

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b><br><br><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> | <b>Fecha : JULIO 2021</b> |
|   |   |                           |
|   |   |                           |

## CONTENIDO:

1. ALCANCE
2. OBJETIVO
3. DOCUMENTOS CONSULTADOS
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. MEDIDAS PREVENTIVAS
7. MODO OPERATIVO
8. EQUIPOS Y MATERIALES
9. REGISTROS
10. ANEXOS

### 1. ALCANCE

Incluye y es aplicable a todas las instalaciones y distintas áreas de trabajo de la Universidad de Atacama, como al personal propio, empresas contratistas y subcontratistas, visitas, proveedores, alumnos, académicos, autoridades y organismos fiscalizadores.

Las distintas situaciones de emergencias que se definen como presentes en el interior de la Universidad las cuales se clasifican como naturales o aquellas creadas por el hombre son:

| <b>Emergencias Naturales</b> | <b>Emergencias Creadas por el Hombre</b> |
|------------------------------|--|
| Sismos                       | Accidentes de tránsito                   |
| Lluvias y Tormentas          | Derrames                                 |
| Vientos                      | Fugas                                    |
| Aluviones                    | Incendios                                |
| Marejadas y Tsunami          | Robos y asaltos                          |
| Deslizamiento de tierra      | Explosiones por artefactos explosivos    |
|                              | Accidente a Personas                     |
|                              | Toma de la Universidad                   |

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

## 2. OBJETIVO

El objetivo fundamental de este Plan es asegurar la integridad física de los integrantes de la comunidad universitaria de área norte (Paulino del Barrio), área sur (Rómulo J. Peña), Campus Cordillera, Sede Vallenar, Museo Caldera, Centro de Investigación (Hatchery) y Facultad de Medicina, ante una situación de emergencia, así como, salvaguardar los bienes y las propiedades.

Para lograr este objetivo se seguirán las siguientes directrices:

- Se contará con una organización de emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, los que serán informados a todos los ocupantes.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se mantendrán vías de evacuación libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las vías de evacuación y equipos contra incendios.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de cada edificio, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.

## 3. DOCUMENTOS CONSULTADOS

- Reglamento Interno
  - Procedimiento Manejo de Residuos Peligrosos.
  - DS 594
  - Hojas de seguridad para Sustancias Peligrosas correspondientes a su utilización al interior de la Universidad de Atacama
-

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |   |                           |

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1. Amago de incendio:** Fuego incipiente, descubierto y extinguido oportunamente.
- 4.2. Comité de Evaluación de emergencias:** Comité formado para evaluar las medidas tomadas durante la emergencia y realizar mejoras al Plan de Emergencias y Contingencias Universidad de Atacama
- 4.3. Contaminación ambiental:** La que, por cualquier causa, altera un medio natural, introduce en él formas de materia o energía que le son ajenas o causa el aumento de las concentraciones basales de alguno o algunos de sus componentes naturales. En general es indeseable y puede tener efectos adversos para la salud y el equilibrio ecológico, a corto o a largo plazo.
- 4.4. Derrame:** Se considera derrame a toda liberación, fuga o escape de su contenedor específico de materiales utilizados en, o producidos por, operaciones locales o de servicio. En términos generales los derrames están asociados a materiales al estado líquido, ya sean o no parcial o totalmente volátiles a presión y temperatura ambiente.
- 4.5. Explosiones:** Es la liberación simultánea de energía calórica, lumínica y sonora (y posiblemente de otros tipos) en un intervalo temporal ínfimo
- 4.6. Fuga:** Se refiere a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa (en estado líquido o gaseoso) por una abertura provocada accidentalmente, la cual expone a los trabajadores a lesiones grave.
- 4.7. Emergencia:** Interrupción no programada de un proceso con posibilidad de generar daños a las personas, instalaciones y medio ambiente y que requiere de una intervención inmediata y organizada.
- 4.8. Emergencia Natural:** Se hace referencia a la pérdida de material y humana ocasionada por eventos o fenómenos naturales, tales como terremotos, inundaciones, tsunamis, deslizamientos de tierra, deforestación, contaminación ambiental, entre otros.
- 4.9. Emergencia creada por el Hombre:** Son causados por las actividades humanas que alteran la normalidad del medio ambiente y pueden afectar a las personas. Algunos de estas emergencias tenemos: en transporte (aviones, camiones, automóviles, trenes y barcos), colapso de estructuras (edificios, puentes, presas, minas y otras), explosiones, incendios, químicos (desechos tóxicos y contaminación) y biológicos (de salubridad).
-



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS  
UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

- 4.10. Fuego:** Es el resultado de la combinación de combustible, calor (temperatura), y oxígeno (aire).
- 4.11. Combustión:** es un proceso químico de oxidación rápido, que va acompañado de desprendimiento de energía en forma de color y luz. Para que éste proceso se dé, es necesario la presencia de un combustible, un comburente y calor.
- 4.12. Hidrocarburo:** Se considerará a aquel compuesto químico resultante de la combinación de hidrógeno y carbono, derivado del petróleo, producido en forma natural o artificial.
- 4.13. Líquidos Inflamables:** Líquidos, mezcla de líquidos o líquidos que contienen sustancias sólidas en solución o suspensión (por ejemplo, pinturas, barnices, lacas y otros, siempre que no se trate de sustancias incluidas en otras clases por sus características peligrosas) que desprenden vapores inflamables a una temperatura no superior a 60,5°C en ensayos de copa cerrada o no superior a 65,6°C en copa abierta, comúnmente conocido como punto de inflamación.
- 4.14. Sismo:** Los sismos son movimientos convulsivos en el interior de la tierra y que generan una liberación repentina de energía que se propaga en forma de ondas provocando el movimiento del terreno.
- 4.15. Lluvia:** Es la precipitación de partículas líquidas de agua, de diámetro mayor de 0,5 mm o de gotas menores, pero muy dispersas. Si no alcanza la superficie terrestre, no sería lluvia sino llovizna.
- 4.16. Minimización:** Acciones para evitar, reducir o disminuir en su origen, la cantidad y/o peligrosidad de los residuos peligrosos generados. Considera medidas tales como la reducción de la generación, la concentración y el reciclaje.
- 4.17. Residuo peligroso o RESPEL:** Residuo o mezcla de residuos que presenta riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar algunas de las características señaladas en el artículo 11° del DS 148/03.
- 4.18. Incendio:** Es un fuego que provoca daño de diferentes magnitudes.
- 4.19. Siniestro:** Incendio o evento de grandes proporciones que afecta a los bienes físicos de una
-

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

industria o propiedad (equipos, edificios, instalaciones y medio ambiente).

- 4.20. Sustancia Combustible:** Sustancias que originan durante su combustión un gran desprendimiento de calor. Reaccionan con gran facilidad con las sustancias inflamables.
- 4.21. Sustancia Peligrosa:** Aquella que, por su naturaleza, produce o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, animal o vegetal, a los bienes y/o al medio ambiente. Las sustancias peligrosas se conocen también como materiales peligrosos, mercancías peligrosas o cargas peligrosas.
- 4.22. Vía de Escape:** Ruta expedita, continua y segura que permite evacuar hacia el exterior de un recinto hacia una zona de seguridad.
- 4.23. Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal donde se reunirá todo el personal que pueda ser afectado por la emergencia y que ofrece un alto grado de seguridad frente a una emergencia.
- 4.24. Plan de Emergencia y/o Contingencia:** Documento que establece las acciones específicas de control, que se llevan a cabo cuando surgen situaciones de emergencia. Pueden existir distintos planes según sea el tipo de emergencia. En estos planes se puede incluir: la(s) persona(s) que se hace(n) cargo de la emergencia y su(s) responsabilidad(es), medios de coordinación y comunicaciones, medios de control, modos de evacuación, protección de registros y datos de importancia, modo de retomar la actividad normal y otras acciones que sean considerados de importancia para la actuación frente a la emergencia.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Rector:

- Entregar los recursos para implementar el plan de emergencia.
- Velar por el desarrollo de las actividades que se requieren, entregando los recursos necesarios para que el plan de emergencias sea comprendido y difundido
- Liderar las actividades de evaluación de emergencia, con la finalidad de poder dar respuesta a los organismos fiscalizadores en el caso que la emergencia lo amerite.

**Entendiendo que el Comité de Evaluación de Emergencia UDA está liderado por la autoridad máxima de nuestra Universidad, dicha autoridad tiene la facultad de poder delegar sus funciones al interior del Comité conforme lo estime apropiado.**

---

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

## 5.2. Comité de Evaluación de Emergencia

El Comité de Evaluación de Emergencia, deberá estar conformado por los siguientes integrantes:

- Rector
- Jefe de Gabinete
- Vicerrector Académico
- Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional
- Decano, Director o Jefe de Dpto. donde se suscitó la emergencia
- Jefe Servicios Generales
- Jefe de Seguridad
- Asesor en Prevención de Riesgos

El Comité de Evaluación de Emergencias siempre se deberá reunir después de haberse producido y controlado una emergencia para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de evaluar la forma de reacción ante la emergencia, con la finalidad de buscar oportunidades de mejora. Además cuando las circunstancias lo requieran se reunirán para analizar otras materias referentes a emergencias. Entre sus principales responsabilidades y actividades preventivas, se contemplan los siguientes:

- Velar por la implementación, conservación y cumplimiento de este procedimiento y sus instructivos.
- Programar simulacros de emergencias, estableciendo prioridades conforme a la evaluación del riesgo efectuada.
- Determinar las necesidades de entrenamiento sobre planes de emergencia, de las personas que trabajan en la Planta.
- Si el Jefe de Emergencia solicita el apoyo de algún integrante del Comité de Evaluación de Emergencias, éste se debe poner a disposición a las indicaciones que le dicten.

## 5.3. Jefe de emergencia (Será el Jefe de Seguridad)

El Jefe de Emergencia siempre será el Jefe de Seguridad para los Campus Romulo J Peña y Paulino del Barrio, para Sede Vallenar, Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Medicina, CIC Caldera y Museo Caldera, se deberá designar dentro del personal un Jefe de Emergencia, quién debe cumplir con las siguientes obligaciones:

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

- Concurrir al lugar de la emergencia, para evaluar la magnitud y, conforme a la evaluación, actuar en consecuencia.
- Activar las alarmas de emergencia según sea la naturaleza de la emergencia.
- Prestar y dirigir el apoyo logístico en situaciones de emergencia.
- Deberá comunicar a la brevedad, de toda situación de emergencia acaecida en la Universidad, a los siguientes cargos: Rector, Jefe de Gabinete, Vicerrector Académico y de Asuntos Económicos, Decano o Director en su efecto o donde haya ocurrido la emergencia, Jefe de Servicios Generales y Asesor de Prevención de Riesgos.
- Ordenar el corte de los suministros de energía si emergencia lo amerita.
- Dar la orden de evacuación del personal a las zonas de seguridad si la emergencia lo amerita.
- Liderar y coordinar las comunicaciones las que se realizaran por equipos radiales en frecuencia definidas para estos casos.
- Dar por superada una emergencia, ordenando el retorno del personal evacuado a sus lugares de trabajo si lo hubo.
- Revisar periódicamente los elementos de emergencias: sistemas contra incendio, alarmas, zonas de seguridad, extintores, elementos de primeros auxilios (camillas, botiquines, etc.).

### **5.3. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:**

- Controlar el cumplimiento de los instructivos de su área de competencia anexo a este procedimiento.
- Conocer este procedimiento para saber cómo actuar ante una emergencia.
- Coordinar periódicamente la capacitación a los trabajadores de cada área de cómo actuar ante una emergencia relacionada a su área de competencia.
- Capacitar a los Directores, Decanos y Jefes de Departamento en cómo proceder antes una emergencia de su área de competencia.
- Asesorar al Jefe de Emergencias sobre temas relacionados a su área de competencia.

### **5.4. Asesor de Prevención de Riesgos:**

- Controlar el tema de capacitaciones
  - Revisión de Instructivos o normativas de emergencia que la Universidad haga oficial
  - Verificación metodología de Emergencia a utilizar por la Universidad
  - Asesora al Jefe de Emergencia y al Comité de Evaluación de Emergencia
  - Confección de Programa de Emergencia y Simulacros
-

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

### 5.5. Decano, Director o Jefe de Departamento

- Conocer este procedimiento para saber cómo actuar ante una emergencia.
- Conocer los peligros de las sustancias con las que se trabaja en su área a cargo.
- Verificar que los trabajadores a su cargo realizan prácticas adecuadas durante el manejo de sustancias peligrosas en su área de responsabilidad.
- Verificar constantemente que cuentan con los equipos necesarios para resolver la emergencia.
- Deberá comunicar inmediatamente de cualquier situación de emergencia acontecida en su área a Jefe de emergencia.

### 5.6. Coordinador de Emergencia por piso o por Departamento

- Dirigir a personal del área hacia zonas de seguridad.
- Realizar conteo del personal del área en zonas de seguridad.

### 5.7. Trabajadores

- Conocer, participar, practicar y aplicar lo definido en este plan de emergencia.
- Conocer los peligros de las sustancias con las que trabaja.
- Mantener prácticas adecuadas durante el manejo de sustancias peligrosas.
- Dar aviso a Jefe directo o Jefe de Emergencia de la dependencia la situación de emergencia.

## 7. MODO OPERATIVO

Se designa como Jefe de Emergencia al Jefe de Guardias. El Jefe de Emergencia, deberá estar capacitado formalmente para actuar, proceder y responder ante situaciones de emergencia.

La forma de proceder en caso de una emergencia es la siguiente:

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Paso 1:</b><br/><i>Notificar</i></p>       | <p>La persona que se percata de la emergencia debe dar aviso inmediatamente Jefe de Emergencia por radio FRECUENCIA o vía telefónica, en caso que esta ocurra fuera del horario de funcionamiento de la Universidad se deberá dar aviso de inmediato a Guardia más cercano de ocurrencia de la emergencia.</p> |
| <p><b>Paso 2:</b><br/><i>Silencio Radial</i></p> | <p>El Jefe de Emergencia inmediatamente después de haber recibido la notificación de la emergencia debe solicitar por radio FRECUENCIA “SILENCIO RADIAL”, para así tener</p>   |

---



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS  
UNIVERSIDAD DE ATACAMA

libre el canal para coordinar las labores de control de la emergencia.

**Paso 3:**

*Solicitar apoyo  
de paramédicos*

De acuerdo al tipo de emergencia y en el caso de que exista la posibilidad de personas accidentadas, el Jefe de Emergencias debe dar aviso inmediatamente a los Paramédicos de la Sala de Enfermería para que acudan al lugar del accidente. Es importante entregar al personal de paramédicos la ubicación exacta del lugar del accidente o entregarle apoyo de escolta. Si esta ocurre fuera del horario de funcionamiento de la Sala de Enfermería, los Guardias deberán llamar a Mutual de Seguridad 52 2 207500 o Samu 131, esto en caso que exista lesiones a las personas.

**Paso 4:**

*Coordinación  
de personal de  
apoyo*

El Jefe de Emergencia deberá coordinar, de acuerdo al personal presente en la Universidad, al personal de apoyo que ayudará en las labores para controlar la emergencia.

Entre el personal de apoyo que podría solicitar ayuda sería:

- Guardias
- Asesor de Prevención de Riesgos
- Encargado de Enfermería
- Jefe de Servicios Generales
- Comisión de Emergencia CPHS

El Jefe de Emergencia deberá indicar al todo el personal de apoyo solicitado las tareas que deben realizar para el control de la emergencia.

**Paso 5:**

*Aplicación del  
Instructivo  
correspondiente*

De acuerdo al tipo de emergencia, el Jefe de Emergencia deberá aplicar los pasos a seguir para controlar la emergencia.

Evacuar en forma rápida, ordenada y segura al personal de cada dependencia

Dirigir al personal a las zonas de seguridad

Revisar el edificio o dependencia ante la evacuación del personal

Realizar conteo del personal evacuado

Levantar la emergencia una vez que está controlada

**Paso 6:**

*Elaboración de  
informe*

Luego de controlar la emergencia, el Jefe de Emergencia junto con la Comisión de Emergencia CPHS deberá emitir el informe correspondiente de las actividades realizadas y entregarlo a Prevención de Riesgos. En el caso de tratarse de emergencias de derrames es necesario además emitir el Informe de Incidente Ambiental y entregarlo al Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento Identificación y Respuesta ante Emergencias Ambientales y Evaluación e Investigación de Incidentes Ambientales.

Los tipos de emergencias y la forma de proceder se detallan en cada instructivo, de acuerdo al tipo

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b><br><br><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> | Fecha : JULIO 2021 |
|   |   |                    |
|   |   |                    |

de emergencia:

| CODIFICACIÓN | NOMBRE INSTRUCTIVO   |
|--------------|--|
|              | Forma de Actuar en Caso de Derrame de Sustancias Peligrosas (laboratorios) |
|              | Forma de Actuar en Caso de Derrame de Hidrocarburos                        |
|              | Forma de Actuar en Caso de fuga de gas                                     |
|              | Forma de Actuar en Caso de toma  |
| CODIFICACIÓN | NOMBRE INSTRUCTIVO   |
|              | Forma de actuar en caso de Accidentes a las personas                       |
|              | Forma de actuar en caso de Accidente de tránsito                           |
|              | Forma de actuar en caso de Amago de Incendio                               |
|              | Forma de actuar en caso de Sismo   |
|              | Forma de actuar en caso de Incendio, deflagraciones y explosiones          |
|              | Forma de actuar en caso de lluvias y tormentas                             |
|              | Forma de actuaren caso de toma de la Universidad                           |

## 7. EQUIPOS Y MATERIALES

Los equipos y materiales utilizados son los mencionados en los correspondientes instructivos, los cuales se pueden resumir en:

- Teléfonos
- Radios de comunicaciones, de contar con ellas
- Extintores
- Redes de agua
- Elementos de Protección Personal

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

Los equipos y materiales utilizados para la contención de derrames se encuentran en cada una de las dependencias donde se manejen Sustancias Peligrosas al interior de la Universidad, las llaves las tendrán:

- Guardia Garita Central
- El Jefe Servicios generales
- El Jefe de Emergencias
- En Sala de Primeros Auxilios

Los equipos y materiales existentes en Bodega de Kit de Derrames se detallan a continuación:

- Kit de derrames de Hidrocarburos
- Kit de derrames HAZ-MAT
- Sacos con Absorbente Universal
- Sacos con arena seca
- Escobillones industriales
- Palas
- Conos de Seguridad
- Sacos vacíos para recoger residuos peligrosos
- Respirador de Rostro Completo con filtro para gases ácidos.
- Overol desechable para sustancias ácidas.
- Guantes desechables para sustancias ácidas.

## 8. REGISTROS

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Nombre del Registro</b> | Registro de Informe de Incidente Ambiental                  |
| <b>Código del Registro</b> |   |
| <b>Responsable</b>         | Prevención de Riesgos                                       |
| <b>Almacenamiento</b>      | Archivo físico y digital                                    |
| <b>Tiempo de custodia</b>  | 2 años  |
| <b>Disposición</b>         | Archivo digital de documentos obsoletos. Registro escaneado |

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p><b>Fecha : JULIO 2021</b></p> |
|   |  |                                  |

## 9. ANEXOS

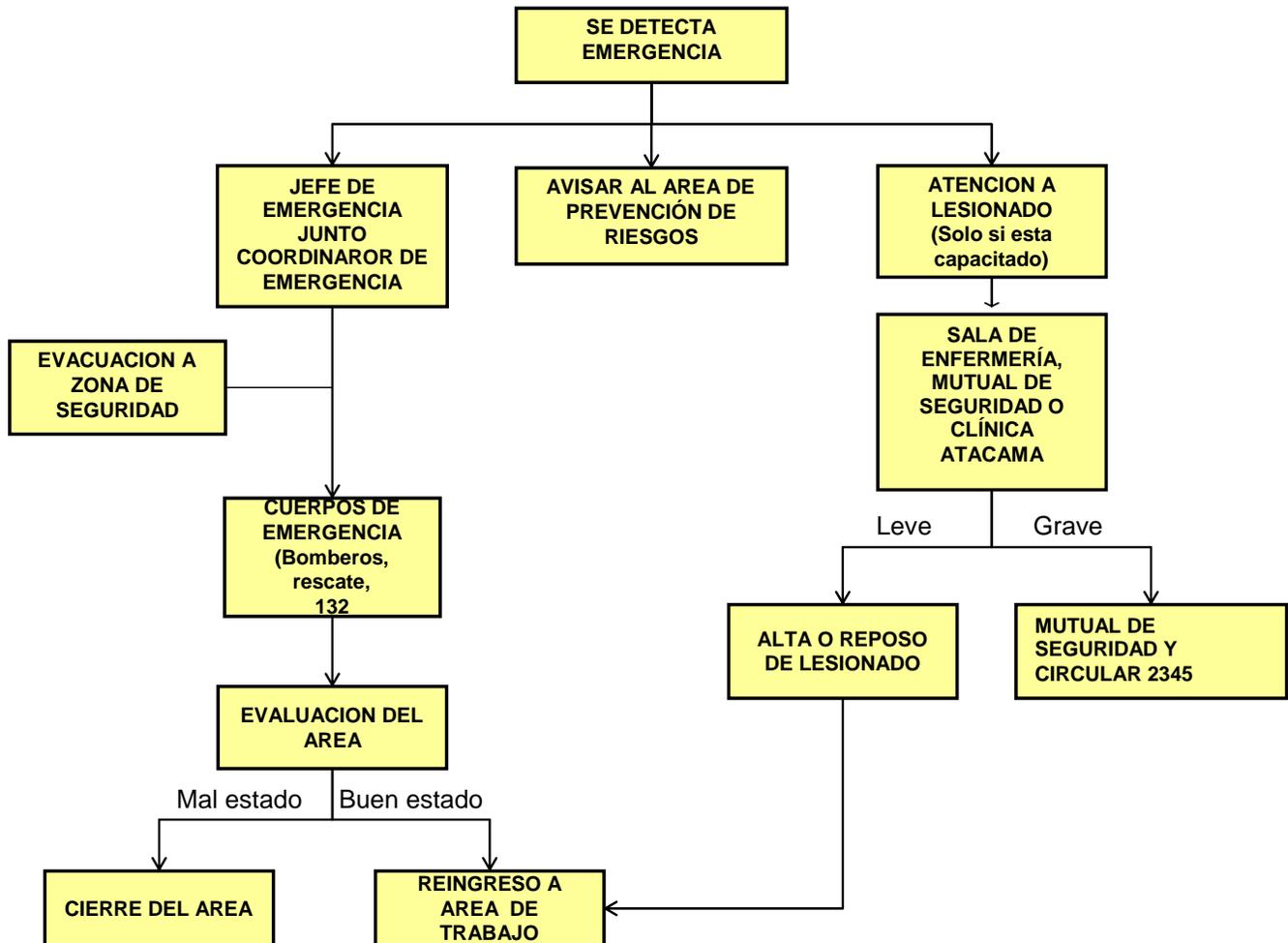
- Anexo N°1: Flujograma de comunicaciones en caso de Emergencia SSO
  - Anexo N°2: Flujograma de comunicaciones en caso de Emergencia Ambiental
  - Anexo N°3: Teléfonos de emergencia
  - Anexo N°4: Puntos de Zonas de Seguridad
  - Anexo N°5: Planilla de conteo de personas
  - Anexo N°6: Registro de Informe de Incidente Ambiental
  - Anexo N° 7: Procedimiento de actuación ante sospecha o contagio de COVID-19.
-



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.  
**PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS**  
**UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

Fecha : JULIO 2021

**Anexo N°1: Flujograma de comunicaciones en caso de Emergencia SSO y MA.**

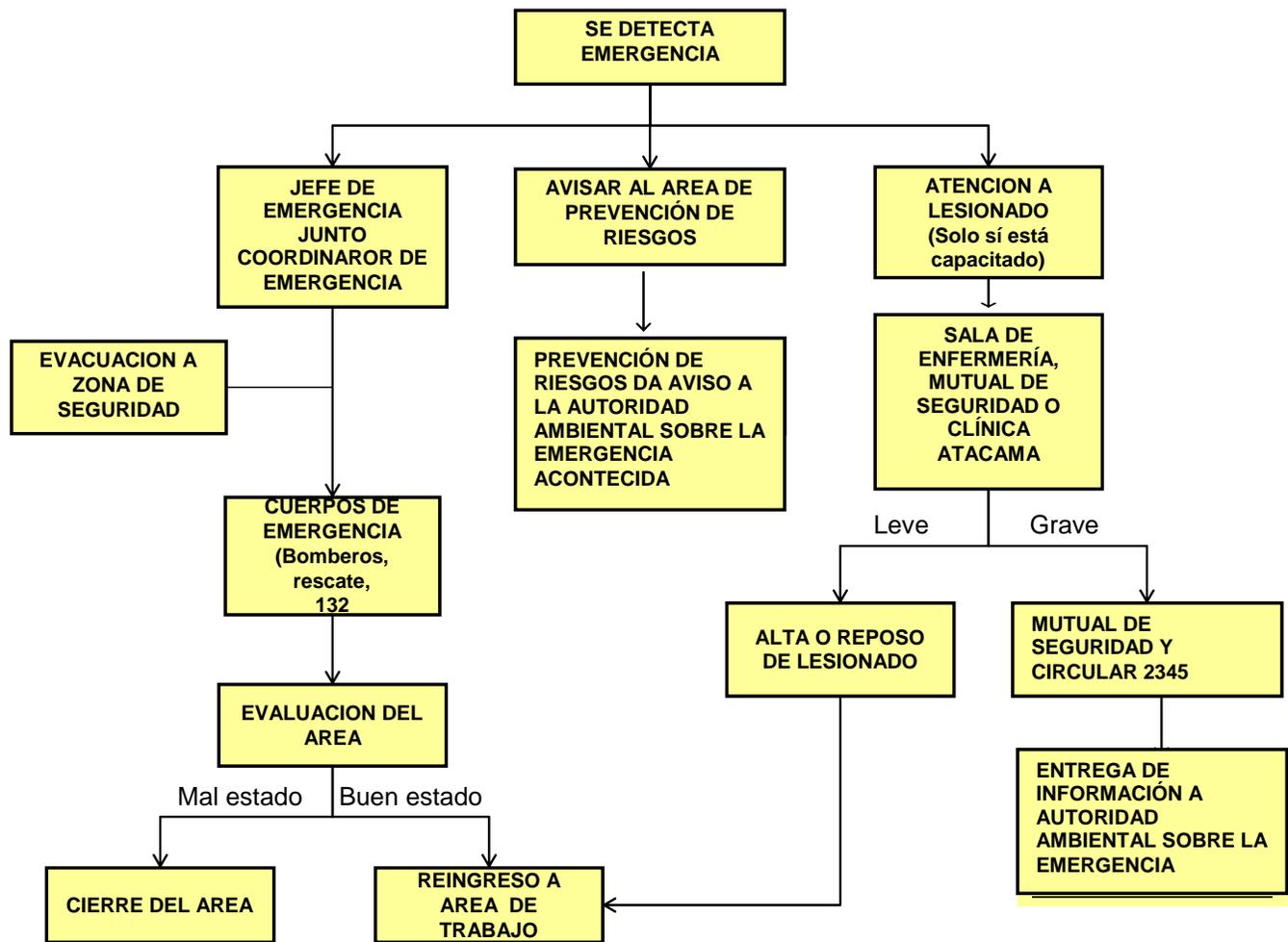




DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.  
**PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS**  
**UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

Fecha : JULIO 2021

**Anexo N°2: Flujoograma de comunicaciones en caso de Emergencia Ambiental**



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

### Anexo N°3: Teléfonos de Emergencia

#### 1. URBANOS.

| SERVICIO    | TELEFONO    |
|-------------|-------------|
| AMBULACIA   | 131         |
| BOMBEROS    | 132         |
| CARABINEROS | 133         |
| A. MARITIMA | 137         |
| MUTUAL      | 52 2 207500 |
| ACHS        | 621218      |

### Anexo N°4: Zonas de Seguridad al interior de la Universidad de Atacama (Z/S)

- 1.- Sector Estacionamiento IDICTEC
  - 2.- Pasillo central Dpto. de Metalurgia y patio central
  - 3.- Sector frontal a acceso CRIDESAT
  - 4.- Sector áreas verdes salas A y B
  - 5.- Sector estacionamiento Dpto. de Geología
  - 6.- Sector frontal Dpto. de Informática
  - 7.- Sector frontal Dpto. de Minas
  - 8.- Sector estacionamiento Dpto. de Minas
  - 9.- Sector frontal ex Dirección de Administración y Finanzas
  - 10.- Sector puerta de acceso principal a Edificio Institucional
  - 11.- Sector estacionamiento frente a Dpto. de Industria y Negocios
  - 12.- Sector estacionamiento inicio de Edificio pentágono
  - 13.- Sector estacionamiento salidas posteriores edificio pentágono y biblioteca
-

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

14.- Patio central CFT UDA

15.- Sector estacionamiento CFT UDA

16.- Sector ex cancha de futbol UDA

17.- Sector áreas verdes Facultad de Ciencias Naturales y Humanidades

18.- Sector estacionamiento nuevo edificio de facultad de Humanidades

19.- Sector estacionamiento ciclero y patio central Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

**Zonas de Seguridad Facultad de Ciencias de la Salud**

1.- Sector frente a Biblioteca

2.- Patio central

3.- Sector Multicancha 1

4.- Sector Multicancha 2

5.- Sector Postgrado

**Zonas de Seguridad Sede Vallenar**

1.- Campus Costanera patio central

2.- Campus Ramírez entrada principal

**Zonas de Seguridad Facultad de Medicina**

1.- Sector Estacionamiento principal

2.- Sector áreas verdes principal

3.- Sector áreas verdes casino

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b><br><br><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b> | Fecha : JULIO 2021 |
|   |   |                    |

**Zonas de Seguridad CIC Caldera**

Para el centro de investigación se determino el sector anterior al estacionamiento como zona de seguridad, en caso de tsunami se determino la primera loma siguiendo el camino de acceso al Centro de Investigación.

**Zona de Seguridad Museo Caldera**

Para esta dependencia se determino el patio trasero como zona de seguridad.

---



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.  
**PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS**  
**UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

Fecha : JULIO 2021

**Anexo N°5: Planilla de Conteo de Personas**

**PLANILLA DE CONTEO DE PERSONAS**  
**Antecedentes Generales**

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| <b>Emergencia</b>                                  |  |                 |  |
| <b>Fecha Realización</b>                           |  | <b>Duración</b> |  |
| <b>Puntos observados en Emergencia o Simulacro</b> |  |                 |  |
|  |  |                 |  |
|  |  |                 |  |
|  |  |                 |  |
|  |  |                 |  |

**Participantes**

| <b>N°</b> | <b>Nombre</b> | <b>Rut</b> | <b>Área / Cargo</b> | <b>Firma</b> |
|-----------|---------------|------------|---------------------|--------------|
| 1         |               |            |                     |              |
| 2         |               |            |                     |              |
| 3         |               |            |                     |              |
| 4         |               |            |                     |              |
| 5         |               |            |                     |              |
| 6         |               |            |                     |              |
| 7         |               |            |                     |              |
| 8         |               |            |                     |              |

**OBSERVACION**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Jefe o Coordinador de Emergencia**

|               |  |              |  |
|---------------|--|--------------|--|
| <b>Nombre</b> |  | <b>Firma</b> |  |
| <b>Cargo</b>  |  |              |  |





DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Fecha : JULIO 2021

**PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS  
UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

**Fuente o foco que ha producido la emisión, fuga, derrame u otro:**

**Acciones de control adoptadas:**

**Detalle de las lesiones de personas y/o materiales:**

**Causas posibles del Incidente Ambiental:**

**Otras Observaciones:**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Firma:**

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

**Anexo N°7: Procedimiento de Actuación ante Sospecha o Contagio de COVID-19**

Ante la sospecha o contagio por COVID-19 de un funcionario de la institución, alumnos, de empresa contratista o cualquier persona que se encuentre en las dependencias de la Universidad de Atacama, se procederá de la siguiente manera:

**A. Monitoreo de síntomas y acciones ante casos sospechosos de COVID-19 detectado en controles de acceso.**

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos de personas que ingresen a las dependencias de la Universidad de Atacama, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 en los puntos de control de acceso.

Los síntomas por controlar serán los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si alguna persona presenta dos o más síntomas de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o por que la persona dio aviso de los mismos), la Universidad de Atacama, realizará las siguientes acciones, en coordinación con el área de prevención de riesgos:

- a) La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.
- b) En caso de que la autoridad sanitaria no tenga las condiciones de traslado al centro asistencial respectivo, se realizará por parte de la Universidad, realizar el traslado de forma segura a través de un vehículo institucional destinado a su efecto.

**B. Acciones ante casos sospechosos y confirmados de covid-19 de funcionarios de la Universidad de Atacama en su jornada laboral presencial.**

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

a. Si alguna persona presenta dos o más sintomatologías correspondiente a COVID-19, debe informar a su jefatura directa de aquello y las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho. Asimismo, si se tiene noticia de las autoridades sanitarias de ser contacto estrecho de una persona confirmada con COVID-19 positiva, debe informar de aquello de la forma más expedita posible a la jefatura correspondiente.

b. La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.

c. Como medida de seguridad una vez aislada la persona afectada, se procederá a realizar la correspondiente limpieza y desinfección del área de trabajo expuesta.

Los funcionarios que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, los cuales deberán realizar su aislamiento domiciliario respectivo y realizar sus respectivas funciones en calidad de teletrabajo en la medida de las posibilidades técnicas según su función hasta el resultado de PCR de la persona por la cual son tomados como contacto estrecho, el que puede ser:

- Positivo: en este caso los funcionarios deberán comenzar su cuarentena obligatoria según lo dispuesto en las respectivas normas sanitarias que existen al respecto.
- Negativo: en este caso los funcionarios deberán retornar de forma inmediata a sus labores cotidianas.

En caso de que el funcionario contacto estrecho que se encuentre en su domicilio a la espera del resultado PCR correspondiente al contacto estrecho, comience a presentar sintomatología COVID-19, deberá tomar contacto con su jefatura directa para informar dicha situación, así como a las autoridades de salud correspondientes.

**C. Acciones ante casos sospechosos y confirmados de covid-19 de estudiantes de la Universidad de Atacama en su jornada académica presencial.**

a. Si alguna persona presenta dos o más sintomatologías correspondiente a COVID-19, debe informar al académico encargado de la actividad académica en el momento de aquello, el que a su vez transmitirá de aquello a su jefatura directa para activar las medidas de acción correspondiente. Será obligación de todo estudiante dar aviso a su tutor de cohorte de toda situación relacionada

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS<br/>PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE EMERGENCIAS Y/O CONTINGENCIAS<br/>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b></p> | <p>Fecha : JULIO 2021</p> |
|   |  |                           |

con un caso de COVID-19 que pueda afectarle, ya sea dentro o fuera de las dependencias de la Universidad de Atacama.

- b. La persona afectada será derivada inmediatamente a una sala de aislamiento dispuesta para este fin exclusivo, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toma contacto con la autoridad sanitaria correspondiente.
- c. Como medida de seguridad una vez aislada la persona afectada, se procederá a realizar la correspondiente limpieza y desinfección del área expuesta, ya sea salón de clases, laboratorios, área común, etc.
- d. Se deberá por parte de la correspondiente facultad realizar la trazabilidad de los estudiantes que tuvieron contacto estrecho con la persona sospechosa de COVID-19, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y salud de los mismos, ya sea con la suspensión de las clases, cierre de espacios comunes, desinfección de las áreas de contacto, etc.

**D. Responsabilidad en la implementación de las acciones para la gestión preventiva del COVID-19**

Es responsabilidad de la Universidad de Atacama velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Rectoría y cada jefatura el velar por el cumplimiento de las medidas descritas, así como también de cada decano en su respectiva facultad. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será responsable por el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, proponiendo mejoras y adecuaciones, cuando sea requerida. No obstante, será responsabilidad de cada uno de los trabajadores/as el cumplimiento de las medidas descritas en el presente plan, velando por su propia salud y la de sus compañeros/as y entorno.