



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

PLAN DE EVACUACIÓN

CLÍNICA JURÍDICA

Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros

Dirección de Personas

Vicerrectoría de Administración y Finanzas



VICERRECTORÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



ÍNDICE

Introducción	3
I. ANTECEDENTES GENERALES	4
Objetivos	4
Lista de acciones	4
Marco legal	4
Tipos de emergencia	5
II. ORGANIZACIÓN DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIAS	6
a) Administración y Jefaturas	6
b) Supervisores y Mandos Medios	6
c) Estudiantes y Personal del edificio	6
III. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIAS	7
Sistemas de comunicación	7
Sistemas de alarma	7
Equipamiento contra incendios	7
IV. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	12
Escaleras	12
Zonas de reunión	12
Zonas de seguridad	12
Tipos de evacuación	12
a) Evacuación parcial	12
b) Evacuación total	12
FUGA DE GAS	12
INCENDIO	13
SISMO INTENSO O TERREMOTO	15
TSUNAMI	16
INSTRUCTIVO RESPUESTA ANTE UN TIRADOR ACTIVO	18
ACCIONES EN CASOS DE VANDALISMO	21
CONFLICTOS SOCIALES	21
ASALTO	22
INUNDACIÓN	22
ATRAPAMIENTO O FALLA DEL ASCENSOR	22
ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EMERGENCIA	23
V. EVACUACIÓN INCLUSIVA	24
1. Identificación, Planificación y Evaluación	25
2. Ruta de Evacuación Accesible	25
3. Ayudas Técnicas para la evacuación	25
4. Simulacros y Ensayos	26
5. Difusión del Plan de Evacuación	26
6. Simulacros	26
7. Evacuación según dificultades específicas	26
a) Personas con dificultad de movilidad	26
b) Personas con dificultades sensoriales	26
c) Personas con dificultades de control y percepción	26
d) Dificultades en comprender y comunicarse	26
VI. CONCLUSIONES GENERALES	27
ANEXOS	28
Marco Legal	28
Plano general vías de evacuación	29



INTRODUCCIÓN



La seguridad y el bienestar de toda la Comunidad Universitaria son pilares fundamentales para el desarrollo de nuestras actividades. En línea con este compromiso, el presente **Plan de Evacuación** ha sido elaborado por la **Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros** de la **Dirección de Personas** de nuestra Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Este documento establece los procedimientos a seguir en casos de emergencias en todas nuestras sedes.

El plan ha sido diseñado con un enfoque inclusivo, asegurando que todas las personas, sin importar sus capacidades, estén protegidas. Partimos de la convicción de que la preparación y la prevención son esenciales para salvaguardar tanto la integridad física de nuestra Comunidad Universitaria como los bienes e instalaciones de la Universidad.

Basado en un exhaustivo análisis de riesgos y vulnerabilidades, este documento define los lineamientos generales para gestionar emergencias. Se detallan acciones concretas para prevenir, preparar y responder ante situaciones de riesgo, promoviendo una cultura de seguridad y autocuidado.

Nuestro objetivo es crear un entorno seguro y resiliente, en el que todas las personas se sientan capacitadas e informadas para actuar de manera coordinada y eficaz frente a cualquier eventualidad. La evacuación segura, inclusiva y ordenada es un proceso continuo que requiere el compromiso y la participación activa de

todas las personas.

Este **Plan de Evacuación** será actualizado anualmente para garantizar su pertinencia y adecuación a las condiciones cambiantes de nuestras sedes y normativas de seguridad. Además, detalla un conjunto de actividades, procedimientos y acciones para responder ante emergencias, minimizando riesgos y protegiendo a nuestra Comunidad Universitaria.

Confiamos en que, mediante su implementación y su colaboración, fortaleceremos nuestra capacidad de respuesta, asegurando un entorno protegido para nuestras actividades académicas y administrativas.

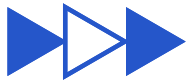
Es fundamental que todas las personas de estas sedes se familiaricen con este **Plan de Evacuación** y participen activamente en los ejercicios de evacuación. La seguridad es una responsabilidad compartida y sólo con preparación y colaboración garantizaremos un ambiente seguro, inclusivo y resiliente.

Cordialmente,

Alex Paz Becerra

Vicerrector de Administración y Finanzas
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso





I. ANTECEDENTES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Evacuación se elabora en base a la información proporcionada, la cual se adjunta en anexos a este documento. El plan describe el conjunto de actividades, acciones y procedimientos de evacuación para las personas de la Clínica Jurídica, ubicada en Calle Blanco N°642, Valparaíso.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Garantizar la seguridad y protección de las personas, bienes y propiedades de la Clínica Jurídica ante situaciones de emergencia.

Objetivos específicos

- Concientizar a todas las personas de la Clínica Jurídica, sobre los riesgos potenciales, amenazas y vulnerabilidades a los que están expuestos.
- Proporcionar al personal de la Clínica Jurídica, metodologías y herramientas para la gestión autónoma de riesgos y la preparación ante emergencias.

Lista de acciones

- Contar con una organización de Emergencias de carácter permanente.
- Disponer de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Disponer de elementos y equipos necesarios para alertar a las personas de la ocurrencia de una emergencia.
- Disponer de la señalización necesaria para las vías de evacuación y equipos contra incendios.
- Efectuar inspecciones y adecuada mantenimiento a todos los equipos e instalaciones del edificio de la Clínica Jurídica, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Mantener procedimientos escritos para

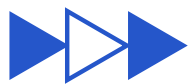
las acciones a seguir, las que serán informadas a todas las personas del edificio de la Clínica Jurídica.

- Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio.
- Tomar todas las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos

Marco Legal

Este Plan de Evacuación se basa en los requerimientos establecidos en la **Ley N.°21.364, que establece el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)**. El presente documento es elaborado por la **Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros** de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, con fecha 05 de agosto de 2024. Para mayor detalle sobre el marco normativo, vea **Anexo 1**.



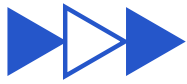


TIPOS DE EMERGENCIA

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

ORIGEN NATURAL	ORIGEN SOCIAL	ORIGEN TÉCNICO
• Sísmico: temblores, terremoto, tsunamis. • Frentes de mal tiempo: lluvias, vientos, temporales. • Inundaciones.	• Artefacto explosivo. • Asaltos. • Conflictos sociales. • Tirador activo	• Fuga de agua. • Fuga de gas. • Emergencias químicas • Incendios.





II. ORGANIZACIÓN DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIAS

a) Administración y Jefaturas

- Actualizar anualmente este **Plan de Evacuación**.
- Establecer contacto con las autoridades locales.
- Garantizar la revisión y el mantenimiento periódico de los sistemas de protección contra incendios.
- Organizar simulacros internos y promover la preparación de las personas de la Clínica Jurídica para casos de emergencia.
- Proporcionar los equipos y materiales necesarios para la correcta implementación de este **Plan de Evacuación**.

b) Supervisores y mandos medios

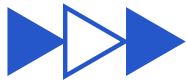
- **Asumir el liderazgo** en situaciones de emergencia como “jefe de la emergencia”.
- **Conocer a fondo** el funcionamiento de los equipos contra incendios y las instalaciones de la Clínica Jurídica.
- **Conocer y comprender** cabalmente el plan.
- **Elaborar un informe detallado** para la jefatura en caso de ocurrir una emergencia.
- **Capacitar al personal** en los procedimientos en caso de emergencia.
- **Inspeccionar periódicamente** las instalaciones.
- **Organizar simulacros** en colaboración con las jefaturas.
- **Ordenar y dirigir** la evacuación en caso de una emergencia.
- **Realizar pruebas** a los equipos de combate contra incendios.
- **Supervisar y ejecutar** los procedimientos establecidos en el Plan de Evacuación.
- **Verificar que todo el personal esté presente** en la zona de seguridad después

de la evacuación.

c) Estudiantes y Personal del edificio

- Conocer completamente el plan.
- Conocer el funcionamiento y la operación de los equipos contra incendios.
- Informar al supervisor o supervisora sobre cualquier irregularidad en los sistemas de protección.
- Participar activamente en los entrenamientos y simulacros.
- Seguir las instrucciones del “jefe de emergencias”, según lo establecido en el plan.





III. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIAS

Esta sección tiene como objetivo, informar a las personas del edificio de la Clínica Jurídica sobre los elementos disponibles para asistirles en caso de emergencia.

Sistemas de comunicación:

a) Radios

El personal de la Universidad cuenta con un sistema de radios, el cual permite comunicarse y coordinar las labores cotidianas, en caso de una emergencia se puedan efectuar las principales coordinaciones.

b) Sistemas de alarma

La sede no cuenta con un sistema de alarma o alerta sonora instalado de manera local. No obstante, en caso de emergencia mayor (como sismos, incendios forestales o tsunamis), la alerta puede provenir de la alarma general de emergencia de la región, activada por SENAPRED, la cual es perceptible en el entorno inmediato del edificio.

Las coordinaciones internas ante cualquier tipo de emergencia se realizarán mediante comunicación directa del personal de vigilancia o del equipo responsable de evacuación, a través de radios u otros medios disponibles.

c) Sistema de detección de humo

La sede no cuenta con un sistema automático de detección y alerta de humo. Sin embargo, el edificio dispone de una **dotación de extintores portátiles**, estratégicamente ubicados, que permiten enfrentar conatos de incendio en su fase inicial

instrucciones del personal de emergencia durante una evacuación.

Equipamiento contra incendios

El edificio no cuenta con un sistema de alarma contra incendios. Sin embargo, dispone de una red húmeda y una red seca operativas, además de una dotación suficiente de extintores portátiles estratégicamente distribuidos, lo que permite cubrir de manera efectiva las distintas áreas.

Recuerde: conserve la calma y siga las instrucciones del personal de emergencia durante la evacuación.

a) Red húmeda

El edificio no cuenta con red húmeda instalada. Por lo tanto, el control inicial de un incendio se basa exclusivamente en el uso de extintores portátiles distribuidos estratégicamente, en conformidad con el análisis de riesgo y la normativa vigente.

b) Extintores portátiles

Se encuentran **implementados** equipos de extinción portátiles, conforme a lo establecido en la normativa vigente (DS N° 594) y en base al análisis de riesgos del edificio. La dotación actual considera los siguientes puntos críticos:

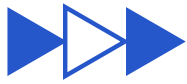
• Piso 01:

o **1 extintor CO₂**, ubicado en el acceso a los baños públicos.

o **1 extintor PQS**, ubicado en la sala de espera.

• Piso 02:

Recuerde: conserve la calma y siga las



o **1 extintor**, ubicado en el acceso a la kitchenette.

Total (general): 3 unidades.

Notas sobre los extintores:

- Los extintores deben ser certificados, de Polvo Químico Seco Multipropósito (PQS), para fuegos Clase A (combustibles sólidos), Clase B (combustibles líquidos) y Clase C (equipos eléctricos energizados).
- Deben tener una capacidad de apague no inferior a 10A:30BC y peso de agente extintor 6 Kg. Agente extintor (al 90%).
- Para las zonas energizadas, como sala eléctrica, se debe contar con un extintor de CO2 con un peso de agente 4 Kg.
- Los extintores deben ubicarse en áreas señalizadas, colgados en su soporte correspondiente a una altura mínima de 0,2 mts, medida desde el suelo a la base del equipo, o a una altura máxima de 1,5 mts, medida desde el suelo a la parte superior del equipo.
- Se debe mantener un acceso expedito en caso de emergencia.

Indicaciones básicas para el uso de extintores:

- **Desmonte** el extintor del soporte que lo sujeta a la pared.
- **Retire** el seguro (argolla a un costado del gatillo o percutor), girándolo media vuelta y tirando con fuerza
- **Sostenga** la manguera con una mano para dirigir el chorro.
- Con la otra mano, **presione** gatillo o percutor para comprobar que el extintor funciona correctamente

• **Trasládese** a la zona afectada y **accione** el gatillo del extintor.

• **Dirija** la descarga a la base del fuego, aplicándola en forma de abanico.

• **No actúe en solitario** y **avise** a otras personas sobre la situación, ya que podría necesitar ayuda.

• **Vigile** que el fuego no se reinicie. En caso necesario, repita el procedimiento de extinción.

Nota: después de usar un extintor, ya sea parcial o completamente, debe enviarlo a un servicio técnico para su recarga. Además, previo a eso, debe ser notificado a la Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros para su reposición.

a) Red seca

El edificio no cuenta con red seca instalada. En caso de incendio, el combate será realizado mediante el uso de extintores portátiles y la intervención externa del Cuerpo de Bomberos.

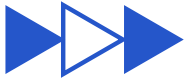
d) Red inerte de electricidad

El edificio no dispone de una red inerte de electricidad para control de atmósferas explosivas o zonas clasificadas. Este tipo de instalación no es requerida por las características del recinto.

c) Otros sistemas e instalaciones del edificio

• Grupo electrógeno

El edificio cuenta con un **grupo electrógeno de respaldo**, destinado a garantizar la **continuidad operativa de los sistemas críticos** en caso de corte de suministro



eléctrico desde la red pública.

Ubicación: salida del estacionamiento, parte trasera del edificio.

- **Iluminación de emergencia auxiliar**

No dispone de sistema de iluminación de emergencia auxiliar instalado. En caso de corte de suministro, se debe extremar la precaución en las zonas de circulación y utilizar linternas portátiles disponibles en los puntos designados.

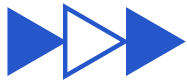
- **Tablero general eléctrico**

El edificio cuenta con un tablero eléctrico ubicado en el piso 01, acceso a los baños.

- **Señalización**

Los elementos de protección contra incendios estarán debidamente señalizados mediante letreros. Las vías de evacuación se encuentran definidas en los diagramas del edificio (vea Anexo 2).





IV. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Escaleras:

Cuenta con unas escaleras de evacuación que recorren el edificio desde el **piso 02** al **piso 01**.

- Las escaleras finalizan en el piso 01 y conducen hacia la recepción de la Clínica Jurídica.
- El edificio cuenta con una vía de evacuación que derivan a la calle Blanco frente al edificio.

Zonas de reunión:

Se considerará zona de reunión el acceso a la clínica y zona segura calle Tomas Ramos altura del ascensor San Agustín. Vea Anexo 2.

Zonas de seguridad:

En caso de emergencia, la **zona de seguridad**. Diríjase hacia la calle Blanco y diríjase a la calle Tomas Ramos, altura del ascensor San Agustín.

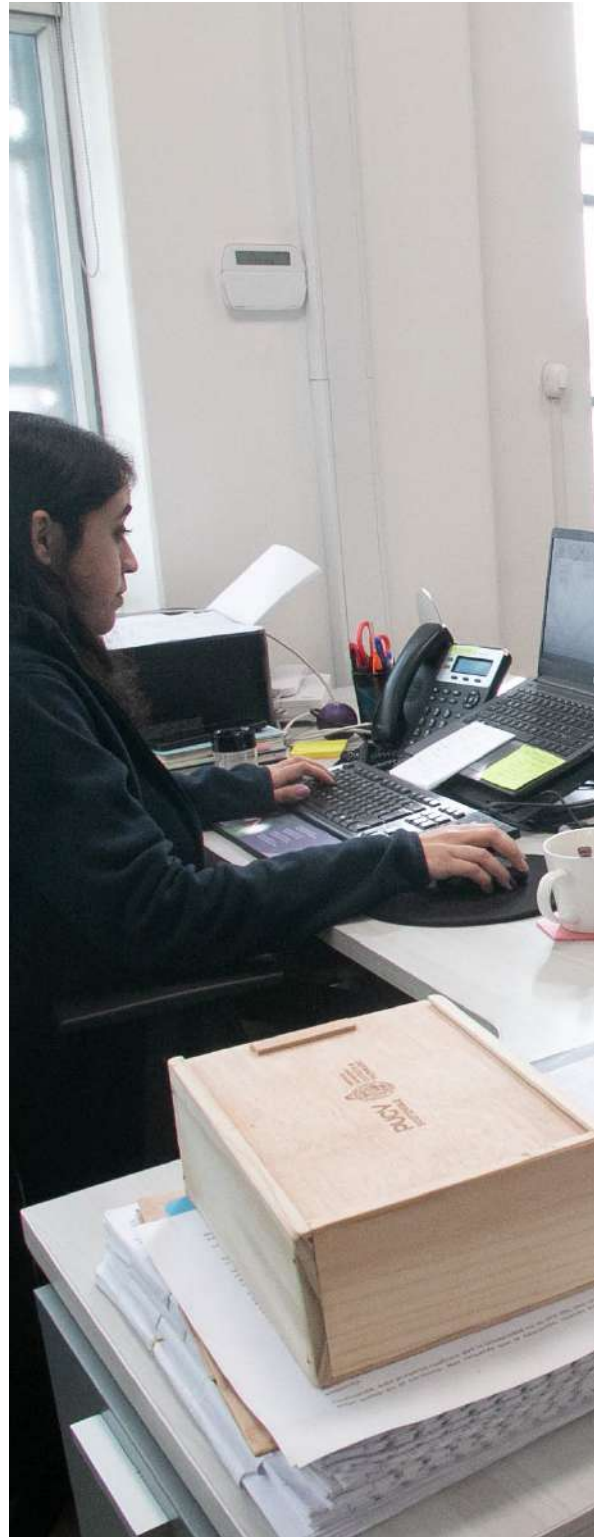
Si la emergencia lo requiere y es necesario alejarse aún más del edificio, el personal de seguridad indicará una zona de seguridad alternativa.

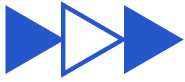
Tipos de evacuación:

a) Evacuación parcial:

Se considerará evacuación parcial cuando, debido a la naturaleza o magnitud de la emergencia, se deba evacuar sólo parte del edificio. La necesidad de evacuar se comunicará a las personas por teléfono, citófono o, en su defecto, a viva voz. Se les indicará la necesidad de evacuar el edificio sólo a los ocupantes de las áreas afectadas.

Este procedimiento de emergencia se aplica generalmente en casos de inunda-





ción parcial o un foco de incendio que se controla de inmediato.

b) Evacuación total:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran magnitud (incendio con riesgo de propagación a otras áreas). En este caso, se procederá a evacuar completamente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este **Plan de Evacuación**.

La necesidad de evacuar se comunicará mediante la alarma general de evacuación, complementándose con instrucciones a viva voz para asegurar la evacuación completa del edificio. Es importante destacar que, independientemente de la magnitud de la emergencia, las instalaciones y servicios deben ser revisados por personal idóneo (Arquitecto, Ingeniero Constructor o Bomberos) antes de reanudar las actividades en las áreas afectadas.

FUGA DE GAS

El edificio no cuenta con instalaciones de gas ni equipos que funcionen con este combustible, por lo tanto, el riesgo de fuga de gas es inexistente en condiciones normales de operación.

Sin embargo, ante una eventual presencia de gas proveniente de redes externas o situaciones extraordinarias (como trabajos con cilindros móviles o filtraciones del entorno), se deberá seguir el siguiente protocolo de acción:

1. Identificar la fuga

- Si percibes olor a gas (generalmente pare-

cido al olor a huevo podrido), podría haber una fuga.

- Escucha posibles silbidos cerca de tuberías o conexiones, que podrían indicar una fuga.

2. Cortar el suministro de gas

- Cierre inmediatamente la llave de paso principal del gas, normalmente ubicada cerca del medidor o la entrada del gas.

3. Ventilar el área

- Abra puertas y ventanas para permitir que el gas se disipe rápidamente.

4. Evitar fuentes de ignición

- No encienda luces, fósforos, mecheros ni ningún tipo de dispositivo eléctrico (incluyendo teléfonos celulares), ya que podrían provocar una explosión.
- Apague inmediatamente todos los fuegos y desconecte aparatos que usen gas (como estufas y calentadores).

5. Evacuar el área

- Salga del lugar afectado lo antes posible para reducir el riesgo de inhalación de gas o explosión.

6. Llamar a los servicios de emergencia

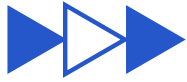
- Desde un lugar seguro, llame a los servicios de emergencia (132 Bomberos) o a la empresa de gas (Servicio Especializado de Emergencias Gasvalpo 24/7, 600 600 7000) para que envíen un equipo especializado a revisar y solucionar el problema.

7. No volver al lugar hasta recibir autorización

- No ingrese al área hasta que el personal especializado confirme que es seguro hacerlo.

8. Precauciones adicionales

- Mantenga siempre visibles los números de emergencia.



- Realice revisiones periódicas de las instalaciones de gas y las conexiones de los electrodomésticos.

INCENDIO

1. Prevención de incendios en el lugar de trabajo

a) Vigilancia a los fumadores:

Aunque la Ley 20.660 prohíbe fumar en los lugares de trabajo, siga estas recomendaciones en caso de que haya personas que fumen:

- Utilice ceniceros grandes y profundos.
- Antes de tirar las colillas a la basura, revíselas y, si es necesario, mójelas.

b) Ubicación de estufas y calentadores:

- Mantenga las estufas y calentadores portátiles (eléctricos) a un metro o más de distancia de cualquier material combustible (muebles, cortinas, etc.).
- No los deje funcionando sin supervisión y apáguelos al salir del trabajo.
- No ubique estufas o calentadores en zonas de tránsito.

c) Uso seguro de la electricidad:

- Si a un aparato eléctrico emite humo o un olor inusual, desenchúfelo inmediatamente solicite mantención antes de volver a usarlo.
- No sobrecargue los enchufes conectando demasiados equipos a la vez.
- Reemplace los alargadores eléctricos en mal estado o deteriorados. No los pase por debajo de alfombras ni los repare con cinta aisladora.
- Verifique que los enchufes (machos y hembras) de los artefactos de alto consumo, como computadoras, impresoras y calentadores de agua, estén en buenas

condiciones.

- Cambie los enchufes de los artefactos eléctricos que presenten daños, como enchufes quebrados, deformados, con patas chuecas o sueltas, o con partes plásticas derretidas o carbonizadas.

d) Orden en cuartos y bodegas:

- No almacene recipientes con combustibles, trapos con grasa, cera u otros elementos inflamables en cuartos o bodegas, ya que iniciar o agravar un incendio.

2. Procedimiento de evacuación en caso de incendio o similar

Al escuchar la alarma general sonar de forma continua o ser informado de que debe evacuar la Universidad, diríjase a la zona de reunión ubicada en el **acceso al edificio por Calle Blanco**.

• **Mantenga la calma. No corra ni se desespere. Diríjase rápidamente a las escaleras:**

o **Desde el piso 01:** diríjase a la salida de evacuación calle Blanco. 1 vía habilitada.

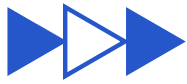
o **Desde el piso 02:** baje al piso 1 ubique su vía más cercana.

o **Salida principal:** calle Blanco (acceso del edificio).

o En caso de que la emergencia sea de gran magnitud, **salga a calle Blanco y diríjase al sector de la plaza Soto Mayor**.

- Si en su grupo hay personas con discapacidad, adultos mayores o niños que requieran apoyo para evacuar, **infórmelo a recepción o al personal de seguridad**.

• Antes de salir del recinto, **verifique que la puerta no esté caliente** tocándola con el dorso de la mano. Ábrala lentamente y



verifique que el hall de ascensores y la escalera sean transitables. Si la puerta está caliente, no la abra, proceda según lo indicado en el punto 7 y espere ayuda.

- **Abandone las dependencias cerrando la puerta tras de usted.** No regrese, ya que podría obstaculizar la evacuación de otras personas. Diríjase a la zona de seguridad indicada.

- Al evacuar **use sólo las escaleras**, nunca los ascensores. Circule preferentemente por el lado izquierdo.

- Si alguna de las puertas que debe pasar para llegar a la escalera está caliente al tacto, o si la vía de evacuación no es transitable debido al fuego o humo, **regrese a su lugar y espere ayuda. Avise su ubicación y situación** a recepción o directamente a **Bomberos (132)**.

- Si debe esperar por ayuda, **diríjase a una sala que tenga ventanas amplias** y, de ser posible, un balcón sin cerrar.

- **Abra ligeramente la ventana de la sala** donde se refugie para que entre aire fresco. Haga señales con una prenda de color visible o con una linterna si hay oscuridad.

- **Tenga paciencia y no se sienta abandonado.** Los equipos de rescate de Bomberos priorizan el rescate de personas según las indicaciones que reciben.

- Una vez en la zona de reunión, **espere instrucciones y verifique que su presencia haya sido registrada** para que los equipos de rescate no pierdan el tiempo buscándolo.

Notas importantes:

- Si detecta un principio de incendio, **llame inmediatamente a Bomberos (132) y luego informe a recepción.**

- Si el principio de incendio involucra algún equipo energizado, **corte el suministro eléctrico** y luego utilice los elementos de extinción.

- **Use el extintor o red húmeda más cercana**, lanzando el polvo químico o el agua a la base del fuego.

- Si no puede controlar el incendio, **cierre todas las puertas y abandone el área de peligro.**

- **Practique su plan de evacuación**, el uso de extintores y sistema de red húmeda antes de que ocurra la emergencia real.

3. Llamado a Bomberos:

En caso de emergencia que requiera la intervención de Bomberos, siga estas instrucciones:

- **Marque el número 132.** Informe con calma y claridad lo que está sucediendo.

- **Indique su nombre y dirección**, incluyendo las calles más cercanas y/o puntos de referencia.

- **Proporcione el número telefónico** desde el cual está llamando.

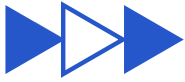
- Espere a que el operador le confirme que ha entendido la información y que enviará a las unidades correspondientes. No cuelgue el teléfono hasta que reciba esta confirmación

- **Informe al personal de servicio o a las personas presentes** sobre la situación para estén preparados para la llegada de Bomberos y puedan colaborar en lo necesario.

4. Cuando llegue Bomberos:

1. Informe con claridad y precisión la situación actual.

2. Guíe a Bomberos hasta el lugar exacto



del incidente.

3. Indique la ubicación de los equipos contra incendios y de emergencia.

4. Si hay personas atrapadas, informe de inmediato a Bomberos.

5. Siga las instrucciones de Bomberos en todo momento y no intente actuar por iniciativa propia.

SISMO INTENSO O TERREMOTO

1. Antes del sismo

Haga que su lugar de trabajo sea más seguro en caso de sismo:

- **Prevenga caídas y obstrucciones:** el principal riesgo durante un sismo fuerte o terremoto proviene de objetos que pueden caer y golpearlo o bloquear las zonas de tránsito en el lugar de trabajo. Asegure firmemente a las paredes todos los muebles altos, como vitrinas, repisas, cuadros, adornos de pared y televisores con base. Evite colocar plantas, mesas, cuadros u otros objetos en los pasillos, ya que los sismos intensos pueden desplazarlos y convertirlos en obstáculos peligrosos.

- **Evite objetos pesados en altura:** no coloque objetos pesados o con base inestable en lugares elevados, ya que podrían caer y causar lesiones durante un sismo.

- **Identifique los puntos de corte de servicios básicos:** familiarícese con la ubicación de las llaves de paso de agua, electricidad y gas en su lugar de trabajo para interrumpir estos servicios en caso de emergencia.

Evite colocar plantas, mesas, cuadros u otros objetos en los pasillos, ya que los sismos intensos pueden desplazarlos y convertirlos en obstáculos peligrosos.

2. Durante el sismo

- **Aléjese de ventanales,** muebles grandes que puedan caer, balcones, etc.

- **No abandone su lugar de trabajo** durante un terremoto. Generalmente, las murallas y objetos caen hacia el exterior.

- **Manténgase atento al comportamiento de la estructura del edificio.** Es normal que aparezcan grietas, ya que algunas partes de los edificios están diseñadas para absorber el movimiento sísmico.

- **Abandone su lugar de trabajo sólo si recibe indicaciones** de que se ha generado una emergencia adicional al sismo, como un incendio o un deterioro estructural es importante.

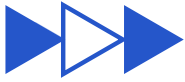
- **El umbral de la puerta de acceso, un pilar del edificio o, en último caso, junto a un mueble muy firme y estable, son lugares recomendables para protegerse** durante un sismo.

- Realice simulacros de evacuación con sus compañeros, compañeras y el personal de su Unidad, Departamento o Dirección, al menos dos veces al año.

3. Evacuación del edificio

- En la mayoría de los casos se estará más seguro en el interior del edificio que afuera. Sin embargo, si se produce un incendio o si el edificio presenta un deterioro importante, como pérdida de la verticalidad, evacúe siguiendo el procedimiento indicado, prestando mucha atención a los posibles obstáculos en las zonas de tránsito (escombros, vidrios, etc.).

- Asegúrese de que su equipo de trabajo tenga claro el punto de encuentro después de la evacuación y coordine el apoyo nece-



sario para niños, niñas, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

- No intente rescatar objetos de valor. Su vida es más importante y perder el tiempo puede impedir su salida segura. Nunca vuelva a entrar al edificio durante una emergencia.

4. Después del sismo

- **Manténgase alerta:** tenga en cuenta que el sismo inicial podría haber sido un precursor de uno mayor o que se producirán réplicas de considerable intensidad. Permanezca alerta y aléjese de áreas potencialmente peligrosas, como muebles altos, vitrinas, repisas, ventanales, letreros colgantes, cables eléctricos, etc., tanto en el interior como en el exterior del edificio de la Clínica Jurídica.

- **Corte los suministros básicos:** interrumpa y mantenga cortados los suministros de energía eléctrica, agua y gas hasta asegurarse de que las respectivas líneas no presenten daños o fugas.

- **Apague y desconecte:** apague y corte el suministro de energía a todos los artefactos que generen llama, calor o utilicen electricidad. Evite encender cualquier elemento que produzca llama, como fósforos o velas.

TSUNAMI

1. Información alerta de tsunami

Para que un sismo genere un tsunami, se requieren las siguientes condiciones:

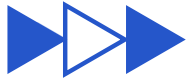
- a) Que el epicentro del mismo sismo, o una parte mayoritaria de su área de ruptura, esté situado bajo el lecho marino a una profundidad menor a 60 km (sismo super-

ficial).

- b) Que ocurra en una zona de subducción de placas tectónicas, es decir, que la falla tenga un movimiento vertical y no sólo de desgarre con movimiento lateral.

- c) Que el sismo libere suficiente energía en un período determinado y que esta sea transmitida eficientemente al agua.





2. Evacuación en caso de tsunami

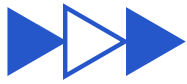
De acuerdo con el **Plan de Evacuación ante el Riesgo de Tsunami** de la **Oficina Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)**, la Clínica Jurídica, se encuentra dentro de un área de Inundación de la ciudad, por lo que **es necesario tomar todas las medidas** en caso de que se decreta una evacuación ante el riesgo de tsunami.



Figura 1: carta de inundación por tsunami de Valparaíso.

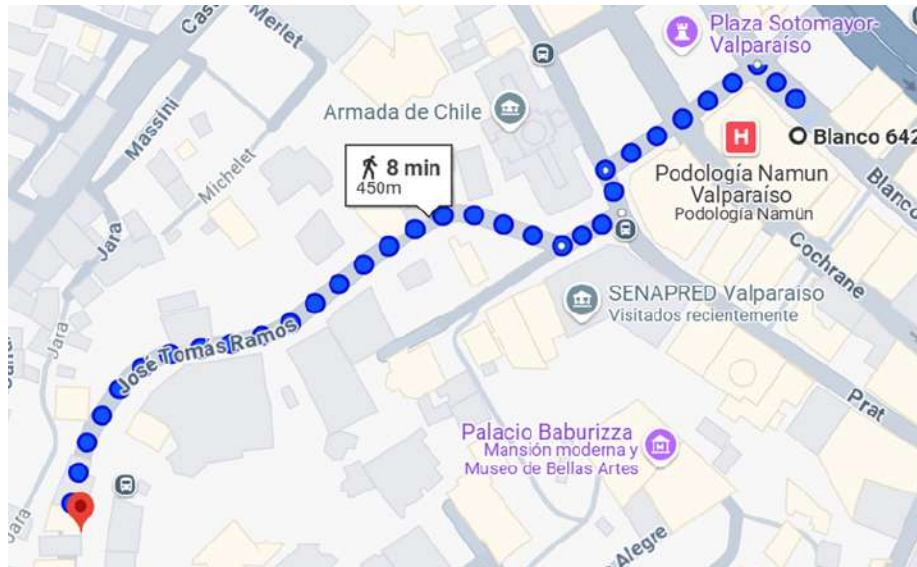


Figura 2: zona de seguridad en la cota 30 y punto de encuentro, en la plaza ubicada en la calle José Tomas Ramos, altura del ascensor San Agustín.



Evacuación horizontal (aplicar en caso de alerta de tsunami)

Esto consiste en desplazarse por las vías públicas hasta la zona de seguridad definida para la Clínica Jurídica, subir por la calle Tomas Ramos altura del ascensor San Agustín.



Nota: desde el edificio hasta la zona segura toma alrededor de 8 minutos de caminata en condiciones normales.

INSTRUCTIVO REPUESTA ANTE UN TIRADOR ACTIVO

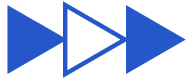
Un tirador activo se define como una persona que se encuentra involucrada de manera intencional y continua en causar la muerte o lesiones graves a otras personas, utilizando armas de fuego, en un espacio confinado y densamente poblado, como puede ser un campus universitario.

Este instructivo tiene por finalidad establecer un **protocolo de actuación claro y eficaz** ante una situación de tirador activo en el edificio de la Clínica Jurídica. El objetivo principal es **proteger la vida de las personas**, reducir los riesgos asociados y orientar a la Comunidad Universitaria en la adopción de **medidas inmediatas de autoprotección**.

A través de esta guía, se busca entregar herramientas prácticas que permitan responder de manera segura, organizada y acorde con las recomendaciones de las autoridades competentes, tales como Carabineros de Chile.

1. Objetivo

Establecer un protocolo de actuación para proteger la vida y reducir los riesgos en caso de que se presente un tirador activo en la Clínica Jurídica.



2. Marco normativo

Este instructivo está basado en la legislación vigente en Chile para la protección de los trabajadores y las trabajadoras y la gestión de riesgos en situaciones de emergencia. La normativa relevante incluye:

- **Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:** establece la obligación de implementar medidas preventivas para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores y las trabajadoras, incluyendo un sistema de prevención de riesgos y prestaciones en caso de accidentes o enfermedades laborales.
- **DS n°44 reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.**
- **Decreto Supremo 594 del Ministerio de Salud:** establece el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, regulando aspectos como la calidad del aire, el ruido, la iluminación, el saneamiento básico, la gestión de emergencias y planes de evacuación, con el fin de proteger la salud de los trabajadores y las trabajadoras, para garantizar un ambiente laboral seguro.
- **Artículo 184 del Código del Trabajo:** establece la responsabilidad de la entidad empleadora de proteger la vida y salud de los trabajadores y las trabajadoras. Esto implica mantener un ambiente de trabajo seguro, informar sobre los riesgos laborales, implementar medidas de prevención y facilitar el acceso a atención médica en caso de accidente o emergencia.

3. Alcance

Este procedimiento se aplica a **todas las**

personas que componen nuestra Comunidad Universitaria (estudiantes, personal académico, personal administrativo y de servicios, proveedores y visitantes) en todos los campus y sedes de la Universidad.

4. Acciones de respuesta ante un tirador activo

El protocolo de respuesta contempla tres opciones principales, que se deben evaluar según la situación:

- Correr
- Ocultarse
- Luchar

Correr: evacuación inmediata

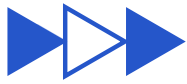
Si existe una ruta de escape clara y segura:

- **Evacúe el lugar de inmediato.** No espere a que otras personas se unan.
- **Conozca las rutas de salida y los puntos de encuentro** en cada campus.
- **Deje las pertenencias atrás.** No perder tiempo recogiendo objetos personales.
- **Ayude a otras personas sólo si es seguro** y no compromete su seguridad.
- **Evite que otras personas entren en la zona de peligro.**
- **Mantenga las manos visibles** para que el personal de seguridad y Carabineros pueda identificarle como “persona no hostil”.
- **Llame a los servicios de emergencias: Carabineros (133) o al CUADRANTE 4 Fono +56 9 9369 5940** una vez que se encuentre a salvo.

Ocultarse: buscar refugio

Si no es posible evacuar:

- **Busque un escondite seguro**, fuera de la vista del tirador y que le ofrezca protección contra disparos.
- **Asegure el refugio:** cierre puertas con



llave y bloquéelas con muebles pesados.

- **Silencie teléfonos, radios y cualquier fuente de sonido.**

- **Permanezca en silencio y ocúltate** detrás de objetos grandes como escritorios o gabinetes.

- Si es seguro, **llame a los servicios de emergencia e informe sobre la ubicación del tirador.** Si no puede hablar, mantenga la línea abierta para que la persona operadora escuche la situación.

Luchar: como última opción

Si su vida está en peligro inminente y no puede escapar ni esconderse:

- Actúe con agresividad.
- Utilice cualquier objeto como arma.
- Lance objetos, grite y ataque al tirador para desorientarlo.
- Tome decisiones rápidas y decisivas para neutralizar la amenaza.

5. Capacitación y simulacros

Para asegurar que la Comunidad Universitaria esté preparada, se realizarán capacitaciones y simulacros periódicos que incluyan:

- Reconocimiento al sonido de disparos.
- Práctica de las tres opciones de respuesta: correr, ocultarse, luchar.
- Simulacros de evacuación semestrales en todas las instalaciones.
- Coordinación con Carabineros en la planificación y ejecución de los simulacros.

6. Responsabilidades

Universidad (entidad empleadora):

- Implementar las medidas preventivas necesarias para proteger la seguridad y la salud de la Comunidad Universitaria en caso de un tirador activo.
- Asegurar que todo el personal esté debi-

damente capacitado en los protocolos de respuesta ante un tirador activo.

- Cumplir con la Ley 16.744 y el DS 594 en materia de prevención de riesgos laborales.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Supervisar la implementación de este instructivo en todas las áreas de la Universidad.
- Identificar las posibles brechas en la seguridad y proponer mejoras al protocolo.
- Promover la participación de la Comunidad Universitaria en las capacitaciones y simulacros.

Personal y Estudiantes:

- Participar activamente en las capacitaciones y simulacros.
- Conocer y seguir los protocolos establecidos en este instructivo.

Reportar cualquier situación de riesgo o incidente a las autoridades competentes.

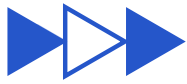
7. Revisión y actualización

Este instructivo se revisará anualmente y se actualizará cuando sea necesario, especialmente después de un incidente real o un simulacro significativo, para asegurar su pertinencia y eficacia.

Consideraciones adicionales:

- **Política de salud mental y apoyo psicológico:** la Universidad proporcionará apoyo psicológico a todas las personas de la Comunidad Universitaria que se vean afectadas por una situación de tirador activo. Este apoyo incluirá atención individual y grupal, y se extenderá a familiares y amistades de las víctimas.

- **Integración con planes de gestión de riesgos:** este protocolo forma parte del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias de la Universidad, y se actualizará en conso-



nancia con dicho plan.

ACCIONES EN CASOS DE VANDALISMO

El vandalismo constituye todo acto que atenta contra la vida y la propiedad pública o privada, con el único fin de causar perjuicio y destrucción. Se deben considerar las siguientes recomendaciones:

- **Instalar cámaras de seguridad:** se recomienda contar con al menos una cámara de seguridad que registre cualquier incidente y sirva como medio de prueba en caso de denuncia.
- **Proteger ventanales y puertas:** tener a disposición materiales como planchas de zinc o madera para cubrir ventanales y puertas en caso de disturbios.
- **Instalar láminas de seguridad en los vidrios:** aplicar láminas de seguridad sobre los vidrios para evitar que se astillen y proyecten partículas en caso de impacto.
- **Planificar con anticipación:** poner atención a la información proporcionada por los medios de comunicación y redes sociales para ajustar los horarios de cierre y desalojo de los funcionarios, funcionarias y público de manera segura.
- **Priorizar la seguridad:** evacuar sólo si es seguro hacerlo. De lo contrario, buscar refugio dentro del edificio.
- **No arriesgar la integridad física:** no intentar rescatar o recuperar objetos de valor durante un acto de vandalismo, la vida es más importante.
- **Llamar a emergencias en caso de lesiones:** si hay personas lesionadas, contactar de inmediato a los números de emergencia del **Instituto de Seguridad del Trabajador**

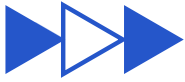
(IST) (800-204-000 o 2 28107970 - 2 28107977) o al Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) (131). **Proporcionar información sólo a Carabineros:** limitar los detalles del incidente a autoridades policiales y evitar comentarios con personas ajenas a la Universidad.

- **Proporcionar información sólo a Carabineros:** limitar los detalles del incidente a autoridades policiales y evitar comentarios con personas ajenas a la Universidad.
- **Seguir instrucciones:** una vez finalizado el evento, esperar instrucciones de la jefatura o de la persona a cargo.
- **Buscar apoyo psicológico:** se recomienda que las personas afectadas reciban atención psicológica posterior al evento a través de la mutualidad correspondiente.
- **Fomentar el diálogo:** promover reuniones entre los equipos de trabajo para que puedan expresar sus sentimientos y experiencias tras el incidente. Generar estas instancias de conversación contribuye a un clima laboral positivo, especialmente después de situaciones de tensión.

CONFLICTOS SOCIALES

En caso de que se presenten conflictos entre personas en la Clínica Jurídica, ya sean riñas o maltrato, se recomienda:

- **No intervenir** directamente en la riña o pelea.
- **Informar a las personas involucradas** que se llamará a Carabineros.
- Si el conflicto persiste, llamar a **Carabineros (133), CUADRANTE 4 fono +56 9 9369 5940** e informar sobre la situación: número



de personas involucradas, presencia de niños o niñas, armas visibles, amenazas o agresiones físicas, etc. Seguir las instrucciones de **Carabineros**.

- **Informar a la recepción** del edificio PUCV Santiago para que estén atentos a la llegada de Carabineros.

ASALTO

Mantenga la calma y ponga atención a cualquier oportunidad que pueda utilizar a su favor, como comunicarse por teléfono o alertar a alguna persona mediante señales preestablecidas. Además, tenga en cuenta lo siguiente:

- **No se resista.** Evite luchar o confrontar a los asaltantes. Aunque parezcan tranquilos, su comportamiento puede ser impredecible y volverse violentos.
- **Siga las instrucciones** que le den de la mejor manera posible. Su prioridad es proteger su integridad física.
- **Observe y memorice las características de los asaltantes:** contextura, altura, edad aproximada, color de pelo y ojos, rasgos faciales distintivos, tono de voz, acento, cualquier detalle que pueda ayudar a su identificación.
- **Evite provocarlos.** Mantenga una actitud neutral y no haga nada que pueda irritarlos o desencadenar una reacción violenta.
- **Después del asalto, llame a Carabineros (133)** y entregue toda la información que pueda recordar.

INUNDACIÓN

En caso de inundación en cualquier sector

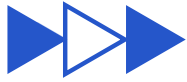
del edificio, ya sea por fenómenos naturales como lluvias intensas u obstrucción del desagüe de aguas lluvias, o por fallas en el sistema sanitario, y que por su magnitud afecte la circulación de las personas y el funcionamiento normal del edificio, se deben considerar las siguientes recomendaciones:

- **Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.** Esta medida es crucial para prevenir accidentes por electrocución.
- **Detectar el origen de la inundación.** Identificar la fuente del problema permitirá tomar medidas de emergencia más efectivas, como contener la fuga, destapar el desagüe o cortar el suministro de agua potable, ya sea de forma sectorizada o, si es necesario, mediante el corte general del edificio ubicado en la sala de bombas en el piso -02.
- **Informar a la jefatura.** el personal del edificio debe comunicarse de inmediato con la jefatura para que ésta se ponga en contacto con la empresa correspondiente para la evaluación y reparación de los conductos de agua afectados.
- **Proteger los objetos de valor.** Ubique en altura los objetos, insumos y otros elementos que pudieran dañarse al entrar en contacto con el agua.

ATRAPAMIENTO O FALLA DEL ASCENSOR

La sede no cuenta con ascensor. Por lo tanto, no aplica la activación de protocolos relacionados con fallas en el sistema de elevación.

En caso de futuras modificaciones en la infraestructura que contemplen la instala-



ción de ascensores, se deberá considerar un protocolo específico de actuación ante emergencias, el cual deberá incluir:

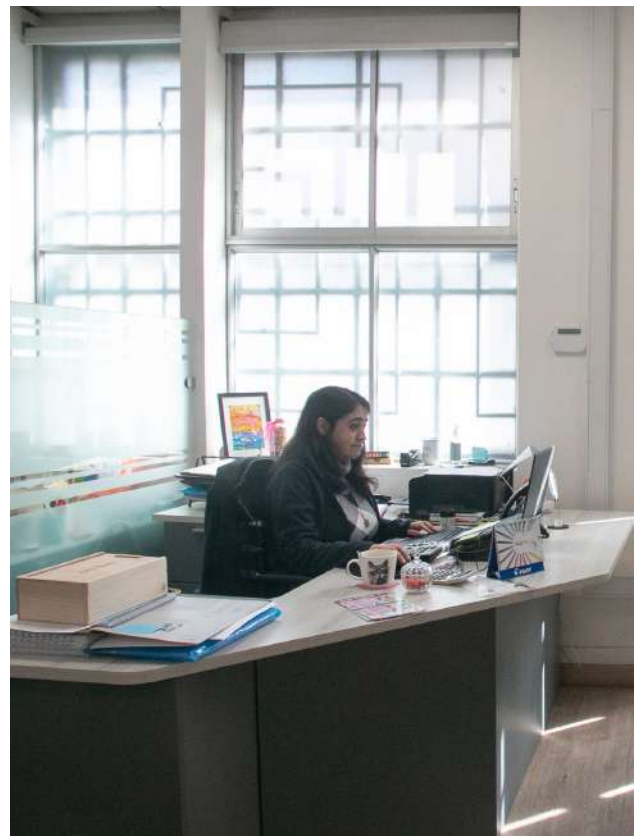
- **Presione** el botón de alarma.
- **Comuníquese** con el personal de recepción, a través del citófono ubicado al interior de la cabina del ascensor.
- Si no obtiene respuesta, **solicite ayuda** utilizando su teléfono celular.
- **Mantenga la calma** y espere instrucciones.
- Si hay otras personas en el ascensor, **transmítale calma**.
- **Informe** cualquier problema de salud que presenten las personas, como claustrofobia o síntomas cardíacos.
- Tenga en cuenta que la operación de rescate puede tomar varios minutos.
- **No fume** en la cabina mientras se encuentre atrapado.

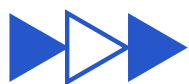
ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EMERGENCIA

- En caso de incendio no debe retornar al edificio hasta que sea autorizado por el oficial de Bomberos a cargo de la emergencia.
- En general no se debe restituir ni poner en operación los servicios básicos que se hayan suspendido producto de la emergencia ocurrida, hasta que se hayan revisado las instalaciones por parte de personal competente.
- En caso de sismo, se debe efectuar una acuciosa revisión de los servicios y la estructura en general, ante la duda se debe

solicitar el pronunciamiento de un profesional competente.

- Luego superada la emergencia y con las pertinentes autorizaciones de los organismos de emergencia, se informará a las personas en la zona de seguridad, que es posible reingresar al edificio programado, se elaborará un informe indicando los comentarios o sugerencias.
- Al término de una emergencia o ejercicio programado, se elaborará un informe indicando los comentarios o sugerencias y remitiéndolo a la Administración con el fin de subsanar las posibles anomalías que se pudiesen haber presentado, este informe lo realizará la Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros en conjunto al IST.





V. EVACUACIÓN INCLUSIVA

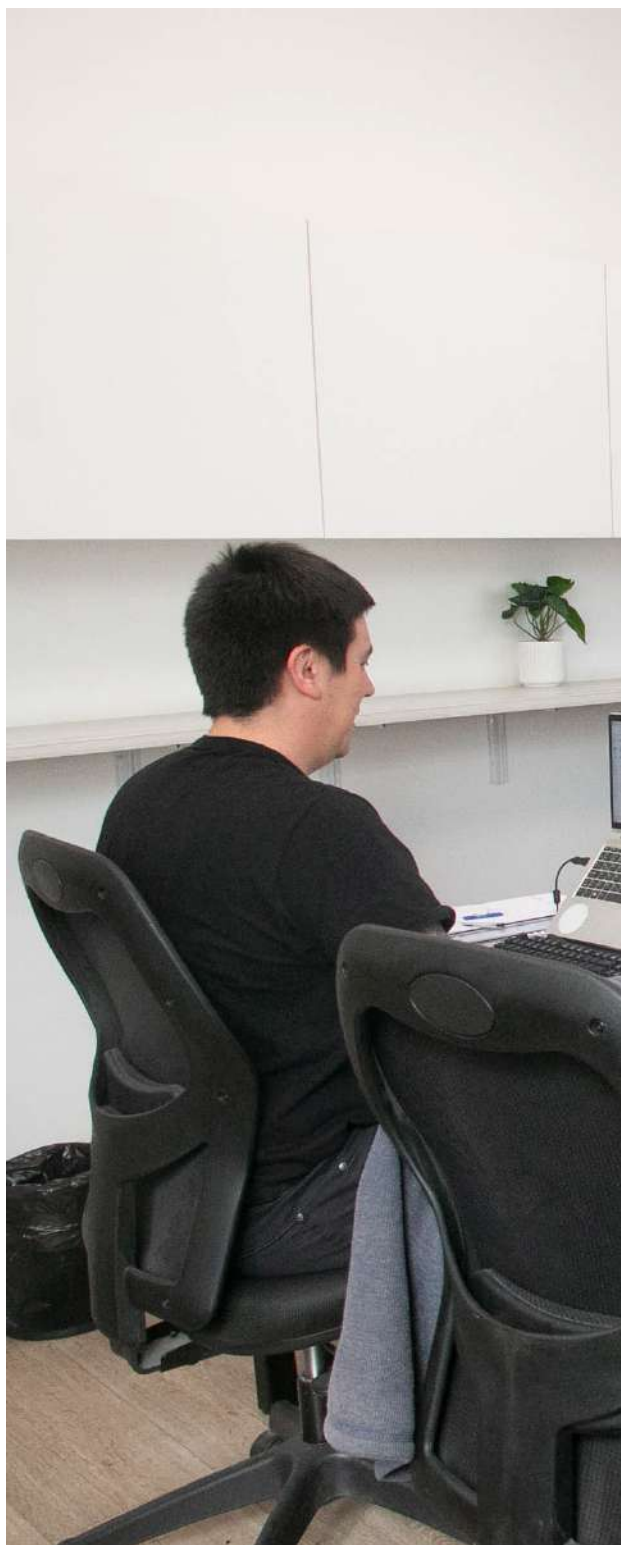
En esta sección, se detallan los criterios generales que deben considerarse en un **Procedimiento de Evacuación Inclusivo para Personas con Discapacidad**, el cual formará parte integral del **Plan de Emergencia** de la PUCV. Asimismo, se definen las acciones necesarias para llevar a cabo una evacuación rápida, segura y lo más autónoma posible en caso de emergencia a catástrofe.

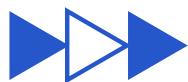
1. Identificación, Planificación y Evaluación

a) Identificación de necesidades: es fundamental contar con un registro de Personas con Discapacidad, identificándolas según tipo de discapacidad (física, visual, auditiva, visceral, psíquica, intelectual, neurodivergente y multidéficit), grados de discapacidad (leve, moderado, severo, profunda) y si poseen o no movilidad reducida. Esta información permite identificar y evaluar las necesidades o ajustes requeridos.

b) Evaluación de Accesibilidad: La Clínica Jurídica debe cumplir con las condiciones de Accesibilidad Universal para garantizar mayor seguridad y mejores resultados durante la evacuación. Esto implica realizar una revisión de la infraestructura, identificando los siguientes aspectos:

- **Vía de evacuación:** permite evaluar el estado de las circulaciones, las cuales deben mantenerse despejadas de elementos que podrían obstaculizar en una evacuación segura.
- **Áreas de alcance:** permite identificar y evaluar las alturas y alcances necesarios para manipular elementos tales como alarmas, extintores u otros que requieran la participación de los funcionarios o las funcionarias.





- **Puertas y sistemas de apertura:** evaluar si las manillas de apertura son de fácil accionamiento y si el funcionamiento de las puertas cumple los requerimientos.
- **Accesibilidad en escaleras:** evaluar las condiciones de las escaleras, verificando la instalación de pasamanos, el contraste de colores en los peldaños y la iluminación en caso de corte de electricidad.
- **Establecer salidas de emergencia:** evaluar y determinar que las rutas de salidas sean adecuadas para personas con movilidad reducida.
- **Pavimento de las instalaciones:** revisar las superficies de las escaleras y circulaciones para asegurar un desplazamiento seguro. El pavimento puede contar con elementos de colores, contrastes o diferentes texturas que ayuden a localizar y dirigirse hacia la salida de emergencia.
- **Zona de refugio:** determinar zonas seguras de espera para personas con discapacidad que no puedan realizar la evacuación. La zona de refugio debe estar fuera del alcance del humo y del recorrido general de evacuación, y esa ubicación debe ser conocida y señalizada.
- **Punto de encuentro:** se debe asignar un punto de encuentro posterior a la evacuación, donde los riesgos estén bajo control. Debe ser un lugar libre de elementos que puedan provocar lesiones tales como caídas de árboles, cables eléctricos, muros, vidrios o inundaciones.
- **Mapeo de rutas:** crear y actualizar mapas

de evacuación que indiquen rutas accesibles, salidas de emergencias, ubicación de equipos de evacuación y punto de encuentro.

2. Ruta de Evacuación Accesible

Permite aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto de manera independiente y fácil.

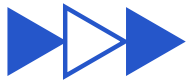
a) Revisar rutas accesibles: deben ser verificadas periódicamente y contar con iluminación de emergencia.

b) Señalización: las personas con discapacidad necesitan conocer de antemano las opciones de evacuación para saber hacia dónde dirigirse en caso de emergencia. Las vías de evacuación deben incluir alternativas accesibles.

3. Ayudas Técnicas para la evacuación

Ante la imposibilidad de usar los ascensores en caso de emergencia, existen diferentes elementos que facilitan la evaluación de personas con dificultades de desplazamiento o movilidad reducida.

- **Sillas de evacuación:** cuentan con orugas deslizantes que permiten bajar o subir fácilmente a una persona por las escaleras. Estas sillas requieren entrenamiento previo para su armado y uso.
- **Colchonetas de evacuación:** la persona es acostada sobre la colchoneta y deslizada por las escaleras. Es fundamental que, para garantizar una evacuación segura, se conozcan las técnicas, procedimientos y se coordine con el personal de apoyo (como Bomberos).
- **Alarmas accesibles:** utilizar alarmas visua-



les y sonoras de diferentes frecuencias. No debe haber obstáculos que impidan la percepción de la señalización, y se debe asegurar un fácil accionamiento y alcance de las alarmas.

4. Simulacros y Ensayos

Los simulacros y la actualización de protocolos permiten evaluar la respuesta de las personas ante una evacuación, así como identificar las áreas o elementos que requieran mejoras. Es fundamental que estos se revisen periódicamente según los protocolos establecidos.

Es esencial que todas las personas que utilizan las instalaciones de la Clínica Jurídica participen en los simulacros. Es necesario capacitar y entrenar a todos los funcionarios y las funcionarias para que sepan cómo actuar, dirigir y/o asistir a las personas durante una evacuación, con especial énfasis en las personas con discapacidad.

5. Difusión del Plan de Evacuación

Es imprescindible dar a conocer el procedimiento inclusivo a toda la Comunidad Universitaria.

6. Simulacros

Los aspectos que deben considerarse en los simulacros son los siguientes:

- Estimar los tiempos de evacuación.
- Evaluar la participación de todas las personas involucradas.
- Evaluar el comportamiento de todas las personas que participaron.

- Evaluar el funcionamiento de los equipos y sistemas de emergencia.
- Evaluar el desarrollo del procedimiento y corregir las posibles deficiencias.

7. Evacuación según dificultad de específicas

a) Personas con dificultad de movilidad

- Presentan dificultades de equilibrio.
- Le resulta complicado subir y bajar escaleras.
- Se cansan con facilidad.

• Requieren mayor tiempo para evacuar.

b) Personas con dificultades sensoriales

- Requieren información auditiva y táctil.
- Necesitan memorizar rutas de evacuación.
- Requieren mayores condiciones de seguridad en escaleras.

• Requieren señales e información visual junto a las acústicas.

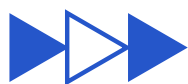
c) Personas con dificultades de control y percepción

- Pueden experimentar confusión o bloqueo durante la emergencia.
- Pueden perder el sentido de orientación.

• Requieren instrucciones de emergencia en pasos sencillos.

d) Dificultades en comprender y comunicarse

- Pueden tener dificultades en identificar con claridad mensajes sonoros.
- Requieren señalización escrita y pictográfica.



VI. CONCLUSIONES GENERALES

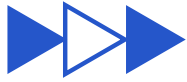
Este Plan de Evacuación se elaboró con base en la información entregada por la Dirección de Infraestructura y Gestión de Campus junto a la Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros, perteneciente a la Dirección de Personas de la Vicerrectoría Administración y Finanzas (VRAF).

Para que este plan sea efectivo, es fundamental que todas las personas del edificio de la Clínica Jurídica lo conozcan y practiquen. La familiarización con las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y los procedimientos de emergencia permitirá una respuesta rápida y coordinada ante cualquier situación de riesgo.

Para que este documento sea útil en casos de emergencia, es necesario que:

- Todas las personas de la Clínica Jurídica conozcan la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones. Si usted no lo sabe, solicite que una capacitada le instruya.
- Se tenga en cuenta que la evacuación siempre debe realizarse hacia la planta baja, hacia un punto de encuentro o zona segura.
- El resultado de una evacuación dependerá en gran medida de la cooperación de los ocupantes, por lo que deberán mantener el orden y seguir las instrucciones.
- Será fundamental para el éxito de este Plan de Evacuación realizar actividades de capacitación y ejercicios periódicos de evacuación, los cuales permitirán la evaluación, revisión constante y periódica de los procedimientos.





ANEXOS

1. MARCO LEGAL

Ley N° 16.744. Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Mediante esta ley se declara obligatorio el Seguro Social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y se establecen disposiciones para su aplicación.

Decreto N°594. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

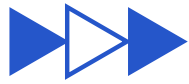
Artículo N°184. El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 184 bis. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

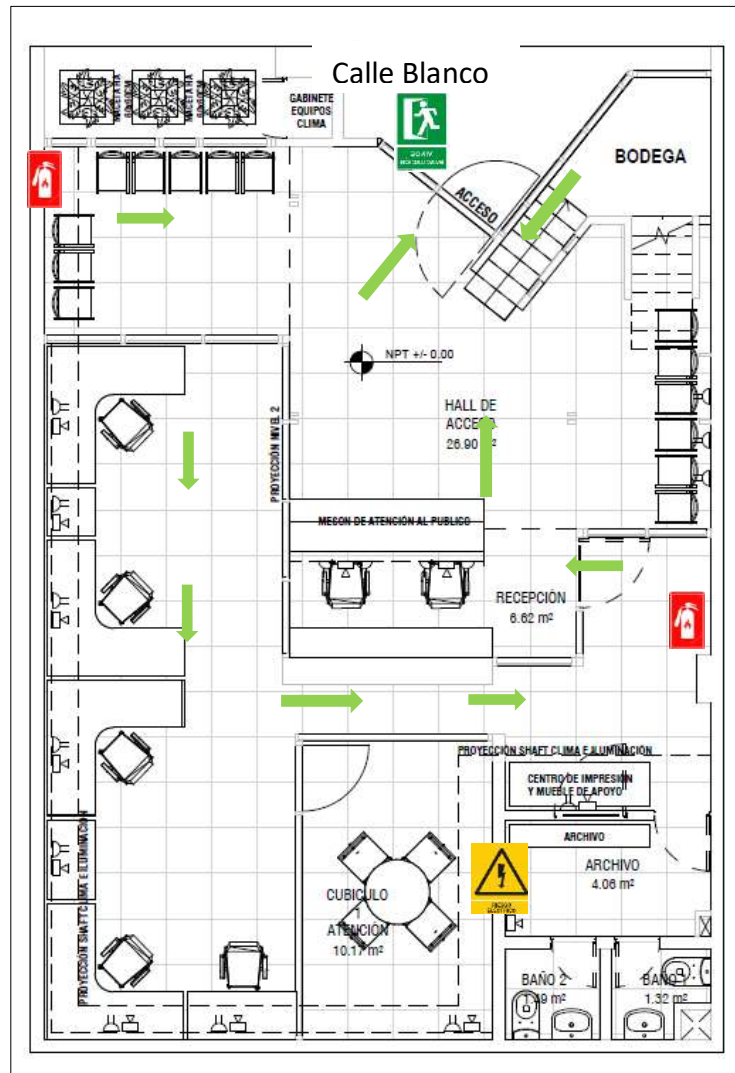
Ley N° 21364. Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecúa normas que indica.





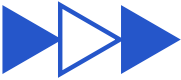
2. Plano general vías de evacuación

Planta Piso 1

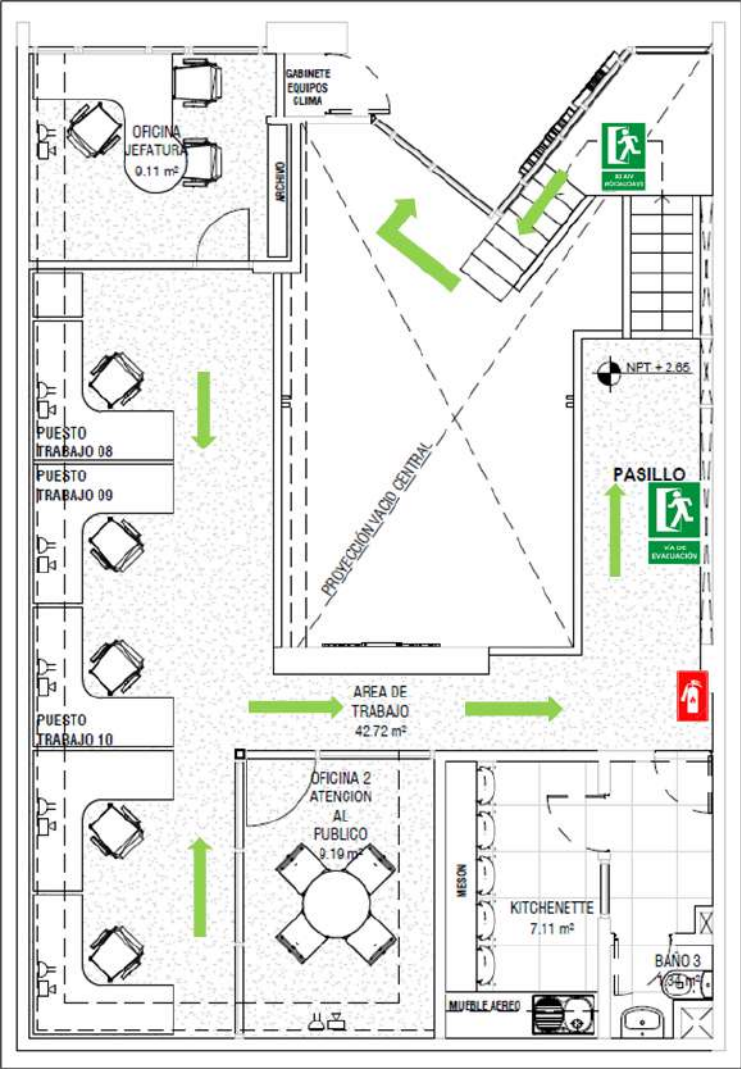


Simbología:





Planta Piso 2



Simbología:





PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



VICERRECTORÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Unidad de Relaciones Laborales y Entornos Seguros

Dirección de Personas

Vicerrectoría de Administración y Finanzas