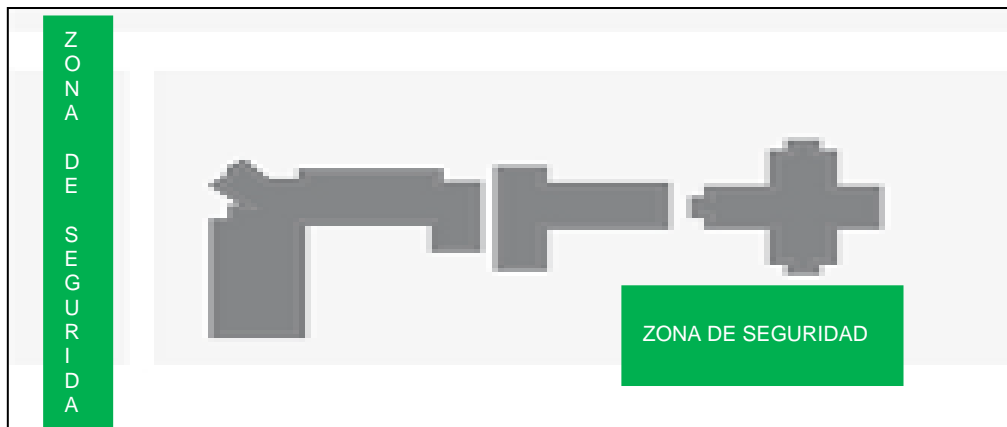
Los guardias deberán estar informados de los nombres y números de teléfonos del Director Operativo y del Director Operativo subrogante.

3.4.5.- Puntos de encuentro

Son puntos que se localizan en zonas seguras al interior del edificio, los cuales, se establecen para utilizarse como lugares de concentración y encuentro transitorio de las personas, éstos son los halls centrales de cada piso. En estos lugares se podrá contabilizar o detectar alguna persona ausente.

3.4.6.- Zona de seguridad

Al exterior del edificio, se encuentra definida la zona de seguridad, para los Edificio de Hogar corresponderá el pasaje Los Mañíos, allí deben converger todas las personas evacuadas.



3.4.7.- Fin de la emergencia

Conjunto de acciones que deben realizarse con posterioridad a la evacuación.

Al Director, o en su ausencia, al subrogante o bien al Director Operativo, le corresponde:

- Hacerse cargo de las comunicaciones con el exterior.
- Comprobar que el Servicio de Guardias de la Universidad mantiene el control de entrada y salida de personas al edificio.
- Comunicar el fin de la emergencia.

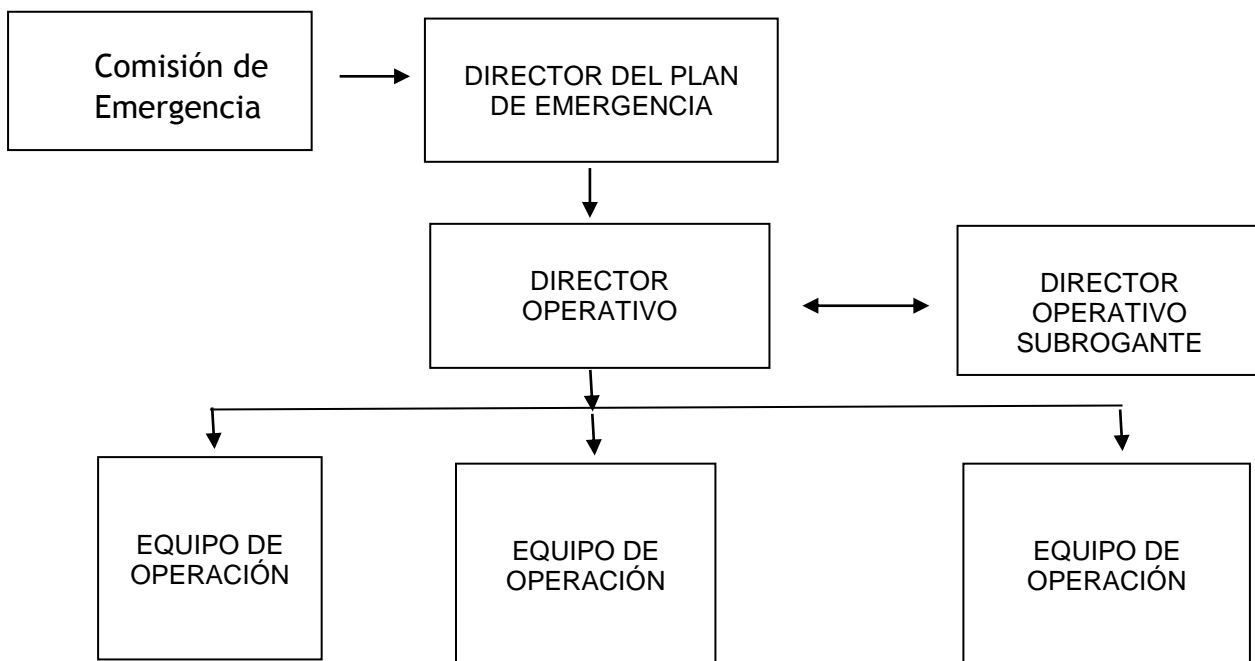
3.4.8.- Comunicación externa

Las declaraciones a la prensa las podrá hacer solamente el Jefe de Sección o alguna de las autoridades Universitarias de Rectoría.

IV. ORGANIZACIÓN GENERAL

Para el logro de los objetivos del Plan de Emergencia propuesto, se establece la siguiente estructura funcional:

4.1. – ORGANIGRAMA



4.2.- DIRECTOR DEL PLAN DE EMERGENCIA

El responsable del Plan de Emergencia o Director del Plan, es el quien designará a un Director Operativo y a un Director Operativo Subrogante.

4.2.1.- Funciones del Director del Plan

- Responsable del Plan de Emergencia (de su aprobación y modificaciones).
- Aprobar el programa de capacitación para el personal.
- Aprobar el programa de simulacros.
- Coordinar acciones con organismos externos.
- Nombrar a: Director Operativo y subrogante, Líderes de Área, Unidades de Apoyo.

4.3.- COMISIÓN DE EMERGENCIA.

Existirá una Comisión de Emergencia (la Comisión), compuesta por: el Jefe de Sección, el director operativo, el jefe de la Unidad de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional y el representante de la Mutualidad, la que se encargara de mantener en operatividad el Plan de Emergencia

4.4.- DIRECTOR OPERATIVO

Asume la dirección total durante la emergencia. En ausencia de éste, asumirá el cargo el director operativo subrogante o quien lo reemplace.

4.4.1.- Formación especializada

El director operativo y el subrogante, deberán tener conocimiento: del manejo de una emergencia, del edificio, sus vías de escape y del Plan de Emergencia, para lo cual deberán recibir la capacitación adecuada.

4.4.2.- Funciones del Director Operativo:

- Se preocupará de que existan los recursos materiales que se necesiten para enfrentar las emergencias.
- Asumirá la responsabilidad total en caso de emergencia, con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Ante una alerta, se deberá dirigir al puesto de mando, ubicado en las dependencias del Hogar.
- Evaluará la magnitud del siniestro y determinará la necesidad de llamar a bomberos, carabineros u otro organismo externo (a través del personal del Servicio de Guardias).
- Coordinará y dirigirá las acciones tendientes al control de la emergencia.
- Determinará si es necesario realizar una evacuación parcial o total del edificio

- accionando la alarma.
- Dirigirá los equipos de operación.
 - Se encargará de comunicar el término de la emergencia al personal (por ejemplo: mediante un sistema de megáfonos).
 - Se preocupará de la capacitación de los equipos de operación y las unidades de apoyo.

4.5.- EQUIPO DE OPERACIÓN

Son las personas capacitadas para: liderar la emergencia, extinguir incendios, control inicial de derrames de químicos y fugas de gases, dar atención de primeros auxilios, etc. al producirse una emergencia en el interior del edificio.

El equipo de operación, estará compuesto por dos personas por área, una de las cuales es el líder de área y el otro su subrogante. Estos estarán bajo las órdenes del director operativo.

4.5.1.- Requisitos del Equipo de Operación:

- Conocer el Plan de Emergencia.
- Estar capacitados en la utilización correcta de los elementos contra incendios, acciones ante derrames de químicos y fugas de gases, y conocimientos de primeros auxilios.

4.5.2.- Funciones del Equipo de Operación – Líderes de Área:

- Ante una alerta deberá concurrir inmediatamente al lugar de la emergencia.
- Comunicar al director operativo el nivel de la emergencia ocurrida, entregando la información del lugar exacto y tipo de siniestro.
- Iniciar el control de la emergencia.
- Iniciar una evacuación parcial si fuera necesario, guiando a las personas de su área hacia la zona de seguridad respectiva y poniéndose a disposición del director operativo.

4.6.- UNIDADES DE APOYO

Estará integrada por una persona por área y un subrogante (el mismo que subroga al Líder de área), la cual deberá cumplir, en su respectivo piso con las funciones que se detallan a continuación:

4.6.1.- Funciones de las Unidades de Apoyo:

- Verificar que las puertas de salida estén abiertas y expeditas.
- Desconectar la energía eléctrica, cortar suministros de gas y agua.
- Estar a disposición de los Líderes de Área y Director Operativo, con el objeto de prestar la colaboración que sea necesaria.
- Buscar personas rezagadas en lugares como baños u otras dependencias.

V. PLANES DE ACCIÓN PARA UNA EVACUACIÓN

5.1.- PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

a.- Durante el Sismo:

Mientras se esté produciendo el movimiento sísmico, los líderes de área se abocarán a calmar a las personas que estén en su respectivo piso, persuadiéndoles para que permanezcan en el lugar y/o conducirlos a las áreas de seguridad (puntos de encuentro) en el interior del edificio.

b.- Después del Sismo:

Los Líderes de Área y Unidad de Apoyo:

- Deberán controlar que todo el personal esté presente y en buenas condiciones físicas.
- La evacuación del personal se iniciará una vez finalizado el movimiento sísmico.
- Durante el proceso de evacuación, tanto los Líderes de Área como la Unidad de Apoyo, deberán ayudar a mantener la calma, evitando que las personas corran o griten a fin de no incurrir en situaciones de pánico, que sólo complicará la situación.
- La Unidad de Apoyo deberá cortar las fuentes de suministros de energía eléctrica y gas.
- Si se detectan heridos, deberán tomarse solo las medidas más urgentes e informar al Director Operativo.
- Ayudar a calmar a las personas afectadas emocionalmente.
- La evacuación del personal se realizará sólo si el Director Operativo o Líder de Área, en caso de emergencia parcial, da la orden para hacerlo.
- El Equipo de Operación procederá a revisar las dependencias del edificio después de la emergencia, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones. En casos graves deberá solicitar la ayuda técnica a quién corresponda.
- De no observarse daños, la Unidad de Apoyo deberá reponer gradualmente y por sectores los servicios de agua, gas y electricidad, observándose cuidadosamente la presencia de fugas o corto circuitos.



5.2.- PLAN DE ACCIÓN ANTE UN INCENDIO:

- Siempre se evacuarán las zonas afectadas por **incendios**, independiente de su magnitud.
- Los líderes de área iniciarán la evacuación inmediatamente después de haber dado la alerta.
- La Unidad de Apoyo iniciará la extinción del fuego con los elementos disponibles para ello, **sólo si no implica riesgo personal**.

5.3.- PLAN DE ACCIÓN EN CASOS DE AMENAZA DE BOMBA:

- Si el aviso de acto terrorista es recibido por teléfono, la persona deberá hacer las siguientes preguntas: ¿dónde está?, ¿qué forma tiene?, ¿cuándo estallará?, ¿quién es usted? Paralelamente, deberá memorizar lo siguiente: ¿sexo de la persona?, si es niño, joven o adulto, acento, si existen ruidos en el ambiente como radios, TV, bulla callejera o de fábrica, etc.
- No perder la calma ni la comunicación, avisar al Líder de Área, Director Operativo, o dar la alerta.
- La evacuación total o parcial la determinará el Director Operativo.
- El personal evacuado debe permanecer distante del lugar de riesgo, y en la zona de seguridad exterior asignada, quedando prohibido abandonar el sitio que se asignó para tal efecto.
- Una vez evacuada la última persona, los Líderes de Área quedaran disponibles para colaborar con el grupo especializado si este lo solicita.

5.4.- PLAN DE ACCION EN CASO DE FUGA DE GASES O DERRAME DE LIQUIDOS ALTAMENTE INFLAMABLES:

- Se deberá proceder a dar la alerta y a la evacuación parcial e inmediata del lugar.
- Si se trata de fuga de gas de cañería, la Unidad de Apoyo deberá cortar la llave y desconectar la energía eléctrica.
- Si se trata de un derrame de líquido altamente inflamable deberá desconectarse la energía eléctrica del sector, de inmediato.

VI.- ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA FACILITAR LAS LABORES DE:

- Evacuación.
- Rescate.
- Atención.

6.1.- ¿Quién es una Persona con discapacidad?

En el presente texto se empleará lo estipulado en la Convención de los Derechos de las Personas con discapacidad. La Convención, en su preámbulo, define Discapacidad como: ***“un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”***..

6.2.1.- PRIORIDADES.

Este Plan establece las siguientes prioridades:

- Salvar la vida de las personas con discapacidad.
- Disminuir los impactos negativos en la salud de la persona con discapacidad.
- Si la persona con discapacidad posee un animal de asistencia, rescatar al animal de asistencia.
- Si la persona usa alguna ayuda técnica o aparato de asistencia, intentar recuperarla.

6.2.2.- Información previa sobre:

a. **Número de personas con discapacidad que habitan o que son usuarias del domicilio/ lugar de trabajo o rehabilitación.**

- Tipo y grado de discapacidad.
- Si la persona con discapacidad tiene cuidadores o asistentes personales.
- Si la persona con discapacidad requiere rehabilitación.
- Si la persona con discapacidad usa ayudas técnicas o dispositivos de ayuda.
- Si la persona con discapacidad tiene un animal de asistencia.
- Si la persona con discapacidad requiere tratamientos médicos.

La evacuación de personas con discapacidad debe efectuarse ante peligros que amenacen el lugar donde la persona con discapacidad se encuentra. Se debe actuar con prontitud, pero sin apuros que puedan aumentar los riesgos de accidentes durante la evacuación.

b. **Acciones**

- Si la persona tiene dificultades para desplazarse- producto de una discapacidad, física, visual u otra- asistirle con tranquilidad y presteza. Se recomienda haber ensayado con la persona con discapacidad, de manera tal que al momento de necesitar evacuar el proceso resulte lo más fácil y efectivo posible.
- Remover obstáculos que puedan entorpecer o impedir la evacuación.

- Se recomienda capacitarse en técnicas de transferencia y desplazamiento de personas con discapacidad, para reducir el riesgo de lesiones.
- Si la persona tiene algún tipo de discapacidad cognitiva, apoyarla con instrucciones sencillas. Transmitir tranquilidad es parte importante del proceso de evacuación.
- Si la persona con discapacidad posee un animal asistente/ guía, debe intentarse salvar al animal asistente/ guía.
- De ser posible, al evacuar a la persona con discapacidad, trasladar la o las ayudas técnicas/ dispositivos de asistencia que ella requiere.

6.2.3.- ¿Cómo se puede proceder cuando se encuentra una persona sorda total o que no oye bien?

- Se debe llamar su atención con una seña antes de hablarle. Para ello realizar contacto visual, si no es posible acercarse con respeto y tocarle el hombro.
- Ofrecer ayuda y esperar que sea aceptada.
- Situarse frente a la persona y hablarle/comunicarse en forma pausada, clara y con gestos sencillos para que comprenda. No gritar.
- Si la persona no entiende, intente escribir lo que quiera decir, sintéticamente, con palabras concretas.
- Hablar de frente, para que la lectura labial sea comprensible.
- Si resulta difícil entender lo que la persona con discapacidad quiere decir, pedirle que lo repita o escriba, no aparentar haber comprendido si no es así.
- Respetar el tiempo que requiera la comunicación.
- Si la persona está acompañada por un intérprete, dirigirse siempre a la persona con limitación auditiva.

6.2.4.- ¿Cómo se debe proceder cuando se encuentra una persona ciega, o que tiene dificultad para ver, con o sin bastón?

- Debe identificarse con claridad, diciendo su nombre y el rol que ocupa.
- Dirigirse siempre a la persona y no a su acompañante.
- Ofrecer su ayuda y esperar que sea aceptada, sea discreto(a) en las actitudes.

- En caso de que la persona con discapacidad requiera ayuda, ofrecerle el brazo u hombro, según prefiera. No tomarle de su brazo. La persona se tomará de su brazo y caminará un paso detrás, guiándose por los movimientos de su cuerpo.
- Si en el lugar hay obstáculos, indicarlo con expresiones claras ej.: a su derecha, arriba, un escalón, a diez metros..., evitando términos imprecisos ej.: allá, acá, cerca, lejos...
- Si es necesario darle una referencia, decir claramente de qué se trata, informándole en qué lugar exacto se encuentra lo indicado y de ser posible acercarle el objeto para que pueda tocarlo.
- Si necesita usar una escalera, ubicar su mano en el pasamano.
- Si la persona quiere sentarse, colocar su mano en el respaldo del asiento.
- No retirarse ni dejarle solo(a) sin advertírselo.

6.2.5.- ¿Cómo se debe proceder cuando se encuentra con una persona en silla de ruedas, con muletas u otros elementos para movilizarse?

- Ofrecer su ayuda y esperar que sea aceptada.
- Esperar a que la persona indique como proceder.
- Las sillas de ruedas, los bastones y las muletas son elementos imprescindibles para quien los usa. Debe procurar que siempre estén al alcance de quien los emplea. Son parte de su esquema corporal.
- Si acompaña en el desplazamiento a una persona en silla de ruedas, evitar los movimientos bruscos.
- Si existen barreras arquitectónicas, procurar buscar alternativas accesibles para facilitar su desplazamiento autónomo.

6.2.6.- ¿Cómo proceder cuando encuentra una persona con dificultad para moverse, o cuyos movimientos son incontrolados o que habla de manera difícil de comprender?

- Ofrecer la ayuda y esperar que sea aceptada.
- Respetar sus tiempos para comprender lo que dice y lo que necesita. Si a usted le cuesta comprender a la persona, solicitar que lo repita, no aparente haber comprendido si no es así.
- Evitar los movimientos bruscos durante la marcha.



6.2.7.- OTRAS EMERGENCIAS.

En caso de agresiones externas, inundaciones u otras, el director operativo entregará las instrucciones adecuadas.

VII.- INSTRUCCIONES PARA TODO EL PERSONAL:

- La evacuación se inicia por la comunicación personal del Líder de Área o por el sonido de la alarma.
- Si Ud. no se encuentra en su lugar de trabajo y/o estudio, no regrese a él, siga con el procedimiento indicado en el área en que se encuentre.
- Salga a los pasillos, manteniéndose en calma y evitando bromas. Siga las instrucciones del Líder de Área.
- Cuando reciba la orden, diríjase hacia el punto de encuentro, y continúe hacia la zona de seguridad, sólo cuando se le indique.
- En caso de sismo, permanezca en el lugar en que está, si éste es sísmicamente seguro; si no trasládese rápidamente a la zona segura más próxima. Deje las puertas abiertas y aléjese de las ventanas. Si esta trabajando con gas, corte el suministro.
- En caso de incendio, si escucha la alarma, proceda a evacuar el edificio siguiendo las rutas preestablecidas y las instrucciones del líder de área.
- Sólo vuelva a su lugar de trabajo una vez finalizada la emergencia y por orden expresa del Director Operativo.

7.1.- FIN DE LA EVACUACION.

Con posterioridad a la evacuación, el director del Plan junto al equipo de operación y las unidades de apoyo evaluarán la emergencia y el comportamiento del personal, con el objeto de informar a la Comisión la que deberá reunirse a la brevedad para revisar el Plan de Emergencia y proponer eventuales modificaciones.

VIII. ANEXOS

8.1.- PLAN EMERGENCIA (EXTRACTO PARA PUBLICAR)

OBJETIVO:

Este tiene como objetivo, proteger al personal de accidentes derivados de hechos naturales o provocados, además de indicar los pasos a seguir en cada caso en el lugar donde pernocta el personal.

DEFINICIONES:

Emergencia: Corresponde a toda aquella situación que escapa al control rutinario de la operación y que cause daño a la salud de las personas; a los bienes de la empresa o al medio ambiente.

Zona de Seguridad: Lugar previamente asignado y determinado, al cual deberá dirigirse todo el personal al presentarse una emergencia, usando para ello las rutas de evacuación.

Vías de Evacuación: Son áreas de tránsito interno o externo que conducen a la zona de seguridad durante una emergencia.

Alarma: Señal sonora que ante una emergencia indica la necesidad de evacuar los lugares de trabajo hacia las zonas de seguridad. También puede indicar alerta o retorno del personal a sus funciones.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA:

1. Toda situación de emergencia debe ser comunicada en forma inmediata al coordinador o al encargado de la evacuación, quién informará al coordinador.
2. Presentada toda emergencia, todo el personal y estudiantes quedará bajo las órdenes del coordinador.
3. Como norma general, el personal y estudiantes al evacuar las instalaciones no deberá correr, solo caminará rápido hacia las zonas de seguridad, siguiendo las instrucciones del encargado de evacuación.
4. Por ningún motivo el personal y estudiantes deberá volver al interior de la instalación, sin la autorización del coordinador o del encargado de evacuación.
5. Todo el personal y estudiantes deberá reunirse en la zona de seguridad previamente establecida.
6. Si va a utilizar agua para extinguir el siniestro verifique que la instalación se encuentre desenergizada.

8.2.- Teléfonos de Emergencia.

Concepción, Octubre 2016.



Universidad de Concepción
Campus Chillán

Teléfonos de Emergencia



Guardias

2208930
968487608

Funcionarios (Accidente laboral)

Servicio de Salud

2208778

Horario de atención:

Lunes a Viernes 8:00 – 12:30 / 14:30 – 18:00

Ambulancia ACHS



Consultas: Prevencionista de Riesgos

2207527

Estudiantes

Servicio de salud:

2208778

Horario de atención:

Lunes a Viernes 8:30- 12:30 / 14:30- 18:00

Emergencias Químicas

2203330 / 2207352



Externos



Ambulancia
131



Bomberos
132



Carabineros
133



CITUC, Información Toxicológica 0226353800