1. **Objetivo.**
2. **Alcance.**
3. **Definiciones y Abreviaturas.**
4. **Descripción.**
5. **Documentos Relacionados.**
6. **Objetivo:**

Establecer los pasos a seguir en caso de siniestro que ocurriera dentro del establecimiento FCM, tales como: sismo, viento zonda, incendio o emergencia.

1. **Alcance:**

Dirigido a todo el personal perteneciente a la FCM que tenga a cargo alumnos.

1. **Definiciones y Abreviaturas**

No aplica:

1. **Descripción**

**Pasos previos:**

El docente o personal con alumnos a cargo, al presentarse por primera vez en el aula con sus alumnos, deberá informar a los mismos donde están ubicadas:

LAS SALIDAS DE EMERGENCIA,

LOS EXTINTORES MÁS CERCANOS,

LOS PUNTOS DE ENCUENTRO,

Además deberá preguntar si hubiera alguna persona que tuviera dificultad para trasladarse por sí misma, para el caso de tenerla presente en situación de evacuación.

El docente o personal con alumnos a cargo deberá conocer los números telefónicos a los cuales dar aviso en caso de emergencia.

**Una vez ocurrido el siniestro:**

Deberá evaluar la situación para considerar si es segura la evacuación, si así fuera procederá a evacuar el aula, solicitando orden y calma, dará aviso al encargado del edificio.

Una vez reunidos en el punto de encuentro, preguntara si falta alguna persona.

VIENTO ZONDA:

En caso de fuertes ráfagas de viento zonda, procederá a cerrar las ventanas y puertas, permanecerán en el edificio siendo el caso en que fuere más seguro que evacuar. Deberá dar aviso a quien se encuentre encargado del edificio.

INCENDIO:

En caso de incendio, evacuar el edificio debido a que el fuego puede incrementarse rápidamente, avisar a quien sea el encargado del edificio.

EMERGENCIA:

En caso de presentarse una situación que requiera atención médica deberá llamar por tel. al servicio de emergencias médicas, solicitara que solo una persona permanezca para dar tranquilidad al afectado, evitando aglomeración innecesaria.

SISMO:

En caso de sismo, mantener la calma, dirigirse a un sitio seguro, tener en cuenta personas con capacidades diferentes. Cuando haya cesado, evacuar el aula, utilizar escaleras y nunca ascensores, tener en cuenta que pueden ocurrir replicas y dirigirse a las zonas de encuentro ubicadas en el exterior del edificio de la FCM.

PAUTAS PARA EL PERSONAL EN GENERAL DURANTE LA EMERGENCIA

* Se aconseja desconectar artefactos eléctricos a su cargo, cerrando puertas y ventanas a su paso.
* Seguir las instrucciones del responsable de piso.
* No perder el tiempo recogiendo objetos personales.
* Caminar hacia las salidas de emergencia.
* Bajar las escaleras caminando, sin gritar ni correr, respirando por la nariz.
* Dirigirse hacia el punto de reunión preestablecido fuera del edificio.
* Conocer las rutas de evacuación y los puntos de reunión.
* No utilizar ascensores ni montacargas.
* No regresar al sector siniestrado.
* Si faltara alguna persona, dar aviso al responsable del edificio.
* Seguir las pautas dadas por el personal de la Brigada de emergencias de la FCM.

*Normas básicas de prevención de incendios*

* Mantener el orden y la limpieza.
* No fumar en los locales de trabajo.
* Respetar las señales de prohibido fumar.
* No sobrecargar las líneas eléctricas.
* No realizar conexiones eléctricas inadecuadas.
* Evitar la utilización de enchufes múltiples.
* No situar próximo a fuentes de calefacción, etc., materiales combustibles.
* Desconectar los aparatos y máquinas eléctricas después de su uso.
* Cuidar la manipulación de productos inflamables.
* Tener cuidado con los trabajos que originan llamas, chispas, etc.
* Cerrar llaves de gas cuando no se utilicen hornallas de cocina y mecheros de laboratorio.
* En caso de que huela gas al ingresar a una habitación, no encienda la luz, primero ventile.
* *TELEFONOS DE EMERGENCIA:*
* *3066 POLICIA UNIVERSITARIA.*
* *324 ECI PREDIO UNC.*
1. **Documentos Relacionados:**

Plan de contingencias de la FCM.

Plano de evacuación del Edificio FCM.