

PLAN DE CONTROL DE EMERGENCIAS
Edificio Facultad de Arte y Post grado
Campus Oriente



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Departamento de Prevención de Riesgos



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

PROTOCOLO PARA CONTROL DE EMERGENCIAS
Facultad de Artes y edificio de Post Grado
Campus Oriente

Versión: 1.0
Fecha F.D.: 23-05-2023
DPR N° 54 -2023

<i>Confeccionado por:</i> Dpto. de Prevención de Riesgos	<i>Unidad de implementación:</i> Edificio Facultad de Arte y Edificio Post Grado
<i>Dirección:</i> Av. Jaime Guzmán 3.300– Providencia – Santiago	<i>Campus</i> Oriente
<i>Última actualización documento:</i> Mayo del 2023	
<i>Encargado de implementación:</i> Manuel Orellana Mutis - Director Económico y de Gestión	

www.uc.cl



INDICE

	Pág.
Introducción.....	4
Objetivos	
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Tipos de emergencias.....	4
Antecedentes generales.....	5
Organización de la emergencia.....	5
Designación de personas para los equipo de emergencia	6
Procedimientos de emergencia.....	7
Procedimiento para dar la alarma a vigilancia del Campus	8
Procedimiento de evacuación.....	8
Como actuar frente a un sismo	9
Como actuar frente a un incendio	10
Como actuar frente a una amenaza de bomba	11
Como actuar frente a una fuga de gas	12
Procedimiento en caso de derrame de productos químicos	13
Anexos	
Lista de verificación de las condiciones del establecimiento para implementar un plan de emergencia	15
Teléfonos de emergencia	16
Plano puntos de encuentro	17
Formulario notificación eventos no deseados	18
Cuadro responsabilidades para la implementación del PCE.....	20



INTRODUCCIÓN

Un plan de emergencia es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades de recursos (humanos, materiales y técnicos), estrategias y actividades, como así también se establecen los procedimientos que permitan implementar las medidas necesarias para disminuir el impacto frente a un evento inesperado como lo es una situación de emergencia, que puede ser de origen natural, técnica o social y que altere el normal funcionamiento de una unidad.

El plan de emergencia para el **edificio de la Facultad de Arte y el edificio de Post grado**, Campus Oriente, estará orientado principalmente a desarrollar un procedimiento de evacuación con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, junto con ello organizar al personal para reducir los tiempos de respuesta ante una situación de emergencia y así restablecer la continuidad del servicio tan pronto sea posible.

OBJETIVOS

Objetivo General

Asegurar la integridad de las personas establecidas y visitantes a las dependencias de **edificio de la Facultad de Arte y edificio de Post grado**, en caso de enfrentar una situación de emergencia, como así también salvaguardar los bienes materiales inmuebles y material educativo como textos valiosos y trabajos de investigación de incalculable valor.

Objetivos Específicos

- Organizar al personal para garantizar una respuesta oportuna ante una situación de emergencia.
- Minimizar los riesgos de Incendio (a través de acciones preventivas)
- Recuperar en el menor tiempo posible la normalidad del servicio que se entrega a la comunidad universitaria.



TIPOS DE EMERGENCIAS

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

1. Origen Natural

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Temporales de lluvia y/o vientos.

2. Origen Humano o Social

- Amenaza de artefactos explosivos.

3. Origen Técnico

- Incendio
- Fuga de gas
- Derrame de productos químicos

ANTECEDENTES GENERALES

La implementación del plan de emergencia en el **edificio de la Facultad de Arte y edificio Post Grado** está basada principalmente en las siguientes directrices que constan de tres partes:

1) Primera parte

Organización del personal del edificio, con sus responsabilidades para entregar una respuesta efectiva y oportuna ante una situación de emergencia.

2) Segunda parte

Establecer los procedimientos ante las distintas situaciones de emergencia.

3) Tercera parte

Implementación mínima del edificio (extintores, señalética, luces de emergencia entre otros) para enfrentar una emergencia.

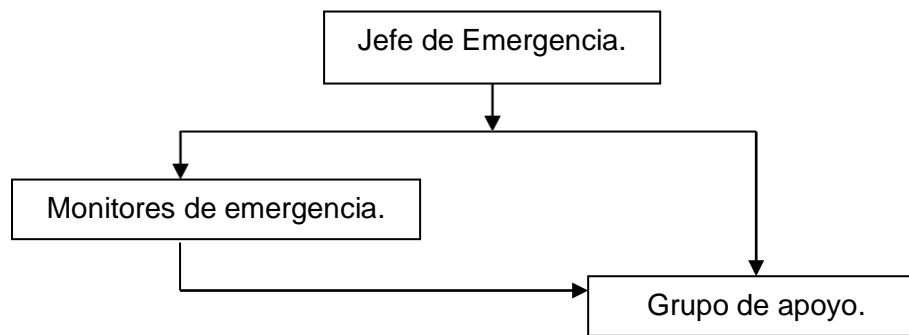


PRIMERA PARTE: ORGANIZACION DE EMERGENCIA

La organización de la emergencia estará conformada por el siguiente equipo de trabajo, manteniendo y respetando la siguiente jerarquía:

1. Jefe de Emergencia
2. Monitores de Emergencia
3. Grupo de apoyo (Administración Campus)

1) Organigrama del equipo de emergencia





2) Designación de personas para los equipos de emergencia

A continuación, se detalla la conformación del equipo de emergencia designado para enfrentar la posibilidad de una emergencia.

Jefe de Emergencia	
Titular	Reemplazante
Sr. Peter Ortiz	Sr. Silvana Bublioni

Monitores de Emergencia Edificio de Artes	
Titular	Reemplazante
1° piso – Sr. Peter Ortiz	Sr. Jonathan Cayuela
2° piso - Sra. Nolfi Ceriche	Sr. Manuel Orellana
3° piso - Sra. Silvana Buglioni	Sr. Daniel Urzua
4° y 5° piso – Sr. Carlos Martinez	Sra. Carmen Sánchez

Monitores de Emergencia Edificio Post grado	
Titular	Reemplazante
1° piso – Sr. Pedro Cona	Sr. Ignacio Galarce
2° piso - Sra. Valeria Inostroza	Sra. Katherine Contreras



Grupo de apoyo (Administración Campus)

3) Capacitación del Equipo de Emergencia

Las personas designadas como monitores participaron en los siguientes cursos:

Capacitación	Fecha	Objetivo

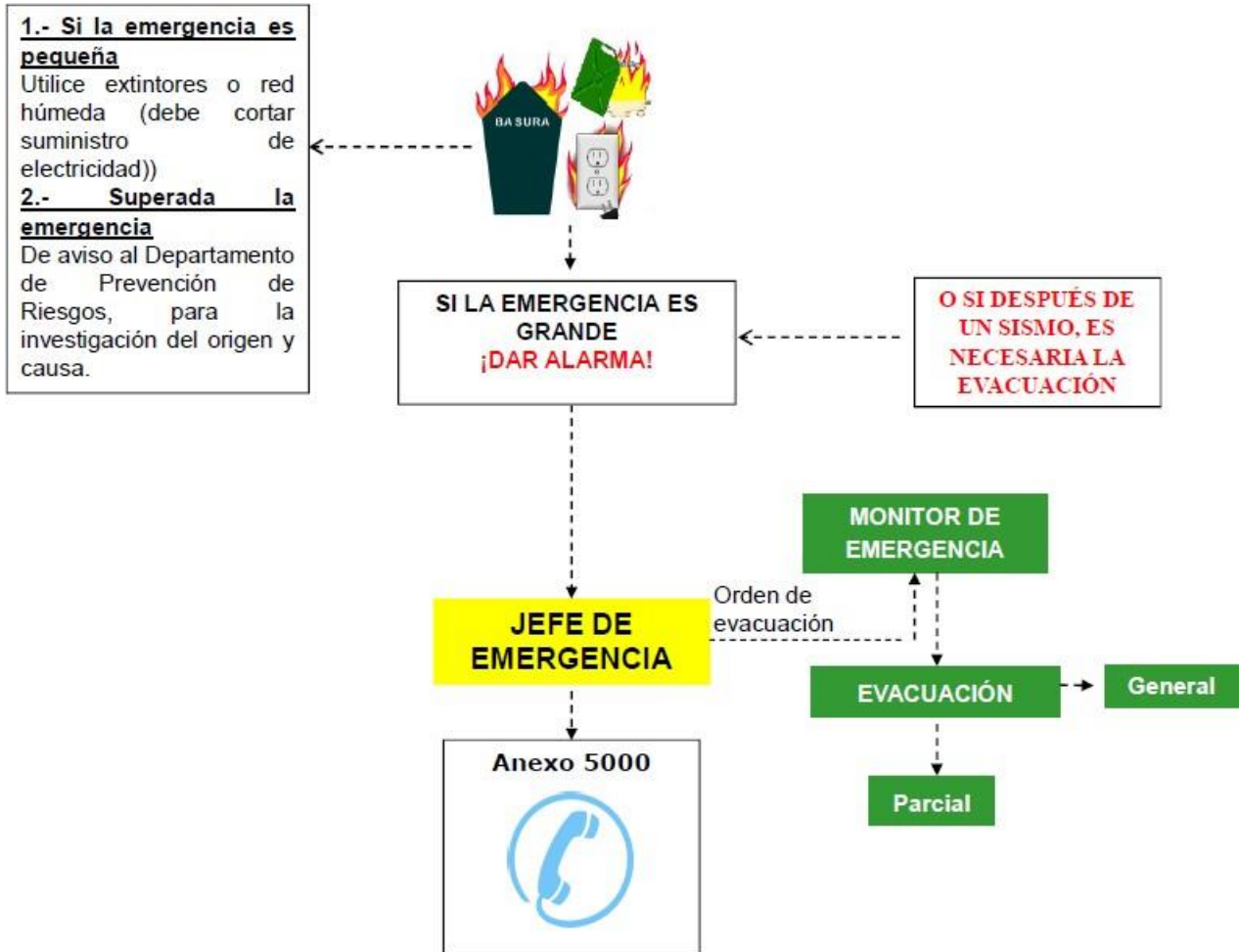
** Las capacitaciones son dictadas en modalidad "Capacitación Interna" por el Departamento de Prevención de Riesgos.*



SEGUNDA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

A continuación, se indica los distintos procedimientos que se deben realizar de acuerdo a las distintas situaciones de emergencia que se podrían suscitar.

¿Qué hacer al descubrir o ser avisado de una emergencia (vigilancia del campus)?



1.- Si la emergencia es pequeña
 Utilice extintores o red húmeda (debe cortar suministro de electricidad))

2.- Superada la emergencia
 De aviso al Departamento de Prevención de Riesgos, para la investigación del origen y causa.



1.- PROCEDIMIENTO PARA DAR LA ALARMA A LA VIGILANCIA DEL CAMPUS (Solo JEFE DE EMERGENCIA o designado)

Cuando detecte humo, fuego o alguna condición de riesgo (como escape de gas), debe ejecutar los siguientes pasos:

1. Realizar llamado al anexo de emergencia 5000, desde celular al 955045000
2. Indicar lo sucedido de manera corta y breve.
3. Indicar el lugar de la emergencia. (unidad, edificio y piso)
4. Indicar nombre de la persona que realiza el llamado y anexo.
5. Indicar si hay heridos.
7. Corte el teléfono solo cuando la central de vigilancia lo disponga.

2.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de emergencia y se procederá a la evacuación parcial o general del edificio, siguiendo las instrucciones establecidas a continuación:

Una vez declarada la emergencia el **JEFE DE EMERGENCIA** o quién lo subrogue dará la orden para la evacuación del edificio quien comunicará a los **MONITORES DE EMERGENCIA** designados ya sea por piso o unidad.

Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:

1. Mantener la calma al oír la orden de evacuación, no salga corriendo.
2. LOS MONITORES DE PISO estarán a cargo de la evacuación
3. Seguir siempre las instrucciones del JEFE DE EMERGENCIA Y MONITORES DE PISO.
4. Suba o baje desde un piso a otro sólo por las escaleras.
5. Camine en silencio.
6. No corra durante el desplazamiento.
7. Evite formar aglomeraciones.
8. Palpe la temperatura de la superficie de las puertas antes de abrirla, para saber si hay calor o fuego del otro lado.
9. Permanezca en el punto de encuentro hasta recibir nuevas instrucciones
10. No se devuelva ni ingrese nuevamente al edificio.

2.1. TIPOS DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO (ZONAS DE SEGURIDAD)

1) Evacuación parcial:

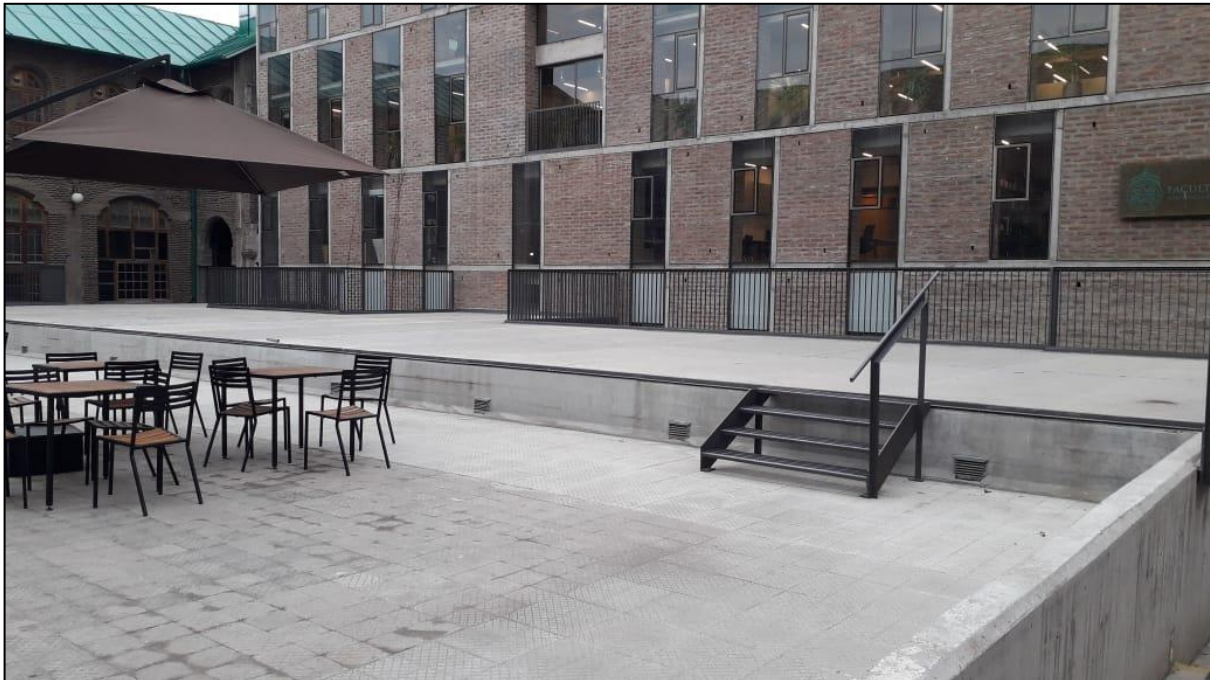
Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y requiera la evacuación del piso o sector afectado por seguridad y prevención, las instrucciones serán impartidas por el JEFE DE EMERGENCIA Y MONITORES DE PISO, se les comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.



2) Evacuación general:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura: Incendio declarado, sismos de gran intensidad, fugas importantes de gas o peligro inminente que ponga en riesgo la seguridad de las personas.

En caso de evacuación general el punto de encuentro es el patio exterior del edificio.



3) Ejercicios de evacuación (simulacros)

Información de los ejercicios realizados en el periodo

Tipo de Ejercicio	Fecha de Ejecución	Observaciones	Informe de resultados



4) Calendario de ejercicios de evacuación

Tipo de ejercicio	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Sismo												
Incendio												

* Estos ejercicios podrán tener variaciones dependiendo de las necesidades de la unidad, actividades académicas, etc.

3.- COMO ACTUAR FRENTE A UN SISMO

¿Qué debe hacer antes de un sismo?

1.- Identifique las áreas más vulnerables del edificio y que puedan generar riesgo para la integridad física de producirse un sismo:

- Mobiliario y estantería que no se encuentre anclado a muros o tabiques.
 - Ventanas, mamparas, separadores de ambiente de vidrios
 - Muros de edificaciones antiguos o agrietados.
 - Iluminaria suspendida en cielo falso.
 - Almacenamiento de materiales en altura.
1. Mantener siempre en buen estado las instalaciones de gas, agua y electricidad y señalizada las válvulas de corte y tableros eléctricos.
 2. Identifique y difunda los puntos de encuentro, vías de evacuación, nombre y como ubicar en forma inmediata a JEFE DE EMERGENCIA Y MONITORES DE PISO.
 3. Verificar que salidas, pasillos y escaleras de emergencia estén sin obstáculos.
 4. Señalizar vías de evacuación, zonas de seguridad y riesgo específico (eléctrico, gas, incendio etc.).
 5. Revisar los sistemas de iluminación de emergencia, respaldo de cerraduras eléctricas.
 6. Realizar capacitación y simulacros periódicamente.

¿Qué debe hacer durante de un sismo?

1. Mantenga la calma, no corra y si puede trate de calmar a otros, permanezca en su sitio, protéjase bajo una mesa firme o escritorio o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos.
2. Aléjense de las ventanas y espejos.
3. No utilice los ascensores.
4. Corte si puede la energía eléctrica, gas y calefacción.
5. Manténganse lejos de los edificios y cables eléctricos. (Si se encuentra al exterior)



6. No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar (en caso de corte de luz)
7. **DURANTE UN SISMO NO SE DEBE EVACUAR.** Después que se detiene el movimiento lo pueden hacer bajo las instrucciones del JEFE DE EMERGENCIA Y MONITORES DE PISO.
8. Si es necesario evacuar **DESPUES DEL SISMO**, deberán estar despejadas las vías de evacuación.
9. Recuerden que después que ha ocurrido un sismo de gran intensidad, seguirá temblando y por lo tanto deben seguir estas mismas instrucciones.

¿Qué debe hacer después de un sismo?

1. Verificaran si hay lesionados y principios de incendios etc., esto lo deberá realizar el equipo de emergencia
2. Los MONITORES DE EMERGENCIA sacaran a todas las personas del edificio.
3. El JEFE DE LA EMERGENCIA en conjunto con la Administración de Campus, solicitará si es necesario, la presencia de Bomberos, Carabineros, Mantención del campus u otra Institución.
4. El JEFE DE LA EMERGENCIA, previa consulta a autoridades decidirán si envían a los funcionarios a sus hogares, en caso contrario, los funcionarios deberán permanecer en el punto de encuentro el tiempo que sea necesario.
5. Se debe recordar que habrá futuros sismos, (replica) los cuales también pueden ocasionar daños.

4.- COMO ACTUAR FRENTE A UN INCENDIO

¿Qué debe hacer antes de un incendio?

1. Conocer la señal de alarma.
2. Saber el uso, aplicación y ubicación de los equipos, extintores, red húmeda y red seca

¿Qué debe hacer durante de un incendio?

1. Usar los extintores, para simultáneamente alertar a los monitores que se encuentren cerca.
2. COMUNIQUE LA EMERGENCIA A LA VIGILANCIA DE LA FACULTAD, ANEXO DE 1919, OPCIÓN 1.
3. Abrir ventanas completamente para aumentar la ventilación, recordar siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego: el humo, el calor y los gases.
4. Cortar suministro eléctrico y gas
5. Evacuar el lugar sí el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, esto deberá realizarse desplazándose lo más cerca del piso "agachado"
6. En caso de llegar Bomberos se deberá entregar toda la información necesaria para evitar riesgos mayores.
7. El JEFE DE EMERGENCIA dispondrá del traslado de los lesionados desde el punto de encuentro.
8. Los traslados al centro asistencial se deberán coordinar con la vigilancia de la Facultad (anexo 1919 opción 1).

En caso de ocurrir fuera de los horarios normales de trabajo, Llamar al anexo de vigilancia del Campus:

www.uc.cl

5000.

¿Qué debe hacer después de un incendio?

1. Se deben evaluar las debilidades y fortalezas que tuvieron en el actuar de la emergencia, trabajar en las debilidades y perfeccionar las fortalezas.
2. De aviso lo antes posible al Dpto. de Prevención de Riesgos, utilice el formulario de notificación de eventos no deseados (anexos).

Disposiciones generales en caso de incendio

1. LOS MONITORES DE EMERGENCIA mantendrán informado al Jefe de emergencia sobre la situación de sus pisos, hasta el momento antes de iniciar la evacuación.
2. Los MONITORES DE EMERGENCIA harán una revisión completa de su piso antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada
3. Los MONITORES DE EMERGENCIA antes de salir comprobarán el estado de las vías de evacuación y que el ambiente sea favorable para poder utilizarlas en forma segura.

5- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Procedimiento

Si recibe un aviso de amenaza de bomba por teléfono:

1. No olvide anotar todo lo que le digan y mantenga la calma.
2. Durante toda la conversación trate de identificar:
 - a. El sexo de la persona que habla.
 - b. La seriedad de la amenaza.
 - c. El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón...).
 - d. Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más que da instrucciones).
 - e. La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).
3. Piense que cualquier dato que pueda proporcionar, será de gran importancia.
4. Al término de la llamada haga lo siguiente:
 - a. Avise de inmediato a su jefe directo (y/o reemplazante) para que este comunique la situación a la vigilancia del Campus (**anexo 5000**).
 - b. Manténgase atento (a), por si se repite la llamada.
 - c. No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el personal.
 - d. Espere instrucciones de la jefatura directa.



5. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
6. Una vez informada a la Administración del Campus (según corresponda) este será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE). Así mismo, solicitará a los vigilantes que realicen un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el campus.
7. La Administración (Administrador o quien lo reemplace) en base a la información proporcionada por los vigilantes y GOPE, determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica. La Administración del Campus (Administrador o quien lo reemplace) comunicará al Decano, Director económico y de gestión o jefe directo la necesidad de evacuar el lugar según los procedimientos establecidos.
8. Así mismo La Administración del Campus (Administrador o quien lo reemplace) deberá informar, lo antes posible, al Decano, Director económico y de gestión, Administrativo y/o Jefe directo el retorno a las actividades normales.

En caso de detectar algún objeto extraño al interior de la universidad, haga lo siguiente:

- a. Mantenga la calma.
- b. Aléjese del lugar.
- c. Trate de averiguar con discreción, si el objeto pertenece a alguna persona de su área.
- d. De no pertenecer a nadie, repórtelo de inmediato a los vigilantes del campus respectivo.
- e. Permanezca alerta y espere instrucciones.
- f. Una vez informada a la Administración del campus (según corresponda) este será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE).
- g. La Administración (Administrador o quien lo reemplace) en conjunto con el personal especializado determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica. La Administración del Campus (Administrador o quien lo reemplace) comunicará al Decano, Subdirector Administrativo o Jefe directo la necesidad de evacuar el lugar según los procedimientos establecidos.
- h. Así mismo La Administración del Campus (Administrador o quien lo reemplace) deberá informar, lo antes posible, al Decano, Subdirector Administrativo y/o Jefe directo el retorno a las actividades normales.

6.- COMO ACTUAR FRENTE A UNA FUGA DE GAS *(Aplica para unidades que utilicen gases como GLP – Natural – Clínicos- etc.).*

¿Qué debe hacer antes de una fuga de gas?

1. La persona encargada de mantención debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
2. El encargado de mantención debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
3. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.



4. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
5. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

¿Qué debe hacer durante de una fuga de gas?

1. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.
2. Advertir inmediatamente al personal que está cerca, **COMUNIQUE LA EMERGENCIA A LA VIGILANCIA DEL CAMPUS, ANEXO 5000.**
3. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro.
4. La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
5. Los monitores deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
6. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
7. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
8. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

¿Qué debe hacer después de una fuga de gas?

1. Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.
4. De aviso lo antes posible al Dpto. de Prevención de Riesgos, utilice el formulario de notificación de eventos no deseados (anexos).

7.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS *(Aplica para unidades que utilicen productos químicos)*

Acciones específicas:

1. En caso de enfrentar un derrame por alguna sustancia química, mantenga la calma, trate de calmar a otros
2. Advertir inmediatamente al personal que está cerca, **COMUNIQUE LA EMERGENCIA A LA VIGILANCIA DEL CAMPUS, ANEXO DE 5000.**
3. Si el producto es inflamable o tóxico, ventilar el área: abriendo todas las ventanas y puertas (posibles) y eliminar toda fuente de ignición. Si los productos son compuestos Peligrosos (Nitratos, bromuro, sulfuro de carbono, aminas aromáticas, tetraetilo de plomo, cianuros, etc.) evacuar el área y avisar al jefe directo para el tratamiento del residuo.
4. Utilizar en forma obligatoria el Kit de seguridad para contener el derrame: Mascarilla con filtro para



vapores orgánicos, guantes de acrílico nitrilo, protección ocular, pala plástica, escobillón, recipiente o contenedor de PVC para el residuo.

5. En caso de derrames de ácidos, emplear productos neutralizadores, antes de proceder a la limpieza, como carbonato de sodio, si no se tiene algún neutralizador utilizar arena.
6. Una vez controlado el derrame mantener ventilado el lugar el mayor tiempo posible (en forma natural o artificial) y solicitar a quien corresponda (depto. de mantención) la gestión correspondiente para que una empresa especializada y autorizada retire el residuo recuperado.
7. Si el derrame compromete al cuerpo de una persona, proceder de la siguiente manera:
 - Quitarse la ropa contaminada mientras se usa la ducha de emergencia.
 - Recordar que no se debe perder ni un segundo.
 - Hacer correr agua en cantidad abundante, por la zona afectada, durante 15 minutos. Continuar el procedimiento si hay dolor.
 - No usar sustancias neutralizadoras, por ejemplo: ungüento, cremas ni lociones
 - Recurrir rápidamente al médico.

Si la zona afectada son los ojos, hacer correr abundantes cantidades de agua fría mediante un lavadero de ojo durante 15 minutos. Conseguir rápidamente atención médica.

8. En caso de ocurrir el derrame fuera de los horarios normales de trabajo, Llamar al anexo de vigilancia del Campus: 5000.
9. De aviso lo antes posible al Dpto. de Prevención de Riesgos, utilice el formulario de notificación de eventos no deseados (anexos)



ANEXOS

TERCERA PARTE: IMPLEMENTACION PARA EMERGENCIA.

1. La siguiente lista de auto-chequeo le permitirá verificar si su unidad cuenta con la implementación mínima para enfrentar una emergencia.

ÍTEM	<i>¿EL EDIFICIO CUENTA CON?</i>	SI	NO
1	Extintores portátiles de incendio, en cantidad y tipo necesarios (PQS, CO2, espuma, agua etc.) y personal calificado para su utilización.		
2	Elementos de primeros auxilios: Botiquín, camilla, material de inmovilización, libro de novedades y personal calificado para entregar los primeros auxilios adecuados.		
3	Alumbrado de emergencia (autónomo) en cantidad necesaria para cubrir e iluminar como mínimo: Vías de evacuación, puntos encuentro, escaleras, tableros eléctricos, puntos de ubicación de extintores, redes de incendio.		
4	Generador de electricidad de respaldo		
5	Sistema de comunicación portátil (radios transmisora)		
6	Linternas con pilas o baterías de recambio (como mínimo 1 juego)		
7	Megáfono, portátil con pilas o baterías de recambio (como mínimo 1 juego)		
8	Chaleco reflectante, que individualice a los monitores y jefe de emergencia (uno por cada uno)		
9	Juego de llaves de emergencia puertas de ascensores, salas e instalaciones que se encuentren permanentemente cerradas.		
10	Red húmeda de Incendio		
11	Red seca de Incendio, (exclusivo de Bomberos)		
12	Red eléctrica inerte, (exclusivo de Bomberos)		
13	Señalización de seguridad en: Vías de evacuación, punto de encuentro, extintor, redes de incendio, salida de emergencia, tablero eléctrico, válvula de corte de gas, vías sin salida y riesgo específico		
14	Listado telefónico de: Jefes de emergencia, monitores, jefaturas, (estos deberán ser directos, para ser ubicados en forma inmediata)		
15	Listado de personal (este deberá contener todas las personas de la unidad)		
16	Sistema de detección de humo o fuego, pulsadores de alarma de incendio conectado a una central.		
17	Planos de emergencia con la ubicación de vías de evacuación, salidas de emergencia, extintores, redes de incendio, tableros eléctricos, botiquines de primeros auxilios, puntos de encuentros. Estos planos deberán estar ubicados en áreas de acceso público y en cantidades necesarias para informar a todas las personas		



2. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

ORGANISMO	TELÉFONO / ANEXOS
ANEXO DE EMERGENCIAS VIGILANCIA CALPUS CASA CENTRAL	5000
DEPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS	2104 - 2103 – 2102 - 2069
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
POLICIA DE INVESTIGACIONES	134
CENTRO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA UC	2635 3800
AMBULANCIA HELP	800800911

Una vez superada la emergencia, la unidad deberá notificar lo antes posible la ocurrencia de éste evento al Departamento de Prevención de Riesgos, con el fin de investigar las posibles causas que dieron origen a la emergencia, y con esto dar inicio a la implementación de medidas correctivas y pertinentes que eviten su repetición o la ocurrencia de un evento similar en otras unidades de similares características (PREVENCIÓN)



FORMULARIO NOTIFICACIÓN EVENTOS NO DESEADOS

(Complete y envíe el siguiente formulario a dpr@uc.cl)

I. INFORMACIÓN BÁSICA

FECHA DE OCURRENCIA:		LUGAR AFECTADO:	
HORA DE OCURRENCIA:		UNIDAD/FACULTAD:	

II. BREVE RESUMEN DE LO SUCEDIDO *(Breve descripción)*

Incendio Fuga de gas Derrame de productos químicos Otro.....

III. CAUSAS PROBABLES QUE DIERON ORIGEN AL EVENTO

IV. INFORMACIÓN DE LESIONADOS

V. INFORMACIÓN DE DAÑOS A LA PROPIEDAD *(Equipos, materiales e infraestructura)*

VI. ANTECEDENTES DEL EVENTO

Intervención de Personal Externo (Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros)	Nombre de la Persona que Informa el Evento	Tiempo Aproximado de Duración del Evento (horas/minutos)

VII. OBSERVACIONES