



UNIVERSIDAD DE CHILE
Vicerrectoría de Asuntos Académicos

Plan de Emergencia y Evacuación



PROGRAMA ACADÉMICO DE
BACHILLERATO
UNIVERSIDAD DE CHILE

CONTENIDOS

1. Plan de Emergencia y Evacuación Programa Académico de Bachillerato	5
2. Definiciones Conceptos	5
3. Tipos de Emergencia	6
4. Tipos de Evacuación	7
5. Comunicaciones	7
6. Identificación de Zonas	9
Detalle por Zonas	
Vías de Evacuación por Zonas	
7. Personal Involucrado	13
Organigrama de Emergencia	
8. Funciones y responsabilidades del Personal en el edificio	14
9. Procedimientos	16
En caso de Emergencias en general	16
En caso de Incendio	17
En caso de Sismo	19
En caso de Fuga de Gas	20
En caso de Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo	21
En caso de Asalto	22
En caso de Actos Vandálicos	22
En caso de Atrapamiento en el ascensor	22
10. Evaluación posterior a la Emergencia	23
11. Simulacros	23
12. Anexo 1: Teléfonos de Emergencia	24
13. Anexo 2: Punto de Encuentro / Zona de Seguridad Externa	25
14. Anexo 3: Contactos Líderes de Emergencia y Evacuación	26
15. Anexo 4: Planos de Evacuación Edificio de Bachillerato	27
16. Anexo 5: Emergencias en Laboratorios	31

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

PROGRAMA ACADÉMICO DE BACHILLERATO

CAMPUS JUAN GÓMEZ MILLAS

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia, tanto alumnos como funcionarios y académicos, además de las personas que se encuentran en Programa Académico de Bachillerato, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales.

- 1.1. Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia, tanto alumnos como funcionarios y académicos, además de las personas que se encuentran en Programa Académico de Bachillerato, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales.
- 1.2. Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura del edificio, evitando daños materiales.
- 1.3. Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
- 1.4. Mantener informados a los ocupantes de las dependencias, de cómo deben prevenir y actuar frente a una emergencia.
- 1.5. Disponer de equipos humanos organizados y adiestrados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- 1.6. Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de los diferentes sectores y los medios de protección activa (extintores).

2. DEFINICIONES

- **Emergencia:** se entenderá como emergencia toda aquella situación que pueda generar personas heridas o daños a las instalaciones y que requieran de una acción inmediata para controlarla, como por ejemplo: incendio, inundación, terremoto, escape de gas, actos terroristas, entre otros.
- **Plan de Emergencia:** conjunto de actividades y procedimientos destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización.

- **Líder de Emergencia:** persona cuyo objetivo y responsabilidad es evaluar la situación, ejecutar y supervisar toda acción tendiente al control de la emergencia, además de guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.
- **Evacuación:** abandono masivo del edificio, local o recinto ante una emergencia.
- **Plan de Evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.
- **Coordinador General:** es la máxima autoridad en la emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales. En su defecto, es reemplazado por él o la subrogante y/o líder de emergencia.
- **Punto de Encuentro:** es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

3. TIPOS DE EMERGENCIA

Las emergencias se clasifican en dos tipos:

3.1. Origen natural:

- Sismos
- Aluviones
- Inundaciones
- Tsunamis
- Erupciones volcánicas
- Emergencias médicas

3.2. Origen humano:

- Amagos o incendios
- Atentados explosivos, incendiarios, etc.
- Amenazas de bombas
- Manifestaciones estudiantiles
- Derrame o fuga de elementos peligrosos o tóxicos

4. TIPOS DE EVACUACIÓN

- **Evacuación parcial**

Ésta se desarrollará solo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y requiera la evacuación de una zona afectada. El Coordinador General o Líder de Emergencia posee las facultades de indicar si es necesario realizar una evacuación total del recinto según su criterio de seguridad.

- **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, fuga de gas, amenaza de bomba, sismo de gran intensidad), que provoque daños en la edificación.

5. COMUNICACIONES

5.1. Sistema de Comunicaciones

- **Aviso de INICIO de emergencia:**

Responsable: Coordinador General

Lea el siguiente mensaje:

**Atención, atención todo el personal.
Esta es una emergencia de (sismo/incendio, etc), realizar
procedimiento de evacuación de acuerdo a lo establecido.**

Repetir dos veces.

- **Aviso de TÉRMINO de emergencia:**

Responsable: Coordinador General

Lea el siguiente mensaje:

**Atención, atención,
Se da por superada la emergencia de (sismo/incendio, etc.),
pudiendo el personal retornar a sus lugares de trabajo.**

Repetir dos veces.

5.2. Sistema de Alarma

1. Alarma

- Tipo : sonora
- Ubicación : 1er, 2do, 3er y 4to piso
- Accionamiento : manual

2. Sensores de humo

Ubicados en todos los pisos del edificio y en cada oficina, laboratorios, biblioteca, salas de computación, bodegas, entre otros, agrupados por zonas conectadas a un panel central que indica el lugar que presenta problemas.

- Accionamiento : automático
- Sonido : continuo

3. Silbatos

- Tipo : sonora
- Ubicación : cada líder posee uno
- Sonido : intermitente

5.3. Relaciones Públicas

Las máximas autoridades del Programa Académico de Bachillerato, es decir, el Director o Subdirector son la voz oficial para informar a la prensa, autoridades, Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Intendencia Metropolitana, Carabineros de Chile, entre otros, acerca de lo ocurrido en una emergencia.

A lo anterior se debe agregar que una emergencia puede llegar a ser pública a través de los medios de difusión (televisión, radio, redes sociales, entre otros), por lo que es necesario remitirse al punto anterior y no entregar información de carácter reservado.

6. IDENTIFICACIÓN DE ZONAS

6.1. Detalle por Zonas

ZONA 1: 1ER PISO

Considera a todas las personas que se encuentran en:

- Laboratorios de Docencia (Biología, Química y Física)
- Auditorio
- Salas A1, A2, 101, 103, 104, Auditorio 1 y Auditorio 2
- Sala de Auxiliares
- Unidad de Laboratorios

ZONA 2: 2DO PISO

Considera a todas las personas que se encuentran en:

- Biblioteca
- Salas de Computación
- Salas 201, 202 y 203

ZONA 3: 3ER PISO

Considera a todas las personas que se encuentran en:

- Unidad de Administración y Contabilidad
- Unidad de Computación
- Unidad de Comunicaciones
- Secretaría de Estudios
- Bienestar Estudiantil
- Imprenta
- Salas 301, 302 y 303

ZONA 4: 4TO PISO

Considera a todas las personas que se encuentran en:

- Dirección
- Oficina Coordinador Humanidades y Ciencias Sociales
- Oficina Coordinador Ciencias Naturales y Exactas
- Oficina Consejería y Orientación
- Oficina UNIEB
- Oficina Unidad de Análisis
- Oficina XXX
- Sala de Reuniones 408
- Sala de Reunión Director

6.2. Vías de Evacuación

ZONA 1 - 1ER PISO

- **Laboratorio de Biología:** los estudiantes junto a los profesores y personal de colaboración evacuarán el laboratorio utilizando la puerta principal (lado sur del Laboratorio), hacia la puerta de entrada principal del edificio, para dirigirse a la **zona de seguridad externa (plaza dura o plaza central, ver anexo 2).**
- **Laboratorio de Química:** los estudiantes junto a los profesores y personal de colaboración evacuarán el laboratorio utilizando la puerta de salida de emergencia ubicada en el sector poniente del laboratorio, para dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Laboratorio de Física:** los estudiantes junto a los profesores y personal de colaboración evacuarán el laboratorio utilizando las dos puertas que posee el laboratorio (sector norte y sur), para luego dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Auditorio:** los estudiantes y profesores utilizarán la salida de emergencia ubicada en el lado poniente, para luego dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Sala 104:** los estudiantes y profesores que estén en esta sala evacuarán el recinto dirigiéndose a la puerta de entrada principal del edificio, para trasladarse a la zona de seguridad externa.
- **Sala A1:** vía de evacuación puerta poniente, para dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Sala A2:** se utilizarán las dos puertas que posee la sala, ambas ubicadas en el sector sur, para luego dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Auditorio 1:** Se utilizarán las dos puertas que posee la sala, una de ellas ubicada en el sector norte y otra en el sector poniente, para luego dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Auditorio 2:** se utilizarán las dos puertas que posee la sala, una ubicada en el sector oriente y la otra en el sector norte, para luego dirigirse a la zona de seguridad externa.
- **Sala 101:** Se utilizarán las dos puertas que posee la sala, una ubicada en el sector poniente y la otra en el sector norte.

- **Sala 103:** se utilizarán las dos puertas que posee la sala, una ubicada en el sector oriente y la otra en el sector norte.
- **Sala de Auxiliares:** se utilizará la puerta ubicada al sector sur, para luego dirigirse a la zona de seguridad (plaza dura o plaza central, ver anexo 2).
- **Unidad de Laboratorios:** vía de evacuación puerta principal entrada edificio.

ZONA 2 - 2DO PISO

- **Biblioteca:** todas las personas que se encuentran en este lugar evacuarán utilizando la salida de emergencia, una ubicada en el sector poniente, para luego bajar la escalera ubicada en el sector norponiente y dirigirse a la zona de seguridad externa (plaza dura o plaza central, ver anexo 2).
- **Sala de Computación uso público:** evacuarán por puerta de emergencia sector poniente, luego bajar escalera ubicada en sector sur poniente y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Sala de Computación Laboratorio:** evacuar por puerta poniente, para dirigirse a escalera surponiente del edificio y trasladarse a zona de seguridad externa (plaza dura).
- **Salas 201:** utilizar las 2 salidas de evacuación, una de ellas ubicada en el sector nor-poniente, bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector norte de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Sala 202:** utilizar las 2 salidas de evacuación una de ellas ubicada en el sector sur, bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector norte de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Sala 203:** utilizar las 2 salidas de evacuación una de ellas ubicada en el sector sur-poniente, bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector nor-poniente de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.

ZONA 3 - 3ER PISO

- **Unidad de Administración y Contabilidad, Unidad de Computación y Unidad de Comunicaciones:** utilizar escalera interna del edificio para salir por entrada principal del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa (plaza dura o plaza central, ver anexo 2).
- **Secretaría de Estudios:** evacuar por puerta poniente y bajar escalera externa sur poniente y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Bienestar Estudiantil:** utilizar puerta de salida ubicada en el sector poniente y bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios), para dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Imprenta:** evacuar por mampara de vidrio poniente y bajar escalera sur-poniente para dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Salas 301:** utilizar las 2 salidas de evacuación, una de ellas ubicada en el sector nor-poniente, bajar escalera externa(ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector norte de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Sala 302:** utilizar las 2 salidas de evacuación una de ellas ubicada en el sector sur, bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector norte de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.
- **Sala 303:** utilizar las 2 salidas de evacuación una de ellas ubicada en el sector sur-poniente, bajar escalera externa (ubicada entre los 2 edificios) y dirigirse a zona de seguridad externa. La otra salida de evacuación será la ubicada en sector nor-poniente de la sala y bajar por escalera norte del edificio y dirigirse a zona de seguridad externa.

ZONA 4 - 4TO PISO

Considera a todas las personas que se encuentran en el 4to piso. Ellos evacuarán por escalera interna del edificio hasta llegar al 3er piso. Luego utilizarán la mampara poniente, para bajar por escalera externa sur-poniente y dirigirse a zona de seguridad externa (plaza dura o plaza central, ver anexo 2).

7. PERSONAL INVOLUCRADO

7.1. Organigrama de Emergencia



8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN EL EDIFICIO

8.1. Del Coordinador General:

- Deberá estar **siempre ubicable (Sra. Macarena Ortega, teléfono 2978 7455, móvil 9 9661 1553)**. En su ausencia nombrará a un reemplazante (**Sr. Álex Ortega, teléfono 2978 7473, móvil 9 9574 5291**) y lo notificará al Centro de Control (ver punto 8.3).
- Asumir su lugar en el Centro de Control al escuchar la alarma o ser notificado.
- Dirigir las acciones desde el Centro de Control.
- Evaluar la emergencia en función de la información entregada.
- Mantener informada a la Dirección Superior.
- Velar por la actualización del presente Plan.
- Coordinar las prácticas y ejercicios de evaluación.

Nota: si el coordinador general no se encuentra, debe suplirlo coordinador subrogante.

8.2. De los Líderes:

Su objetivo es **evaluar la situación, ejecutar y supervisar** toda acción tendiente al control de la emergencia, además de guiar a todas las personas comprometidas en una emergencia hacia los puntos de encuentro preestablecidos, en el menor tiempo posible y sin lesiones.

Son funciones de los líderes:

- Preparar la evacuación al recibir las instrucciones por el megáfono sobre la ocurrencia de una emergencia.
- Ordenar y conducir a los usuarios y personal hacia los puntos de encuentro.
- Tranquilizar y actuar con firmeza.
- Ayudar a las personas más necesitadas.
- Impedir el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificar que no queden personas rezagadas al interior de edificio.
- En lo posible, y resguardando en todo momento la integridad física, cerrar las puertas tras sí.

Los líderes de emergencia y evacuación **se identificarán con un chaleco reflectante amarillo**, el que deberá ser utilizado al momento de la emergencia, este será el distintivo que los caracterizará. Además, cada líder **tendrá un silbato**, que le servirá de apoyo para dar alerta y movilizar a los funcionarios al momento de presentarse una emergencia.

Los líderes deberán estar capacitados sobre este Plan de Emergencia, además de ser idóneos para realizar una evacuación de manera rápida y segura.

Nota: si el líder no se encuentra, asume el mandato el suplente de área.

8.3. Del Centro de Control

Quedará establecido como Centro de Control la oficina del Coordinador General, **Sra. Macarena Ortega, teléfono 2978 7455, móvil 9 9661 1553**. Sus funciones son:

- Permanecer atendido en todo momento.
- Definir la zona amagada, solicitar verificación y confirmación de la situación.
- Disponer de un listado de números telefónicos para casos de emergencia.
- Dar prioridad a los llamados y comunicaciones relacionadas con la emergencia.

8.4. Del resto del Personal:

- Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor a los encargados de conducir la evacuación.
- Cooperarán a los líderes cuando sean requeridos.
- Conocerán la ubicación de los equipos de emergencia y la forma de operarlos.
- Deben obedecer en todo momento las indicaciones que los líderes de emergencia informan, con respeto y atención.
- No generar pánico, tratar siempre de mantener la calma.
- Preocuparse de los funcionarios que necesitan ayuda o para desplazarse.

9. PROCEDIMIENTOS

9.1. En caso de EMERGENCIAS EN GENERAL:

Las emergencias serán clasificadas de acuerdo a su **gravedad** en:

- **Tipo 1: Situación controlable:** la emergencia ocurre en un sector delimitado o es posible controlarla con los medios existentes en el edificio.
- **Tipo 2: Alerta general, situación peligrosa:** la emergencia abarca más de un sector. La gravedad implica el control a través de los medios existentes en el edificio.

Toda persona que observe o sea testigo de algún hecho o suceso que pueda ser considerado como emergencia, debe informar de inmediato a su líder de emergencia y evacuación o llamar al **Centro de Control** (2978 2455) y éste, una vez evaluada la situación, informar al Coordinador General o en su defecto al Subrogante, indicando al menos lo siguiente:

- Clasificación de la emergencia (incendio, inundación, escape de gas, explosión, etc).
- Tipo de emergencia (1 o 2).
- Lugar.
- Personas o instalaciones involucradas.

El Coordinador General o el Subrogante será el encargado de **avisar por megáfono** lo sucedido y tomará la decisión de incluir en el mensaje la evacuación del personal, si es necesario. Indicará, además, la necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, entre otros).

Se contará con **botiquines** en distintos puntos del edificio con la finalidad de dar primeros auxilios a los funcionarios que lo necesiten, en el momento de la evacuación.

Las puertas deben **mantenerse abiertas** al momento de comenzar con una posible evacuación del personal.

Nota: en caso de emergencia, los funcionarios no deben usar los ascensores. Se recomienda bajar por las escaleras más cercanas.

9.2. En caso de INCENDIO:

El Programa Académico de Bachillerato cuenta con un sistema de **detectores de humo** ubicados en las diferentes dependencias.

La señal de estos detectores se visualiza en una central de alarma o tablero sinóptico, ubicado en el primer piso del edificio frente a la oficina de auxiliares, registrándose la alerta mediante una alarma sonora.

Dependiendo de la magnitud del incendio se tomarán las acciones, las que se detallan a continuación:

● **Acción para Emergencias Tipo 1:**

Se trata de una situación controlable, como es el caso de un **principio de incendio**.

- La persona que detecta la emergencia, da la voz de alarma por el medio más rápido.
- Se actúa en base a extintores portátiles disponibles.
- Se avisa a los encargados de la red de incendios, quienes solo realizan el tendido de líneas hasta el área afectada.
- Se informa al Coordinador General y/o al Subrogante.
- No se solicita apoyo a Bomberos.



Acción para Emergencias Tipo 2:

Se trata de un **incendio descontrolado**.

- La persona que detecta la situación, debe llamar inmediatamente a Bomberos al 132.
- Debe, además, informar rápidamente al Coordinador General o Centro de Control para que den el aviso correspondiente por altoparlante y se pueda iniciar el proceso de evacuación.
- Si la emergencia es detectada por un detector de incendios, y por lo tanto se activa la señal sonora, se deberá actuar de la siguiente manera:
 1. Personal autorizado verifica el lugar afectado en el tablero sinóptico.
 2. Rápidamente se concurre al área afectada y se comprueba la situación.
 3. Se actúa de acuerdo al tipo de Emergencia.

Indicaciones generales para actuar en caso de incendio

• Si usted detecta un Incendio:

- De alarma inmediatamente al Centro de Control, indicando el lugar del incendio:

“INCENDIO EN _____”

- Evacuar inmediatamente y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- En lo posible y resguardando en todo momento su integridad física, cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de Bomberos.
- Alerta a otras personas para que los líderes sean avisados.
- Los extintores deben estar siempre con sus mantenciones al día.

• Si usted escucha la alarma de evacuación:

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- Interrumpa de inmediato sus actividades.
- En lo posible y resguardando en todo momento su integridad física, detenga equipos y corte fuentes de energía.
- Siga instrucciones de su líder de emergencias.
- Siga las rutas de evacuación establecidas.
- Si se encuentra en un lugar distinto.

• Durante la evacuación:

- Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio
- No se devuelva a menos que reciba una instrucción.
- Forme fila y avance con tranquilidad.
- Si hay desplazamiento por escaleras use el pasamano.
- Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- En el caso de los funcionarios académicos, deberán llevar el libro de clases para posteriormente verificar si todos los alumnos se encuentran a resguardo.
- Al llegar al punto de encuentro permanezca en él y esté atento(a) a posibles instrucciones.

9.3. En caso de SISMO:

● Zonas de seguridad internas en caso de sismos:

- **Laboratorios:** debajo de mesones de trabajo.
- **Auditorio:** zona alejada de las ventanas, sector pizarrones.
- **Biblioteca:** debajo de mesas de estudio y lejos de ventanas y estanterías de libros.
- **Salas de computación:** debajo de mesones de trabajo, alejados de ventanas.
- **Oficinas:** hall central de cada una de ellas, alejadas de ventanas y estanterías con archivadores.
- **Salas de clases:** pasillos ubicados por fuera de cada sala de clase.

● Zonas críticas o peligrosas en caso de sismos:

- Ascensor (no ingresar).
- Sector de ventanales y balcones.
- Sectores cercanos a estacionamientos de vehículos.
- Sectores cercanos a los postes de alumbrado.
- Lugares próximos a lámparas colgantes o tubos de iluminación en techos.

INDICACIONES:

● Durante el sismo:

- Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- En lo posible, apague fuentes de calor como estufas, calefactores, cocinas, entre otros.
- Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios, mesas o cualquier elemento que lo cubra.

● Después del sismo:

- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- No utilice fósforos, encendedores o velas. Si necesita luz, use sólo linternas, ya que se puede haber producido alguna fuga de gas.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo al Coordinador de Emergencia o Líder más cercano.
- Si se dan instrucciones de evacuar, proceda según el punto 4.

- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono. Se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- No divulgue rumores. En lo posible transmita calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor.
- Si es necesario salir del recinto, hágalo con extremo cuidado. El índice de accidentes en la vía pública sube considerablemente después de un sismo.
- Prepárese para réplicas, es común que después de un sismo fuerte se produzcan.

9.4. En caso de FUGA DE GAS:

Solo en el primer piso del edificio, en el sector de laboratorios de docencia, hay suministro de gas. En caso de escape de gas, el personal a cargo del laboratorio deberá cerrar la llave general, ubicada fuera del edificio sector sur oriente, frente al Pabellón G. Si el personal no se encontrara en dicho lugar, el líder de emergencia deberá proceder a cortar el suministro.

- En primera instancia, el personal asignado deberá cortar inmediatamente el suministro de gas, siempre y cuando no signifique un riesgo para la persona.
- En caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia el punto de encuentro.
- La evacuación se realizará caminando, sin correr, y en silencio.
- Los líderes de emergencia y evacuación de cada piso deberán asegurarse de que todas las personas evacúen el edificio, siendo este el último en salir, verificando que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
- No produzca aglomeración ni obstruya las vías de evacuación.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

● Después de una fuga de gas:

- Manténgase en el punto de encuentro en silencio, para recibir nuevas instrucciones.
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que pueden aumentar el miedo de las personas.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.

9.5. En caso de AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO:

● En caso de Aviso de Bomba:

- Generalmente, los avisos de bomba o artefactos explosivos son comunicados vía telefónica en forma anónima.
- En caso de recibir llamadas de este tipo, se deberá comunicar de inmediato al Coordinador General y Centro de Control, para que éste determine el momento en que se deba proceder con la evacuación.
- En todas las instancias de este tipo se deberá avisar a Carabineros para que personal especializado verifique la existencia de la supuesta bomba.
- Trate de obtener la mayor cantidad de antecedentes.
- En el caso de los funcionarios académicos, deberán llevar el libro de clases para posteriormente verificar si todos los alumnos se encuentran a resguardo.
- En caso de evacuación, siga las instrucciones del líder de emergencia y proceda de acuerdo a lo indicado en el punto 4.

● En caso de Explosión:

Se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- Gestionar el traslado de heridos a los centros de asistencia más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios, de gas y electricidad.
- Cortar los suministros básicos en la/las zonas que se consideren necesarias.

● En caso de Paquete o Bolso Sospechoso:

- Si usted encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo. Solo debe informar inmediatamente a los encargados de edificio / Coordinador General.
- Informe a la central de guardias de campus.
- Siga las instrucciones correspondientes.
- No divulgue rumores.
- Infunda calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor.

9.6. En caso de ASALTO:

Se entiende como asalto el ataque sorpresivo para perpetrar un robo. Esta conducta está tipificada como delito en el Código Penal, por lo que es muy importante registrar el máximo de antecedentes que permitan una posterior intervención de la justicia. Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No trate de luchar ni de resistir físicamente. No los provoque. Cumpla con las instrucciones que le den y trate de mantener calma.
- Permanezca atento ante situaciones que podría usar a su favor como comunicarse vía telefónica o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, a otras personas.
- Trate de observar y registrar mentalmente los rasgos más destacados de los asaltantes (estatura en relación a la propia, edad, contextura, color de pelo, color de ojos, facciones, timbre de voz, cicatrices, vestimentas, armamento empleado), con el objeto de dar posteriormente una buena descripción a Carabineros.
- Proceda a llamar a Carabineros y siga los canales de comunicación, según el grado de criticidad del hecho.
- Cualquier persona que detecte una situación de emergencia, lo debe informar de manera inmediata al Coordinador General y/o Centro de Control.

9.7. En caso de ACTOS VANDÁLICOS:

El campus donde está ubicado el edificio del Programa Académico de Bachillerato, está expuesto constantemente a protestas con barricadas, cortes de tránsito y la respuesta de Carabineros para restablecer el orden, es mediante el uso de gases lacrimógenos.

Cuando esto ocurre, los funcionarios deben ponerse a resguardo dentro de sus oficinas, mientras que los docentes y estudiantes deben permanecer dentro de las salas de clases. Además, se deberá apagar el aire acondicionado de aquellas oficinas y salas de clases que lo estén utilizando, para evitar que los gases ingresen por los ductos de ventilación.

9.8. En caso de ATRAPAMIENTO EN EL ASCENSOR:

En el caso que una o más personas queden atrapadas en el ascensor, se deberá solicitar la llave de emergencia del ascensor que permite abrir la puerta en forma manual y así poder rescatar a las personas atrapadas.

En el edificio se cuenta con **2 llaves de emergencia**, una ubicada en la **Biblioteca** del Programa, donde siempre hay personal que pueda facilitarla. La otra copia está en poder de la **administradora del edificio**, Macarena Ortega.

10. Evaluación posterior a la Emergencia

Una vez terminada la emergencia, las autoridades en conjunto al Coordinador General y/o al Experto en Prevención de Riesgos, emitirán un informe de lo ocurrido dirigido al Director del Programa. En él se indicará el tipo de emergencia, causas que la originaron, daños y lesiones, procedimientos utilizados, entre otros. Lo anterior permitirá analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante el siniestro.

11. Simulacros

Al menos una vez en el semestre, el Coordinador General de Emergencia dirigirá una práctica o ensayo del Plan de Emergencias conforme al tipo de siniestro que se trate, elaborando posteriormente un informe de resultados, alcances y recomendaciones.

ANEXO 1: Teléfonos de Emergencia

Organismo	Teléfono	Logo
Ambulancia SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia)	131	
Bomberos	132	
Carabineros	133	
Policía de Investigaciones (PDI)	134	
Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)	62685 3000 1404 (ambulancia)	
Carabineros Plan Cuadrante	Cabo 1ro: Álex Fernando Epuñán Wienberg 9 9929 1921	
Comisaría Ñuñoa	9 9922 2660	
Centro de Control, Edificio Programa de Bachillerato	9 9661 1553	
Centro de Información Toxicológica UC (CITUC)	22635 3800	

ANEXO 2: Punto de Encuentro / Zona de Seguridad Externa (plaza dura o Plaza Central)

Se estableció como punto de encuentro la plaza dura o Plaza Central, ubicada a la salida, al lado derecho del edificio del Programa Académico de Bachillerato, entre los aularios y la Biblioteca de Ciencias.

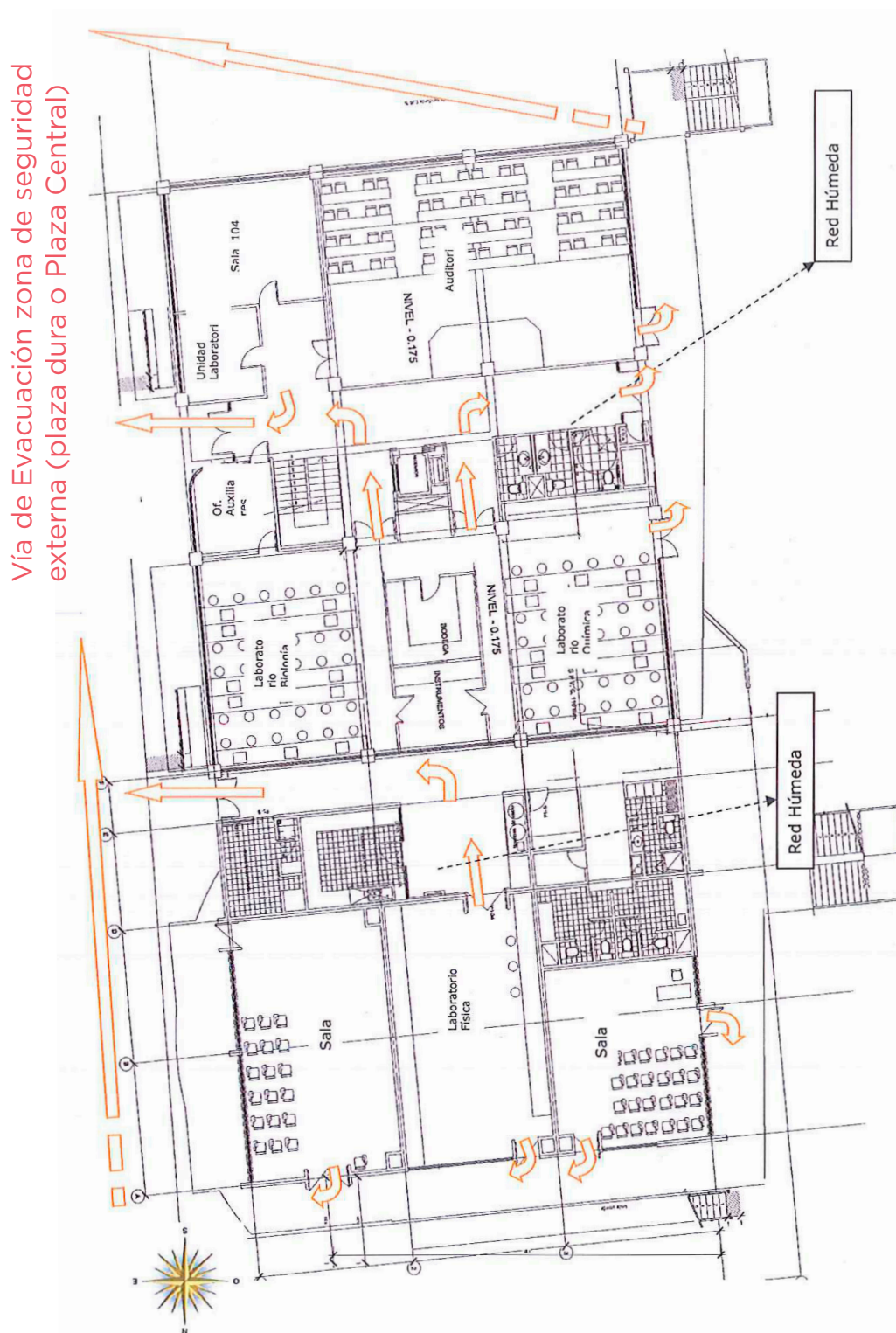


ANEXO 3: Contactos Líderes de Emergencia y Evacuación

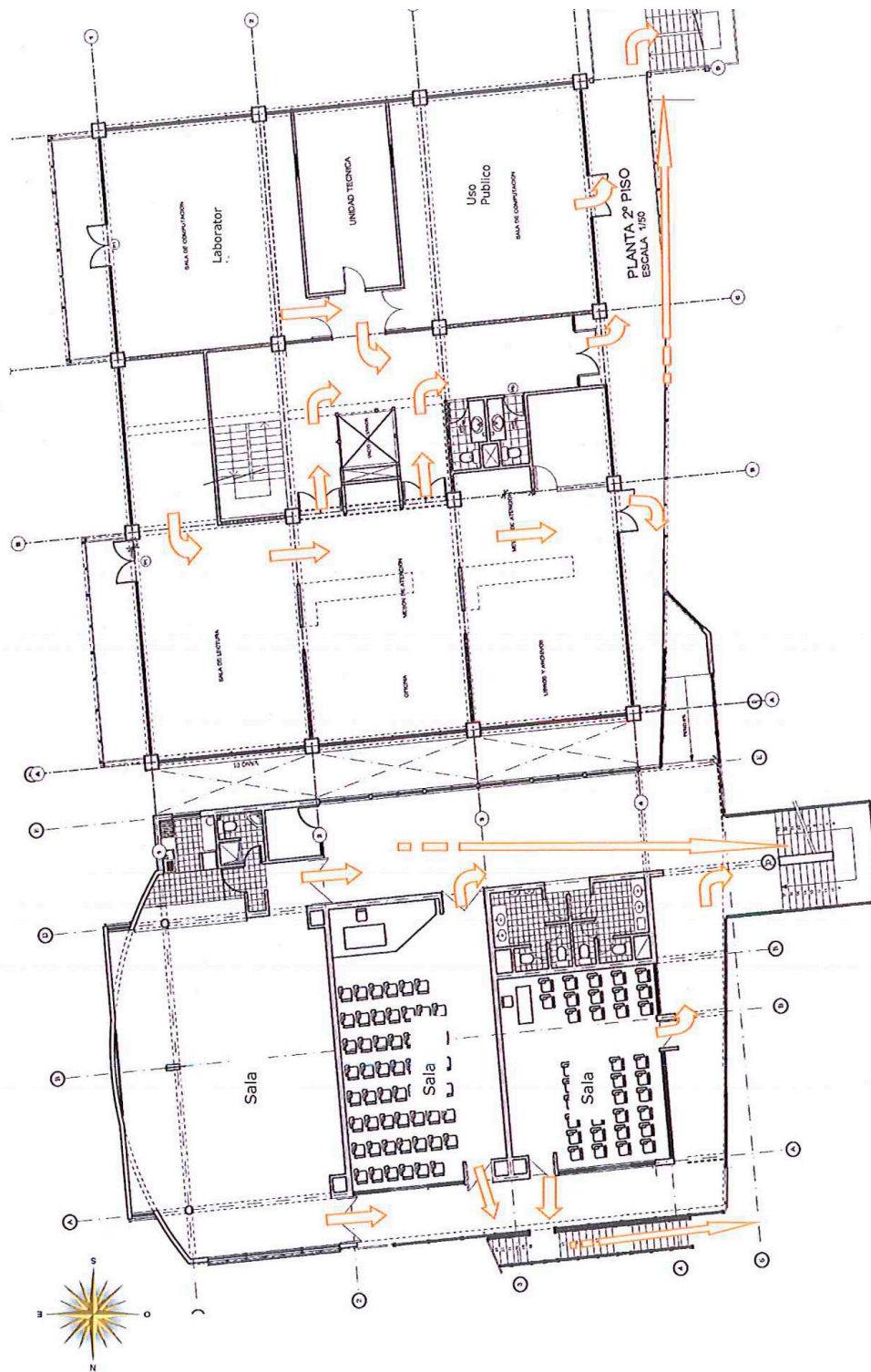
Piso	Unidad	Líder	Anexo
1er piso	Unidad de Laboratorios	Ninón Venegas	87469
1er piso	Unidad de Laboratorios	Claudia Sanhueza	87468
2do piso	Biblioteca	Beatriz Estuardo	87477
2do piso	Biblioteca	Fernando Pino	87465
3er piso	Unidad de Contabilidad y Personal	Jorge Matamala	87454
3er piso	Bienestar Estudiantil	Eva Duarte	87461
4to piso	Unidad de Investigación en Educación, UNIEB	Irina López	87456
4to piso	Unidad de Análisis	Felipe Munizaga	87487

ANEXO 4: Planos de Evacuación Edificio Bachillerato

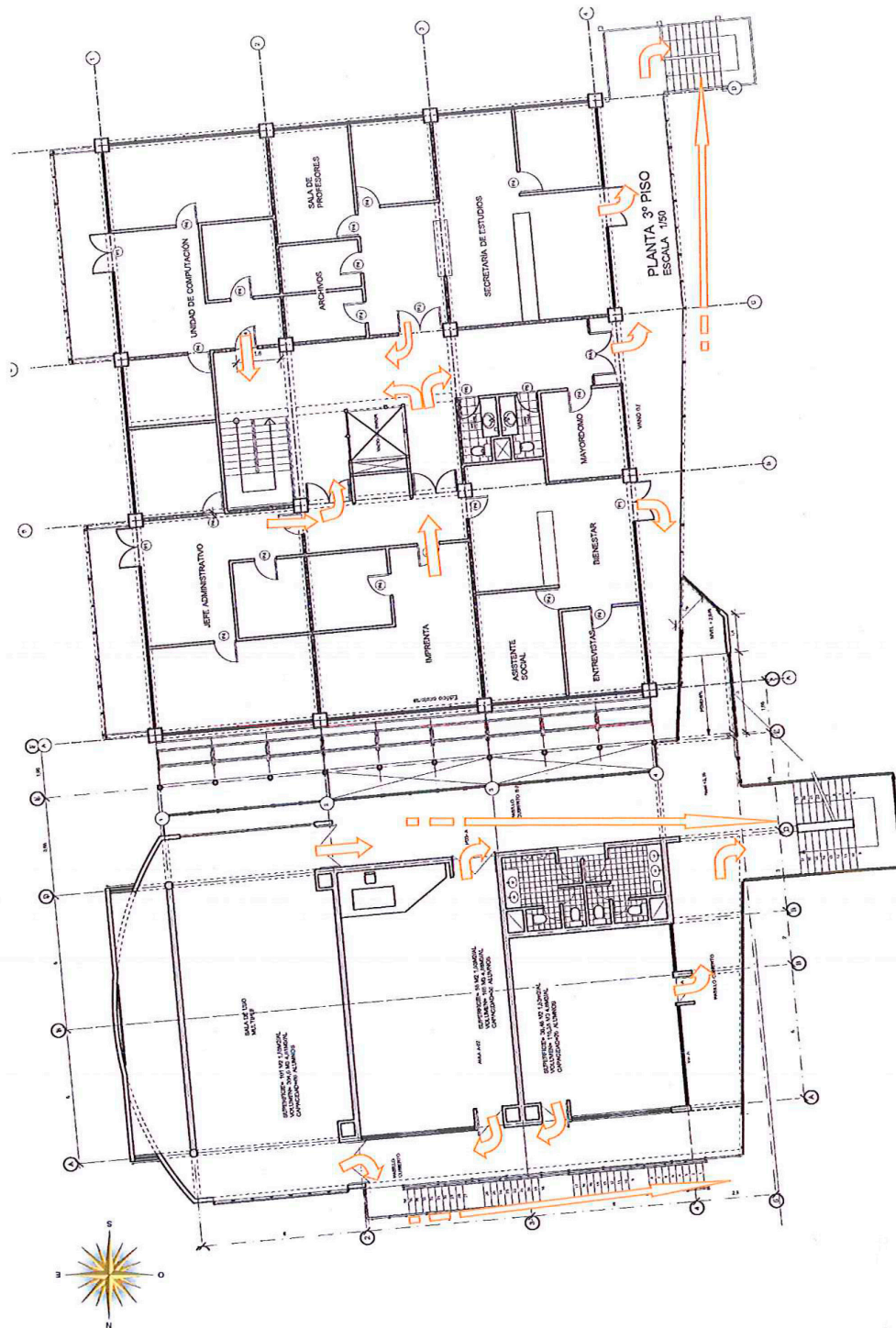
1er piso



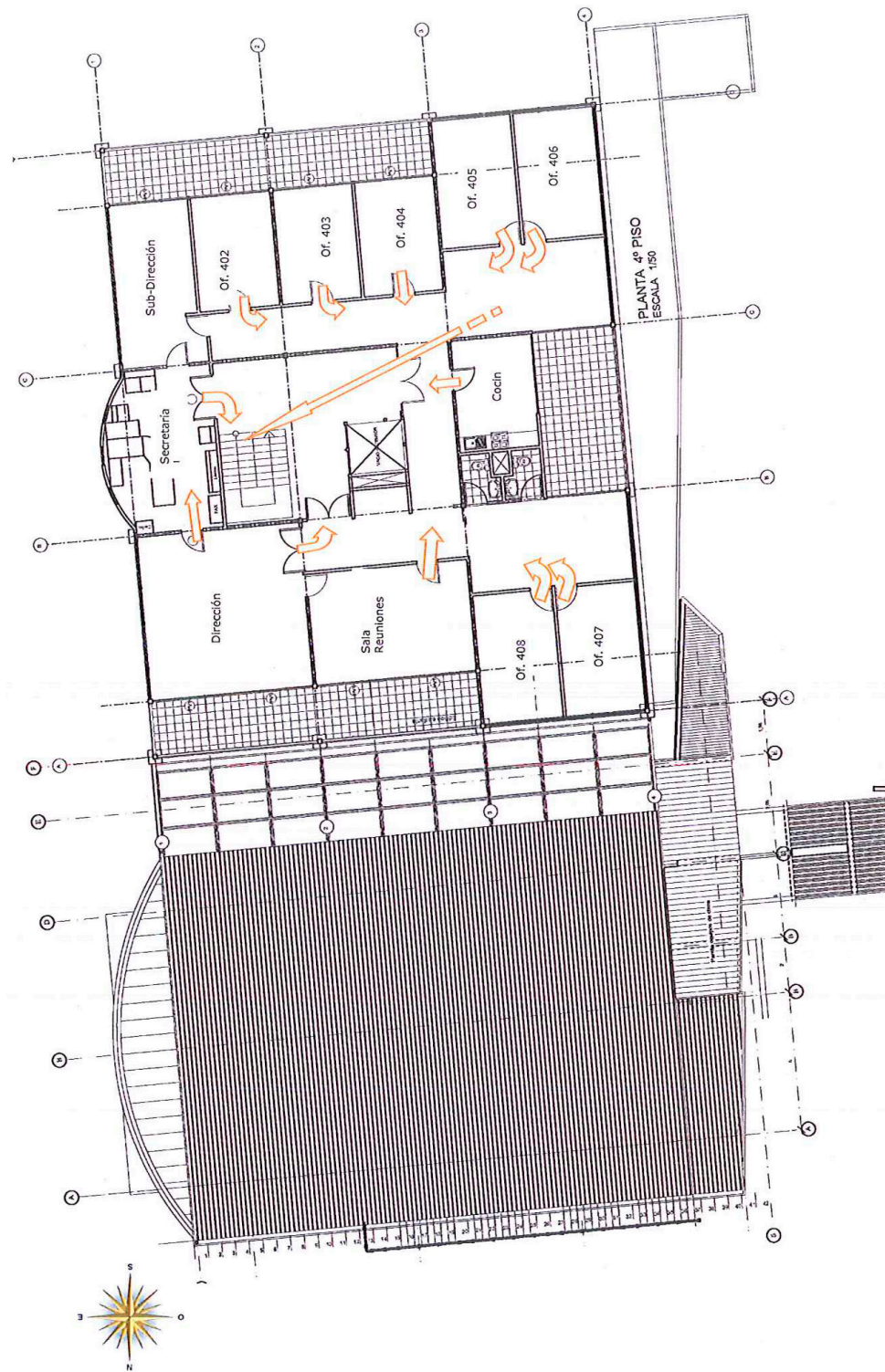
2do piso



3er piso



4to piso



ANEXO 5: Emergencias en Laboratorios

A continuación, se adjunta el Protocolo de Emergencia que tiene la jefa de Laboratorios, Ninón Venegas, para las distintas actividades que ahí se realizan y los diferentes químicos que manejan en los Laboratorios de Biología, Química y Física.

PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES EN EL LABORATORIO



2019

Personal de Laboratorio

- **Coordinadora de laboratorios** : Ninón Venegas López.
- **Técnico de laboratorio** : Carolina Manqueñir Suazo.
- **Técnico de laboratorio** : Claudia Sanhueza Oteiza.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN LABORATORIO

1. Al momento de que ocurra un accidente en el laboratorio, los profesores deben **hacer seguro el lugar tanto para el accidentado como para la persona que le atienda** en esos segundos, alejando al accidentado y a uno mismo del peligro. Por ejemplo: en caso de accidente eléctrico, la persona que lo atienda debe desconectar la corriente eléctrica y dar atención al accidentado; o en caso de tener un intoxicado, la persona que lo atienda debe proteger sus vías respiratorias y dar atención al accidentado.
2. Informar inmediatamente al personal del laboratorio a cargo en ese momento para que evalúe junto al profesor el tipo de lesión, una vez aclarado el tipo de lesión (leve o grave), el personal del laboratorio será responsable del lesionado y el profesor volverá a las actividades con sus estudiantes.
3. Al momento del accidente en el laboratorio, se debe dar aviso de inmediato al encargado quien asistirá al estudiante utilizando los protocolos de primeros auxilios, pudiendo trasladar al estudiante al **Servicio Médico y Dental (SEMDA anexo 87471)**. En el caso de lesiones Graves el responsable debe velar por su rápido traslado al Hospital llamando **ambulancia (teléfono 131)** o trasladándolo en un vehículo particular o taxi al **centro de urgencias más cercano (Juan Moya 1320, Ñuñoa)**, se señala un número telefónico (vigente al 09 de enero 2019) de **Radiotaxi** que trabaja en la comuna de Ñuñoa:

Andes Pacífico: 2 - 2912 6000

4. **En el caso que se llame a ambulancia**, indicar el lugar y la dirección de la urgencia y explicar en forma clara los hechos ocurridos. Se deberá actuar conforme a las indicaciones que señalen los Servicios de Urgencias. Se avisará a la Conserjería de la Universidad (prever el ingreso), para que a la llegada de los servicios de emergencias, faciliten el acceso y orienten a la ambulancia hasta el lugar del accidente:

- **Portería Filosofía**

Anexo : 87052

Dirección : Ignacio Carrera Pinto 1025, Ñuñoa.

- **Portería Ciencias:**

Anexo : 87216

Dirección : Las Palmeras 3425, Ñuñoa.

5. Pasada la emergencia, informar al estudiante que debe llenar el formulario *“Declaración individual de accidente escolar”*. Este documento debe ser completado y entregado a la Trabajadora Social o a la Coordinadora de Laboratorios del Programa de Bachillerato, dentro de 48 horas de lo ocurrido.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA EN LABORATORIO

1. En caso de sismo o temblor:

1.1. Recuerde que el edificio se pensó a prueba de terremoto. Mantenga la calma y trasmítasela a los demás ocupantes.

1.2. No abandone el laboratorio y, en lo posible, no se traslade internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad como los que se señalan a continuación:

- **Estudiantes:** en cuclillas y a orillas del mesón de trabajo del laboratorio. Es importante que los profesores indiquen a los estudiantes que siempre que trabajen con reactivos o soluciones en los mesones, deben dejarlos en la parte interna del mesón y no en la orilla, para prevenir accidentes al momento del temblor o sismo.
- **Profesores:** en cuclillas y a orillas del mesón de trabajo del laboratorio. Si no cuenta con un mueble firme para cubrirse, utilice brazos y manos para proteger su cabeza y cara y posiciónese cercano a un muro interior.

1.3. Si es necesario evacuar, el personal del laboratorio a cargo informará a los profesores cuál o cuáles serán las vías de evacuación y zona de seguridad (leer punto 3 y ver figura 1).

1.4. El Personal de laboratorio debe a la brevedad posible, verificar que la entrada de gas al edificio se encuentre cerrada.

2. En caso de incendio:

2.1. Si el profesor o estudiante detecta un incendio en el laboratorio, intentar extinguir el fuego con los equipos de extinción portátiles ubicados en el laboratorio. Si la situación es segura, ejecute la acción o solicite apoyo al encargado del laboratorio.

2.2. En caso que el incendio en el laboratorio no se pueda controlar, la persona que detecta la emergencia da la voz de alarma por el medio más rápido y da el aviso de evacuar por las vías más cercanas (leer punto 3 y ver figura 1), dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.

2.3. El personal a cargo debe dar aviso a bomberos del incendio no controlado, llamando al 132 y dar aviso a Coordinadores de Emergencias del edificio.

2.4. El personal de laboratorio debe a la brevedad posible verificar que la entrada de gas al edificio se encuentre cerrada.

3. Evacuación en caso de temblor o incendio:

3.1. En caso de evacuación del laboratorio, proseguir de la siguiente manera:

Los profesores guiarán a los estudiantes para que salgan del laboratorio por la(s) vías informadas por el personal a cargo, transitando a través de los pasillos de distribución, hasta la zona de seguridad informada. Simultáneamente, las personas a cargo del laboratorio estarán asistiendo a los estudiantes a medida de que vayan evacuando el laboratorio, siendo finalmente los últimos en salir del laboratorio.

3.2 Los profesores deben informar a los estudiantes que deben evacuar de la siguiente manera:

- a) Actuar en forma rápida (no correr) y en silencio.
- b) Formar fila de a uno (fila india) y avanzar con tranquilidad.
- c) Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- d) Al llegar a la zona de seguridad, permanecer en ella y esperar instrucciones del profesor.

3. Evacuación en caso de temblor o incendio:

3.1. En caso de evacuación del laboratorio, proseguir de la siguiente manera:

Los profesores guiarán a los estudiantes para que salgan del laboratorio por la(s) vías informadas por el personal a cargo, transitando a través de los pasillos de distribución, hasta la zona de seguridad informada. Simultáneamente, las personas a cargo del laboratorio estarán asistiendo a los estudiantes a medida de que vayan evacuando el laboratorio, siendo finalmente los últimos en salir del laboratorio.

3.2 Los profesores deben informar a los estudiantes que deben evacuar de la siguiente manera:

- a) Actuar en forma rápida (no correr) y en silencio.
- b) Formar fila de a uno (fila india) y avanzar con tranquilidad.
- c) Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- d) Al llegar a la zona de seguridad, permanecer en ella y esperar instrucciones del profesor.

Figura 1

