PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

UNIVERSIDAD DE CHILE

SERVICIOS CENTRALES

TORRE 15

Última revisión 15/06/2023 - Versión 4.3

Tabla de Contenidos

1. Objetivos del Plan de Emergencia y Evacuación

2. Definiciones

3. Comunicaciones
   3.1. Sistema de Comunicaciones
   3.2. Sistema de Alarma
   3.3. Relaciones Públicas

4. Identificación de Zonas

5. Personal Involucrado
   5.1. Coordinador General
   5.2. Líderes de Evacuación
   5.3. Funciones y responsabilidades del personal de la Facultad.

6. Procedimientos
   6.1. En caso de Emergencias en General
   6.2. En caso de Incendio
   6.3. En caso de Sismo
   6.4. En caso de Aviso de Bomba
   6.5. Emergencia Sanitaria COVID-19

7. Evacuación personas con discapacidad

8. Evaluación posterior a la Emergencia

9. Simulacros

10. Anexos

    Anexo Nº1. Nómina de Líderes de Evacuación
    Anexo Nº2. Teléfonos de Emergencia
    Anexo Nº3. Planos de Evacuación
    Anexo N°4. Instructivo en Caso de Sismo

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
SERVICIOS CENTRALES
TORRE 15

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1.1. Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia, tanto estudiantes como funcionarios y académicos además de las personas que se encuentran en la Torre 15, 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 (Coordinador, Líderes de evacuación, etc.) organizados y capacitados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.

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, etc.

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 Torre 15.

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.

Líder de Evacuación: su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, desde cada piso hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible (a lo menos dos personas por cada piso).

Coordinador General: Es la máxima autoridad en la emergencia, su objetivo y responsabilidad es evaluar y dirigir la situación, tomar las decisiones finales y supervisar toda acción tendiente al control de la emergencia. En su defecto, es reemplazado por él o la subrogante.

3. COMUNICACIONES

3.1. Sistema de Comunicaciones

Se cuenta con un sistema de alto parlante, para comunicar a los pisos.

AVISO DE INICIO DE EMERGENCIA POR SISTEMA DE ALTO PARLANTE

Responsables: Coordinador General o Subrogante

Leer el siguiente mensaje a través del sistema de alto parlante.

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

AVISO DE TÉRMINO DE EMERGENCIA POR SISTEMA DE ALTO PARLANTE

Responsables: Coordinador General o Subrogante

Leer el siguiente mensaje a través del sistema de alto parlante.

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

2

3.2 Sistema de alarma

- Tipo: Sonora
- Ubicación de los pulsadores de emergencia: Piso -1 al 22, un pulsador por piso en la hall principal de cada piso (lado este del edificio)
- Accionamiento: Manual
- Sonido: Intermitente

- Tipo: Sonora – Sensores de humo
- Ubicación: En distintos sectores del edificio
- Accionamiento: Automático (Humo)
- Sonido: Intermitente

3.3 Relaciones Públicas

Las autoridades de la Universidad Rector o Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, son la voz oficial para informar a la Prensa, Autoridades (SEREMI, Intendencia Metropolitana y Otros, según corresponda), Carabineros, etc., acerca de lo ocurrido en una Emergencia.
A lo anterior, debemos agregar que una emergencia puede llegar a ser pública a través de medios de difusión (TV, radio, etc.), por lo que es necesario remitirse al punto anterior y no entregar información de carácter reservado.
Con respecto a comunicaciones internas, ante cualquier emergencia, es el Coordinador General o en su defecto él subrogante, quién deberá comunicar de inmediato al Rector o Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional de lo sucedido.

4. IDENTIFICACIÓN DE ZONAS

Zona de Seguridad: Estacionamiento área norte Torre 15.

Zona de Seguridad Interior (Temporal): *En caso de sismo; el Hall de cada piso frente a la escalera, se utilizará como zona de seguridad temporal durante el sismo, debiendo luego evacuar hasta la zona de seguridad.*

A las zonas de seguridad deberán dirigirse la totalidad de las personas que se encuentren en las dependencias de la Torre 15 (Ver Anexo N°3).

5. PERSONAL INVOLUCRADO

5.1. Coordinador General

El cargo de coordinador general recaerá en quien se desempeñe como Coordinador de Operaciones de la Torre 15. En caso de no encontrarse, asumirá el cargo como subrogante el Jefe de Operaciones de la Torre 15.

Coordinador General: Jefe Servicios Generales

Coordinador Subrogante: Coordinador Servicios Generales

5.2. Puesto de mando

El Coordinador General se posicionará durante la emergencia en la portería de la Torre 15, y en su defecto si la emergencia lo hiciera necesario donde el Coordinador General lo determine.

5.3. Líderes de Evacuación

Se designan de tres a cuatro líderes por cada piso, será responsabilidad de la autoridad que tenga oficinas en cada piso, informar al Coordinador General de quienes serán los líderes de cada piso.

Anexo Nº1. Nómina de Líderes de Evacuación

5.4 Funciones y responsabilidades

Del Coordinador General

- Al escuchar la alarma o ser notificado, asumirá en el Centro de Control.
- Desde el Centro de Control, dirigirá las acciones.
- Evaluará la emergencia en función de la información dada.
- Mantendrá informada a las Autoridades.
- Será responsable de la actualización del presente plan.
- Coordinará las prácticas y ejercicios de evaluación.

De los Líderes de evacuación

Su objetivo es guiar a todas las personas comprometidas en una emergencia hacia las zonas de seguridad o punto de reunión preestablecida, en el menor tiempo posible y sin lesiones.

- Al oír la alarma de evacuación, se preparará para actuar.
- Ordenará y conducirá a los usuarios y personal hacia las zonas de seguridad.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.

- Ayudará a personas más necesitadas.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.

Puesto de mando

- Permanecerá atendido en todo momento, el mismo se ubica en la portería del primer piso, o donde el coordinador general así lo determine.
- Definirá la zona amagada, solicitará verificación y confirmación de la situación.
- Dispondrá de un listado de números telefónicos para casos de emergencia.
- Dará prioridad a los llamados y comunicaciones relacionadas con la emergencia.

Resto del Personal

- Conocerá el Plan de Emergencia, lo leerá periódicamente a fin de facilitar la labor, de 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.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 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.

Tipo 2: Alerta general, situación peligrosa. La emergencia abarca más de un sector. La gravedad complica el control a través de los medios existentes.

La persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia, debe informar inmediatamente al Coordinador General, indicando a lo 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.

6.2 En caso de incendio

La Torre 15 cuenta con un sistema de detectores de humo y temperatura ubicados en las diferentes dependencias.

La señal de estos detectores se visualiza en una central de alarma o tablero sinóptico, ubicado en hall de recepción de la torre, registrándose la alerta mediante (alarma sonora).

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

Acción para emergencias Tipo 1

Se trata de una situación controlable. Es una situación de 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.
- Se informa al Coordinador General.
- 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 dar aviso a los encargados del altoparlante para dar inicio al procedimiento 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 forma:

1. Personal autorizado verifica en el tablero sinóptico el lugar afectado.
2. Rápidamente concurre al área afectada y comprueba situación.
3. Actúa de acuerdo al tipo de Emergencia.

Indicaciones Generales para actuar en caso de un incendio

Si usted detecta un Incendio

- De alarma inmediatamente al Centro de Control indicando el lugar exacto del siniestro "**INCENDIO EN _____**"

- Evacuar inmediatamente y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- 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.
- Alerte a otras personas para que los líderes sean avisados.

Si usted escucha la alarma de evacuación

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- Interrumpa de inmediato sus actividades, cuelgue el teléfono, cierre los escritorios y asegure el material confidencial (si puede).
- Detenga equipos y corte fuentes de energía.
- Siga instrucciones de su líder.
- Siga las rutas de evacuación establecidas.
- Si se encuentra en un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, intégrese al personal de éste.
- Durante la Evacuación:

  - Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio
  - No se devuelva a menos que reciba una instrucción.
  - Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.
  - Si hay desplazamiento por escaleras use el pasamano.
  - Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
  - Al llegar a la Zona de Seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

6.3 EN CASO DE SISMO

Indicaciones Generales

Se deberán seguir las recomendaciones entregadas en el **Instructivo en caso de sismo.** (Ver Anexo N°4)

Indicaciones Individuales

Durante el Sismo

- Si está dentro del edificio, permanezca en él, en las zonas de seguridad temporal de cada piso y no intente correr hacia afuera (Ver Anexo N°3).
- Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Apague cualquier fuente de calor.
- 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 puede haber escape de gas.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo al Centro de Control.
- Si se dan instrucciones de evacuar, siga a su líder de evacuación
- 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. Infunda la más absoluta 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.

6.4. AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS, MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA

No se altere. Intente seguir conversando: pida detalles, haga que el interlocutor hable y trate de obtener la información que se detalla más adelante, que le ayudará a determinar la seriedad del llamado:

¿A qué hora explotará la bomba?
¿Ubicación o área en que se ha colocado?
¿Qué apariencia o aspecto tiene?
¿Qué tipo de bomba es?
¿Por qué fue colocada?
¿Qué se debe hacer para retirarla?
¿Nombre de quién habla?

- Anote todas las características de la llamada: hora, voz de hombre o mujer, acento, ruidos de fondo, etc.
- Si usted encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Centro de Control.
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, manténgase alejado de ventanas y ubíquese en sectores protegidos por muros o puertas.
- Si el Coordinador General dispone la evacuación, siga a su líder de evacuación.

6.5 EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Debido a la emergencia sanitaria la Universidad de Chile ha elaborado el *"Protocolo de actuación para la prevención y protección de la salud, higiene y seguridad de la comunidad universitaria en actividades presenciales frente a la emergencia sanitaria covid-19"*.El mismo tiene por objetivo, establecer las medidas de salud, higiene y seguridad en el ámbito laboral, conforme a las directrices de la autoridad sanitaria, con el fin de controlar el riesgo de contagio de la comunidad universitaria en su conjunto, en las dependencias de cada una de las facultades, institutos, Servicios Centrales y organismos, durante la emergencia sanitaria por pandemia de COVID-19.

Ante cualquier situación derivada por COVID-19, se deben seguir las directrices establecidas en el *"Procedimiento General de Prevención y Actuación ante Contagio COVID-19"*.

7. EVACUACIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA:

7.1 RECOMENDACIONES GENERALES:

- Mantenga la calma para transmitirla a la persona que usted está asistiendo.
- Merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.
- En caso de conocerla refiérase a ella por su nombre, si no, pregúntele.
- Hable de forma clara y sencilla. No utilice instrucciones ambiguas.
- Pídale información sobre cómo manejar la ayuda técnica (silla de ruedas, muletas, etc), pues él o ella le puede guiar en el momento de maniobrarla.
- Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andadores y muletas son los implementos recomendados que se deben mantener accesibles en una emergencia.
- Asegúrese de que previamente conoce las recomendaciones de seguridad y procedimientos que se deben seguir en caso de emergencia y simulacros.
- Asegúrese de que se conozca la ruta de evacuación del edificio.
- Identifique previamente las barreras arquitectónicas existentes.
- Alerte y/o corrija la obstaculización que pueda encontrar en la ruta de evacuación, la cual eventualmente pueda dificultar el desplazamiento de la persona que se está ayudando.

7.2 DURANTE LA EVACUACIÓN:

- Informe a la persona que tomará el control de la silla de ruedas, cuando sea el caso.
- Movilice a la persona en silla de ruedas con rapidez. Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación.
- Para bajar o subir gradas, solicite ayuda a otras personas (mínimo 3 personas) para levantar a la persona en silla de ruedas.

- Procure bajar las escalas de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindarle mayor seguridad.
- Si tiene posibilidad, sujete a la persona a la silla de ruedas. Puede hacerlo con una faja, una prenda de ropa o cualquier otro objeto.
- En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, puede realizar un levantamiento con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con “silla de brazos”) y asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas. Una vez que baje las escalas, coloque a la persona nuevamente en la silla de ruedas y evacúe con rapidez.

8. EVALUACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Una vez terminada la emergencia, el Coordinador General, emitirán un informe de lo ocurrido dirigido a la Jefatura máxima de la Torre 15.

En él se indicará el tipo de Emergencia, causas que la originaron, daños y lesiones, procedimientos utilizados, etc.

Lo anterior permitirá analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante el siniestro.

9. SIMULACROS

Al menos una vez en el año, 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 Nº1

Líderes de evacuación

	Líderes de evacuación - Torre 15		
Piso	**Nombre**	**Anexo**	**Email**
22	Joe Suárez Lazo de la Vega	82048	joe.suarez@uchile.cl
22	Elda Dávila Valdebenito	82303	edavila@uchile.cl
22	Rodrigo Ramirez Acuña	82247	rodrigo.ramirez.a@u.uchile.cl
21	Ximena Herrera Rubio	82144	xherrera@uchile.cl
21	Luis Urzúa Roa	82222	lurzua@u.uchile.cl
20	Marcelo Vargas	80469	marcelo.vargas@uchile.cl
20	Leonardo Olivares Peñailillo	82441	leonardo.olivares@uchile.cl
20	Hector Fernandez Muñoz	82476	hector.fernandez@uchile.cl
20	Juan Hernández Rodriguez	82477	juan.hernandez@uchile.cl
19	Carlos Coronel Jara	82002	ccoronel@uchile.cl
19	Makarena Matamala Matamala	82188	makarenamatamala@u.uchile.cl
19	Francisco Soto Rivero	82188	francisco.soto@u.uchile.cl
18	Olga Cortés Pizarro	82183	ocortes@uchile.cl
18	Isaac Mardones Villanueva	82190	imardones@u.uchile.cl
18	Juan Carlos Loyola Calderón	82146	jloyola@uchile.cl
17	Katya Vergara Silva	81019	katya.vergara@u.uchile.cl
17	Sergio Trabucco Zeran	81008	strabuccoz@u.uchile.cl
17	Cristóbal Sánchez Ponce	82160	cristobal.sanchez@u.uchile.cl
16	Leonardo Reyes Romero	82233	lreyes@u.uchile.cl
16	Fernando Gaspar Abraham	80433	fgaspar@u.uchile.cl
16	María Paulina Caro Caro	82342	paulina.caro@uchile.cl
15	Barbara Mora Aguirre	80489	bamora@uchile.cl
15	Luis San Martin Monardes	80484	lusanmar@uchile.cl
15	Juan Carlos Flores Reyes	82714	jcfloresr@uchile.cl
14	Christian García Díaz	82559	chgarcia@uchile.cl
14	Andreé Henríquez Aravena	82768	andree.henriquez@u.uchile.cl

14	Carolina Turrieta Pérez	80002	carolinaturrieta@u.uchile.cl
13	Marco Alvarez Valdes	82463	maalvarezv@u.uchile.cl
13	Felipe Painevilo Faez	80441	felipe.painevilo@uchile.cl
13	Alvaro Medina Bañados	82460	a.medina@u.uchile.cl
12	Claudio Catalán Nuñez	82081	claudio.catalan@uchile.cl
12	Pedro Muñoz Collao	82684	pedmunoz@uchile.cl
12	Sergio Paillalef Alarcon	82725	spaillal@uchile.cl
12	Patricio Toro Grandon	82688	patricio.toro@uchile.cl
11	Rodrigo Rojas Lopez	82114	rrojas@uchile.cl
11	Sara Quintanilla Pizarro	82323	saritaquinta@uchile.cl
11	Miriam Sanchez González	82042	miriam.sanchez@uchile.cl
10	Jorge Eduardo Rivera	82429 / 28	jorriver@uchile.cl
10	Paulina Alejandra Berríos	82416	berrios.paulina@uchile.cl
10	Daniel Manzano Aguayo	82159	danielmanzano@uchile.cl
9	Eileen Pattillo Alvarez	82111	npattillo@uchile.cl
9	Nicole Vargas Barra	82332	nicole.vargas@uchile.cl
9	Luis Miranda Gonzalez	82051	lumirandg@uchile.cl
8	Marco Quezada Sotomayor	80410	marco.quezada@u.uchile.cl
8	Marcela Lagos Araya	82192	mlagos@uchile.cl
8	Mauricio Serrano Vergara	82652	maserrano@uchile.cl
7	Mindy Carvajal Miquel	82583	mindy.carvajal@uchile.cl
7	Rodrigo Donoso Vegas	82564	rodrigo.donosov@uchile.cl
7	Wilson Arancibia Robles	82003	warancibia@uchile.cl
6	Rodrigo Hidalgo Hidalgo	80470	rodrigohidalgo@uchile.cl
6	Jennifer Canales Jara	80467	jennifer.canales@uchile.cl
5	Pablo Trejo Molins	82767	pablo.trejo@u.uchile.cl
5	Rocío Sáez Cordovez	82530	rocio.saez@u.uchile.cl
5	Eduardo Zelada Mora	80464	eduzelada@u.uchile.cl
4	María José Jimenez Paredes	81097	mjjimenez@uchile.cl
4	Juan Carlos Gimeno Ormeño	81042	jgimeno@uchile.cl
4	Andrea Medel Oliva	82104	andrea.medel@u.uchile.cl

3	Lorenzo Navarro Gomez	82215	lonavarrog@u.uchile.cl
3	Maria Teresa Gomez Soto	82073	mgomez@uchile.cl
3	Ana Cariceo Abarca	82027	acariceo@uchile.cl
2	Christian Rojas Muñoz	82008	chrojas@uchile.cl
2	Carlos Morales Bravo	82398	cmorales@uchile.cl
2	Sergio Prado Cáceres	82008	spradoc@uchile.cl
1	Francisca Rojas González	82708	francisca.rojasg@u.uchile.cl
1	Héctor Burgos Suazo	82748	hburgos@uchile.cl
1	DSI	82043	dehiby.torres@uchile.cl
-1	Luis Diaz Rodriguez	82001	luis.diaz.r@uchile.cl

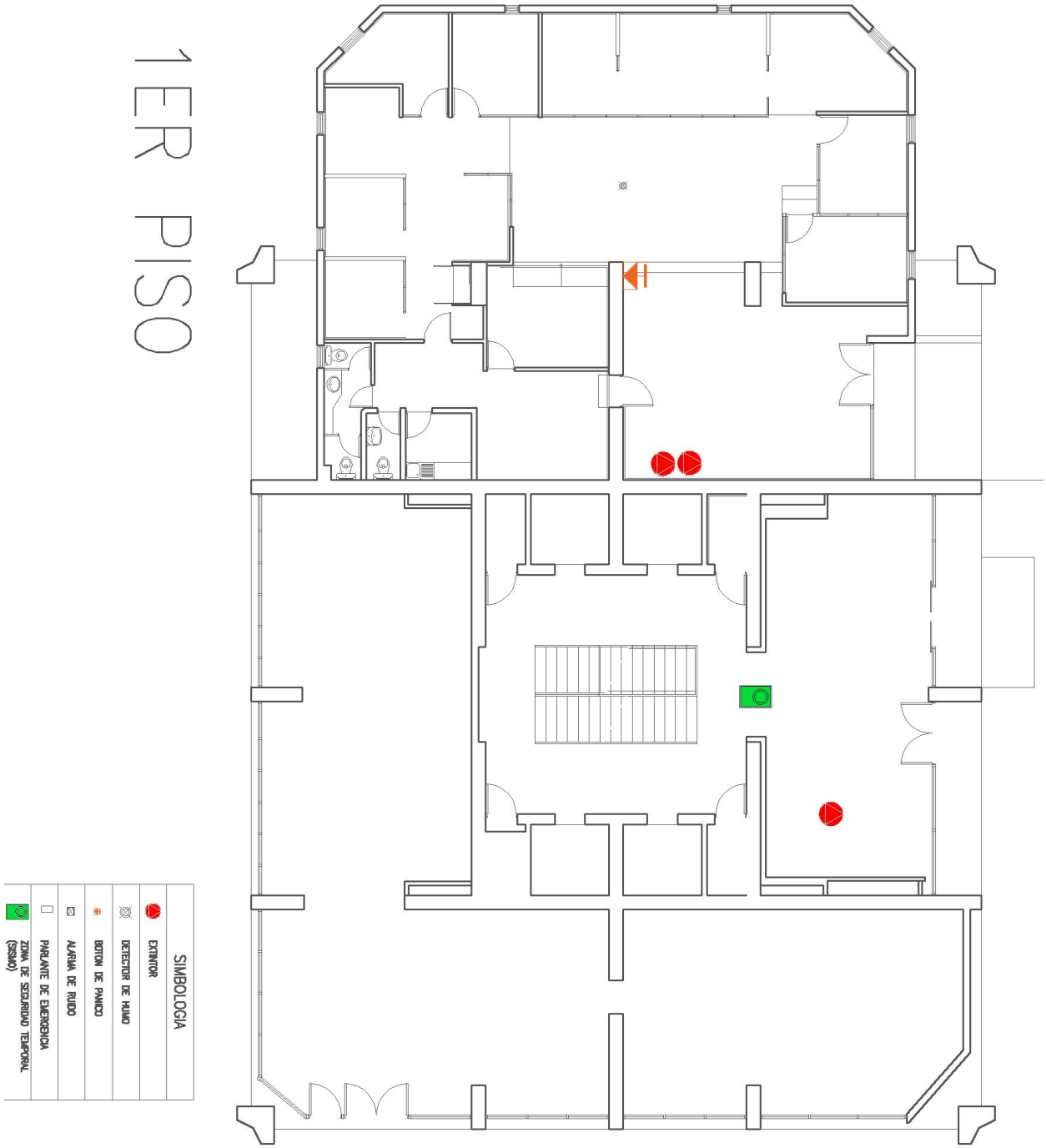
ANEXO Nº2

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Organismo	Teléfono
SAMU (Ambulancia)	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Hospital del Trabajador (ACHS)	1404 (Ambulancia)
Carabineros Plan Cuadrante Nº 1 1ª Comisaria Santiago	+569 9258 6886 22 922 3700
Coordinador General	82067 82118
Otros anexo de emergencia SSGG	82012 82777 82067
Portería Torre 15	82023 82043
COSSBO emergencia	22 635 1904
ENEL	600 6960 000 22 696 0000

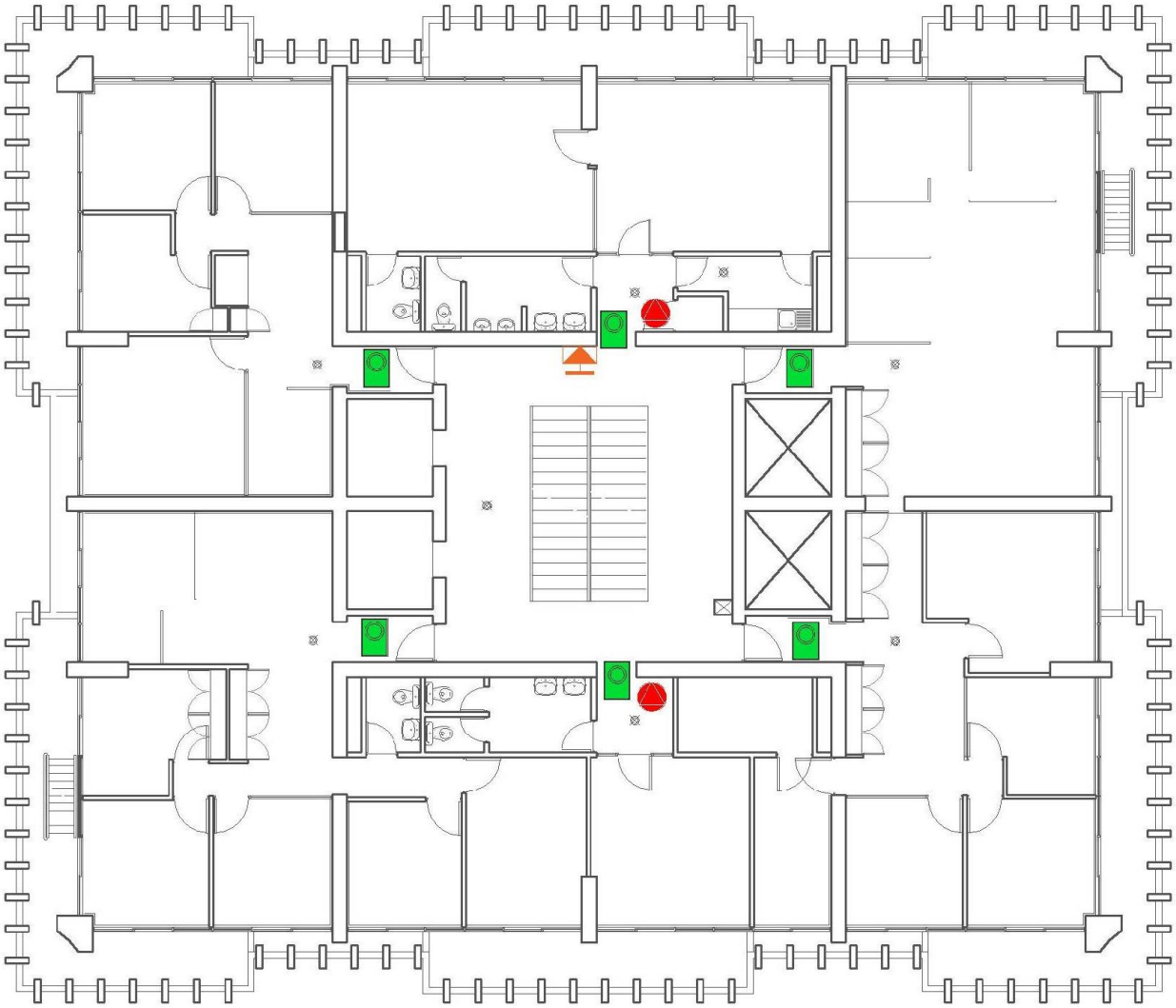
ANEXO Nº3

PLANOS DE EVACUACIÓN



ANEXO Nº3 (Continuación)

PLANOS DE EVACUACIÓN

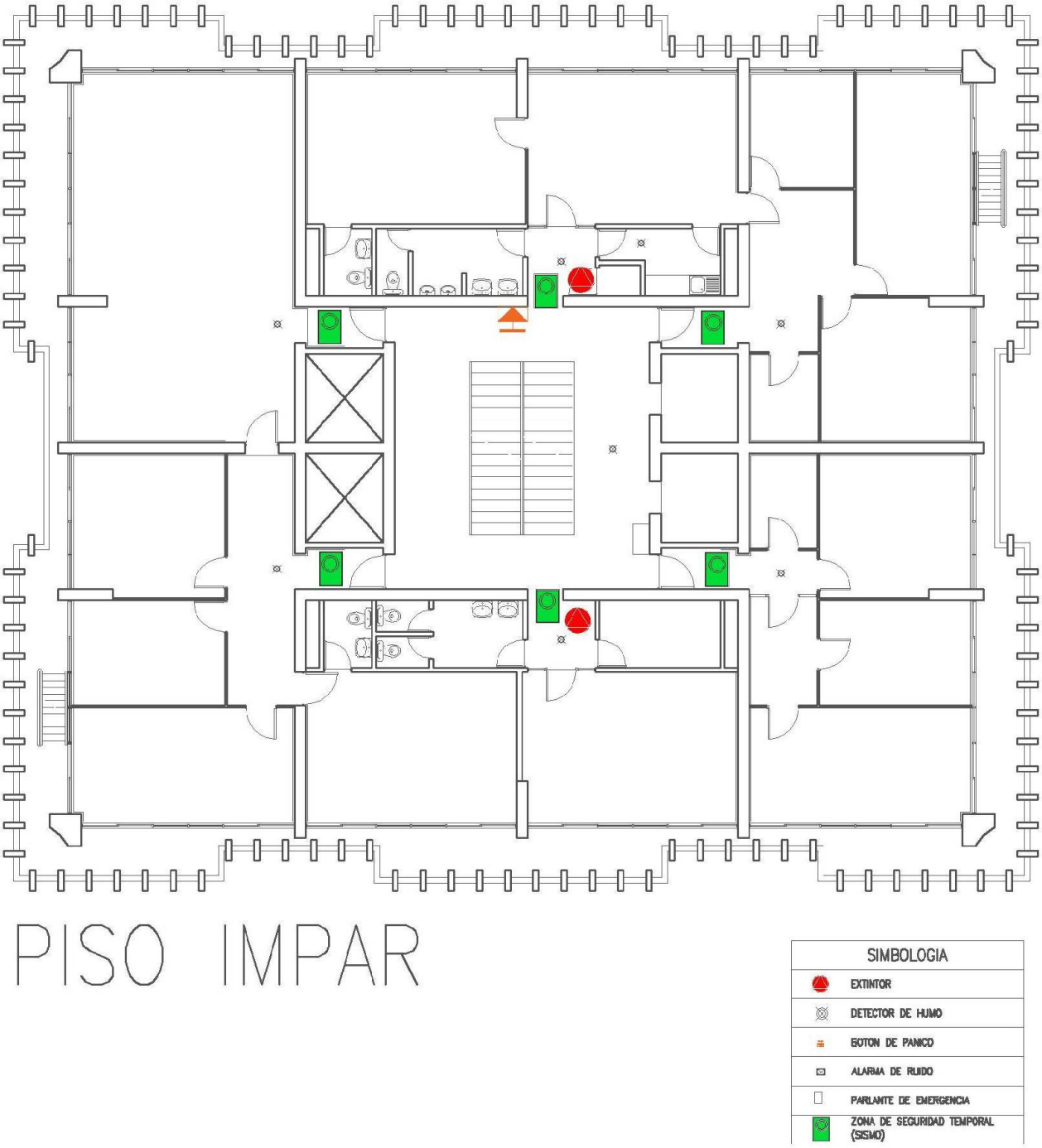


PISO PAR

SIMBOLOGIA
EXTINTOR
DETECTOR DE HUMO
BOTON DE PANICO
ALARMA DE RUIDO
PARLANTE DE EMERGENCIA
ZONA DE SEGURIDAD TEMPORAL (SISMO)

ANEXO Nº3 (Continuación)

PLANOS DE EVACUACIÓN



ANEXO Nº3 (Continuación)

PLANOS DE EVACUACIÓN

SUBTERRANEO

ANEXO Nº3 (Continuación)

PLANOS DE EVACUACIÓN

ANEXO Nº4

INSTRUCTIVO EN CASO DE SISMO

QUÉ HACER DURANTE UN MOVIMIENTO SÍSMICO

- **Mantenga la calma y permanezca dentro del Edificio. Las zonas de seguridad internas preestablecidas, son más seguras que el exterior.** (Estudios han demostrado que la mayoría de las lesiones y muertes ocurren cuando las personas tratan de moverse dentro del recinto o intentan salir de él).
- **NO use ascensores ni escaleras durante el sismo.**
- Ubíquese en las zonas de seguridad temporal de cada piso. Estas zonas sólo deben utilizarse en caso de sismo.
- **Manténgase alejado de**: ventanas, muros o puertas de **vidrio**; puertas o muros exteriores y **cualquier objeto que pudiera caer** tal como lámparas, cuadros, maceteros, estantes, kardex, repisas, etc.

QUÉ HACER DESPUÉS DE UN MOVIMIENTO SÍSMICO

- **Sólo cuando la alarma de evacuación sea activada será seguro salir, no en todos los casos es necesario realizar una evacuación.**
- **Siga al Líder de Evacuación de su piso,** quien llevará un distintivo. Este lo guiará hacia la zona de seguridad externa.
- **NO use ascensores después del sismo,** hasta que personal especializado indique que pueden ser utilizados nuevamente.