



# PLAN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

CENTRO METROPOLITANO DE  
SANGRE Y TEJIDOS

## **1. INTRODUCCIÓN**

Un Plan de Emergencia Interno es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que pudieran derivarse de una situación de emergencia.

De esta definición se desprende que el plan de emergencia persigue optimizar los recursos disponibles, por lo que su implantación implica haber dotado previamente al establecimiento de la infraestructura, de medios materiales o técnicos necesarios en función de las características propias del éste y de la actividad que en el mismo se realiza. Ello a su vez comporta haber realizado previamente una identificación y análisis de los riesgos o deficiencias del establecimiento, imprescindible para conocer la dotación de medios de prevención y protección que se precisan en el mismo.

El presente documento se ha elaborado considerando que sea lo suficientemente general como para: ser de utilidad y poder adecuarlo a un establecimiento de gran complejidad organizacional y estructural.

El alcance del documento requerido es respecto de las emergencias internas, es decir aquellas que afectan directamente la estructura y al personal del establecimiento y ponen a prueba su planificación y adiestramiento.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

El objetivo del presente documento es proporcionar un conjunto de directrices e información destinadas a la adopción de procedimientos lógicos, técnicos y administrativos estructurados, para facilitar respuestas rápidas y eficientes en situaciones de emergencia.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Difundir el plan de emergencia entre los funcionarios.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de una emergencia.
- Minimizar las lesiones que puedan afectar al personal, donantes y visitas
- Establecer de la manera más breve posible y contemplar, clara y objetivamente, las atribuciones y responsabilidades de las personas involucradas en una emergencia.
- Analizar y describir los principales riesgos críticos del CMST

- Definir la conformación y funcionamiento del Comité de Emergencias y Desastres al interior de la institución.
- Identificar los organismos públicos y privados claves para coordinación en situaciones de emergencias o desastres (Bomberos, Carabineros, Ejército, etc.)
- Minimizar las pérdidas económicas que puedan ocurrir al establecimiento y sus instalaciones.
- Asignar funciones específicas que deberá cumplir el personal del Centro ante una emergencia.
- Asegurar el normal funcionamiento del CMST frente a una situación de emergencia, y luego de la emergencia.
- Contar con procedimientos claros, aplicables y conocidos por todos los funcionarios del establecimiento, ante una emergencia.
- Coordinar los recursos y apoyos internos y externos.
- Estar en condiciones de recibir una alta demanda de la comunidad, si es que se hace necesario.
- Que sea un modelo replicable, de acuerdo a la realidad local, en cada sección y/o unidad del establecimiento.

### **3. ORGANIZACIÓN DEL CMST ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

#### **COMITÉ DE EMERGENCIAS Y DESASTRES:**

El Comité de Emergencias y Desastres del Centro Metropolitano de Sangre y Tejidos está constituido por los siguientes integrantes:

- Director
- Subdirector Administrativo
- Referente de Emergencia
- Encargado de Calidad

El Comité es presidido por el Director del establecimiento (en su ausencia lo subrogará el Referente de Emergencias). Sesionará periódicamente y llevará un registro de actas de los acuerdos adoptados. Sin perjuicio de la periodicidad establecida, sesionará en forma extraordinaria cuando la autoridad lo convoque al efecto y se podrán hacer partícipes a otras jefaturas o representantes de los distintos estamentos que laboran en el Centro de Sangre.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ**

### **a) Antes del desastre**

- Procurar la existencia del Plan de Emergencias del CMST.
- Mantener actualizado el Plan de Emergencias, introduciendo mejoras a partir de evaluaciones de simulacros.
- Coordinar y ejecutar simulacros de evacuación, a lo menos una vez al año en el establecimiento.
- Difundir el Plan de Emergencias del CMST en los diferentes niveles.
- Capacitación del personal para enfrentar situaciones de emergencia y desastre.

### **b) Durante el desastre**

- Evaluar y proponer medidas conducentes a evitar un mayor riesgo dentro de una emergencia ya declarada.
- Informar a la comunidad, usuarios y público en general respecto a la situación del establecimiento afectado por la emergencia.
- Asesorar al Director del CMST en medidas necesarias de adoptar debido a la emergencia.

### **c) Después del desastre**

- Evaluar los efectos que tuvo para el Centro Metropolitano de Sangre y Tejidos la emergencia o desastre.
- Evaluar la puesta en acción del Plan de Emergencia del CMST debido a la emergencia.
- Efectuar eventuales modificaciones al Plan de Emergencia del CMST debido a la emergencia, a fin de mejorar la capacidad de respuesta ante futuros desastres.

## **4. ASPECTOS GENERALES DEL CMST**

El Centro Metropolitano de Sangre y Tejidos (CMST), brinda servicio a la región Metropolitana, entregando componentes sanguíneos a los Hospitales Públicos asociados a nuestra red. Además de lo anteriormente señalado, existe un equipo de seguridad y salud en el trabajo el cual desarrolla sus labores técnicas en oficinas administrativas.

El edificio está compuesto por una superficie de 1142 m<sup>2</sup> aproximadamente, los cuales se dividen en tres niveles:

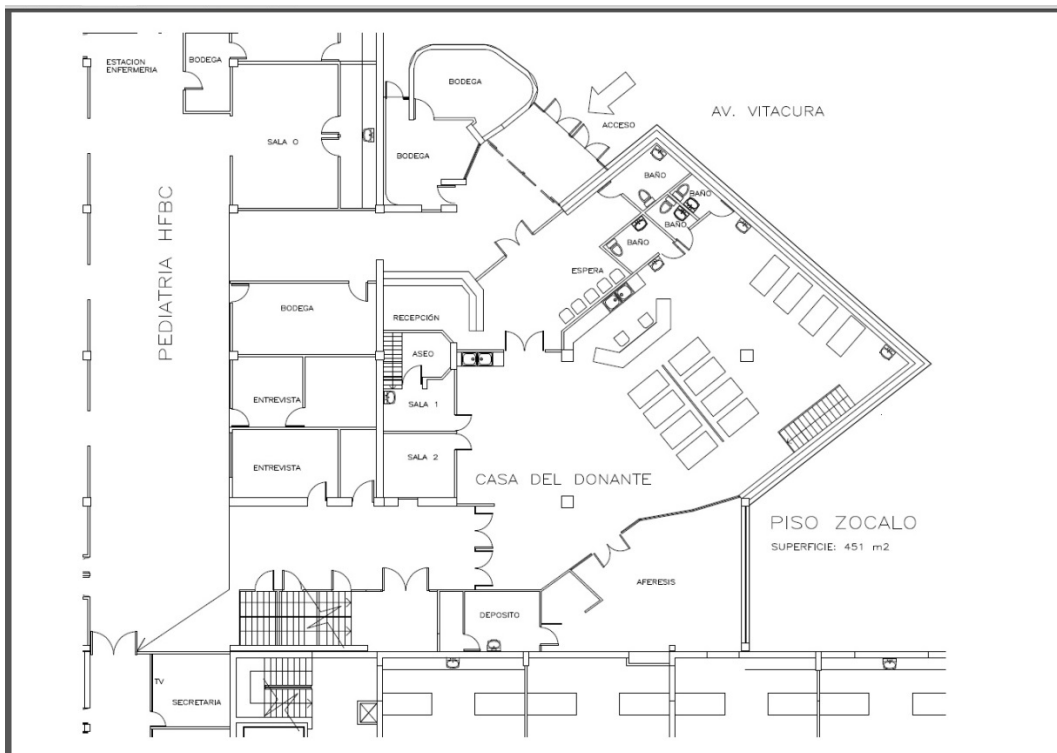
## Zócalo: Casa del donante.

Tiene una superficie de 451 m<sup>2</sup>, tiene acceso por Av. Vitacura 0115 y consta de las siguientes instalaciones:

- 1 recepción.
- 1 sala de Espera.
- 2 box de atención.
- 1 sala de extracción de sangre.
- 1 oficina administrativa.
- 4 baños.
- 1 sala de Capacitación(Aféresis)
- 2 vestidores
- 1 sala de estar.

Nº total de Funcionarios: 20 personas.

### Plano Zócalo



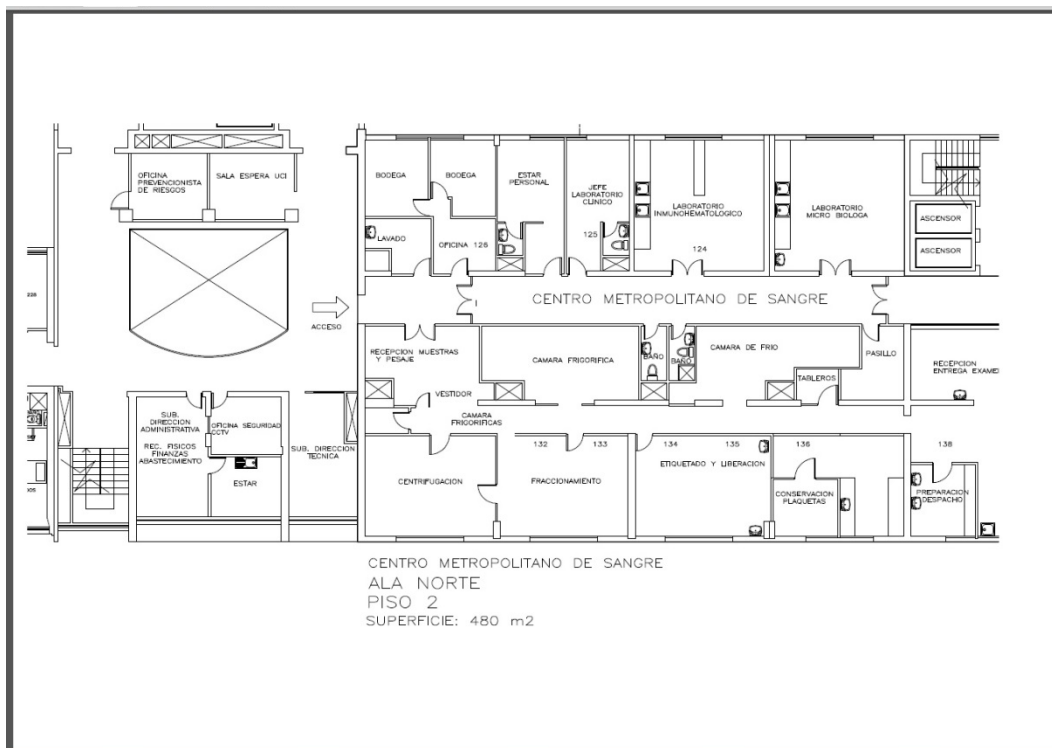
## 2do piso: Proceso productivo.

Tiene una superficie de 480 m<sup>2</sup>, tiene acceso por Av. Holanda 60 y consta de las siguientes instalaciones:

- 1 recepción.
- 1 sala de centrifugación.
- 1 sala de fraccionamiento.
- 1 sala de etiquetado.
- 1 sala de calidad.
- 1 sala de distribución.
- 1 sala de estudios especiales
- 1 sala de Inmuno Hematología.
- 1 sala de Serología.
- 3 baños.
- 2 sala de estar.
- 2 oficinas administrativas.
- 2 bodegas.

Nº total de Funcionarios: 20 personas.

### Plano Proceso productivo



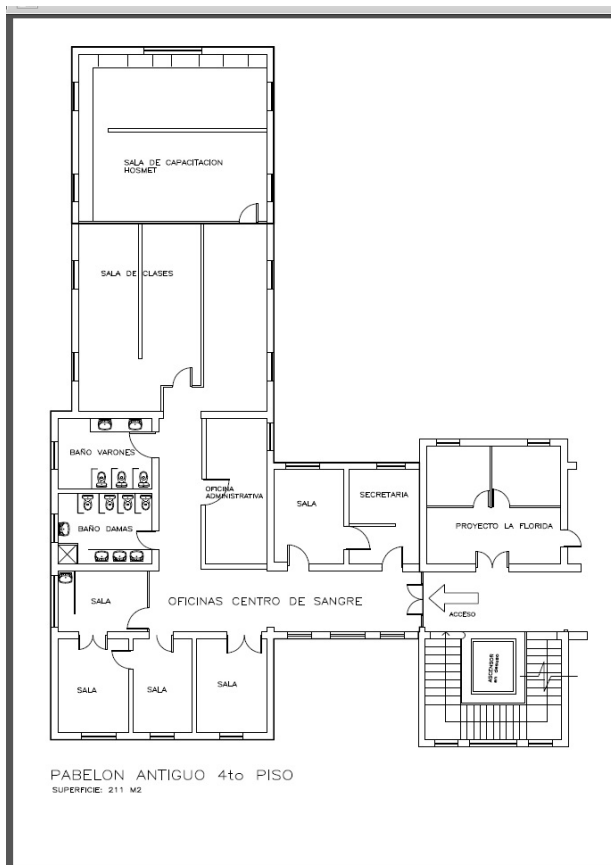
#### 4to piso: Promoción y Dirección.

Tiene una superficie de 211 m<sup>2</sup>, tiene acceso por Av. Holanda 60 y consta de las siguientes instalaciones:

- 4 oficinas administrativas
- 1 sala de reuniones.
- 1 sala departamento promoción.
- 2 baños.
- 2 sala de estar.
- 1 sala secretaria.

Nº total de Funcionarios: 7 personas.

#### Plano promoción y dirección



## 5. VULNERABILIDADES DEL CMST

- Vías de evacuación: cajas de escala estrechas.
- Red húmeda deficiente: baja o nula presión de agua.
- Tres instituciones (HOSMET, Hospital Félix Bulnes y CMST), en un mismo espacio físico indiferenciado. Dificultad de coordinación y enlace.
- Ausencia de un sistema automático de detección y alarma de incendio.
- Gran congestión vehicular que impide tener un acceso expedito desde y hacia el CMST.
- La gran cantidad de vehículos estacionados en los patios del hospital, estorban y dificultan las maniobras de acercamiento y rescate de los camiones de Bomberos; además, no permiten tener zonas de seguridad demarcadas y despejadas para su utilización.

## 6. NIVELES DE ALERTA EN CASO DE EMERGENCIA

Se consideran tres niveles de alerta:

**Alerta Verde:** Se declara de carácter preventiva, cuando se tenga la presencia de un fenómeno (externo) que por su evolución, comportamiento y características se perciba dentro de un nivel de probabilidad de ocurrencia, que pudiese afectar al establecimiento. Los funcionarios definidos como claves para una situación de emergencia, deben estar atentos a ser llamados. Se convoca al Comité de Emergencia a reuniones informativas.

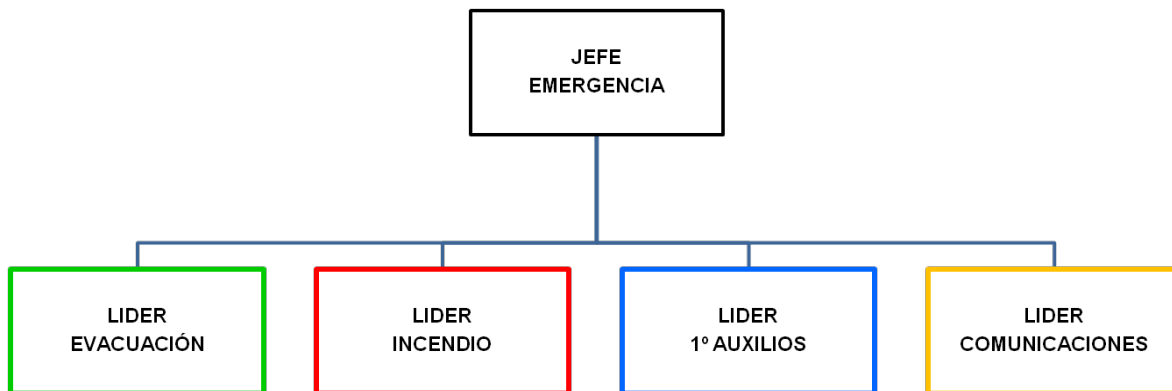
**Alerta Amarilla:** Se establece cuando un evento (interno) amenaza crecer en extensión y severidad, permitiendo suponer que no podrá ser controlado con los recursos normales o habituales. **Se suspenden permisos y las licencias médicas deben ser visadas por los jefes directos, que se hacen responsables del otorgamiento. El comité de Emergencia realiza sesiones diarias o con la frecuencia que el director del establecimiento lo indique.**

**Alerta Roja:** Se establece cuando un evento (interno) crece en extensión y severidad y, por tanto, amenaza la vida, salud, bienes y ambiente, hasta poder derivar en una situación de desastre (más del 50% del CMST involucrado). Se debe aplicar la atención de acuerdo al Plan de Emergencia. El Comité de Emergencia se encuentra en sesión permanente. Se informa a toda la comunidad funcionaria de la alerta. Los funcionarios claves deben permanecer en el hospital y, existe una movilización total con el personal necesario trabajando en turnos reforzados.



## 7. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS EN CASO DE EMERGENCIA:

Para todos los efectos y con la finalidad de poder organizar los esfuerzos de la organización en pos de controlar potenciales emergencias, se define la siguiente estructura:



**7.1 Jefe de Emergencia:** Es el encargado de tomar las decisiones respecto al control de la emergencia.

**7.2 Líder Evacuación:** Es el encargado de dirigir la evacuación del personal hacia la zona de seguridad, efectúa revisión de personas atrapadas.

**7.3 Líder Incendio:** Es el encargado de controlar un eventual inicio de fuego. (Solo fuegos incipientes)

**7.4 Líder 1º Auxilios:** Es el encargado de atender a los posibles lesionados en situaciones de emergencias. Procurar estabilizar y controlar las lesiones a consecuencias de una emergencia.

**7.5 Líder Comunicaciones:** Es el encargado de mantener informado al jefe de emergencia respecto a todo lo que está sucediendo, ante una eventual situación de emergencia.

**IMPORTANTE:** Coordinar la evacuación de todos los funcionarios del CMST según las indicaciones del coordinador de emergencias del HOSMET del área afectada.

## 8. TELEFONOS DE EMERGENCIA:

UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Central Telefónica	HOSMET	281 501
13ª Compañía de Bomberos	Eliodoro Yáñez 975	2236 13 80
14ª Compañía de Bomberos	Av. Tobalaba 455	2946 14 14
19ª Comisaría Carabineros	Miguel Claro 300	2922 26 90
PDI Providencia	José Miguel Infante 850	2236 09 81

## 9. PROCEDIMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DEL CMST EN CASO DE EMERGENCIA:

1. Declarará el estado de emergencia y su grado. Ordenará su difusión a todo el personal **y avisa el referente Emergencia del SSMSO (9-3198467)**.
2. Evaluará la necesidad de evacuar la zona afectada, las áreas vecinas o incluso el CMST.
3. Ordenará la constitución del Mando Coordinador y determinará su ubicación.
4. Según la naturaleza y duración de la emergencia, decidirá la constitución de un Comité de Crisis, designando sus integrantes.
5. Informará oportunamente al Director de Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente la ocurrencia de la emergencia.

**9.1. MANDO COORDINADOR.** En caso de emergencias de gran magnitud se constituirá un Mando Coordinador cuya misión será velar por:

- Registro de información sobre la situación de emergencia y de los recursos involucrados en su manejo para reevaluación permanente y racionalización.
- Información al nivel correspondiente y solicitud de los recursos faltan.
- Reemplazo de Jefaturas faltantes.

**Se constituirá según:**

- En casos de emergencias ocurridas durante el horario hábil, es decir, lunes a viernes entre las 8:00 y las 17:00 horas, en la Dirección del CMST presidido por el Director o en su ausencia, por el Líder de Emergencia.
- Si la emergencia ocurre en horario inhábil, asume el mando el Jefe de Turno correspondiente.

- El Mando Coordinador se ubicará siempre en la Dirección, salvo inhabilidad por razones de fuerza mayor, en cuyo caso se trasladará a otra instalación.
- Si la emergencia se prolongara en el tiempo, los integrantes del Mando se organizarán en turnos para mantener la continuidad de la coordinación. Un miembro de él se mantendrá en terreno, visitando las instalaciones u otras áreas para resolver con rapidez los problemas que se susciten y puedan ser resueltos en ese mismo nivel.
- Los integrantes del Mando Coordinador y sus subrogancias se detallan en el ANEXO 1.

## 10. SERVICIO DE VIGILANCIA (HOSMET).

- Mantiene su servicio de vigilancia activo las 24 horas del día.
- Está atento a cualquier indicio que pueda provocar una emergencia o que atente contra la seguridad de las personas e instalaciones.
- Debe contar con la lista de números telefónicos de: Hospitales, Clínicas, Bomberos, Carabineros, PDI, municipalidad y toda entidad que sea de apoyo en situaciones de emergencia.

## 11. TIPOS DE EVACUACION

**Evacuación Parcial:** Se realizará cuando sea necesario evacuar una o más dependencias que estén comprometidas en una situación de emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el Jefe correspondiente a la(s) dependencia(s) comprometida(s).

Tienen, además, la responsabilidad de acompañar y conducir a los funcionarios de su área, desde su lugar de trabajo, hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación que les corresponda.

**Evacuación Total:** Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las dependencias de HOSMET.

**La orden de evacuación total será impartida por el Coordinador de emergencias y de Evacuación o el Subcoordinador o el líder de área.**

La orden de evacuación, será comunicada al Personal en general, a través de voceo general del sistema telefónico, o radiocomunicación existente o megáfono.

## 12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

### 12.1. Antes de la emergencia:

- Mantener operativos (funcionando, señalizados y despejados) equipos de protección contra incendios.
- Conocer la ubicación y funcionamiento de sus extintores de incendio.
- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad
- No recargar las instalaciones eléctricas
- Alejar estufas y calentadores de los materiales combustibles.
- Desconectar cualquier artefacto o equipo eléctrico de uso personal (cargadores de celular, radios, etc.), cuando se retire al finalizar la jornada de trabajo.
- Mantener despejadas las vías de escape.

### 12.2. Durante la Emergencia:

- Recordar siempre la importancia de una actuación rápida. Los amagos de incendio pueden ser apagados con medios propios, no los incendios declarados.
- Siempre en caso de emergencia comunicarse con funcionarios de la Central Telefónica del HOSMET al Número 281501, y ellos darán aviso inmediato a Bomberos y a los encargados de emergencia del HOSMET.
- Si usted no cuenta con un teléfono a mano llamar a viva voz para que alguien realice la comunicación. **(Hay un líder de comunicación)**
- Si algún funcionario se ve enfrentado a un principio de incendio, deberá proceder de inmediato a comunicar la situación a su Jefe Directo.
- Tratar de extinguir solo si está capacitado en el uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física. **(Hay un líder de incendio)**
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gases y combustibles. **(Hay un responsable asignado).**
- Si es necesario evacuar, salir con lo indispensable y servir de guía a otros funcionarios, donantes o visitas y dirigirse a la Zona de Seguridad (ANEXO 5) **(Hay un líder de evacuación).**
- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación del fuego. **(hay un líder de evacuación.)**
- No usar ascensores, sino las vías de evacuación señalizadas.
- Circular por su derecha, dejando el lado izquierdo para el personal de ayuda de emergencia.

- Forme fila india y avance con tranquilidad.
- No se devuelva al lugar del incendio.
- Proteja boca y nariz con un paño mojado.
- En caso de estar afectado por exceso de temperatura o falta de aire y visibilidad por el incendio, desplazarse agachado a ras de piso.

### **12.3. Después de la Emergencia:**

- No ingresar a los lugares siniestrados hasta que Bomberos o su jefatura lo autoricen, no remover escombros, no acercarse a estructuras que puedan derrumbarse, alejarse de recipientes que puedan explotar por la acción del fuego.
- Efectuar chequeo de las personas evacuadas (líder de evacuación) y su condición de salud. (Líder de primeros auxilios).
- Ocuparse de reponer los elementos utilizados y de dejar el sistema de emergencia nuevamente operativo.
- Colaborar en la investigación del incendio

## **13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGAS DE GAS.**

### **13.1. Antes de la emergencia:**

- Solicitar la revisión periódica de los artefactos a gas de su servicio.
- Procurar mantener los lugares donde existen artefactos a gas, siempre ventilados.
- No realizar reparaciones por su propia cuenta y riesgo.

**13.2. Durante la Emergencia:** Siempre en caso de emergencia comuníquese con funcionarios de la Central Telefónica del HOSMET al Número **281501**, y ellos darán aviso inmediato a Bomberos y a la Unidad de Mantención.

- Comunicar la situación a su Jefe Directo.

Si sabe cómo hacerlo:

- Cerrar la llave de paso de gas.
- Cortar energía eléctrica.
- Ayudar a la evacuación de las personas.
- Mantener las ventanas abiertas para permitir la ventilación del lugar.

### **13.3. Después de la Emergencia:**

- Esperar autorización de personal especializado para reponer servicios eléctricos.
- No permitir el ingreso a la zona afectada hasta que personal especializado verifique niveles de explosividad de la zona y los desperfectos sean superados.

## 14. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SISMOS DE GRAN MAGNITUD.

### 14.1. Antes de la emergencia:

- Mantener despejadas las vías de escape.
- Asegurar objetos pesados que puedan caer desde altura.
- Disponer objetos pesados e inestables que puedan caer de altura, en la parte baja de los muebles.
- Retirar objetos que al caer puedan obstruir pasillos.
- Anclar a los muros muebles que puedan tumbarse
- Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegerse
- Disponer de una linterna a pilas y luces de emergencia.

### 14.2. Durante la Emergencia:

- Si le es difícil mantenerse de pie, entonces se encuentra frente a un sismo de gran magnitud.
- No correr y tratar de controlar el miedo.
- **No salga del edificio.** El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el sismo.
- Protegerse bajo estructuras sólidas hasta que el evento sísmico se detenga.
- Alejarse de objetos y estructuras que puedan derrumbarse, caerse o volcarse, aléjese de ventanas y ventanales.
- Terminado el sismo, cerrar la llave de paso de gas y cortar el suministro de energía eléctrica.
- Evaluar la situación y actuar según proceda, en relación al tipo de emergencias.
- No usar ascensores, sino las vías de evacuación señalizadas.

### 14.3. Después de la Emergencia:

- Retorne el suministro de gas, una vez que esté seguro que no hayan daños visibles en el sistema de cañerías y conexiones.
- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando o habrá nuevas réplicas.
- Verificar que el personal se encuentra en su totalidad y en buen estado, ayudando a aquellos que lo necesitan.
- Prestar atención a funcionarios y pacientes que resulten accidentados.

- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caídos, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables
- Siga las instrucciones de personal especializado para la confirmación de que se debe desalojar el área de trabajo como medida de seguridad y/o esperar para que se reanuden las labores.
- Ante el aviso de evacuación del recinto siga las instrucciones: salga con paso rápido, por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la Zona de Seguridad.

## **15. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE TEMPORAL DE LLUVIAS Y VIENTO.**

### **15.1. Durante la Emergencia:**

- Alejarse de objetos y estructuras que puedan derrumbarse, caerse o volcarse, alejarse de ventanas.
- Si existe contacto del agua con electricidad, cortar la energía eléctrica del sector correspondiente.
- Evitar el ingreso de agua a las salas cerrando ventanas.
- Prestar ayuda si fuese necesario trasladar personas y equipos a lugares seguros.

### **15.2. Después de la Emergencia:**

- Verificar el estado de pacientes y compañeros de labores.
- Retornar el suministro de energía eléctrica, una vez que se esté seguro que no hay daños visibles en el sistema de distribución y conexiones.

## **16. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ROBO Y/O ASALTO.**

- No intentar ningún tipo de control.
- No oponer resistencia a las acciones delictuales.
- En caso de disparos con armas de fuego acostarse en el piso y alejado de ventanas.
- Obedecer las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observar los rasgos de los delincuentes y escuchar su parlamento.
- Dar aviso a la Central Telefónica del HOSMET al Número **281501** y a Carabineros (133) apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de otras personas.

## **17. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ATENTADO EXPLOSIVO**

- Al detectar un objeto sospechoso informe a la jefatura responsable.
- Dar aviso a la Central Telefónica del HOSMET al Número **281501**.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Prohibir el acceso a la zona de riesgo.
- Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial.

## **18. DIFUSIÓN DEL PLAN**

Una vez definido el plan, debe ser dado a conocer en detalle a todo el personal del CMST. Se deben realizar las capacitaciones pertinentes del uso del equipamiento necesario en cada caso de emergencia. Además se debe generar una circular donde se dé a conocer el rol de cada uno de los funcionarios ante una emergencia, procedimiento a seguir y la identificación de los Líderes y Encargados por áreas.

## **19. PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN**

Se requiere realizar simulacros de evacuaciones para familiarizar a los funcionarios con este procedimiento. Se debe hacer en primera instancia de manera parcial, es decir, solo involucrando al CMST y en coordinación con los encargados del plan de emergencias del HOSMET. Sólo cuando el plan este internalizado por los funcionarios del CMST, se puede realizar ejercicios de evacuación sin aviso.

## **20. EVALUACIÓN:**

- Para la evaluación de la puesta en práctica del Plan de Emergencia considerar el tiempo total de evacuación.
- Evaluar de manera participativa, con todos los involucrados, la puesta en práctica del plan, a fin de obtener la mayor cantidad de información posible.
- Evaluar el comportamiento de los distintos niveles de responsabilidad así como el de todos los funcionarios.
- Identificar todos los problemas y fallas observadas, en cuando al cumplimiento de los procedimientos señalados, establecer posibles causas y soluciones.
- Evaluar principalmente: uso y operación de extintores, procedimiento de alarma y comunicaciones, estado y funcionamiento de las vías de evacuación.



## 21. DEFINICIONES OPERACIONALES

**Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

**Alerta:** La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el establecimiento", "las fuertes precipitaciones han inundado zonas muy cercanas a nuestro establecimiento".

**Amago de incendio:** Fuego incipiente, descubierto y extinguido oportunamente.

**Amenaza:** Factor externo de riesgo representado por la potencial ocurrencia de un suceso destructor de origen natural o generado por la actividad humana. Que puede manifestarse en un lugar específico con una intensidad y duración específica.

**CMST:** Centro Metropolitano de Sangre y Tejidos.

**Comité de Emergencias y Desastres(COE):** Es el órgano encargado de formular, dirigir, asesorar y coordinar las actividades hospitalarias relacionadas a las fases antes, durante y después, que se han fijado para el manejo de los desastres, propiciando la participación de todos los trabajadores.

**Desastre Interno:** Alteraciones intensas producidas en el interior del Centro que afectan seriamente a las personas, las instalaciones y funcionamiento del mismo y que superan su capacidad de respuesta.

**Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un establecimiento y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

**Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

**Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un establecimiento, pero no de todo el establecimiento comprometido por la emergencia.

**Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un establecimiento.

**Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo, medido habitualmente en personas por minuto.

**HOSMET:** Hospital Metropolitano.

**Incendio:** Es una reacción química exotérmica *descontrolada* producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor, con desprendimiento de llamas, calor, humo y gases.

**Inundación:** Fenómeno hídrico que consiste en la cobertura de superficies normalmente secas, por un nivel de agua. Las causas frecuentes son las lluvias prolongadas y/o cuantiosas, cambio de cauce de ríos, desborde de fuentes de agua, colapso de represas y diques, etc.

**Plan de Emergencias Interno:** Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada establecimiento y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.

**Riesgo:** probables daños sociales, ambientales y económicos esperados por una comunidad frente a un evento específico y durante un tiempo de exposición determinado.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real y que permite evaluar la planificación.

**Sismo:** Violentas vibraciones ondulatorias de la corteza terrestre con un potencial destructivo variable, ocasionadas por la interacción de placas tectónicas, fractura de la corteza terrestre o erupciones volcánicas.

**Tsunami:** Consiste en una ola producida por un desplazamiento brusco de agua provocado por un sismo con epicentro en el fondo marino.

**Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores, etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un establecimiento.

**Zona de seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

## 19. ANEXOS

### ANEXO 1: ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

<b>JEFE DE EMERGENCIA</b>				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	CELULAR
TITULAR: Loretto Vergara	DIRECTORA	elena.vergara@redsalud.gov.cl	281 590	829 394 28
SUPLENTE: Daniela Vera	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	daniela.vera@redsalud.gov.cl	281 553	954 463 99
REFERENTE EMERGENCIAS: Marco Agurto	TECNÓLOGO MÉDICO	marcoagurtovic@hotmail.com	281 661	667 716 70

<b>LIDERES EVACUACIÓN</b>				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	CELULAR
4to piso: Daniela Vera	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	**	281 553	954 463 99
2do piso: Tecnólogo Médico de Turno	TECNÓLOGO MÉDICO	**	281 661 281662	537 151 84
Casa del Donante: Técnico	TÉCNICO PARAMÉDICO	**	281 557	964 244 70

Colecta Móvil: Técnico	TÉCNICO PARAMÉDICO	**	**	537 151 85
<b>LIDERES DE INCENDIO</b>				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	CELULAR
4to piso: Isabel Ramírez	SECRETARIA	isabel.ramirez@redsalud.gov.cl	281 506	65419819
2do piso: Técnico de Turno	TÉCNICO PARAMÉDICO	**	281 661 281662	537 151 84
Casa del Donante: Tecnólogo Médico de Turno	TECNÓLOGO MÉDICO	**	281 557	964 244 70
Colecta Móvil: Jefe de Colecta	TECNÓLOGO MÉDICO	**	**	537 151 85

<b>LIDERES 1<sup>os</sup> AUXILIOS</b>				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	CELULAR
4to piso: Cecilia Carrasco	SUBDIRECTORA MÉDICA	cecilia.carrasco@redsalud.gov.cl	281 506	77597781
2do piso: Tecnólogo Médico de Turno Serología	TECNÓLOGO MÉDICO	**	281 661 281662	537 151 84
Casa del Donante: Tecnólogo Médico	TECNÓLOGO MÉDICO	**	281 557	964 244 70
Colecta Móvil: Jefe de Colecta	TECNÓLOGO MÉDICO	**	**	537 151 85

<b>LIDER COMUNICACIONES</b>				
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO	CELULAR

TITULAR: Loretto Vergara	DIRECTORA	elena.vergara@redsalud.gov.cl	281 590	829 394 28
SUPLENTE: Mayumi Matujara	PERIODISTA	mayumy.matujara@redsalud.gov.cl	281665	982 018 30

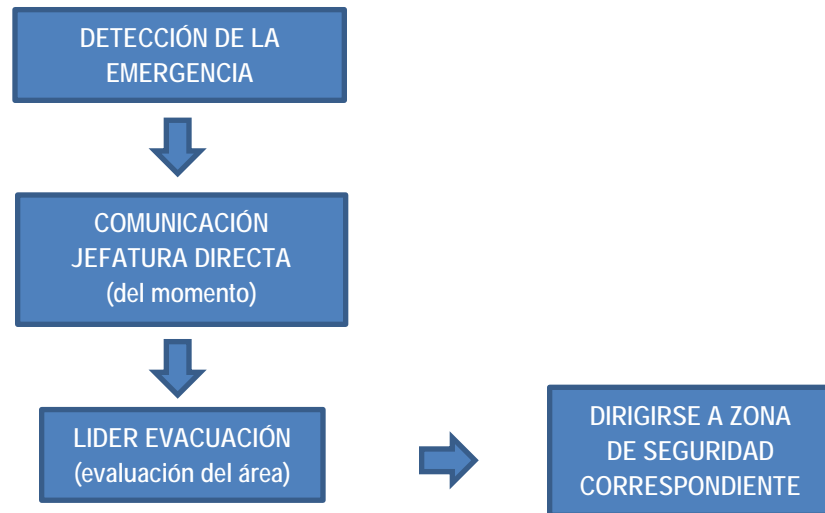
**ANEXO 2: \*\* NÓMINA DE DATOS DE CONTACTO DE FUNCIONARIOS DEL CMST POR LUGAR DE TRABAJO: PUEDEN ESTAR INDISTINTAMENTE EN PRODUCCIÓN, COLECTA MÓVIL (CM) O EN CASA DEL DONANTE (CDD).**

CASA DEL DONANTE/COLECTA MÓVIL			
NOMBRE	CARGO	CORREO	CELULAR
Claudia Turra	JEFE CM / CDD	claudia.turra@redsalud.gov.cl	62466301
Alejandra Fernández	TECNÓLOGO MÉDICO	alejandra.fernandez.rivera@gmail.com	876 256 57
Ángela Fallard	TECNÓLOGO MÉDICO	angelafallard@gmail.com	852 142 83
Luisa Neira	TECNÓLOGO MÉDICO	luisaneirab@gmail.com	973 457 85
Vivien Urquiola	TECNÓLOGO MÉDICO	vivien.urquiola@gmail.com	775 166 88
Nelson Órdenes	TECNÓLOGO MÉDICO	tm.nelson.ordenes@gmail.com	909 197 12
Daniel Martínez	TECNÓLOGO MÉDICO	daniel.martinez.garay@gmail.com	871 342 55
David Pavez	TECNÓLOGO MÉDICO	david.paveztapia@gmail.com	625 967 71
Franco Farías	TECNÓLOGO MÉDICO	franco.ffarias@gmail.com	691 785 50
Alejandra Marchant	TÉCNICO PARAMÉDICO	jani.marchant30@gmail.com	
Mariel Baldu	TÉCNICO PARAMÉDICO	mariel.baldu@gmail.com	
Daisy Morales	TÉCNICO PARAMÉDICO	d4isy.mc@gmail.com	
Stefania Camán	TÉCNICO PARAMÉDICO	stefaniacaman@live.cl	
Valeria Jorquera	TÉCNICO PARAMÉDICO	vjorqueradiaz@gmail.com	
Maritza Orellana	TÉCNICO PARAMÉDICO	maritza.a.orellana@gmail.com	
María José Quintanilla	TÉCNICO PARAMÉDICO	mj.quintanilla@hotmail.com	
Shirley Duran	TÉCNICO PARAMÉDICO	shirleybdurand@gmail.com	

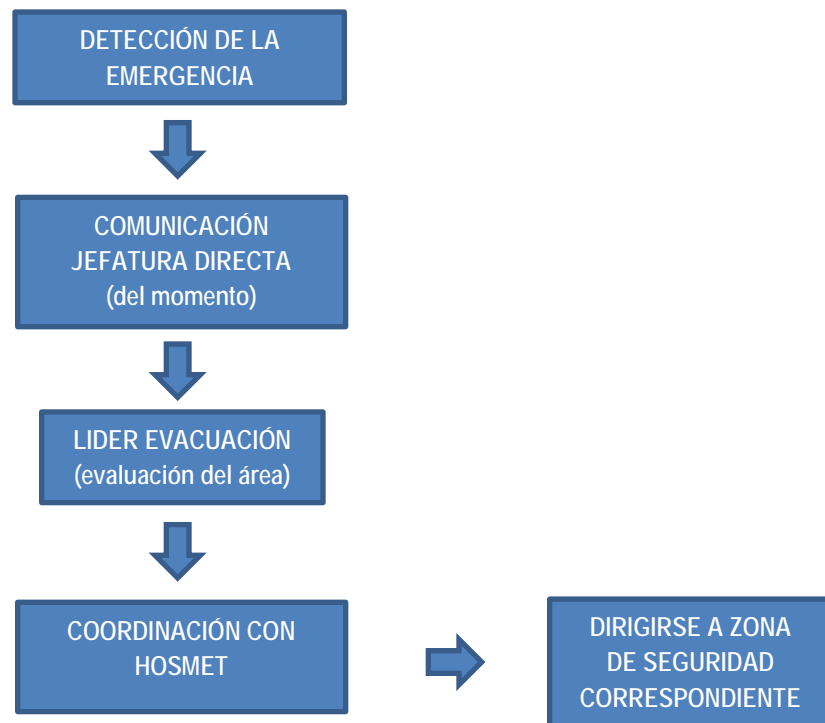
PRODUCCIÓN			
NOMBRE	CARGO	CORREO	CELULAR
Rosa Aracena	TECNÓLOGO MÉDICO	ra.aracena@gmail.com	937 233 27
Guisselle Vidal	TECNÓLOGO MÉDICO	guisse@gmail.com	966 423 50
Octavio Gajardo	TECNÓLOGO MÉDICO	octaviogajardog@gmail.com	909 707 39
Daniel Sepúlveda	TECNÓLOGO MÉDICO	daniel.sepulveda.mahuida@gmail.com	795 249 66
Andrés Vargas	TECNÓLOGO MÉDICO	vargallica@gmail.com	743 082 79
Sebastián Salas	TECNÓLOGO MÉDICO	murchet@gmail.com	916 228 04
Pedro Albornoz	TECNÓLOGO MÉDICO	albornozpp@gmail.com'	764 221 88
Marco Agurto	TECNÓLOGO MÉDICO	marcoagurtovic@hotmail.com	667 716 70
Álvaro Zapata	TÉCNICO PARAMÉDICO	alvaroparamedico42@hotmail.com	861 744 55
Carla Poblete	TÉCNICO PARAMÉDICO	carlita.poblete.a@gmail.com	76626975
Angelina Catejo	TÉCNICO PARAMÉDICO	angelinacatejo@hotmail.com	
Isabel López	TÉCNICO PARAMÉDICO	isabel_lopez_isa@hotmail.com	93145997

### ANEXO 3: FLUJO GENERAL DE ACTUACIÓN EN EVACUACIÓN

#### EN COLECTA:

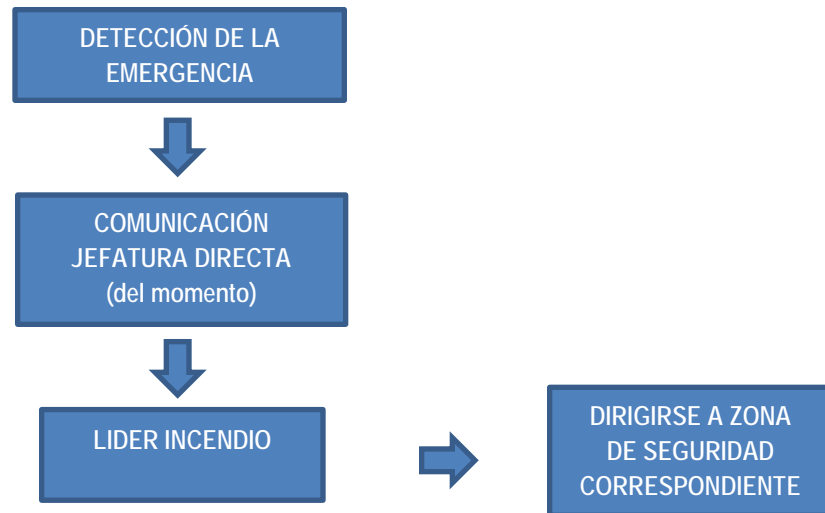


#### EN CMST:

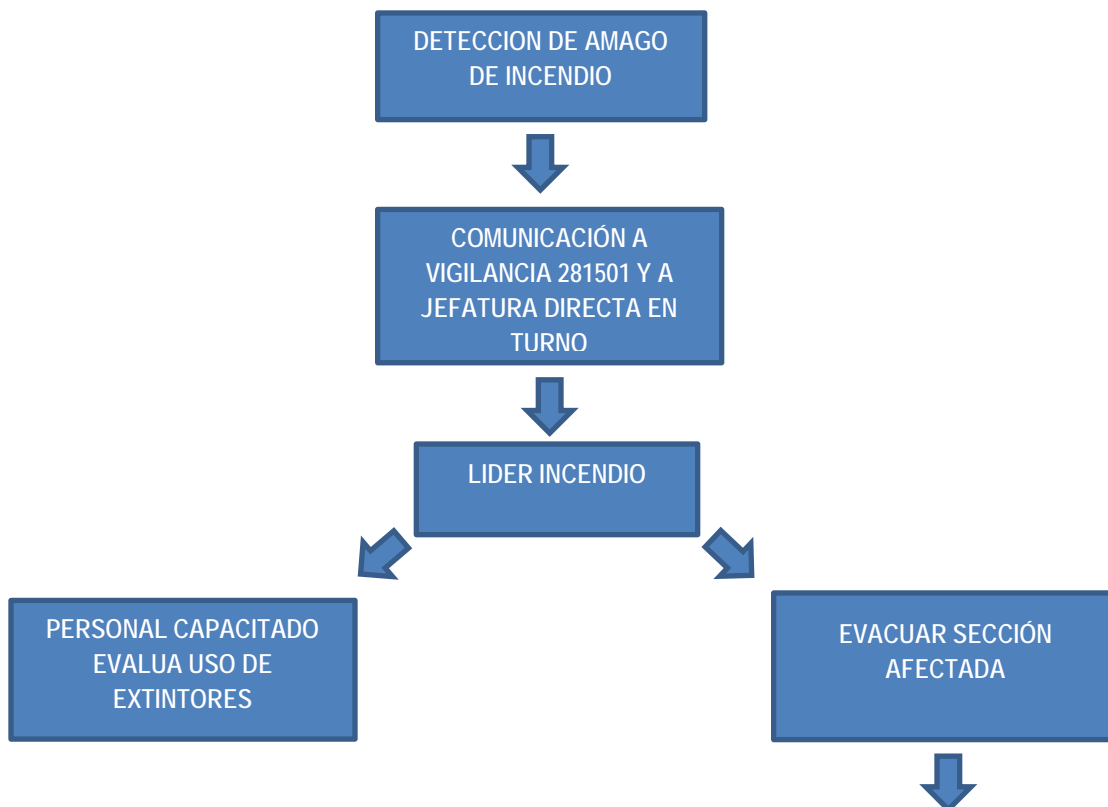


## ANEXO 4: FLUJOGRAMA EN CASO DE INCENDIO

### EN COLECTA:



### EN CMST:





**ANEXO 5: PLANO ZONA DE SEGURIDAD HOSMET**

DIRIGIRSE A ZONA DE  
SEGURIDAD  
CORRESPONDIENTE

