

Guías Operativas ¿Qué hacer en caso de sismo?

Elaborado por	Aprobado por	Versión Inicial	Versión Actualizada	
GASEL	Comisión de Emergencias Institucional	1/12/2012	5/5/2021	
Objetivo	Proteger a los funcionarios, estudiantes y visitantes del TEC ante los efectos de un sismo			
Alcance	Dentro de las instalaciones del TEC: aplica a cada funcionario, estudiante y visitante.			
	En toma de decisiones, aplica al Jefe / Director del área, Comisión de Emergencias Institucional y al Rector			
Acciones a seguir previo a la atención de la emergencia por parte del Comité de Emergencias				
El Jefe o Director deberá divulgar y mantener permanentemente esta Guía disponible	El sismo es el propio aviso de la emergencia. Evacuar dependerá de la intensidad y duración del mismo	La organización interna de los pupitres en las aulas debe mantener despejadas las salidas, rutas de evacuación y los equipos de atención de emergencias	Llevar y mantener disponible un registro de los recursos disponibles para la atención de la emergencia	Esta Guía debe ser incluida en la realización de prácticas y simulacros
Eliminar los factores de riesgo (objetos sueltos, desprendidos o sobre bases móviles, almacenamientos innecesarios o inestables).	Mantener señalizadas y despejadas las rutas de evacuación y equipos de atención de emergencias, así como identificados los puntos de reunión	Mantener identificadas las fuentes que pueden generar riesgos como válvulas de alimentación de gas o las áreas de almacenamiento de sustancias químicas	Contar con croquis de evacuación (impreso y digital) que oriente las rutas de evacuación hacia los posibles puntos de encuentro	El comité debe tener los roles asignados que permitan dirigir la evacuación hacia diferentes puntos de reunión dependiente del alcance de la emergencia
Responsables	Inicio de la Emergencia			
Cada persona	Mantenga la calma. No corra, ni salga del edificio.			
	Aléjese de objetos peligrosos, ventanas y objetos que puedan caer. Esté atento por los elementos no estructurales que pueden desprenderse			
	Abra la salida de su espacio de trabajo y ubíquese cerca de las salidas en su área			
	Si está dentro de las posibilidades hacer el cierre de válvula de alimentación de algún gas, o de desconectar equipos eléctricos, proceda.			
	Si nota alguna situación de incendio ante lo cual: active la alarma, notifique al 91-11 y evacue			
Responsables	Durante la Evacuación			
Cada persona	Inicie la evacuación use las salidas de forma ordenada, sin empujar. Protéjase de los objetos que pueden caer del techo, estantes o paredes.			
	No use ascensores.			
	No se quede en pasillos, escaleras o algún recinto cerrado			
	Esté alerta a peligrosos en el trayecto. No se devuelva por la ruta de evacuación, salvo que note un peligro en el trayecto			
	Brinde ayuda a las personas que más lo requieran durante el trayecto para que lleguen al punto de reunión o dé apoyo emocional.			
	Diríjase a los puntos de reunión, hágalo de la forma más rápida posible, pero manteniendo el orden y la calma			
	En caso de transitar por gradas, sosténgase de los pasamanos en una fila ordenada y moviéndose con rapidez.			
Comité de Emergencias	Una vez iniciada la evacuación, nunca regrese al aula o edificio a recoger objetos olvidados o perdidos.			
	Alerte en caso que se pueda estar presentando algún otro riesgo (por ejemplo, fugas de gas, caída de elementos sobre la ruta de evacuación o en el punto de reunión, derrame de productos químicos)			
	Brinde apoyo y facilite la organización durante la evacuación. Tome en cuenta a las personas con discapacidad, brindándoles apoyo y contribuyendo con la seguridad y las necesidades de éstas.			
Coordine el traslado de personas que tengan alguna situación de salud en particular				
Responsables	Después de la Evacuación			
Cada persona	Una vez en el punto de reunión, mantenga el orden, y esté alerta ante otras condiciones de riesgo que puedan generarse. En los puntos de reunión no debe estar cerca de estructuras			
	Colóquese de pie o siéntese en una zona despejada, en el exterior y aléjese de árboles, tendidos eléctricos o estructuras que amenacen su integridad física.			
	No utilice su vehículo, excepto que esté ubicado cerca del edificio afectado, y que el traslado del mismo no interrumpa en la labor de los cuerpos de apoyo (USEVI, DAM, Bomberos, Ambulancia)			
	Siga las indicaciones de parte del oficial de Seguridad en cuanto al perímetro del área, regulación del tránsito y facilitar los espacios para el posible ingreso de Bomberos.			
Comité de Emergencias	No reingrese hasta que sea permitido			
	Asegúrese que las personas evacuaron el área afectada. En caso de personas afectadas o de generarse alguna otra emergencia de aviso al 91-11			
	Si el punto de reunión puede verse afectado por algún riesgo, dirija al grupo en forma ordenada hacia otra área			
	Realice el censo y coordine de ser requerido en caso que no se encuentre un funcionario o un estudiante			
Mantenga al grupo unido				
En caso de colapso estructural dé aviso inmediato al 91-11, no permita el reingreso a las instalaciones de ninguna forma, Manténgase en los puntos de reunión y espere la llegada de fuerzas de apoyo internas – externas (USEVI, DAM, Ambulancia, Bomberos)				
Responsables	Antes de permitir el reingreso			
Cada persona	Si se permite el re ingreso, retorne con precaución de forma ordenada.			
	Si las actividades son suspendidas, retorne cuando así se le permita, por sus pertenencias, termine de desconectar equipos electrónicos y cualquier situación de riesgo, dé aviso al Comité de Emergencias			
Comité de Emergencias	Coordine con el profesional asignado de la Oficina de Ingeniería e incluso del DAM, según se vayan asignando para la evaluación de los edificios y valoración si se permite o no el ingreso al edificio			
	Si las actividades son suspendidas, esté atento a que las personas retornen cuando así se le permita, de forma cuidadosa, ordenada y pronta. Verifique que el edificio quedó desocupado			
	Si la Comisión de Emergencias Institucional indica la suspensión debe brindar el comunicado a los ocupantes del edificio			
	Si la Dirección y el Comité de Emergencias decide suspender las actividades por razones de seguridad, debe comunicarlo a la Comisión de Emergencias Institucional			
En caso de caída de elementos no estructurales, debe coordinar para la recolección y limpieza				