



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

PLAN DE GESTIÓN DE **RIESGOS DE EMERGENCIA Y DESASTRE**



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

PLAN DE GESTIÓN DE **RIESGOS** DE **EMERGENCIA** Y **DESASTRE**

Contenidos

5 I. INTRODUCCIÓN

5 II. OBJETIVOS

5 III. ALCANCE

6 IV. MARCO LEGAL

6 V. RESPONSABILIDADES

9 VI. DEFINICIONES TÉCNICAS

10 VII. GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIA Y DESASTRES

- 11 1. Clasificación de las Amenazas Según su Origen y Manifestación
- 11 2. Planificación y Organización para la Gestión de las Emergencias en la UC
- 12 3. Organización para la Respuesta ante Emergencias
- 13 4. Procedimiento para la Implementación de Planes de Emergencia

14 VIII. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

- 14 1. ¿Qué hacer al Descubrir o ser Avisado de una Emergencia?
- 15 2. ¿Cómo Informar una Emergencia?
- 15 3. Procedimiento de Evacuación
- 16 4. Procedimiento ante a un Sismo
- 17 5. Procedimiento ante un Incendio o Amago de Incendio
- 18 6. Procedimiento ante Fuga de Gas
- 18 7. Procedimiento ante Derrames de Productos Químicos
- 20 8. Procedimiento ante Derrames de Sustancias o Muestras Biológicas en Laboratorios
- 21 9. Procedimiento Frente a la Amenaza de Temporal de Lluvia y/o Viento

21	10. Procedimiento Frente a Erupción Volcánica
23	11. Procedimiento Frente a Nevadas
23	12. Procedimiento Frente Emergencias Médicas
24	13. Procedimiento frente a una Amenaza de Artefacto Explosivo o Paquete Sospechoso
25	14. Procedimiento Frente a Corte de Suministros Básicos (electricidad y agua)
26	15. Procedimiento Frente a Robo o Hurto al Interior de los Campus
27	16. Procedimiento ante un Caso de Agresor Armado al Interior del Campus
28	17. Procedimiento ante Manifestaciones en el Exterior del Campus
29	18. Procedimientos ante el Cierre del Campus por Emergencia en el Exterior
29	19. Procedimiento ante Episodios de Violencia de Género en el Campus
32	20. Procedimiento ante una Riña o Pelea al Interior del Campus
32	21. Procedimiento ante Emergencias en Bioterios o Unidades de Mantención de Animales de Laboratorio

34 IX. PROCESO DE RECUPERACIÓN POSTERIOR A UNA EMERGENCIA O DESASTRE

I. Introducción

Si bien los avances tecnológicos permiten predecir ciertos fenómenos, identificar áreas vulnerables y monitorear su evolución para obtener pronósticos razonables sobre posibles emergencias, no es posible impedir su ocurrencia ni evitar los efectos que puedan generar sobre estudiantes, académicos, funcionarios, colaboradores externos y visitantes. En este contexto, resulta necesario establecer acciones y medidas orientadas a prevenir, controlar y reducir las consecuencias de estos eventos. Este plan responde tanto a un requerimiento normativo como a los valores y políticas institucionales en materia de seguridad, constituyéndose en una herramienta de gestión integral que orienta la preparación, respuesta y recuperación ante situaciones de accidentes o emergencias. Asimismo, permite que las facultades y las unidades definan medidas prospectivas y correctivas, evalúen recursos y capacidades disponibles, y también planifiquen y ejecuten medidas preventivas frente a distintos escenarios, con el propósito de fortalecer la seguridad y así reducir el riesgo de desastre en los campus de la universidad.

II. Objetivos

1. Objetivo General

El plan para la reducción de riesgos de emergencia entrega en forma sistemática, clara y precisa las instrucciones y procedimientos que permitirán salvaguardar la integridad física de estudiantes, académicos, profesionales, administrativos, colaboradores externos y visitantes, así como también sus bienes y su entorno, en el caso de enfrentar una situación de emergencia que altere el normal funcionamiento de la comunidad universitaria.

2. Objetivos Específicos

- Establecer y comunicar protocolos de actuación claros y coordinados, para responder de forma eficiente a accidentes y situaciones de emergencia dentro del campus, priorizando la seguridad y el resguardo de la comunidad universitaria.
- Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones de emergencias a través de acciones preventivas.
- Proteger la integridad física de las personas que forman parte de la comunidad UC, como así también de visitas y colaboradores externos que ocupan las instalaciones de la universidad.
- Identificar y preparar al personal para una respuesta certera y oportuna ante eventuales situaciones de emergencia.

III. Alcance

El alcance del presente plan abarca todos los campus, facultades y unidades de la Universidad Católica, así como a estudiantes, docentes, profesionales, personal administrativo y colaboradores externos, en el marco de actividades académicas y laborales.

IV. Marco legal

El marco legal es el conjunto de leyes, normas, reglamentos y directrices que regulan la gestión del riesgo de desastres en Chile, y establece las responsabilidades, competencias y procedimientos que deben seguir los centros de trabajo, en materia de prevención, preparación y respuesta frente a emergencias y desastres.

Para la confección de este Plan de gestión de riesgos de desastres se siguieron las siguientes normativas:

- Párrafo III del Título III DS 594 de 1999, del Ministerio de Salud, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Artículo 184, Código del Trabajo, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Título XIII, Decreto 43 del Ministerio de Salud, Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.
- Artículo 40, Título VII, Ley 21.442, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre Copropiedad Inmobiliaria.
- Art. 144, párrafo 3°, DFL 458, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de Chile, que establece que las entidades empleadoras cuenten con planes de gestión, reducción y respuesta ante emergencias, catástrofes o desastres que puedan afectar su funcionamiento.

V. Responsabilidades

A continuación, se presentan las responsabilidades y los responsables asignados para el desarrollo e implementación del presente plan.

1. Administraciones de los campus

- Prestar apoyo a las facultades y unidades en caso de emergencia, a través del personal de vigilancia, equipo de apoyo técnico (gasfiter, electricistas) y el equipo de salud disponible en cada campus universitario.
- Implementar los planes de emergencias en las dependencias de las administraciones, áreas de servicios, auditorios y salas de clases, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los procedimientos frente a situaciones de emergencia.
- Realizar el mantenimiento y la revisión de techos, canaletas, ductos y desagües para prevenir filtraciones por aguas lluvias, y así mantenerlos libres de obstrucciones.
- Podar las ramas de árboles que representen riesgo de caída y retirar elementos colgantes susceptibles de desprenderse por viento o lluvia.
- Mantener en condiciones óptimas los sistemas de alarmas contra incendios, equipos generadores eléctricos y luminarias de emergencia en las dependencias de las administraciones, áreas de servicios, auditorios y salas de clases.
- Informar oportunamente al Departamento de Prevención de Riesgos sobre cualquier incidente o situación de riesgo que ocurra en las dependencias de las administraciones.
- Comunicar a estudiantes, académicos y personal profesional y administrativo los números de emergencia: anexo 5000 o, desde celulares: 955045000.

2. Facultades y Unidades

- Implementar el plan de emergencia de cada edificio, realizar simulacros y comunicar entre estudiantes, académicos, profesionales, administrativos y colaboradores externos los procedimientos establecidos para enfrentar y gestionar situaciones de emergencia.
- Mantener en condiciones óptimas los sistemas de alarmas y redes contra incendios, así como la señalización de emergencia, los equipos generadores eléctricos y las luminarias de emergencia, a fin de garantizar su operatividad en caso de ser requeridos.
- Informar oportunamente al Departamento de Prevención de Riesgos sobre cualquier incidente o situación de riesgo que ocurra en las dependencias.
- Difundir entre estudiantes, académicos y personal administrativo el número de emergencias del campus: anexo 5000 o, desde celulares, al 955045000.
- Informar a la vigilancia del campus respecto de las zonas que pudieran presentar mayor riesgo o vulnerabilidad ante la ocurrencia de robos o hurtos en sus instalaciones o áreas.
- Realizar el mantenimiento y la revisión de techos, canaletas, ductos y desagües para prevenir filtraciones por aguas lluvias; mantenerlos libres de obstrucciones y retirar elementos colgantes susceptibles de desprenderse por viento o lluvia.

3. Campus, Unidades, Centros y Estaciones Regionales

- Revisar y asegurar el buen estado de techumbres y cubiertas, particularmente respecto de la acumulación de nieve que pudiera provocar el colapso de dichas estructuras. Asimismo, deben garantizar que las vías de evacuación y las zonas seguras externas (al aire libre) se mantengan libres de nieve, asegurando en todo momento el libre tránsito de personas en situación de discapacidad física, que requieran ayuda técnica durante una evacuación.
- Revisar periódicamente los vehículos de pasajeros o de carga: calefacción, desempañado, batería, refrigerante anticongelante, limpiaparabrisas para bajas temperaturas, escobillas, neumáticos y frenos. También se deben portar cadenas en buen estado, mantener la presión adecuada, lubricar cerraduras y componentes expuestos, así como se debe procurar conservar al menos medio tanque de combustible.
- Planificar las salidas a terreno con fines académicos o de investigación hacia zonas cordilleranas o montañosas, procurando evitar la exposición a condiciones climáticas desfavorables, tales como lluvia o fuertes vientos.
- Asegurar de que el personal cuente con el equipamiento técnico y el vestuario apropiado para zonas nevadas o con pronóstico de lluvia y viento, a fin de resguardar su seguridad e integridad física durante el desarrollo de las actividades.
- Mantenimiento preventivo y regular de los sistemas de calefacción para garantizar su buen funcionamiento durante el invierno, lo que incluye limpiar filtros, ductos y salidas de aire. Se debe asegurar el correcto funcionamiento de ventilación y combustión para evitar fugas o acumulación de gases peligrosos, también proteger cañerías expuestas para evitar congelamientos. Asimismo, se deben programar revisiones técnicas periódicas con personal especializado y evitar obstruir radiadores o estufas con objetos que comprometan su rendimiento o seguridad.
- Al organizarse salidas a terreno con fines académicos o de investigación hacia zonas volcánicas, se deberá contar con información actualizada sobre los niveles de alerta volcánica emitidos por SERNAGEOMIN, los sistemas de alerta y alarma, las áreas de peligro, las vías de evacuación y las zonas seguras en caso de una erupción. Esta información puede consultarse en el municipio correspondiente o en los sitios web de SERNAGEOMIN y SENAPRED. Asimismo, los mapas de amenaza o peligro volcánico disponibles en Chile pueden revisarse en el [siguiente enlace](#).

4. Bioterio o Unidad de Mantención de Animales de Laboratorios

- Deben mantener un listado actualizado con la cantidad, especie, cepa y requerimientos especiales de los animales bajo responsabilidad de la universidad, que se encuentran en el bioterio o unidad de mantención de animales. Este procedimiento excluye a cualquier otro animal o mascota que no esté formalmente bajo la responsabilidad institucional.
- Sostener respaldo eléctrico a equipos y controles de ingreso en buenas condiciones, con mantenciones preventivas al día. En el caso de los equipos electrógenos, deben ser revisados mensualmente. Estas revisiones deben contar con un sistema de registro.

5. Académicos, Administrativos y Profesionales, Colaboradores Externos

- Comunicar de inmediato cualquier incidente o situación peligrosa que se produzca en el lugar de trabajo, así como toda condición que pueda afectar la seguridad de las personas o las instalaciones; y colaborar activamente participando en simulacros, capacitaciones y otras actividades orientadas a la prevención de riesgos y el control de emergencias.

6. Departamento de Prevención de Riesgos

- Actualizar el presente protocolo, velando por su mejora continua.
- Asesorar técnicamente al Comité de Gestión de Riesgos de Emergencias y Desastres UC.
- Coordinar y asesorar a las facultades y unidades en la correcta implementación del Plan de Emergencias, así como proveer la capacitación necesaria para enfrentar este tipo de contingencias.

7. Comité de Gestión de Riesgos de Emergencias y Desastres CGRE UC

- Planificar y coordinar acciones para la identificación de vulnerabilidades, prevención, mitigación y respuesta ante emergencias y desastres en la universidad, con el objetivo de proteger la vida, la salud y la integridad física de la comunidad universitaria, así como resguardar la continuidad de las funciones académicas, administrativas y de investigación.
- Designar el Equipo de Gestión de Emergencias, el cual deberá entregar asistencia técnica *in situ* a las facultades o unidades durante el desarrollo de una emergencia.

8. Equipo de Gestión de Emergencias (CGRE UC)

- Entregar asistencia técnica *in situ* a las facultades o unidades durante el desarrollo de una emergencia, informar oportunamente a las autoridades de la universidad sobre las acciones implementadas y garantizar la adecuada comunicación del riesgo.

9. Monitores de Emergencias

- Conocer en detalle el plan de emergencia y evacuación de su edificio o unidad.
- Identificar a las personas en situación de discapacidad física o sensorial que puedan requerir asistencia en caso de emergencia, asignándoles un monitor que pueda apoyarlas durante la evacuación.
- Iniciar de inmediato el procedimiento de evacuación, una vez recibida o activada la alarma, indicando de forma clara, calmada y firme las acciones a seguir, velando por el uso de rutas establecidas y seguras, evitando ascensores y conduciendo a las personas hacia las zonas de seguridad.

VI. Definiciones técnicas

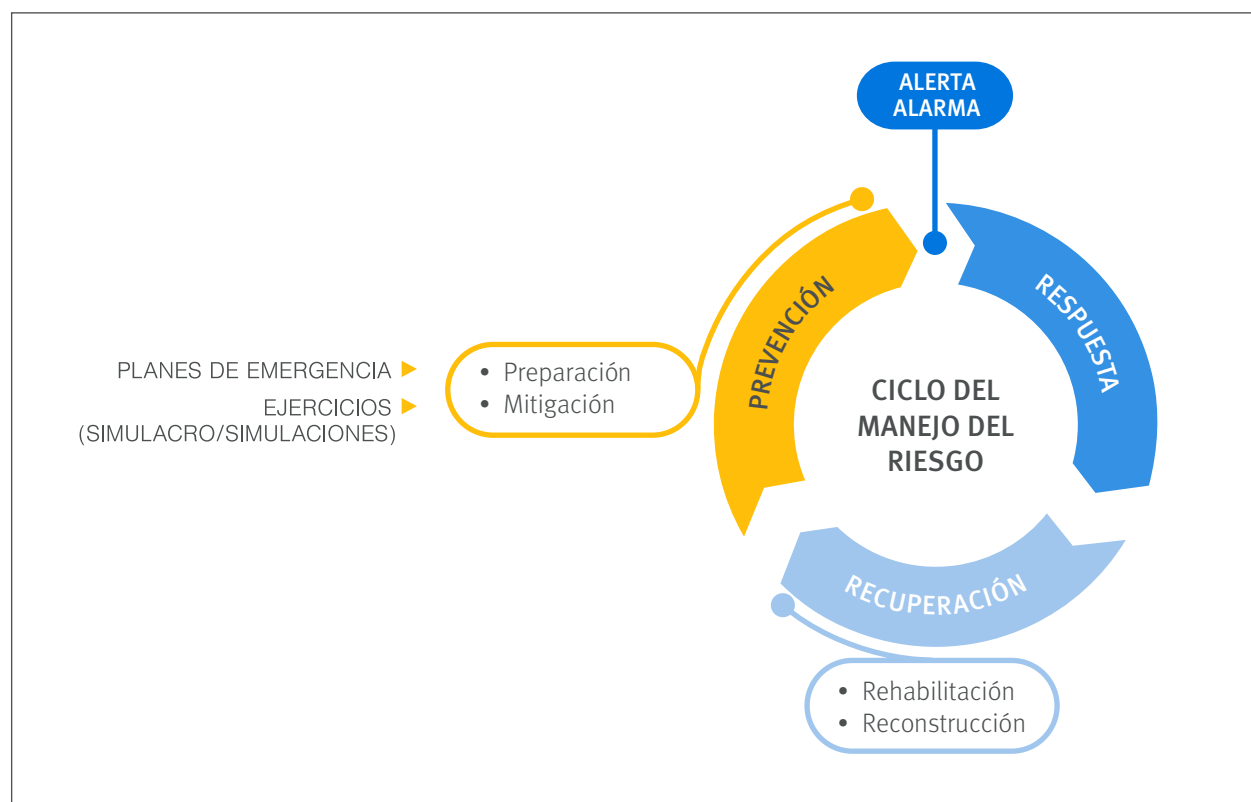
A continuación, se detallan las definiciones y conceptos correspondientes al vocabulario técnico utilizado en el presente protocolo.

1. **Amenaza:** Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, entre otros), que pudiesen afectar a la universidad.
2. **Emergencias:** Causadas por un fenómeno natural o generadas por la actividad humana, ocasionan alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, y que pueden enfrentarse con los recursos de la universidad. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
3. **Riesgo:** Es la potencialidad de experimentar daños, lesiones a la integridad física y pérdidas de vidas humanas, académicas, económicas o ambientales en un área particular y durante un período de tiempo definido, como consecuencia de la interacción dinámica entre alguna amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos a esta.
4. **Vulnerabilidad:** características o condiciones que hacen a determinadas personas, a la infraestructura, los servicios, activos o al medio ambiente, susceptibles a sufrir daños, trastornos o pérdidas, por el potencial impacto de una de las amenazas ya mencionadas.
5. **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o por la actividad de las personas, que excede la capacidad de respuesta de la universidad. El desastre sobreviene cuando quienes se ven aquejados no pueden solucionar el problema por sí mismos, sino que deben solicitar ayuda a otros.
6. **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto proteger la integridad física de las personas, mitigar el impacto y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo cuidar a la comunidad universitaria, salvar vidas, reducir el impacto, así como disminuir las pérdidas materiales y de infraestructura.
7. **Reconstrucción:** Proceso de reparación a mediano y largo plazo del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso. Consiste en el arreglo y/o remplazo de la infraestructura dañada y, en la restauración o perfeccionamiento de los sistemas de producción.
8. **Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, académico, laboral y económico. Corresponde al período de transición comprendido entre la culminación de las acciones de respuesta o control y el inicio de las acciones de reconstrucción.

VII. Gestión de riesgos de emergencia y desastres

La Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres busca trabajar de forma continua en todas las etapas del ciclo del riesgo, con el objetivo de prevenir, reducir los peligros y fortalecer la resiliencia y capacidad de respuesta. Esto implica identificar amenazas, evaluar riesgos y aplicar medidas preventivas, planes de emergencia y acciones de recuperación ante posibles eventos. Además, debe incorporarse al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

A continuación, se presenta un esquema y un cuadro con las etapas del ciclo y sus actividades.



La gestión del riesgo se inicia con la prevención o supresión, que busca eliminar o evitar eventos peligrosos, y continúa con la mitigación, que reconoce que no siempre es posible eliminar los riesgos, por lo que se aplican medidas para reducir su impacto. La preparación incluye planificación, organización y entrenamiento mediante simulacros, además de la elaboración de planes de respuesta específicos para cada riesgo.

Cuando se detecta una amenaza, se activa la fase de alerta/alarma, que da paso a la respuesta, con acciones inmediatas para salvar vidas y controlar el evento. Finalmente, la etapa de recuperación se divide en rehabilitación, que restablece servicios básicos a corto plazo, y reconstrucción, que implica reparar o mejorar la infraestructura dañada, buscando una recuperación más resiliente y sostenible.

Fuente: Guía para la Implementación del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres en Centros de Trabajo, SENAPRED.

1. Clasificación de las Amenazas Según su Origen y Manifestación

Las amenazas que puedan afectar se clasifican según su origen y forma de manifestación. Estas son de:

1. Origen Natural

Ejemplos:

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Temporales de lluvia y/o viento.
- Erupciones volcánicas.
- Nevadas.

2. Origen Humano o Social

Ejemplos:

- Emergencias médicas.
- Corte de servicios básicos.
- Robos, hurto, riñas o amenazas.
- Alteraciones del orden público (provocados por manifestaciones o disturbios).
- Violencia de Género.

3. Origen Técnico o Antrópico

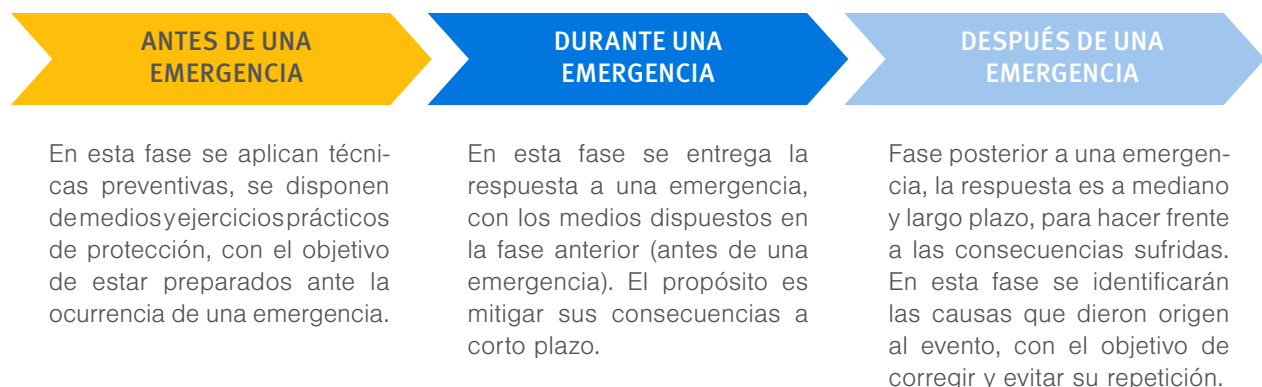
Ejemplos:

- Incendios.
- Fugas de gas.
- Derrames de productos químicos.
- Emergencias relacionadas con animales de laboratorio.

2. Planificación y Organización para la Gestión de las Emergencias en la UC

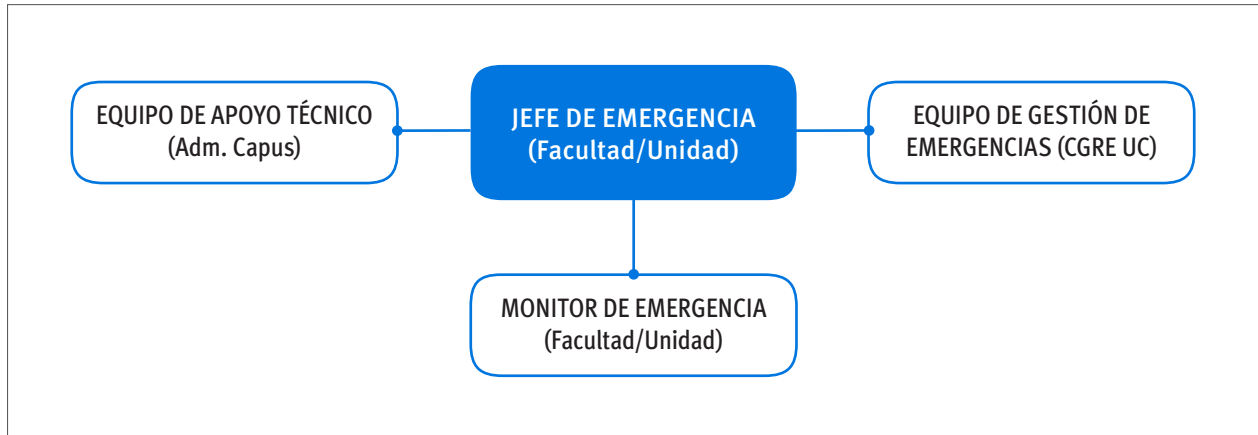
Para responder de manera adecuada a las emergencias en los campus de la universidad, cada edificio deberá contar con su respectivo Plan de Emergencias. Este constituye un proceso sistemático destinado a identificar anticipadamente las necesidades de recursos humanos, materiales y técnicos, junto con las estrategias y actividades requeridas para enfrentar este tipo de eventos. Asimismo, define los procedimientos necesarios para implementar medidas orientadas a enfrentar y reducir el impacto de eventos inesperados, tales como emergencias de origen natural, humano o tecnológico, que puedan afectar el normal funcionamiento de la comunidad universitaria.

Las emergencias pueden ser gestionadas según sus fases de desarrollo, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS.



3. Organización para la Respuesta ante Emergencias

La organización para la respuesta ante emergencias se conformará de acuerdo con la siguiente estructura jerárquica.



La estructura jerárquica para la respuesta ante emergencias en la Universidad está diseñada para facilitar una coordinación eficiente entre los distintos niveles organizacionales. Esta estructura contempla los siguientes roles:

1. Jefe de Emergencia

Corresponde al monitor jefe o líder designado por cada facultad o unidad. Es responsable de dirigir la respuesta local ante una emergencia, tomar decisiones inmediatas, coordinar con los monitores de emergencia la evacuación de las instalaciones, y mantener comunicación con los equipos de apoyo y gestión institucional.

2. Monitor de Emergencia

Personas designadas (Académicos, administrativos y profesionales) por cada facultad o unidad para coordinar y guiar a un grupo de personas durante una evacuación. Además, recopila información relevante y facilita la ejecución de las acciones establecidas en el plan de emergencia.

3. Equipo de Apoyo Técnico.

Este equipo, perteneciente a la administración del campus, brinda soporte especializado en aspectos técnicos. Está conformado por personal de vigilancia, gasfiteros, electricistas y el equipo de salud disponible en cada campus. Su función principal es asegurar que los recursos y condiciones necesarias para enfrentar la emergencia estén disponibles y operativos.

4. Equipo de Gestión de Emergencias.

Este equipo representa al Comité de Gestión de Riesgos y Emergencias (CGRE UC), nivel central de coordinación institucional. Supervisa la respuesta general ante emergencias en toda la universidad, apoya a las facultades y unidades en situaciones críticas, y toma decisiones estratégicas en función del impacto y alcance del evento.

4. Procedimiento para la Implementación de Planes de Emergencia

1. Autoevaluación.

La evaluación será realizada mediante la aplicación de una lista de verificación a cada edificio, con el objetivo de determinar la existencia y la necesidad de implementar los elementos mínimos requeridos para enfrentar una emergencia.

2. Designación de Monitores de Emergencia.

Se designará a una persona y reemplazante por cada área o piso, según corresponda a cada edificio, para cumplir la función de monitor de emergencia.

3. Capacitación.

La capacitación destinada a la implementación del Plan de Emergencia contempla los siguientes contenidos: procedimientos para casos de emergencia, formación de monitores de emergencia, uso y manejo de extintores, y reconocimiento e identificación de materiales peligrosos (este último únicamente para las unidades que trabajen con productos químicos).

4. Ejercicio de Evacuación o Simulacro de Emergencia.

Este ejercicio será planificado como una situación de riesgo real (incendios, sismos, derrames químicos, entre otros), con el objetivo de detectar falencias o identificar mejoras necesarias en la organización, tiempos de respuesta, comunicación y coordinación con los equipos de emergencia.

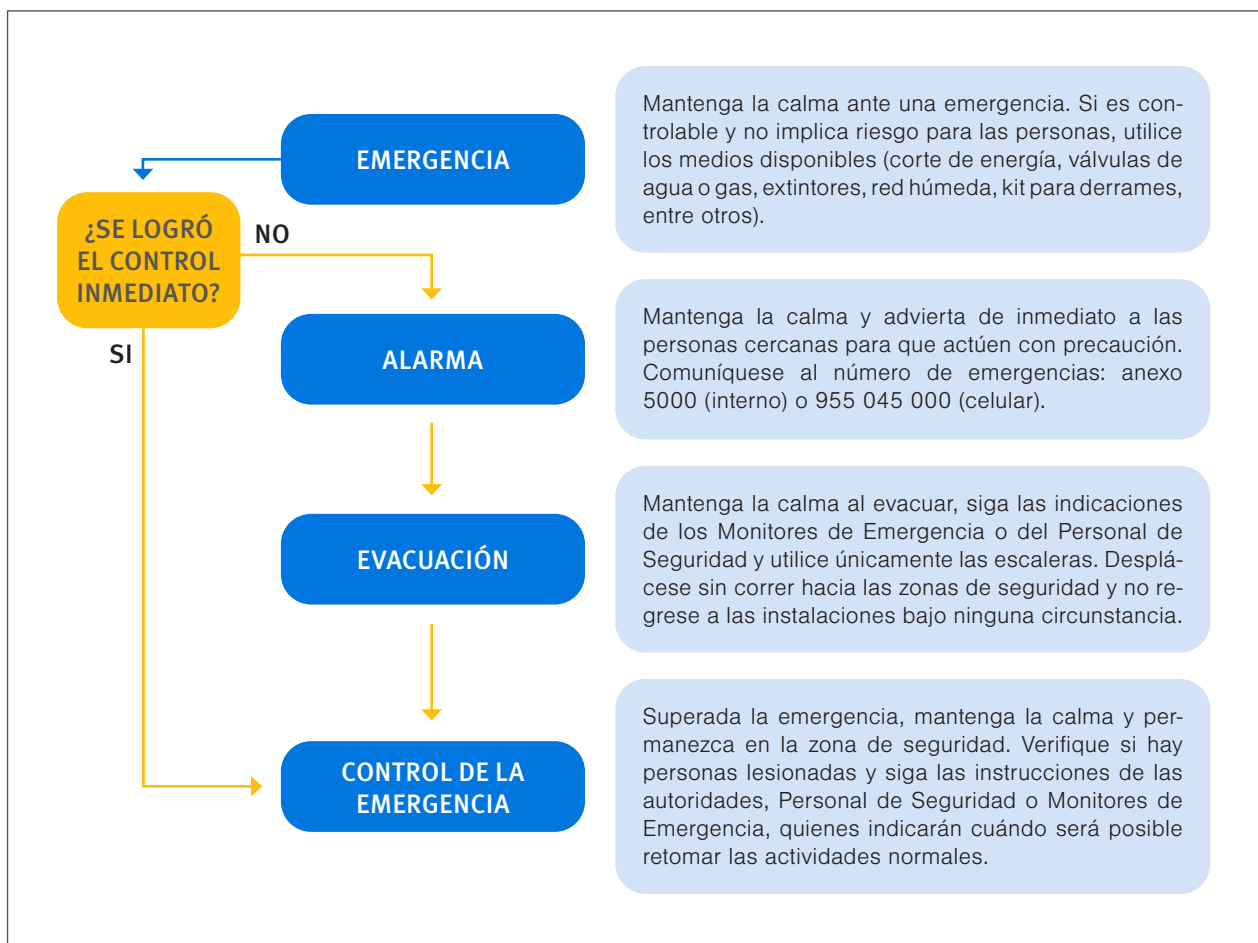
La capacitación y la asesoría para la implementación de los planes de emergencia serán impartidas por el Departamento de Prevención de Riesgos, previa coordinación a través del correo electrónico dpr@uc.cl.

VIII. Procedimientos de respuesta a emergencias

A continuación, se detallan los procedimientos a ejecutar según las distintas situaciones de emergencia que pudieran presentarse.

1. ¿Qué hacer al Descubrir o ser Avisado de una Emergencia?

A continuación, se muestra el flujograma con los pasos a seguir ante el descubrimiento o aviso de una emergencia dentro de la Universidad.



2. ¿Cómo Informar una Emergencia?

Identificada cualquier condición de riesgo, por ejemplo, informe de inmediato la emergencia, sigas las siguientes instrucciones:

1. Comuníquese telefónicamente al número de emergencias:
 - Desde anexos internos: marque 5000
 - Desde teléfonos celulares: llame al 955 045 000
2. Indicar lo sucedido de manera breve.
3. Indicar el lugar de la emergencia. (Unidad, edificio, piso, área).
4. Indicar nombre de la persona que realiza el llamado y el contacto telefónico.
5. Indicar si hay heridos.
6. Corte el teléfono solo cuando le indiquen.
7. En caso de no contar con líneas telefónicas disponibles, debe informar de la emergencia directamente a personal de vigilancia del Campus.



3. Procedimiento de Evacuación

¿Qué hacer **antes** de una evacuación?

1. Reconozca las señales y sonidos de las alarmas. Participe activamente en simulacros y capacitaciones.
2. Identifique y difunda entre estudiantes, académicos, personal profesional y administrativo y colaboradores externos los puntos de encuentro, vías de evacuación y zonas seguras.
3. Mantenga siempre despejadas las salidas, pasillos y vías de evacuación. No los obstruya con materiales, mobiliario o residuos.
4. Conozca e identifique a los monitores de emergencia de su piso o área de trabajo, quienes serán los responsables de coordinar la evacuación.
5. Las facultades y unidades deben mantener actualizado el listado del personal (nombre y número de teléfono) de sus respectivas áreas de trabajo.
6. Los monitores de emergencia verificarán que las personas en situación de discapacidad física, que requieran apoyo de otras personas o ayudas técnicas durante una evacuación, tengan disponible la asistencia pertinente.

¿Qué hacer **durante** una evacuación?

1. Mantenga la calma al escuchar la orden de evacuación. No corra, ni grite.
2. Siga siempre las instrucciones de los monitores de emergencia. Ellos lo guiarán hacia el punto de encuentro.
3. Desplácese entre pisos únicamente por las escaleras (si corresponde).
4. Camine en silencio y de forma ordenada.
5. No corra durante el desplazamiento.

6. Evite generar aglomeraciones.
7. Antes de abrir una puerta, palpe su superficie para verificar si está caliente, lo que podría indicar la presencia de fuego al otro lado. Si lo está, no la abra.
8. No se devuelva ni reingrese al edificio bajo ninguna circunstancia.
9. Asista a las personas en situación de discapacidad física o sensorial que puedan requerir asistencia en caso de emergencia.

¿Qué hacer **después** de una evacuación?

1. Los monitores de emergencia verificarán si la totalidad de las personas de su unidad se encuentra en el punto de encuentro (zona segura) y si hay personas lesionadas.
2. Mantenga la calma y espere instrucciones. No abandone el punto de encuentro sin informar a su jefatura o monitores de emergencia.

4. Procedimiento ante a un Sismo

¿Qué hacer **antes** de un sismo?

1. Identifique las áreas más vulnerables de su lugar de trabajo que puedan representar un riesgo para la integridad física en caso de sismo:
 - Mobiliario y estanterías que no estén anclados a muros o estructuras firmes.
 - Ventanas, mamparas o separadores de ambientes de vidrio que puedan quebrarse por la deformación estructural.
 - Equipos de aire acondicionado instalados en el techo o ubicados sobre el puesto de trabajo.
 - Muros de edificaciones antiguas o con grietas visibles.
 - Luminarias colgantes o suspendidas en cielos falsos.
 - Materiales almacenados en altura (por ejemplo, cajas, equipos en desuso, etc.).
2. Las facultades y unidades deben mantener en buen estado las instalaciones de gas, agua, electricidad y calefacción.
3. Colabore y participe activamente en simulacros y actividades preventivas.
4. Los monitores de emergencia verificarán que las personas en situación de discapacidad, que requieran apoyo de otras personas o ayudas técnicas durante un sismo, tengan disponible la asistencia pertinente.

¿Qué hacer **durante** de un sismo?

1. Mantenga la calma, no corra y, si puede, trate de calmar a otras personas. Busque las áreas seguras pre-establecidas, protéjase bajo una mesa firme o escritorio, o en su defecto, protéjase la cabeza de la caída de objetos.
2. Aléjese de ventanas y vidrios.
3. Si se encuentra en el exterior, manténgase alejado de edificios, tendido eléctrico, árboles grandes y carteles publicitarios, debido al riesgo de caídas.
4. Asista a las personas en situación de discapacidad física o sensorial que requieran apoyo para protegerse durante el sismo.
5. Durante un sismo no se debe evacuar. Si es necesario evacuar, debe hacerlo después del sismo, procurando hacerlo por zonas despejadas y seguras.
6. Recuerde que después de un sismo de gran intensidad pueden ocurrir réplicas, por lo que debe continuar siguiendo estas mismas instrucciones.

¿Qué hacer **después** de un sismo?

1. Corte el suministro de gas, agua y calefacción. También debe cortar el suministro eléctrico si representa un peligro para las personas, como en el caso de cables expuestos con riesgo de electrocución.
2. No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar en caso de corte de electricidad.
3. Verifique si hay personas lesionadas o principios de incendio, e informe de inmediato a la jefatura o a los monitores de emergencia.
4. Evacúe el lugar utilizando las salidas o escaleras más cercanas, en dirección al punto de encuentro o zona de seguridad preestablecida.
5. Verifique que la totalidad de las personas de su unidad se encuentre en el punto de encuentro o zona de seguridad.
6. Mantenga la calma y espere instrucciones. No abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o a los monitores de emergencia.

5. Procedimiento ante un Incendio o Amago de Incendio

¿Qué hacer **antes** de un incendio?

1. Conozca la señalética de seguridad, la ubicación de los extintores, los sonidos de las alarmas y zonas de seguridad de su edificio.
2. Participe activamente en simulacros y capacitaciones.
3. Asegúrese de que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sean realizadas únicamente por personal autorizado de las administraciones de los campus o por técnicos calificados por la SEC. Asimismo, evite recargar enchufes, utilizar extensiones eléctricas no certificadas o dispositivos múltiples (triples). No intervenga en disyuntores (automáticos), diferenciales ni en sistemas de seguridad; en caso de mal funcionamiento, recurra siempre a un especialista autorizado por la SEC.
4. No utilice equipos o herramientas que generen calor o llamas abiertas sin contar con las medidas contra incendios pertinentes. Ante cualquier duda, consulte al Departamento de Prevención de Riesgos a través del correo electrónico dpr@uc.cl.

¿Qué hacer **durante** un incendio?

1. Mantenga la calma, utilice los extintores y equipos contra incendio ubicados en las zonas señalizadas si es avisado o detecta fuego. Si no sabe cómo utilizarlos, solicite ayuda. Alerte o pida apoyo al teléfono de emergencia del Campus +56 9 5504 5000 o al anexo 5000.
2. Abra completamente las ventanas para aumentar la ventilación, recordando que antes del fuego suelen presentarse humo, calor y gases.
3. Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que sea factible y seguro hacerlo.
4. Evacúe el lugar si el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, desplazándose lo más cerca posible del piso (agachado) y utilizando las vías de evacuación establecidas.
5. No utilice ascensores durante la evacuación.
6. Entregue a Bomberos toda la información necesaria al momento de su llegada, para evitar riesgos mayores, incluyendo la existencia de productos químicos, residuos peligrosos, gases inflamables, equipos o materiales radiactivos, así como materiales o elementos de alto valor.
7. Asista a las personas en situación de discapacidad física o sensorial en el proceso de evacuación del edificio.
8. Verifique que todas las personas de su facultad o unidad se encuentren en la zona de seguridad. En caso de haber personas lesionadas, informe de inmediato al teléfono de emergencias del campus +56 9 5504 5000 o al anexo 5000.
9. Mantenga la calma y espere instrucciones; no abandone la zona segura sin informar previamente a la jefatura o monitores de emergencia.

¿Qué hacer **después** de un incendio?

1. No mueva objetos o elementos del lugar siniestrado ni realice modificaciones hasta que Bomberos complete la investigación de las causas del siniestro.
2. Notifique el evento al Departamento de Prevención de Riesgos, a través del correo dpr@uc.cl, para la determinación de las causas, la definición de medidas de control y la reposición de los equipos extintores utilizados.

6. Procedimiento ante Fuga de Gas

¿Qué hacer **antes** de una fuga de gas?

1. Asegúrese de mantener en buen estado y con mantención periódica las instalaciones y artefactos a gas. Esto debe ser realizado únicamente por personal autorizado de las administraciones de los campus o por técnicos calificados por la SEC. Informe de inmediato cualquier falla o desperfecto en los artefactos a gas.
2. Conozca la ubicación de las válvulas o llaves de corte de gas en su área de trabajo.
3. Cerciórese de que, una vez finalizado el uso del gas, la llave de paso quede completamente cerrada.

¿Qué hacer **durante** una fuga de gas?

1. Mantenga la calma y, si es posible, corte de inmediato el suministro de gas desde las válvulas o llaves de corte correspondientes al lugar. No accione interruptores eléctricos ni utilice fósforos, encendedores o fuego para intentar identificar la fuga. Ventile de inmediato el área en caso de una fuga de gas incipiente o controlada, e informe a las personas cercanas para que actúen con precaución.
2. Si la fuga es descontrolada, evacúe el recinto hacia las zonas de seguridad, haciéndolo con rapidez, pero sin correr y en silencio.
3. Solicite de inmediato la presencia de Bomberos, llamando al número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000).
4. Siga en todo momento las instrucciones de los monitores de emergencia.
5. Evite generar aglomeraciones u obstruir el paso de los demás. No regrese a las instalaciones para recuperar pertenencias olvidadas.
6. Permanezca en su zona de seguridad hasta recibir nuevas indicaciones o hasta la reanudación de las actividades.

¿Qué hacer **después** de una fuga de gas?

1. Asegure que las reparaciones o instalaciones de artefactos a gas sean realizadas únicamente por personal autorizado de la administración del campus o por técnicos calificados por la SEC.

7. Procedimiento ante Derrames de Productos Químicos

¿Qué hacer **antes** de un derrame de producto químico?

1. Respete las normas de almacenamiento de productos químicos, asegurando la separación entre sustancias incompatibles y utilizando lugares que cuenten con sistemas antivuelco, antiderrame y acceso controlado.
2. Señalice claramente el tipo de producto y su riesgo inherente (inflamables, reactivos, corrosivos, entre otros).
3. Mantenga actualizado el listado de productos químicos disponibles en el laboratorio o lugar de trabajo.
4. Asegure la disponibilidad de las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de todos los productos químicos, manteniéndolas a disposición de todas las personas que los manipulen o puedan estar expuestas, y garantice su fácil acceso en el lugar de trabajo, ya sea en formato físico o digital.

5. Participe activamente en las capacitaciones sobre procedimientos para casos de derrame de productos químicos (*).
6. Mantenga disponible y en buen estado el kit para derrames, que incluya: mascarilla con filtro para vapores orgánicos, guantes de acrilonitrilo, protección ocular, pala plástica, escobillón y recipiente o contenedor de PVC para los residuos. *Solicite asesoría y capacitaciones al Departamento de Prevención de Riesgos, al correo electrónico dpr@uc.cl.*

¿Qué hacer **durante** un derrame de producto químico?

1. Mantenga la calma y advierta de inmediato a las personas cercanas para que actúen con precaución.
2. Contenga el derrame utilizando el kit de derrames y elementos de protección personal.
3. Ventile el área abriendo todas las ventanas y puertas posibles. Evacúe el laboratorio o área de trabajo.
4. Si el derrame entra en contacto con su piel u ojos de una persona, proceda de la siguiente manera:
 - Retírese la ropa contaminada rápidamente.
 - Lave inmediatamente la zona afectada con abundante agua, utilizando la ducha de emergencia, durante al menos 15 minutos; prolongue el procedimiento en caso de persistir el dolor.
 - No aplique sustancias neutralizadoras (ungüentos, cremas ni lociones).
 - Solicite atención médica inmediata.
 - Si los ojos resultan afectados, enjuáguelos con abundante agua fría en el lavaojos durante 15 minutos y busque atención médica de urgencia.
5. Informe a Emergencias UC (anexo 5000 o desde celular al 95504500), indicando el tipo y la cantidad de producto derramado y personas afectadas.
6. Solicite de inmediato la presencia de Bomberos, llamando al número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000), en los siguientes casos:
 - Si el o los productos químicos derramados sobrepasan la capacidad de contención del kit de derrames, especialmente en el caso de sustancias inflamables o que desprendan gases y vapores inflamables.
 - Si el producto corresponde a compuestos peligrosos, tales como nitratos, bromuro, sulfuro de carbono, aminas aromáticas, tetraetilo de plomo, cianuros, entre otros.
 - Si se desconoce el tipo de producto químico derramado y este reacciona en contacto con el ambiente, liberando gases, vapores o altas temperatura.
7. En caso de derrames de ácidos, utilice productos neutralizadores antes de la limpieza (por ejemplo, carbonato de sodio). Si no dispone de neutralizador, utilice arena.
8. Una vez controlado el derrame, mantenga el lugar ventilado el mayor tiempo posible, ya sea de forma natural o artificial, y solicite al encargado del laboratorio o área de trabajo que gestione el retiro y disposición final de los residuos peligrosos de manera segura.

¿Qué hacer **después** de un derrame de producto químico?

1. Notifique el evento al Departamento de Prevención de Riesgos, a través del correo dpr@uc.cl, con el fin de determinar las causas y definir las medidas de control correspondientes.
2. Asegúrese de que las labores de limpieza y de rehabilitación del laboratorio o lugar de trabajo no sean realizadas por personal del área de limpieza. La limpieza técnica (mesones, pisos, equipos, entre otros) debe ser efectuada únicamente por personal técnico y capacitado del mismo laboratorio, enviando previamente el procedimiento de trabajo seguro a dpr@uc.cl para su revisión.

8. Procedimiento ante Derrames de Sustancias o Muestras Biológicas en Laboratorios

¿Qué hacer **antes** de un derrame de sustancia o muestra biológica en un laboratorio?

1. Mantenga siempre las vías de tránsito libres de obstáculos (materiales, insumos, extensiones eléctricas o elementos ornamentales) que puedan provocar tropiezos o caídas.
2. Procure que los mesones o superficies de trabajo estén despejados, evitando acumular materiales e insumos no utilizados.
3. Use siempre soportes para tubos u otros dispositivos para mantener los tubos y recipientes seguros y evitar que se caigan.
4. Manipule los tubos de ensayo únicamente con los dedos, evitando tomar varios a la vez con la mano completa.
5. No transporte tubos ni placas en los bolsillos del delantal u otra prenda de vestir.

¿Qué hacer **durante** un derrame de sustancia o muestra biológica en un laboratorio?

1. Protéjase utilizando lentes de seguridad, mascarilla quirúrgica, guantes y delantal con protección antifluido o pechera.
2. Cubra el material derramado con papel absorbente o gasas en cantidad suficiente y agregue hipoclorito de sodio. Utilice una solución con 1 g/L de cloro; en caso de derrames que impliquen peligro biológico y se encuentren presentes grandes cantidades de materia orgánica, emplee una solución más concentrada, con 5 g/L de cloro libre. Deje actuar la solución desinfectante por un período de 10 a 15 minutos.
3. Recoja el material absorbido utilizando guantes y papel absorbente o gasas adicionales. Deposite los residuos en un contenedor destinado a desechos contaminados.
4. En caso de presencia de vidrio:
 - Utilice una pala o, en su defecto, pinzas para recoger los fragmentos.
 - Nunca recoja restos de vidrio con las manos.
 - Elimine los residuos en una caja de desechos cortopunzantes.
5. Limpie la superficie afectada (piso, mesón o equipo) con hipoclorito de sodio al 0,5%, siguiendo el procedimiento habitual.
6. Retírese los guantes y lave cuidadosamente sus manos con agua y jabón.

Situaciones especiales

7. Derrame dentro de centrífugas por quiebre de tubos:
 - Detenga el funcionamiento del equipo y mantenga la tapa cerrada por al menos 30 minutos.
 - Destape con precaución. Si existen restos cortopunzantes retírelos con pinzas.
 - Limpie con alcohol al 70% y papel absorbente, o con el desinfectante recomendado por el fabricante.
8. Exposición a aerosoles, punciones o cortes:
 - Lave de inmediato la zona afectada con abundante agua y jabón.
 - Informe inmediatamente a su jefatura directa.

¿Qué hacer **después** de un derrame de sustancia o muestra biológica en un laboratorio?

1. Gestione el retiro y disposición final de los residuos generados por el derrame, a través de una empresa especializada y debidamente autorizada por la autoridad sanitaria competente.
2. Asegúrese de que las labores de limpieza y rehabilitación del laboratorio o lugar de trabajo no sean realizadas por personal del área de limpieza. La limpieza técnica (mesones, pisos, equipos, entre otros) debe ser efectuado únicamente por personal técnico y capacitado del mismo laboratorio.
3. Notifique el evento al Departamento de Prevención de Riesgos, a través del correo dpr@uc.cl, con el fin de determinar las causas y definir las medidas de control correspondientes.

9. Procedimiento Frente a la Amenaza de Temporal de Lluvia y/o Viento

¿Qué hacer **antes** de un temporal de lluvia y/o viento?

1. Planifique adecuadamente las salidas a terreno con fines académicos o de investigación hacia zonas cordilleras o montañosas, procurando evitar la exposición a condiciones climáticas desfavorables, tales como lluvia o fuertes vientos.

¿Qué hacer **durante** un temporal de lluvia y/o viento?

1. No transite por veredas o calles inundadas, ya que podría sufrir caídas debido a soleras, tapas de registro abiertas, alcantarillas o excavaciones que no sean visibles.
2. En caso de fuertes vientos (si se encuentra en el exterior), aléjese del tendido eléctrico, árboles grandes y carteles publicitarios, debido al riesgo de caídas.
3. En caso de inundación de áreas o dependencias, corte de inmediato el suministro eléctrico ante la posibilidad de que el agua entre en contacto con enchufes, tomacorrientes o sistemas eléctricos ubicados en las zonas afectadas.
4. Las unidades, Centros y Estaciones Regionales ubicados en zonas inundables (cercanas a lagos, lagunas, ríos, quebradas u otros afluentes), así como las facultades que se encuentren realizando salidas a terreno con fines académicos o de investigación en dichas zonas, deberán evacuar de inmediato y de forma segura hacia zonas altas ante un aumento del caudal o una inundación. En caso de no ser posible abandonar las dependencias, las personas deberán evacuar las plantas bajas y trasladarse a los pisos superiores (evacuación vertical).
5. Durante una tormenta eléctrica, evite los espacios abiertos y aléjese de árboles, estructuras metálicas y maquinaria. No salga a menos que sea estrictamente necesario.
6. Manténgase lejos de cercas, rejas metálicas, alambrados, mástiles, líneas eléctricas o telefónicas y cursos de agua.

¿Qué hacer **después** de un temporal de lluvia y/o viento?

1. Realice la limpieza y desinfección cuando las dependencias resulten afectadas por una inundación, asegurando la eliminación o limpieza de mobiliario, alfombras, insumos de oficina y libros húmedos, previo al retorno a las actividades académicas o laborales.

10. Procedimiento Frente a Erupción Volcánica

¿Qué hacer **antes** de una erupción volcánica?

1. Organice las salidas a terreno con fines académicos o de investigación hacia zonas volcánicas contando previamente con información actualizada sobre los niveles de alerta volcánica emitidos por SERNAGEOMIN, así como los sistemas de alerta y alarma, las áreas de peligro, las vías de evacuación y las zonas seguras en caso de erupción. Esta información puede obtenerse en el municipio correspondiente o en los sitios web de SERNAGEOMIN y SENAPRED. Revise además los mapas de amenaza o peligro volcánico disponibles en Chile en el siguiente [enlace](#).
2. Identifique señales de aumento en la actividad volcánica, considerando que, previo a una erupción importante, los volcanes suelen manifestar temblores y emisiones de vapor y gases. Otras señales de advertencia incluyen olor a azufre en los ríos, presencia de lluvia ácida o irritante, sonidos retumbantes y chorros de vapor emanados desde el volcán.

¿Qué hacer **durante** una erupción volcánica?

1. Mantenga la calma y esté atento a las instrucciones emitidas por las autoridades a través de medios oficiales. No preste atención ni difunda rumores alarmistas.
2. Evite el uso de teléfonos fijos o móviles, salvo en casos estrictamente necesarios, para no colapsar las redes de comunicación. Utilice los canales oficiales establecidos por las autoridades.
3. Evite acercarse al volcán o realizar trabajos en terreno en sus cercanías, ya que el viento puede arrastrar elementos calientes y volatilizar productos sólidos.
4. Proteja sus vías respiratorias durante los desplazamientos por la vía pública. Use mascarilla desechable o, en su defecto, un paño húmedo. Complementariamente, utilice protección ocular.
5. Mantenga puertas y ventanas cerradas. Cubra con paños húmedos los espacios que puedan quedar alrededor de ellas y favorezca la ventilación interior del edificio.
6. Proteja los depósitos o estanques de agua ante la posible caída de ceniza utilizando cubiertas plásticas.
7. Respete las restricciones de acceso a sectores declarados peligrosos, como hondonadas, donde pueden acumularse gases tóxicos, incluso después de finalizada la erupción.
8. Conduzca con extrema precaución. Las cenizas pueden volver resbaladizas las vías urbanas y rurales. Si debe conducir durante una caída de cenizas, hágalo a baja velocidad, con luces encendidas y máxima atención al entorno.
9. Limpie frecuentemente los techos que no cuenten con pendientes superiores a 30 grados de inclinación, para evitar acumulación de cenizas y riesgo de colapso. Esta labor deberá realizarse bajo estricta supervisión y conforme al procedimiento para trabajos en altura física. No deberá efectuarse en condiciones climáticas adversas (caída de cenizas, lluvia, o ambas). En dichos casos, se deberá evaluar la evacuación de las dependencias y se prohibirá el ingreso.
10. Asegure el traslado de los animales de criadero a zonas seguras o, en su defecto, resguárdelos de la exposición a cenizas, en el caso de las unidades y centros regionales que dispongan de animales con fines académicos o de investigación. Garantice, además, el abastecimiento de agua fresca y alimento por un período mínimo de cinco días continuos.
11. Siga las instrucciones de las autoridades de la universidad, que determinará la necesidad de evacuar o aislar áreas específicas y/o suspender total o parcialmente las actividades académicas y administrativas.
12. En caso de suspensión total de actividades académicas o laborales decretada por las autoridades comunales o regionales, permanezca en su domicilio o en un sitio seguro hasta recibir la confirmación oficial de retorno a la normalidad. Mantenga siempre atención a los medios de comunicación oficiales.

¿Qué hacer **después** de una erupción volcánica?

1. Retire las cenizas de los techos planos o con poco declive, así como de los canales de desagüe, para evitar acumulaciones excesivas que puedan generar sobrepeso y daños estructurales.
2. Limpie las superficies de trabajo y el mobiliario utilizando un paño húmedo. Evite sacudir o barrer en seco, ya que esto puede suspender el polvo de ceniza en el ambiente y afectar la vía respiratoria.
3. Retire la ceniza de superficies de tránsito, pasillos de circulación y escaleras internas. Priorice el uso de trapeadores o aspiradoras para evitar resbalones y caídas en superficies que pueden volverse peligrosas.
4. Humedezca previamente las veredas, calles interiores, accesos vehiculares, escaleras de ingreso y pasillos exteriores antes de barrer. Esto evitará la suspensión del polvo en el aire.
5. Realice mantención preventiva a equipos computacionales, tableros eléctricos, sistemas de corrientes débiles y otros equipos eléctricos o electrónicos. Esto ayudará a evitar fallas o incendios derivados de la acumulación de ceniza.

11. Procedimiento Frente a Nevadas.

¿Qué hacer **antes** de una nevada?

1. Planificar las salidas a terreno con fines académicos o de investigación hacia zonas cordilleranas, montañosas o regiones con presencia frecuente de nieve, procurando evitar en todo momento la exposición a condiciones meteorológicas adversas.
2. Cubrir artefactos, maquinarias y cañerías con el fin de prevenir su congelamiento.
3. Trasladar a zonas seguras los animales de criadero destinados a fines académicos o de investigación. En caso de no ser posible, se deberán implementar las medidas necesarias para protegerlos adecuadamente de la exposición al frío y del riesgo de congelamiento.

¿Qué hacer **durante** una nevada?

1. Utilice vestimenta adecuada: Se recomienda el uso de ropa térmica en capas, preferentemente con propiedades impermeables. El calzado debe ser cerrado, antideslizante y apto para condiciones invernales. Procure mantener cubiertas las extremidades, el cuello y la cabeza para evitar la pérdida de calor corporal.
2. Desplácese con cautela: Circule con precaución, evaluando las condiciones del terreno para evitar caídas o accidentes. Utilice calzado idóneo para superficies resbaladizas. En caso de tormenta de nieve o ventisca, busque resguardo de forma inmediata en un lugar seguro.
3. Antes de conducir, infórmese sobre las condiciones de la ruta y procura movilizarte siempre acompañado. Es importante desplazarse con precaución, manteniendo una distancia prudente con otros vehículos en la vía.
4. Si se presenta una tormenta de nieve o ventisca mientras conduce, deténgase en un lugar seguro y encienda las luces intermitentes del vehículo. Espere a que las condiciones mejoren antes de continuar.
5. Utilice cadenas para nieve, encienda las luces y los neblineros. Evite conducir durante la noche.

¿Qué hacer **después** de una nevada?

1. Quite la nieve de entradas, aceras y accesos prioritarios como escaleras y salidas de emergencia, y utilice sal, arena o productos especiales para derretir el hielo, evitando el uso de agua caliente, ya que puede generar más hielo.
2. Revise y asegure el buen estado de techumbres y cubiertas, particularmente respecto de la acumulación de nieve que pudiera provocar el colapso de dichas estructuras.

12. Procedimiento Frente Emergencias Médicas

¿Qué hacer **antes** de una emergencia médica?

1. En caso de padecer alguna enfermedad crónica, procure mantener sus chequeos médicos actualizados.
2. Si requiere la administración diaria de medicamentos, asegúrese de llevarlos consigo al campus.

¿Qué hacer **durante** de una emergencia médica?

1. Si tiene una emergencia dentro del campus, es decir, un accidente o situación que ponga en riesgo su vida debe llamar:
 - Desde teléfonos fijos en la UC al anexo 5000.
 - Desde celulares al +569 5504 5000.

Al realizar el contacto, se debe informar de manera clara y precisa:

- El lugar exacto (campus, edificio, piso, sala o dependencia).
- La condición observable de la persona afectada.
- Si se trata de una persona con movilidad reducida, situación de discapacidad sensorial u otra condición relevante.

2. Permanezca en el lugar. Si le es posible, alerte a otras personas sobre la emergencia y espere la llegada del personal de salud y/o del encargado de seguridad. Siga sus instrucciones.
3. Si la persona afectada no presenta signos vitales, como respiración y pulso, los testigos deben iniciar de inmediato las maniobras de RCP y solicitar un DEA (Desfibrilador Externo Automático) al anexo 5000 o desde celulares al +569 5504 5000.
4. Casa Central, Campus San Joaquín, Campus Oriente y Lo Contador cuentan con un equipo de salud para atención de emergencias, el cual acudirá al lugar del incidente. La enfermera o Tens entregará la atención necesaria y decidirá si es necesario el traslado a un servicio de urgencia. Dependiendo de la gravedad se llamará a un vehículo de aplicación o al sistema de ambulancia en convenio con la UC o SAMU.

¿Qué hacer **después** de una emergencia médica?

1. El equipo de salud evaluará su condición, resolverá y/o determinará el traslado a un servicio de urgencia. Este traslado será sin costo para el accidentado.
2. En caso de una urgencia grave, el traslado se realizará al servicio de urgencia más cercano al sitio de ocurrencia. En caso de emergencias moderadas, el accidentado podrá indicar al servicio de urgencia al que debe ser trasladado, dependiendo de las coberturas de salud que tenga cada afectado.

13. Procedimiento frente a una Amenaza de Artefacto Explosivo o Paquete Sospechoso

¿Qué hacer **antes** de una amenaza de artefacto explosivo o paquete sospechoso?

1. Considere los siguientes factores en la identificación de paquetes y/o cartas sospechosas:
 - Demasiadas estampillas o timbres.
 - Direcciones escritas a mano o mal escritas.
 - Títulos incorrectos.
 - Título sin nombre.
 - Errores de ortografía en palabras sencillas.
 - Manchas de aceite, decoloración u olor.
 - No tienen dirección de remitente.
 - Demasiado peso.
 - Sobre con más peso en un lado.
 - Presencia de cables o papel aluminio.
 - Material excesivo de seguridad como cinta adhesiva, hilos, etc.
 - Distracciones visuales.
 - Sonidos tipo reloj.
 - Avisos de restricciones como “personal” o “confidencial”.
 - El nombre de la ciudad o región en el sello no es el mismo que en el remitente.
 - Mochilas, maletas, cajas o bultos abandonados.

¿Qué hacer **durante** la recepción de una amenaza de artefacto explosivo por teléfono?

1. Mantenga la calma, anote todo lo que le digan.
2. Identifique si es posible (durante toda la conversación):
 - El sexo de la persona que habla y la edad (si es menor de edad o un adulto).
 - La seriedad de la amenaza.
 - El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón...).
 - Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones).
 - La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).

3. Registre cualquier dato que pueda proporcionar la persona que realiza el llamado anónimo, será de gran importancia si ésta manifiesta el lugar donde se dejó el elemento sospechoso o que apariencia o aspecto tiene.
4. Al término de la llamada haga lo siguiente:
 - Avise de inmediato a la jefatura de la unidad, para que este informe la situación al personal de vigilancia del campus, llamando al anexo 5000 o, desde celulares, al 955045000.
 - Manténgase atento, por si se repite la llamada.
 - No comente la situación. Evite generar pánico o confusión, ya que esto podría agravar el escenario. Recuerde que podría tratarse de una falsa alarma y solo contribuiría a generar temor innecesario entre las personas.
 - Espere las instrucciones de su jefatura directa o del personal de vigilancia del campus.

¿Qué hacer **durante** la identificación de un paquete o carta sospechosa al interior del campus?

1. Mantenga la calma y aléjese del lugar.
2. No manipule, toque, ni traslade el objeto o bulto, ni siquiera en situaciones que se consideren críticas.
3. Averigüe con discreción si el objeto pertenece a alguna persona del área. Si se confirma que no pertenece a nadie, informe de inmediato a la jefatura de la unidad.
4. Comunique la situación al personal de Vigilancia del Campus, llamando al anexo 5000 o, desde celulares, al 955045000. La Administración del Campus, en conjunto con el personal de vigilancia, evaluará la situación y determinará si es necesario evacuar las dependencias.
5. Permanezca alerta y espere instrucciones de la Administración o Vigilancia del Campus.
6. Al identificar un paquete sospechoso (como una mochila, caja, sobre, maletín, entre otros), siempre debe considerarse como un elemento potencialmente peligroso, incluso si su apariencia parece inofensiva. Será la autoridad competente (Carabineros de Chile) la que determinará si el objeto corresponde o no a un artefacto explosivo.

¿Qué hacer **después** de una amenaza de artefacto explosivo o paquete sospechoso?

1. Espere la autorización correspondiente para retomar las actividades en caso de evacuación de las instalaciones.
2. Informe de inmediato si existen personas afectadas y active el “Procedimiento frente a emergencias médicas”.
3. Si las llamadas telefónicas de amenaza persisten, avise de inmediato a la jefatura de la unidad, para que este informe la situación al personal de vigilancia del campus, llamando al anexo 5000 o, desde celulares, al 955045000.

14. Procedimiento Frente a Corte de Suministros Básicos (electricidad y agua)

¿Qué hacer **antes** de un corte de suministros básicos?

1. Las facultades y unidades deben mantener en buen estado, y con mantención preventiva periódica, los estanques de almacenamiento de agua, las bombas de impulsión, los equipos generadores eléctricos de respaldo y las luminarias de emergencia.
2. Ante un corte de suministro, programado o no programado, las Vicerrectorías Académica y Económica, previa comunicación por parte de las administraciones de cada campus, informarán a las facultades y unidades sobre la suspensión de actividades académicas y administrativas, según corresponda a cada caso y al tiempo estimado del corte de suministro.

¿Qué hacer **durante** un corte de suministros básicos?

1. Mantenga la calma e informe de inmediato a la jefatura de la unidad o al encargado/a de área sobre el corte de suministro de electricidad o agua (si no ha sido notificado previamente).
2. Evite actuar de forma apresurada, especialmente en lugares con poca visibilidad o donde deba transitar por escaleras, desniveles o pisos irregulares, para reducir el riesgo de caídas.
3. Esté atento a las instrucciones emitidas por las autoridades de la universidad, a través de medios oficiales, respecto a la posible suspensión de actividades académicas y administrativas debido al corte de suministro de agua o electricidad en instalaciones o campus.
4. Informe cualquier situación de riesgo que pueda afectarle a usted o a otras personas.
5. Desconecte equipos sensibles (computadores, instrumentos de laboratorio, entre otros) para evitar daños por posibles sobretensiones, reinicios inesperados o funcionamiento sin control al restablecerse el suministro eléctrico (por ejemplo: herramientas de corte, perforación, entre otras).
6. Asegúrese de cerrar válvulas de paso o llaves de agua antes de abandonar las instalaciones (en caso de suspensión de actividades por corte del suministro), para evitar inundaciones o flujos sin control.
7. Evite desplazarse por zonas oscuras. Si necesita movilizarse, utilice linternas o iluminación de emergencia.
8. Evite usar agua en tareas como lavado de material, riego de plantas y jardines, limpieza de pisos u otras que no sean esenciales, con el fin de preservar la capacidad de los estanques de respaldo de abastecimiento de agua del campus.

¿Qué hacer **después** de un corte de suministros básicos?

1. Esté atento a las instrucciones emitidas por las autoridades de las facultades y unidades, a través de medios oficiales, respecto al retorno total o parcial de las actividades académicas y administrativas.
2. Informe de inmediato si existen personas afectadas, equipos, materiales, herramientas o instalaciones que hayan resultado dañadas debido al corte de suministro.

15. Procedimiento Frente a Robo o Hurto al Interior de los Campus

¿Qué hacer **antes** de un robo o hurto?

1. Guarde en su teléfono el número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000)

¿Qué hacer **durante** un robo?

1. No enfrente al agresor. Su integridad física es lo más importante. No intente resistirse ni seguir al autor del robo.
2. Busque ayuda de inmediato. Diríjase al punto de seguridad más cercano o contacte a la central de seguridad del campus. Puede solicitar apoyo a otras personas si es necesario.
3. Llame a la seguridad del campus. Comuníquese al anexo 5000 o, desde celulares, 955045000. Reporte el hecho lo antes posible y proporcione información detallada: descripción del agresor, dirección en la que huyó, objetos robados y si hubo uso de armas o violencia física.
4. Permanezca en un lugar seguro. Espere al personal de seguridad en un punto visible y protegido dentro del campus.

¿Qué hacer **durante** un hurto?

1. Mantenga la calma y verifique su entorno inmediato. Asegúrese de que no haya una situación de riesgo mayor ni personas sospechosas cerca.
2. Diríjase de inmediato al punto de seguridad más cercano. Cada campus cuenta con personal de seguridad capacitado para asistir en estos casos. También puede comunicarse directamente con la central de seguridad del campus correspondiente al anexo 5000 o, desde celulares, al 955045000.
3. Reporte el hecho con el mayor detalle posible. Indique el lugar, la hora aproximada, la descripción de lo sustraído y, si es posible, de las personas involucradas. Esta información permitirá activar los protocolos de revisión y búsqueda.

4. Espere en un lugar seguro y colabore con el personal de seguridad. Su testimonio puede ser relevante para las acciones posteriores.
5. Evite manipular el lugar del hecho. Si es posible, no toque ni mueva nada hasta que llegue el personal de seguridad o de la policía.
6. Siga las recomendaciones del personal de seguridad. Ellos activarán los procedimientos internos, incluida la revisión de cámaras de vigilancia si corresponde.

¿Qué hacer **después** de un robo o hurto?

1. Solicite el registro en la bitácora de seguridad. Así se dejará constancia oficial del incidente dentro del sistema de seguridad institucional.
2. Formalice la denuncia. Es altamente recomendable presentarla ante Carabineros o la Policía de Investigaciones. La universidad puede orientarle y entregarle los antecedentes necesarios para realizar este trámite, así como facilitar a la autoridad los registros audiovisuales disponibles, si corresponde.
3. Solicite apoyo psicológico o contención si lo necesita. La universidad cuenta con redes de apoyo para estudiantes y quienes trabajan en la institución.
4. Informe a su unidad académica o jefatura. Especialmente si el robo o hurto ha afectado su desempeño, recursos institucionales o dispositivos con acceso a información sensible.
5. Colabore con las autoridades. Si se lo solicitan, entregue su testimonio para contribuir a la investigación. Todo antecedente puede ser relevante.

16. Procedimiento ante un Caso de Agresor Armado al Interior del Campus

¿Qué hacer **antes** de producirse un caso de agresor armado al interior del campus?

1. Guarde en su teléfono el número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000).
2. Informe inmediatamente al número de emergencias 5000 si observa a una persona realizando actividades sospechosas, portando un arma de fuego, o un arma cortante en las dependencias de la universidad. No confronte directamente a la persona y mantenga una distancia segura, mientras se comunica con el personal de vigilancia del campus.

¿Qué hacer **durante** un caso de agresor armado al interior del campus?

1. Llame a la seguridad del campus al anexo 5000 o, desde celulares, al +56 9 5504 5000. Reporte el hecho de inmediato y proporcione información detallada, como la descripción del agresor, su ubicación exacta, tipo de arma y número de personas involucradas en la situación.
2. Informe a las personas de su entorno (estudiantes, académicos o personal profesional y administrativo) sobre el peligro.
3. Evite confrontar al agresor o intentar desarmarlo.
4. Aléjese de la zona de riesgo y busque un lugar seguro para refugiarse y protegerse. De ser posible, ayude a otros a evacuar.
5. Si se encuentra al interior de una sala de clases, oficina o edificio:
 - Active las alarmas (pulsador de incendio), informe a las personas de su entorno (estudiantes, académicos o personal profesional y administrativo) sobre el peligro.
 - Evacúe las instalaciones solo si es seguro hacerlo. Hágalo a través de la salida más cercana, caminando en dirección opuesta al agresor. Una vez fuera del lugar, diríjase a la salida del campus más próxima. Durante la evacuación, deje sus pertenencias personales en el lugar donde se encontraba y asegúrese de mantener las manos libres de objetos como bolsos, mochilas o prendas de vestir que puedan dificultar un desplazamiento ágil y seguro. Ayude a otras personas a escapar.
 - Siga las instrucciones de Carabineros de Chile o del personal de vigilancia del campus.

6. Si no es posible evacuar:
 - Busque un lugar para ocultarse donde sea menos probable que la persona agresora lo encuentre.
 - Cierre y asegure puertas y ventanas, si no cuentan con seguro, bloquéelas con mesas o sillas.
 - Apague las luces.
 - Cierre las cortinas o persianas, si dispone de ellas, y aléjese de puertas y ventanas.
 - Protéjase recostándose en el piso.
 - Mantenga silencio y actúe como si el lugar estuviera desocupado.
 - No abra la puerta ni responda a indicaciones hasta confirmar que provienen de Carabineros de Chile o del personal de seguridad del campus.

¿Qué hacer **después** de un caso de agresor armado al interior del campus?

1. Conserve la calma y siga las instrucciones de Carabineros de Chile o del personal de vigilancia del campus.
2. Proporcione toda la información que le sea solicitada por las autoridades competentes, como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalía, entre otras.
3. Informe de inmediato si usted u otras personas se encuentran lesionadas.

17. Procedimiento ante Manifestaciones en el Exterior del Campus

¿Qué hacer **antes** de producirse manifestaciones en los exteriores del campus?

1. Manténgase informado a través de los canales oficiales. La universidad comunicará, por medio del correo institucional o redes sociales, cualquier medida especial que se adopte en caso de manifestaciones, tales como la suspensión de actividades, el cierre de accesos o la implementación de resguardos preventivos, especialmente en sectores cercanos a los campus con historial de protestas, marchas, eventos públicos, partidos de fútbol, entre otros.

Las manifestaciones públicas en algunos casos pueden implicar alteraciones de la seguridad o situaciones de riesgo. Si presencia una manifestación en las cercanías o acceso al campus, es importante actuar con precaución para proteger su integridad y la de quienes le rodean.

¿Qué hacer **durante** manifestaciones en los exteriores del campus?

1. Mantenga la calma y evalúe la situación. Observe desde un lugar seguro. Si la manifestación es pacífica, simplemente evite acercarse innecesariamente.
2. Evite el área del conflicto. No se acerque a la manifestación ni intente atravesarla. Busque rutas alternativas si necesita trasladarse.
3. Siga las indicaciones del personal de seguridad del campus. Ellos están capacitados para activar protocolos de resguardo y orientar a la comunidad en caso de que la situación lo requiera.
4. Manténgase informado por canales oficiales. La UC comunicará, a través de correo institucional, redes sociales o altavoces en caso necesario, cualquier medida especial como suspensión de actividades, cierres de acceso o resguardos preventivos.
5. No participe si no está involucrado. Si no forma parte de la manifestación, lo más recomendable es alejarse y evitar exponerse a situaciones que puedan escalar en violencia.
6. Reporte cualquier situación irregular. Si ve hechos de violencia, daños, ingreso forzado al campus o personas heridas, contacte a: Seguridad UC: (Anexo 5000 o +569 55045000).
7. No difunda rumores. Comparta solo información confirmada por canales oficiales para evitar desinformación o alarmas innecesarias.

¿Qué hacer **después** de manifestaciones en los exteriores del campus?

1. Informe de inmediato cualquier situación irregular o la presencia de personas sospechosas al interior del campus, contactando a Seguridad UC al anexo 5000 o al teléfono +56 9 5504 5000.

18. Procedimientos ante el Cierre del Campus por Emergencia en el Exterior

¿Qué hacer **antes** del cierre del campus por emergencia en el exterior?

1. Manténgase informado a través de los canales oficiales. La universidad comunicará, mediante correo institucional o redes sociales, el cierre temporal de accesos a sus campus como medida de prevención y resguardo, especialmente ante emergencias en el entorno cercano.

¿Qué hacer **durante** el cierre del campus por emergencia en el exterior?

Si está dentro del campus:

1. Permanezca en un lugar seguro. No intente salir por vías no autorizadas. Manténgase en su lugar hasta recibir indicaciones oficiales.
2. Siga las instrucciones del personal de seguridad y autoridades universitarias. Ellos están en coordinación con los organismos de emergencia y sabrán cuándo es seguro desalojar o retomar actividades.
3. Manténgase informado por canales oficiales. Revise su correo UC, la página web institucional o las redes sociales oficiales de la universidad para actualizaciones.
4. Evite especulaciones y rumores. No comparta información no verificada. La comunicación oficial entregará los datos confiables.
5. Solicite ayuda si lo necesita. Si tiene clases, reuniones o compromisos que se vean afectados, informe a su unidad académica o jefatura.

Si está fuera del campus:

1. Ingrese al campus inmediatamente, por los accesos habilitados y siguiendo las instrucciones del personal de seguridad.
2. Espere instrucciones. La universidad informará cuándo se reabren los accesos y si habrá reprogramación de actividades académicas o administrativas.
3. Manténgase en un lugar seguro. Evite zonas de conflicto, aglomeraciones o lugares cercanos a la emergencia. Personal de seguridad le orientará sobre las zonas a las cuales debe dirigirse para mantenerse seguro.
4. Comunique su situación en caso de ser necesario. Si tenía programada alguna actividad, infórmelo a su unidad académica o jefatura y, si lo estima pertinente, avise a su familia que se encuentra en un lugar seguro.

¿Qué hacer **durante** el cierre del campus por emergencia en el exterior?

1. Informe de inmediato cualquier situación irregular o la presencia de personas sospechosas al interior del campus, contactando a Seguridad UC, al anexo 5000 o al teléfono +56 9 5504 5000.

19. Procedimiento ante Episodios de Violencia de Género en el Campus

¿Qué hacer **antes** de un episodio de violencia de género?

1. Guarde en su teléfono el número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000).
2. Infórmese sobre el apoyo y acompañamiento de la Unidad de Violencia de Género (UVG).
 - Correo: uvg@uc.cl
 - Sitio web: <https://violenciasexual.uc.cl>
 - Fono ayuda UC: 800 001 222

¿Qué hacer **durante** un episodio de violencia de género?

1. Llame al personal de emergencia del campus y describa el episodio de posible violencia de género lo más breve posible. Pida que concurren al lugar. El teléfono de emergencia de campus es el +569 5504 5000 o el anexo 5000. En caso de que la situación resulte de grave riesgo a la integridad física o vital de la persona afectada, debe llamar también a Carabineros al 133 y/o indicar a emergencia del campus que lo hagan.
2. Si se encuentra en el Campus Villarrica debe llamar al +5622 411 830, de la asistente social del campus, encargada del protocolo de emergencia.
3. Si es posible, acérquese a la víctima y ofrezca acompañarla, diríjase a un lugar seguro, idealmente un edificio dentro de los recintos UC, y pida ayuda a un funcionario(a) o académico(a). Si hay más personas en el entorno, actúen en grupo para ir a socorrer a la víctima, sin confrontar al agresor. El objetivo es poner a salvo a la víctima.
4. Transmita a la víctima que ahora está segura, no está sola/o, indicando que se ha contactado al teléfono de emergencia del campus para que puedan entregarle orientación y protección.
5. En caso de que la situación de violencia pueda exponer a un grave riesgo, por ejemplo, si es que la persona que ejerce violencia sigue presente en el lugar y en actitud de amenaza, debe esperar a que el personal de seguridad de campus se presente. Busque un lugar seguro mientras tanto y sólo si es posible, preste auxilio a la víctima en compañía de más personas.

¿Qué hará el personal de seguridad UC cuando llegue al lugar donde se encuentre la persona afectada por la violencia?

1. El personal de seguridad asistirá a la víctima en el lugar donde se encuentre y adoptará las medidas necesarias para ponerla a salvo.
2. Asimismo, concurrirá personal de enfermería, que evaluará el estado de salud de la víctima y de la persona que brindó auxilio, en caso de que presenten lesiones.
3. Definirá si la víctima y/o la persona que brindó auxilio requieren ser trasladadas a un recinto hospitalario. En caso de ser necesario, contactará a un radiotaxi o una ambulancia y efectuará el procedimiento de activación del seguro escolar. En el Campus Villarrica, esta gestión será realizada por la asistente social. Esta atención no tiene costo. Para más información, puede consultar la sección *Emergencias* en el sitio web de la Pontificia Universidad Católica de Chile (uc.cl)."
4. En caso de que la situación lo amerite el personal de seguridad, la enfermera de campus o la asistente social, contactará a Carabineros o a la Policía de Investigaciones (PDI) para realizar el proceso de denuncia. Esta acción corresponde principalmente cuando se presentan lesiones físicas o amenazas contra la persona afectada.
5. Si aún no lo ha hecho, la enfermera, la trabajadora social o el personal de seguridad solicitará a la víctima que se comunique con un familiar o persona de confianza, a fin de informarle lo ocurrido y pedirle que acuda al lugar para acompañarla.
6. Si la persona que ejerció la violencia contra la víctima es de la comunidad UC, el personal de seguridad informará a quien esté a cargo de la administración de campus y esta persona remitirá los antecedentes a la Secretaría General.
7. La Secretaría General, una vez que sea informada, tomará contacto posteriormente con la víctima para consultarle si desea proseguir con la denuncia. En caso de que la víctima decida continuar con la denuncia y, usted lo considere pertinente, puede presentarse como testigo.
8. Podrá recibir orientación y acompañamiento de la UVG en calidad de testigo. Para ello, la enfermera de campus o asistente social del Campus Villarrica podrá derivarla a la UVG y a una profesional de la unidad se contactará para ofrecerle una hora de orientación y acompañamiento si así lo desea. Los datos de contacto son uvg@uc.cl y el fono ayuda: 800 001 222.

Si es la persona afectada:

1. En caso de mantener una relación afectiva con la persona que ejerció violencia, comprendemos que pueda resultar difícil realizar la denuncia. Es posible que surjan sentimientos de culpa, que piense que “no es tan grave”, que “así son las cosas y debe aceptarlo”, o que tema las posibles consecuencias de hablar. Sin embargo, es importante recordar que su bienestar es la prioridad. La violencia, de no detenerse, solo aumentará el riesgo, deteriorando su autoestima, autoconfianza y salud emocional, y en circunstancias extremas, podría comprometer gravemente su seguridad física y su vida.
2. Recuerde que es importante que esté protegida/o, porque la violencia siempre puede ir en aumento y merece vivir una vida en respeto y libre de violencia.

Si es la persona que acompaña a una víctima:

1. Si está acompañando a alguien que vivió una situación de violencia, es importante que siempre tenga en consideración que en muchas ocasiones la violencia de género ocurre en relaciones donde existe un vínculo afectivo entre la víctima y quien ejerce violencia, por lo que puede que la persona afectada se muestre ambivalente o minimice la gravedad de la agresión. También puede suceder que la víctima sienta miedo de denunciar, por posibles represalias posteriores, lo que la puede llevar a incluso defender o justificar a quien ejerce violencia.
2. Todo esto es parte de los efectos que provoca la violencia cuando existe un vínculo afectivo de por medio. En estos casos le recomendamos no juzgar lo que está sintiendo la víctima, sino que acoger, escuchar y recordarle que está en un lugar protegido en ese momento. Asimismo, debe comentarle que todas las acciones que realizan son en favor de su protección y que si se observan factores de riesgo, como amenazas o lesiones, se debe realizar la denuncia en Carabineros o la Policía de Investigaciones (PDI), pero que será su decisión continuar o no con el proceso judicial.
3. Es importante recordar que estas situaciones son vividas de forma distinta por cada persona y que su rol no es evaluar la gravedad y el riesgo en que se encuentra la víctima, para ello existen profesionales especializados en estos temas, por lo que la persona debe recibir atención lo más pronto posible.

¿Qué hacer después de un episodio de violencia de género?

1. Reciba orientación especializada a través de la Unidad de Violencia de Género, donde profesionales capacitados brindarán acompañamiento psicológico, jurídico y académico, según sus necesidades y decisiones. Para contactar este servicio puede escribir al correo uvg@uc.cl, visitar el sitio web <https://violenciasexual.uc.cl> o llamar al Fono Ayuda UC: 800 001 222.
2. Conserve evidencia si es posible. Sin ponerse en riesgo, intente preservar ropa, mensajes, ubicaciones o cualquier otro elemento que pueda servir como prueba. No se obligue a hacerlo si no se siente preparado.
3. Evalúe hacer una denuncia formal. Tiene el derecho de presentar una denuncia ante Carabineros o la Policía de Investigaciones. La universidad puede orientar, pero la decisión es siempre de usted.

20. Procedimiento ante una Riña o Pelea al Interior del Campus

¿Qué hacer **antes** de presenciar una riña o pelea al interior del campus?

1. Guarde en su teléfono el número de emergencias de los campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000).

¿Qué hacer **durante** una riña o pelea al interior del campus?

1. No intervenga directamente. Evite involucrarse físicamente o tratar de separar a las personas, ya que podría ponerse en peligro. La contención debe ser realizada solo por personal capacitado.
2. Busque ayuda inmediata. Informe al personal de seguridad más cercano o contacte a la central de seguridad del campus (Anexo 5000 o +569 55045000). Entregue detalles claros sobre el lugar exacto, número de personas involucradas y si hay riesgo de lesiones o armas.
3. Aléjese del lugar y manténgase en un área segura. Proteja su integridad manteniendo una distancia prudente. Si hay otras personas cerca, debe advertirles de la situación.
4. No grabe ni difunda videos del incidente. Evite compartir imágenes o videos en redes sociales, ya que puede vulnerar los derechos de quienes están involucrados y obstaculizar las investigaciones.

¿Qué hacer **después** de una riña o pelea al interior del campus?

1. Entregue su testimonio si se lo solicitan. Puede colaborar con la seguridad del campus o con las autoridades entregando una descripción objetiva de lo que observe, sin intervenir en el procedimiento.

21. Procedimiento ante Emergencias en Bioterios o Unidades de Mantención de Animales de Laboratorio

¿Qué hacer **antes** de una emergencia en un bioterio o unidad de mantención de animales de laboratorio?

1. Conozca la ubicación de los medios dispuestos para el control de una emergencia, tales como sistemas de corte de energía eléctrica (disyuntores), válvulas de cierre de agua o gas, extintores, red húmeda, alarmas y kits para derrames.
2. Mantenga siempre pasillos y vías de tránsito libres de jaulas, sacos de alimento o viruta, botellas de agua u otros elementos que puedan obstruir las rutas de evacuación.
3. Mantenga actualizada las tarjetas de identificación de cajas o jaulas de animales, esta debe contener el contacto de emergencia del investigador responsable.
4. Debe resguardar que haya un stock de agua y alimento para los animales, suficiente para cubrir un período mínimo de tres días, en previsión a una eventual emergencia.
5. Disponga de un listado telefónico actualizado de los veterinarios o técnicos veterinarios, así como del veterinario institucional.
6. Mantenga disponibles las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de todos los productos químicos, debidamente actualizadas, visibles y conocidas por todo el personal.
7. Participe activamente en los simulacros de evacuación, incluidos aquellos que contemplen el traslado de animales. En caso de una emergencia real que requiera evacuación, se dispondrá de bioterios habilitados para funcionar como albergues.

¿Qué hacer **durante** una emergencia en un bioterio o unidad de mantención de animales de laboratorio?

1. Mantenga la calma y advierta de inmediato a las personas cercanas para que actúen con precaución.
2. Controle la emergencia utilizando los medios dispuestos para tal fin, tales como sistemas de corte de energía eléctrica (disyuntores), válvulas de cierre de agua o gas, extintores, red húmeda (caso de incendio), kits para derrames, entre otros, según corresponda a cada caso, y siempre que la situación sea controlable y no represente un riesgo para las personas o los animales de laboratorio.
3. Informe de inmediato al número de emergencias de los Campus UC: +56 9 5504 5000 (Emergencias 5000), indicando el bioterio o la unidad afectada, su ubicación, la existencia de personas lesionadas y, de ser necesario, la presencia de Bomberos, así como la solicitud de atención médica.
4. Evacúe las instalaciones siguiendo las instrucciones de los monitores de emergencia, en caso de que la situación no pueda ser controlada. Evite tomarse el tiempo para retirarse el uniforme o los elementos de protección personal, a menos que la emergencia se produzca en un laboratorio ABLS-2, donde debe retirarse la primera capa de protección antes de salir del laboratorio.
5. Evacúe a los animales de laboratorio conforme al esquema de *triage* establecido y trasládelos hacia el bioterio de albergue previamente designado.
6. No abandone la zona segura sin informar previamente a su jefatura o a los monitores de emergencia.
7. Evite ingresar a la instalación hasta que los encargados de la respuesta a la emergencia lo autoricen. Esta restricción aplica especialmente al personal de investigación.

¿Qué hacer **después** de una emergencia en un bioterio o unidad de mantención de animales de laboratorio?

1. Evalúe la usabilidad de las instalaciones de animales. La evaluación deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:
 - Daños en el sistema de alojamiento de animales (jaulas, estantes, acuarios, corrales, entre otros).
 - Daños en las habitaciones de animales (techos, filtraciones, inundaciones, entre otros).
 - Daños en equipos y sistemas de la planta física (agua, energía, HVAC).
2. Efectúe la evaluación clínica de los animales alojados una vez que sea seguro ingresar a las instalaciones siniestradas, de acuerdo con la Pauta de Evaluación Veterinaria de Emergencia.

IX. Proceso de recuperación posterior a una emergencia o desastre

La fase de recuperación posterior a una emergencia o desastre en las dependencias de la universidad comprende un conjunto de acciones orientadas a restablecer las condiciones básicas de funcionamiento institucional, considerando tanto los aspectos materiales como los humanos. Esta etapa se estructura en tres procesos interrelacionados: recuperación, rehabilitación y reconstrucción.

- 1. Recuperación:** Corresponde al restablecimiento inmediato de las funciones esenciales, incluyendo la reanudación de actividades académicas, administrativas y de servicios críticos. En esta fase se prioriza la atención a las personas afectadas, el restablecimiento de la seguridad y la implementación de medidas temporales que aseguren la continuidad operativa.
- 2. Rehabilitación:** Implica la restauración progresiva de infraestructuras, servicios y capacidades afectadas por un siniestro, permitiendo a la universidad transitar hacia una condición de normalidad. Incluye la reparación de instalaciones, la actualización de sistemas dañados y el fortalecimiento de las capacidades organizacionales.
- 3. Reconstrucción:** Se orienta a una recuperación estructural y funcional de largo plazo, incorporando criterios de sostenibilidad y resiliencia. Esta fase contempla la reconstrucción de edificios e infraestructuras de los campus, bajo estándares de seguridad actualizados, así como la revisión de protocolos, normativas y estrategias institucionales para prevenir futuros riesgos.

Durante todo este proceso, el liderazgo recae en las autoridades superiores de la universidad, quienes asumen la toma de decisiones estratégicas, con el apoyo y la asesoría de los órganos técnicos. Estos proporcionan análisis de daños, evaluación de necesidades y propuestas de intervención que garantizan una recuperación efectiva, alineada con los principios institucionales de calidad, equidad y responsabilidad social.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

PLAN DE
GESTIÓN DE
RIESGOS
DE **EMERGENCIA**
Y **DESASTRE**