

PROTOCOLO DE INCENDIO

Todos los integrantes del COGRAE deben recibir capacitación sobre el uso de extintores y los procedimientos de evacuación, ya sea con fines de introducción, refrescamiento o actualización.

Es responsabilidad de los integrantes del COGRAE:

- Organizar y programar las actividades preventivas de manejo de la población universitaria del edificio en caso de emergencia.
 - Corroborar que el edificio cuente con los extintores requeridos en número y ubicación, para lo cual pueden solicitar la colaboración de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental de la Oficina de Bienestar y Salud.
 - Llevar un estricto control de las fechas en que los extintores requieren revisión y recarga.
 - Revisar las luces de emergencia para verificar su funcionamiento.
 - Revisar el estado de las puertas de emergencia, procurando que todas cuenten con un sistema de apertura antipánico y alarma en condición funcional.
- En caso que se detecte un principio de incendio, se recomienda seguir el siguiente protocolo:

1. La persona que detecta la emergencia

- Informa de inmediato al Puesto de Control de la Sección de Seguridad y Tránsito de la Oficina de Servicios Generales al teléfono 2511-4911, ubicado en la Sede Universitaria Rodrigo Facio.
- Luego activa el Comité de su edificio para las coordinaciones necesarias a lo interno de la Institución.
- En caso de Sedes Regionales, Recintos, Fincas y Estaciones Experimentales, se contacta al Sistema de Emergencias Nacional, a la línea 911. Luego informa al Puesto de Control de la Sección de Seguridad y Tránsito de la Oficina de Servicios Generales a la extensión 4911.
- Posteriormente activa el Comité de su dependencia.
- Debe brindar la información en forma clara y oportuna, que contenga los siguientes puntos
 - Nombre de la Facultad, Escuela, Centro o Instituto de Investigación, Laboratorio, Sede, Recinto, Finca o Estación Experimental, donde se está desarrollando la emergencia.
 - Piso, lugar o zona del edificio donde se presenta la emergencia.
 - Tipo de fuego (si es de su conocimiento).
 - Existencia de materiales peligrosos dentro del edificio.

2. Actuación del Comité de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias (COGRAE)

- Dar aviso de alerta con el instrumento escogido con anterioridad (pito, sirena, megáfono, otros), lo que implica la movilización de las personas al punto de reunión.

- La movilización debe contemplar a las personas en condición de discapacidad, para lo cual los integrantes del COGRAE previamente han identificado las personas que requieren colaboración.
 - La movilización debe darse con mucho cuidado, en orden, no se debe correr ni empujar.
 - Se recomienda seguir el recorrido al punto de reunión.
 - Contar siempre con un botiquín básico de primeros auxilios.
- Las acciones del COGRAE posterior a la emergencia son:
1. Elaborar un informe del evento y entregarlo a la Jefatura de la dependencia, así como al CCIO en un plazo no mayor de 7 días luego de ocurrido la emergencia.
 2. Coordinar la recarga de los extintores que hayan sido utilizados.
 3. Reponer todo equipo de primeros auxilios que haya sido usado.
 4. Solicitar al personal universitario capacitado, la inspección de las instalaciones en caso de ser necesario.
 5. Solicitar la revisión del sistema eléctrico del edificio con el fin de verificar que estos no hubieran sufrido un daño que implique un riesgo adicional.
 6. Actualizar el Plan de Atención de Emergencias.