



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS


PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00

INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
- 5.- DEFINICIONES
- 6.- REFERENCIAS
- 7.- REGISTROS
- 8.- ANEXOS

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	Dayanne Ibañez León Encargada de Depto. de Prevención de Riesgos.		
FECHA	20 de Julio de 2018		
FIRMA			

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL</p> <p>CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001</p> <p>Rev. 00</p>

1.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos necesarios para controlar situaciones de crisis y emergencias que puedan afectar la salud, la seguridad, el medio ambiente y/o el normal funcionamiento de la comunidad universitaria, fijando responsabilidades y asignando funciones.

Proporcionar los conocimientos, entrenamientos y equipos necesarios a todo el personal involucrado de la Universidad Católica del Norte Casa Central y Empresas Contratistas, con el fin de comunicar y actuar en forma segura ante una crisis y/o emergencia, asegurando una respuesta rápida y efectiva que permita minimizar la severidad en los impactos.


2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los funcionarios, alumnos, empresas contratistas y/o visitas de Universidad Católica del Norte que operan en el Campus Angamos, constituyendo una guía para abordar en forma apropiada las situaciones de crisis y/o emergencias que pudiesen presentarse afectando a personas, instalaciones y/o equipos.

En el caso de las tareas efectuadas fuera del recinto y en dependencias de la Universidad, se deberán incorporar procedimiento ante emergencia adaptado a la realidad del área correspondiente.

Este Plan, en su forma actualizada será comunicado y difundido anualmente a

- A cada Coordinador de Emergencia y este a su vez tendrá la responsabilidad de transmitirlo a todo el personal a su cargo.
- A cada trabajador nuevo en la Inducción ODI, "Obligación de Informar" y/o cada vez que lo amerite.
- A las empresas contratistas a través del ODI que anualmente realizan. (Anexo N°1).
- A los alumnos Internacionales semestralmente, coordinada por "Programa Internacional Estudiantil".
- La programación, gestión y ejecución de la comunicación y difusión del presente plan de emergencia a la totalidad de los alumnos será responsabilidad de DGE, "Dirección General Estudiantil".

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

3.- RESPONSABILIDADES:

Es obligación de todos los funcionarios, alumnos, personal de empresas contratistas y/o visitas, que se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad Católica del Norte, cumplir con lo establecido en este procedimiento. A su vez es responsabilidad de cada funcionario informar cualquier condición de riesgo que impida o provoque alguna alteración al procedimiento de crisis y emergencia de la Universidad, a fin de evitar accidentes que puedan tener como consecuencia lesiones a las personas, daños a instalaciones/equipos, materiales y medio ambiente.

Para efecto de dar cumplimiento a este procedimiento se definirá las siguientes responsabilidades:

- **Rector:**

Responsable de asignar un representante para liderar a la Universidad en el ámbito de prevención de riesgos y situaciones de emergencias.

- **Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativo:**


Responsable de representar a la UCN en ámbito de crisis y emergencias, entregar los recursos necesarios para una respuesta rápida y minimizar consecuencias.

- **Decanos/Vicerrectores/Directores:**

Responsable de velar por el cumplimiento de este procedimiento, entregar los recursos necesarios y facilidades, liderar las acciones para la Identificación de los Peligros y la Evaluación de los Riesgos, tanto para los riesgos operativos como para los cambios de sus respectivas áreas, asignando un encargado (coordinador de emergencia) para capacitarlo y realizar las inspecciones a los elementos de emergencias.

- **Jefes de Departamentos/Jefes de áreas y Unidades:**

Responsable de aplicar y dar a conocer el presente Procedimiento a todo el personal directo y sus mecanismos de control y mantención, velando que el personal a cargo cuente con las competencias básicas (cursos; Primeros auxilio, control de incendio, prevención de riesgos) para actuar adecuadamente en caso de emergencia.

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

- **Prevención de Riesgos:**


- Responsable de revisar el presente procedimiento una vez al año, generar programa de entrenamiento al personal en los diferentes tipos de emergencias, programar simulacros con las diferentes emergencias, mantener programas de inspecciones de los equipos para el control de las emergencias establecido en el programa general de prevención de riesgos de la Universidad.
- Identificar todo tipos de crisis y emergencias potenciales en la Universidad y asesorar sobre los métodos apropiados de control y mitigación.

- **Comité Paritario:**

Responsable en apoyar la gestión de Prevención de Riesgos, velar por la salud e integridad física de los funcionarios y alumnos, coordinar y planificar visitas inspectoras, con el objetivo de detectar y mejorar condiciones sub estándares.

- **Coordinadores de Emergencia:**

- Responsable de conocer y comprender cabalmente los procedimientos, instructivos e informativos de emergencias.
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- Colaborar en el entrenamiento y entrega de información a los funcionarios y alumnos que se encuentre temporal o permanentemente en su piso (unidad, departamento, etc.).
- Dirigir la evacuación hacia el punto de encuentro de emergencias.
- Coordinar respetando flujograma comunicacional la situaciones de emergencias.
- Participar en reuniones de coordinación y transmitir acuerdos y nuevas medidas adoptadas.
- Comunicar a prevención de riesgos y/o comité paritario, todas aquellas detecciones de peligro e irregularidades que logren observar, para tomar medidas preventivas o correctivas evitando situaciones con resultados en lesiones o daños.
- Ejecutar, mantener y cumplir un programa anual de inspecciones preventivas en relación a todas los equipos y condiciones de emergencia.
- Informar al área de Prevención de Riesgos, el cambio de coordinador para el área.
- Mantener un listado actualizado con números de teléfono de todos los funcionarios a su cargo.

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

- **Guardias de Seguridad:**

- Responsable de conocer el procedimiento de crisis y emergencias, instructivos e informativos para saber cómo actuar en los diferentes tipos de emergencias.
- Conocer el uso y funcionamiento de los equipos de extinción de incendios, conocer los números de emergencia externos.
- Apoyar en desalojar inmediatamente el piso o pabellón cuando este se encuentre en una situación que lo amerite.
- Emitirán opiniones o sugerencias por escrito al Experto en Prevención de Riesgos de la Universidad, para mejorar o hacer más efectivo este Procedimiento.
- Participar en reuniones de coordinación y transmitir acuerdos y nuevas medidas adoptadas a la comunidad.
- Comunicar por medio de correo al área de Prevención de Riesgos todas aquellas observaciones e irregularidades que logren detectar, para tomar medidas preventivas o correctivas evitando situaciones con resultados en lesiones o daños.
- Apoyar y/o dirigir la evacuación de emergencia cuando sea necesario.
- Apoyar simulacros.
- Suspender tránsito vehicular en calles estratégicas en caso de alarma sismo-tsunami y/o cuando sea necesario.
- Informar a Prevención de Riesgo cualquier evento no deseado que afecte el normal funcionamiento de la Universidad inmediatamente.



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

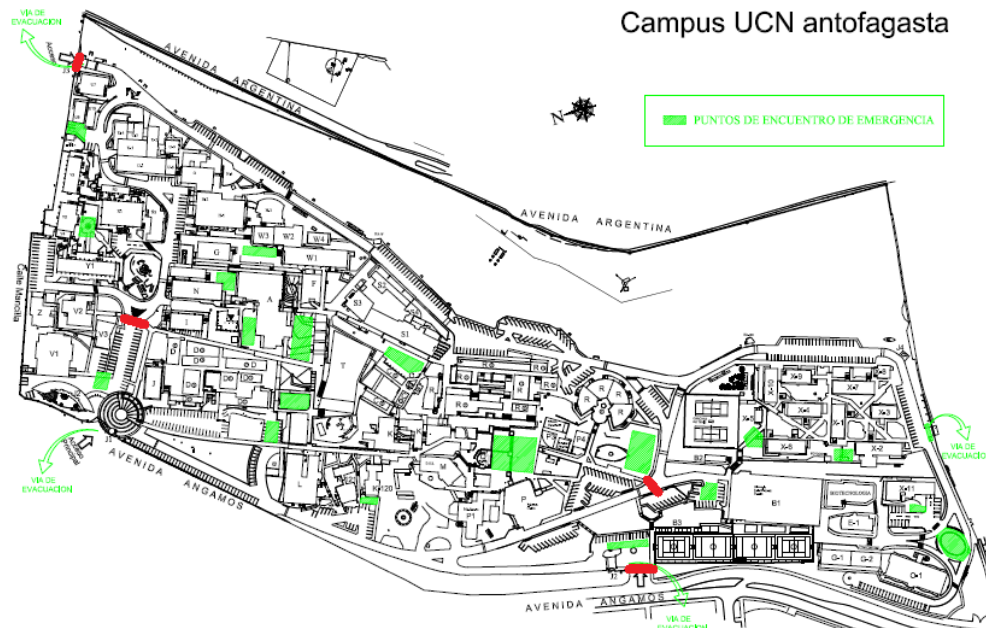
DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL
CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001


Rev. 00

Corte de transito vehicular en caso de Crisis y Emergencias



- **Funcionarios y Alumnos:**

- Responsable de conocer y cumplir con el procedimiento de crisis y emergencias, instructivos e informativos para saber cómo actuar en los diferentes tipos de emergencias.
- Emitirán opiniones o sugerencias por escrito al Experto en Prevención de Riesgos de la Universidad, para mejorar o hacer más efectivo este Procedimiento.
- Comunicar al área de Prevención de Riesgos y Comité Paritario, todas aquellas observaciones e irregularidades que logren detectar, para tomar medidas preventivas o correctivas evitando situaciones con resultados en lesiones o daños.
- Realizar la evacuación a pie.

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

4.- DEFINICIONES:

- **Crisis:**

Se define como, amenaza real o potencial a la capacidad a largo plazo de la Organización para realizar sus actividades debido al impacto en operatividad, imagen y responsabilidad legal.

- **Emergencia:**

Se define como, incidente físico que amenaza con poner en peligro la integridad física de cada persona, el medio ambiente, o la propiedad, pero no afecta necesariamente la capacidad a largo plazo de la Organización, para realizar sus actividades y por lo tanto requiere inmediata acción para controlar la situación.

- **P.E.E.:**

Se define como, un letrero ubicado estratégicamente en las diferentes áreas evaluadas y asignadas para el Punto de Encuentro seguro en caso de Emergencias (PUNTO DE ENCUENTRO DE EVACUACIÓN) al cual deben dirigirse todo el personal, cuando se da aviso de una emergencia y esperar instrucciones del coordinador o personal encargado del sector.

- **Tipos de Emergencias:**

Se define por la condición del elemento que la produce; Ej.: Emergencias ambientales, químicas, médicas, climáticas, amenazas y desastres naturales, etc.

- **Evacuación:**

Se define como el retiro desde las áreas de operación o estudios hacia los Puntos de Encuentro de Evacuación (PEE).

- **Desastres Naturales:**

Se define como inundaciones, deslizamiento de barro, lluvias, tornado, huracán, terremoto, que podrían poner en peligro la seguridad de la comunidad universitaria, las operaciones e instalaciones del recinto tanto en el tránsito y comunicaciones rutinarias con los lugares afectados.



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00

- **Equipo de Primera Intervención:**

Son aquellos “*Coordinadores de Emergencia*”, que actúan de manera inmediata en situaciones de crisis y/o emergencias, siendo los responsables de informar y preparar a los funcionarios ante estas situaciones, considerando; cuándo, cómo, y dónde se evacua, mostrando la ubicación más cercana de su PEE.

Durante la emergencia se encargará de coordinar y trabajar en forma segura, eficiente y rápida en las diferentes unidades e instalaciones donde se encuentra, manteniéndose comunicado con el guardia de seguridad asignado al sector o barrio, por lo que este equipo de primera intervención deberá contar con herramientas de entrenamiento y capacitación básica (Prevención de Riesgos básico, Control y Prevención de Incendios y Primeros Auxilios)

- **Equipo de Intervención Externa**

Se define como equipo de intervención externa (Ambulancia, bombero, carabinero, etc.,) el que actuará en base a la comunicación y gravedad de las emergencias.


- **Coordinadores de Emergencia:**

Funcionarios seleccionados para el apoyo ante situaciones de emergencia, estos se encuentran generalmente en todas las áreas de trabajo (unidades) con el objetivo de tener una respuesta inmediata en el apoyo para la evacuación del recinto y atención o control de primeros auxilios, los cuales cuenta con chaleco reflectante y silbatos de emergencia para ser identificados como coordinadores entre la comunidad Universitaria.

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Teléfonos de emergencia:

5111	ANEXO EMERGENCIA PORTERÍA PRINCIPAL
5108	ANEXO DEPTO. DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
55 2266133	AMBULANCIA IST
131	AMBULANCIA
132	BOMBEROS
133	CARABINEROS DE CHILE
600 600 92 00	EMERGENCIAS LIPIGAS

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL</p> <p>CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001</p> <p>Rev. 00</p>

PRODUCIDA CUALQUIER EMERGENCIA SE ACTUARÁ COMO SIGUE:


Los funcionarios y alumnado debe evacuar las áreas en los tipos de emergencias que se vea en peligro su integridad física y de la propiedad (desastres naturales, incendio, amenazas de artefactos explosivos, etc.) deberá conducirse al punto de encuentro de evacuación (PEE, Anexo N°3) ya asignado o al más cercano , activando los dispositivos sonoros de emergencias habilitados para alertar a todos los usuarios (silbatos).

La Evacuación se realizará de la siguiente manera:

1. La evacuación siempre debe ser en dirección al punto de encuentro de evacuación (PEE) más cercano.
2. El Coordinador de Emergencia o su Suplente, según corresponda, dará la orden de evacuación hacia el PEE, a través del silbato, este será la autoridad durante el evento.
3. Cada coordinador de emergencia será el ultimo en salir y debe verificar que evacuen todas las personas al interior de la instalación en cuestión, este realizará el recuento de las personas en el momento preciso en que debe salir al exterior.
4. Se trasladarán a una velocidad prudente y tranquila (evitando correr), no gritando (para no generar pánico), al bajar por las escaleras deberán hacerlo tomados de los pasamanos y así evitar accidentes por caídas.
5. No generar aglomeraciones ni obstruya a los demás.
6. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
7. No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
8. Una vez en el PEE, esperar instrucciones dadas por los encargados.

Identificación de Crisis y Emergencias

- Accidentes (del trabajos y trayecto).
- Desastres naturales (sismos, tsunami, condiciones climáticas adversas, etc.)
- Amagos de fuego y principios de Incendio.
- Fuga de Gas.
- Emergencias ambientales (contactos y derrames de sustancias peligrosas y otras).

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p>	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>
<p>DIRECCION DE PERSONAS</p> <p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL</p> <p>CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001</p> <p>Rev. 00</p>

- Amenaza de artefactos explosivos.
- Huelgas/tomas estudiantiles.

- **Accidentes de trabajo:**

El testigo o afectado deberá informar inmediatamente lo sucedido sobre el hecho a Jefatura directa y Prevención de Riesgos (Dayanne Ibañez dibanez@ucn.cl, Francisco Villalobos francisco.villalobos@ucn.cl o anexo 5108), indicando claramente el tipo de accidente, lugar en el que se encuentra el o los afectados, estado de salud de las personas afectadas y se procederá como indica el Flujograma Comunicacional de Emergencias. (Anexo N°2)

- **Desastres Naturales:**

Se procederá a evacuar a los puntos de encuentro de evacuación (PEE) designados en cada sector de la Universidad y se esperarán las indicaciones del personal encargado.

- **Amagos de fuego y principios de Incendio:**

- Cuando se presente un amago de Incendio se procederá al desalojo inmediato de la instalación, informar a Portería Principal llamando al anexo 5111.
- En el caso que sea posible y siempre y cuando sea personal capacitado, utilizar el extintor portátil mas cercano en la instalación afectada.
- Si el fuego es descontrolado se procederá para la coordinación efectiva con bomberos.

- **Fuga de gas**

El gas natural es una mezcla combustible de gases de hidrocarburos y en su forma pura es incolora, sin forma, y sin olor. La fuga de gas natural puede presentar riesgos, incluyendo:

- Fuego
 - Explosión
 - Asfixia (porque el gas natural desplaza al oxígeno en espacios confinados).
1. Toda persona que detecte olor a gas deberá cortar el suministro de gas o la válvula de la botella y ventilar la habitación.
 2. Dar aviso de inmediato a su Jefe directo y Portería Principal, anexo 5111.



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00

3. Desaloje la zona y evite las fuentes de ignición (llamas, chispas, etc.) para prevenir una potencial explosión.
4. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a los puntos de encuentro de evacuación (P.E.E.).
5. Si el olor a gas continua se procederá para la coordinación efectiva con la empresa de gas correspondiente (lipigas) y bomberos.

- **Emergencias Ambientales (derrames con sustancias o residuos peligrosos):**

- Derrames Leves: los derrames leves o pequeños hasta 500ml requieren de un tratamiento químico y/o de absorción, el tipo de material que se utilizará serán neutralizantes o Absorbentes.
 - Derrame Mediano: Su volumen considera entre 500 ml y 5 litros de sustancia, el tipo de respuesta ante este derrame es la absorción el tipo de material a utilizar debe ser absorbente.
 - Derrame Crítico: Volumen mayor de 5 Litros, para estos derrames se deberá utilizar un sistema de contención y ayuda externa. Se utilizarán barreras absorbentes y se procederá a llamar a los números de emergencia. Se deberá atender al personal afectado, evaluar la importancia del vertido y la respuesta al mismo. Identificar el producto derramado, consultar la Hoja de Seguridad de la Sustancia , controlar el derrame utilizando los sistemas implementados (kit Ambiental) y evacuar al personal.
 - Si el material es inflamable, eliminar fuentes de ignición (llamas, equipos eléctricos).
 - Cuando el riesgo implique toxicidad o peligro de incendio, explosión o presencia de vapores se deberá evacuar inmediatamente al personal.
 - Si el derrame es un sólido recoger con pala y depositarlo en una bolsa y almacenarlo en un contenedor de residuos peligrosos.
 - Si el derrame es liquido contenerlo con un absorbente evitando que el derrame llegue a los sumideros del suelo para evitar la contaminación.
 - El procedimiento de contención y recogida debe hacerse distribuyendo el absorbente sobre el área cubierta por el derrame desde la periferia hacia el centro, recoger el producto resultante y si es necesario neutralizarlo químicamente, guardarlo en un recipiente adecuado y almacenarlo en la bodega de residuos peligrosos (respel).
 - Todos los laboratorios deben contar con los siguientes elementos de control de derrames, además de los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo a la hoja de datos de seguridad (HDS), de la sustancia o residuos derramado.
- Pala y escobas para derrame de sustancias solidas.



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00


- Bandejas de polietileno.
 - Material Absorbente.
 - Kit Ambiental.
 - Sistema de lavaojos.
 - Duchas de Emergencia.
- Derrames que afecten partes del cuerpo: Aplicar agua, quitarse la ropa contaminada, no emplear cremas o lociones, seguir el procedimiento indicado en el “Flujograma Comunicacional de Emergencias”.
- Salpicaduras a los Ojos: Lavar inmediatamente los ojos, seguir el procedimiento indicado en el “Flujograma Comunicacional de Emergencia” si la sustancia es caustica mantener el lavado durante el trayecto a Centro de Salud del Organismo Administrador.

- **Manejo de los Riesgos Potenciales de Emergencias.**

Los Directores o Jefe de Unidad (Departamento, Sección, otros) y Administrador de empresas contratistas, con la asesoría de Prevención de Riesgos y Comité Paritario, serán responsables de efectuar un estudio dentro de sus áreas de responsabilidad para identificar los riesgos potenciales de emergencias a lo menos cada dos años o cuando las instalaciones presenten modificaciones y/o ampliaciones estructurales, almacenamientos de combustibles, etc., y confeccionar un plan de acción tendiente a mejorar las desviaciones encontradas en el Estudio de Riesgos.

Además deben asignar un encargado (Coordinador de Emergencia) en cada área que asegure el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas de protección, mediante la realización de inspecciones y pruebas mensuales.

- Todo lugar de trabajo debe ser evaluado identificando los riesgos potenciales de emergencias, definidas las necesidades de equipo y establecidos los controles, deben implementarse las medidas necesarias para la prevención de potenciales emergencias de acuerdo con la evaluación realizada.
- Debe existir un programa mensual de inspecciones a las instalaciones y equipos para el control de las emergencias.
- En todos aquellos lugares o procesos donde existan fuentes de calor; tales como equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción,

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

chispas y/o superficies calientes, se debe controlar que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación permitan el control de éste riesgo.

- En aquellas áreas donde exista transporte, almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas, deberán existir medidas de controles específicos para la realización de las tareas y el control de las emergencias.

6.- EQUIPOS DE EMERGENCIA

Equipamiento del Edificio para Emergencias (Anexo N°4).

- La Universidad cuenta con 15 grifos distribuidos estratégicamente al interior del Campus Angamos, Casa Central, que solo serán manipulados por la empresa sanitaria o funcionarios del cuerpo de bomberos, con ocasión de un incendio.
- La Universidad cuenta con 55 equipos de Redes Húmedas, distribuidas al interior del Campus Angamos, Casa Central.
- Se encuentran equipos de extinción contra incendio, instalados de acuerdo al DS N° 594 en cada una de las dependencias al interior del Campus Angamos.
- Existe una Estación de Emergencia ubicada al costado de Portería Central.
- El Departamento de Prevención cuenta con 5 megáfonos que son utilizados en simulacros y casos de emergencia.
- Cada laboratorio cuenta con duchas de Emergencia y Lavaojos.


Vías de evacuación

Todas las áreas de la Universidad deben contar con señalización estándar para la ubicación y evacuación adecuada hacia los P.E.E.

Puntos de Encuentro de Evacuación PEE



17.5	x	17.5	Centímetros
25.0	x	25.0	
50.0	x	50.0	
7	x	7	Pulgadas
10	x	10	
20	x	20	

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>


Equipo Para el Control de Emergencias.

El responsable de cada Unidad (Coordinador de Emergencia) debe asegurar el acceso, la correcta demarcación y señalización de los equipos para el control de las emergencias.

Todo trabajador debe conocer y respetar que el equipo destinado para el control de las emergencias no debe ser obstruido en ningún momento o utilizado en propósitos diferentes para los que han sido diseñados.

Los Decanos/Vicerrectores/Directores y/o Jefes de Unidades (Departamentos, Sección, otros) y Empresas Contratistas deben mantener los registros generales sobre la ubicación y cantidad del equipo para el control de las emergencias.


- Todas las cajas para mangueras de incendio u otros equipos para el combate del fuego, deberán estar pintadas de color rojo e identificarse con pictogramas apropiados.
- Todos los extintores que se encuentren instalados en los exteriores de los edificios o a la intemperie, deben ser protegidos por gabinetes, fundas o cobertores. Aplicar este mismo criterio para los equipos de control de emergencias (rescate y sustancias peligrosas).
- Toda área o zona destinada para la ubicación de equipos para el control de emergencias deberá identificarse y destacarse.
- Para impedir que se almacenen materiales delante de los equipos de emergencias, debe pintarse un área en el suelo delante de ellos.
- En oficinas alfombradas o con suelos de baldosas, no es necesaria la demarcación en el piso.
- La ubicación de los extintores será tal que ninguno de ellos, se encuentre a más de 23 metros del lugar habitual de trabajo de alguna persona.
- El número total de extintores dependerá de la densidad de carga de combustible. En ningún caso será inferior a uno por cada 150 metros cuadrados o fracción de superficie a proteger.
- El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en Decreto Supremo N° 594, artículo 46°.
- Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los equipos para el control de las emergencias.

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p>	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>
<p>DIRECCION DE PERSONAS</p> <p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL</p> <p>CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001</p> <p>Rev. 00</p>

- Todos los vehículos deben disponer de a lo menos un extintor portátil de polvo químico seco, debidamente asegurado y de fácil alcance.

Referente a las Mantenciones de Equipos Para el Control de las Emergencias.


- Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369/96, por lo menos una vez al año.
- Cada extintor debe tener una etiqueta adherida que indique el mes y el año que se realizó el mantenimiento y la persona o empresa que lo efectuó.
- Todos los extintores descargados o defectuosos deben ser cambiados inmediatamente. Cualquier otro defecto debe reportarse inmediatamente al responsable de este elemento asignado.
- El encargado designado por la unidad (Coordinador de Emergencia), debe realizar una inspección visual mensual a los equipos contra incendio de su área, además debe registrar todas las irregularidades en las listas de chequeos (Anexo N°4) y comunicar a su jefe directo con copia al experto en Prevención de Riesgos de la Universidad, de sus observaciones para generar planes de acciones y seguimientos, para el cumplimiento y habilitación.
- El encargado asignado (Coordinador de Emergencia) de cada área debe identificar los equipos que se encuentren por vencer su fecha de mantenimiento y hacerlos llegar al Jefe directo.
- El mantenimiento a los grifos o bocatomas de la Red de Incendio en las áreas que presenten ambientes corrosivos se realizará inspeccionándolos cada tres meses.
- Cada vez que se realicen inspecciones a la red contra incendios, se deberán realizar pruebas para chequear que, tanto los grifos como las bocatomas de la red, se encuentran en perfectas condiciones de uso.
- En las Empresas Contratistas será responsabilidad del Administrador de Contrato la mantención de los equipos de control de las emergencias.
- Toda persona que utilice u observe un extintor descargado o deteriorado tiene la obligación de dar aviso de la anomalía al Encargado asignado (Coordinador de Emergencia).
- Todas las **Vías de Evacuación** o rutas de escape deben mantenerse siempre libres de obstáculos.

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL</p> <p>CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001</p> <p>Rev. 00</p>

Referente a los Entrenamientos y Simulacros.

- Los Decanos/Vicerrectores/Directores deben asegurar que su personal dependiente estén en conocimiento del presente Procedimiento de Crisis y Emergencias, la programación anual del simulacro y que a su vez estos reciban el entrenamiento adecuado por parte de Prevención de Riesgos.
- Que estén asignados los Coordinadores de Emergencias.
- Deberá existir un Programa de Capacitación y Entrenamientos, formulada por el área de Prevención de Riesgos.
- El Presente Procedimiento de Crisis y Emergencias debe estar disponible en un lugar visible dentro del edificio o instalación con su respectivo plano con la ubicación de los equipos de emergencia y P.E.E.
- Se debe realizar un simulacros al menos una vez al año.
- Los simulacros deben evaluar la efectividad y funcionamiento de los sistemas, respuesta del personal.
- Es responsabilidad del los Decanos/Vicerrectores/Directores, Jefe de Departamento y Administrador de Empresa Contratistas, asegurar mediante un programa que todos los empleados estén entrenados en el manejo de las emergencias propias de su área.

“La aplicación de este procedimiento involucra a todas aquellas personas que permanezcan, trabajen o ingresen a la universidad y obliga el cumplimiento de las normas establecidas en él.”

 <p>Universidad Católica del Norte ver más allá</p> <p>DIRECCION DE PERSONAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>
<p>PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS</p>	<p>PRO- DPR -001 Rev. 00</p>

7.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento Manejo de Emergencia.
- Instructivo Básico de Primeros Auxilios.
- D.S N°43” Almacenamiento de Sustancias Peligrosas” “Plan de Emergencias” Art N°171.
- D.S. N° 594 “Reglamento sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.”

8.- REGISTROS Y ANEXOS

- Flujograma comunicacional en caso de emergencia (Anexo N°1)
- Graficas o planos de las áreas P.E.E. (Anexo n°2)
- Graficas o planos de extintores, grifos y redes húmedas (Anexo n°3)
- Registro de inducción ODI (Anexo n°4)



Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

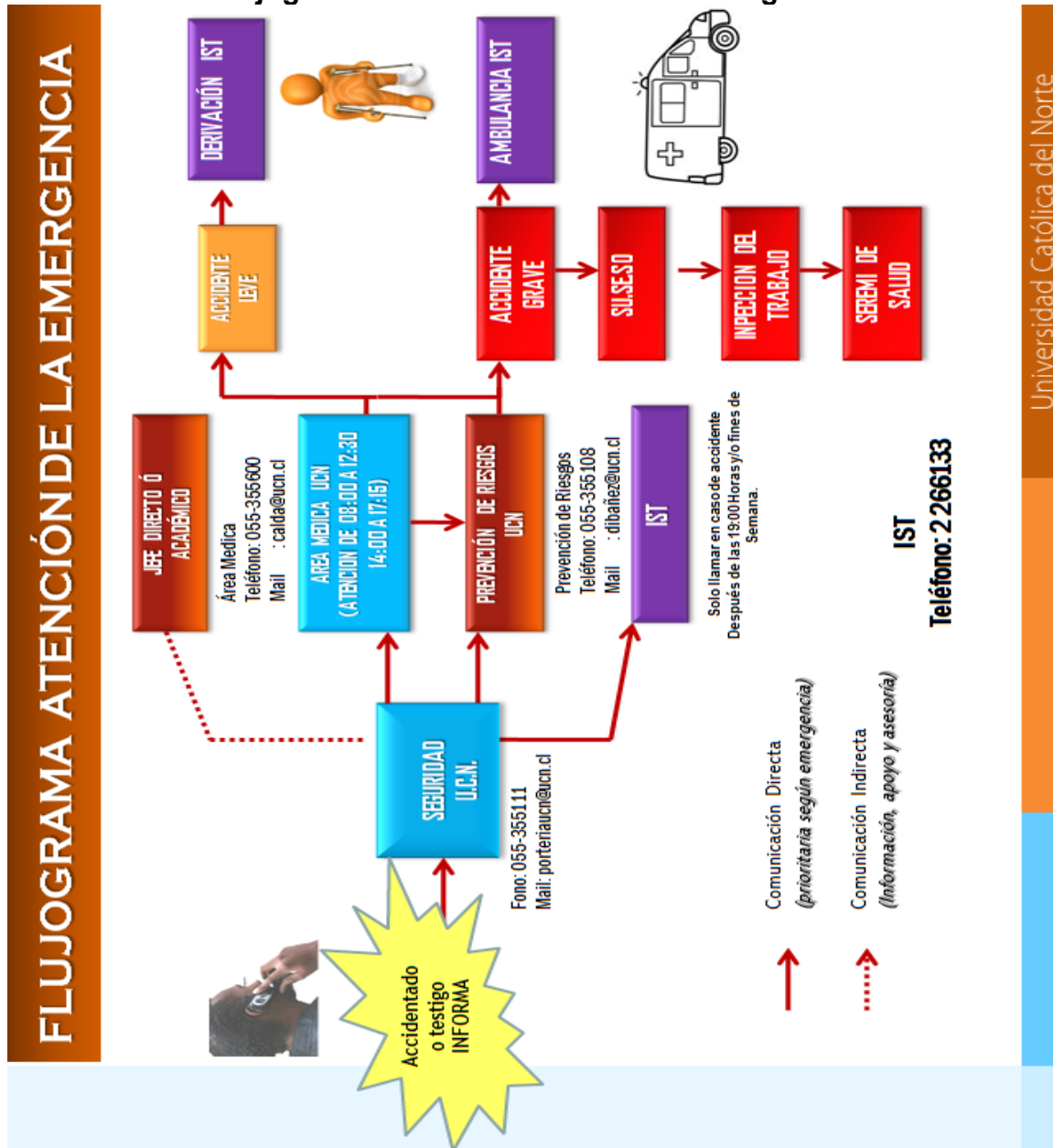
DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00

Anexo N°2

Flujograma Comunicacional de la Emergencia





Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS

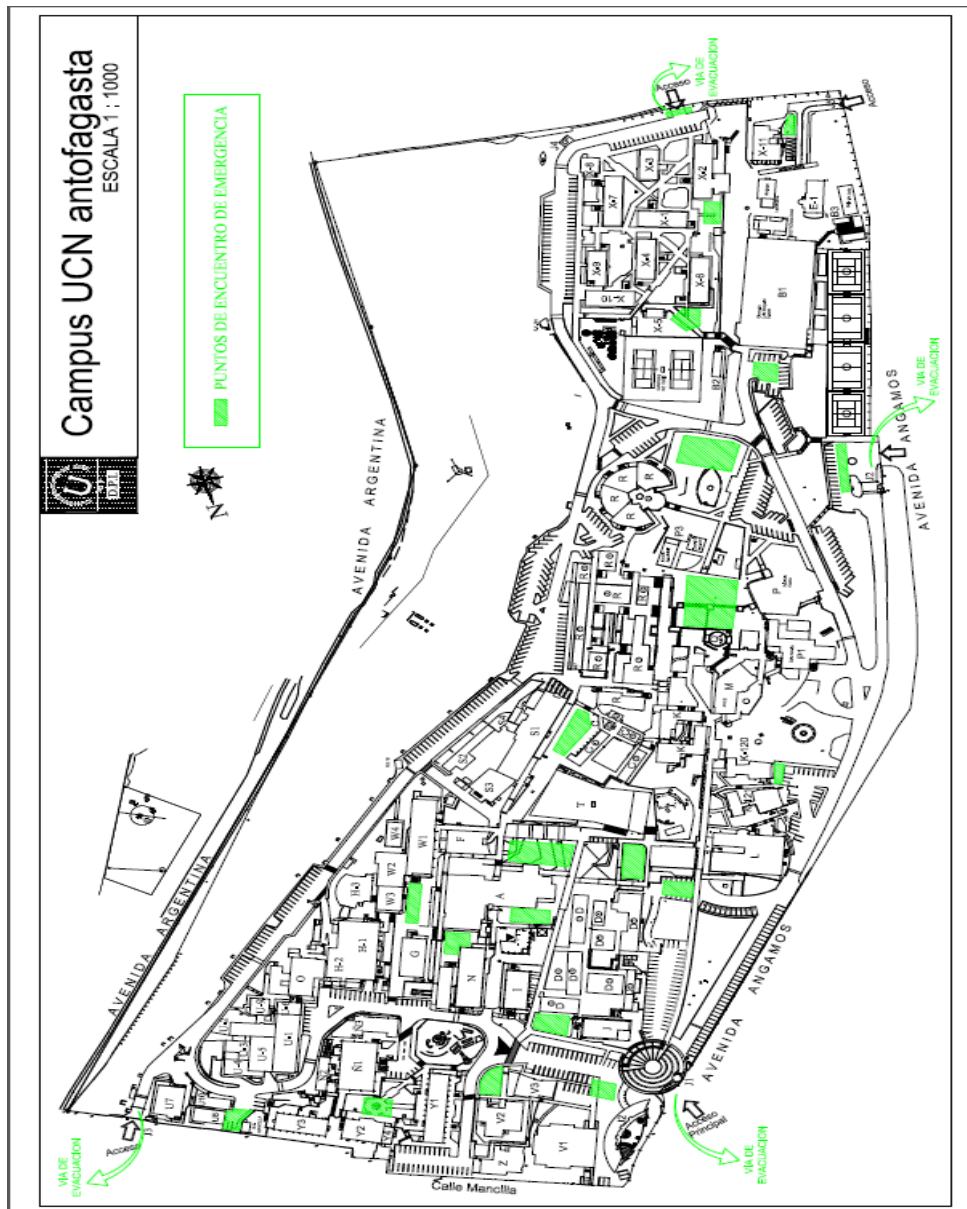
PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001

Rev. 00

Anexo N°3

Puntos de Encuentro de Evacuación y Vías de Evacuación.





Universidad Católica del Norte
ver más allá

PROCEDIMIENTO

DIRECCION DE PERSONAS

PROCEDIMIENTO ESTRUCTURAL CRISIS Y EMERGENCIAS

PRO- DPR -001
Rev. 00

Anexo N°6

Programa de Capacitaciones Y Simulacro.

ACTIVIDAD	FECHA
Simulacro	Noviembre