



**UNIVERSIDAD  
ACADEMIA**  
DE HUMANISMO CRISTIANO

---

# PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN CAMPUS CONDELL 2023

Revisado V.8 Mayo  
2023



## Contenido

I.	OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	2
II.	DEFINICIONES GENERALES.....	2
III.	COMUNICACIONES.....	3
3.1.	Sistema de Comunicaciones Internas.....	3
3.2.	Comunicaciones externas ante una emergencia.....	3
IV.	IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD.....	3
V.	PERSONAL A CARGO DE LA EMERGENCIA.....	5
5.1.	Flujo de comunicaciones en la emergencia.....	5
5.2.	Funciones y responsabilidades.....	5
VI.	PROCEDIMIENTO.....	7
6.1.	En caso de emergencias en general:.....	7
6.2.	EN CASO DE INCENDIO.....	8
6.3.	EN CASO DE SISMO.....	10
6.4.	AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS, MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA.....	11
6.5.	EVACUACIÓN EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES.....	12
VII.	PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	13
7.1.	TENER PRESENTE ANTES DE LA EVACUACIÓN.....	13
7.2.	PROCEDIMIENTO GENERAL EVACUACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.....	14
7.3.	EVALUACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA.....	15
VIII.	SIMULACROS.....	15
VIAS DE EVACUACIÓN PRINCIPALES Y ALTERNATIVAS.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO A CONDELL 343.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO BIBLIOTECA CONDELL 343.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO BARCO CONDELL 343.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO DECANATURA CONDELL 343.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO RAMÓN CARNICER.....		¡Error! Marcador no definido.
EDIFICIO RECTORÍA CONDELL 282.....		¡Error! Marcador no definido.
CONCLUSIONES.....		17
Anexos.....		18

## I. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Establecer procedimientos para asegurar que, ante una emergencia, tanto estudiantes, docentes y funcionarios/as, además de las personas que se encuentran en la sede, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales.

- 1.1. Asegurar y mantener la máxima integridad posible de las personas y de la estructura del edificio, evitando daños materiales.
- 1.2. Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
- 1.3. Mantener informados/as a los/as ocupantes de las dependencias, sobre cómo deben prevenir y actuar frente a una emergencia.
- 1.4. Disponer de equipos humanos organizados y capacitados, consiguiendo con ello, una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.

## II. DEFINICIONES GENERALES

**Emergencia:** Se entenderá como emergencia, toda aquella situación que pueda generar a las personas heridas o daños a las instalaciones y que requieran de una acción inmediata para controlarla, como por ejemplo: incendio, terremoto o sismos, conflictos sociales, etc.

**Plan de Emergencia:** Conjunto de actividades y procedimientos destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de las sedes de la Universidad.

**Líder de Emergencia:** Es la máxima autoridad en la emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones del proceso de evacuación. Puede ser reemplazado/a por él o la subrogante. Su objetivo y responsabilidad es evaluar, ejecutar y supervisar toda acción tendiente al control de la emergencia y ejecutar el plan de evacuación.

**Evacuación:** Abandono masivo del edificio, sede o recinto ante una emergencia.

**Plan de Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

**Monitor/a de Seguridad:** Su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.

### III. COMUNICACIONES

#### 3.1. Sistema de Comunicaciones Internas

- Se cuenta con un sistema independiente de comunicaciones, consistente en **teléfonos celulares** para comunicarse con los/as Monitores de Seguridad. Al mismo tiempo, con **radios de comunicación interna** que facilitan la coordinación de los/as participantes en el proceso de emergencia.
- El/la encargado/a de central telefónica se encargará de informar de manera telefónica sobre la orden de evacuar a todas las secretarías de las escuelas y gestión.

#### 3.2. Comunicaciones externas ante una emergencia

Las comunicaciones externas estarán asociadas al tipo de emergencia y fundamentalmente relacionadas con los organismos externos encargados de acudir según corresponda:

Ambulancia	:	131
Bomberos	:	132
Carabineros de Chile	:	133
Policía de Investigaciones	:	134
Ambulancia Mutual ACHS	:	1404

### IV. IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD<sup>1</sup>

**Campus Condell 343:**

**Zona 1:** Corresponde al patio entrada principal Condell 343.

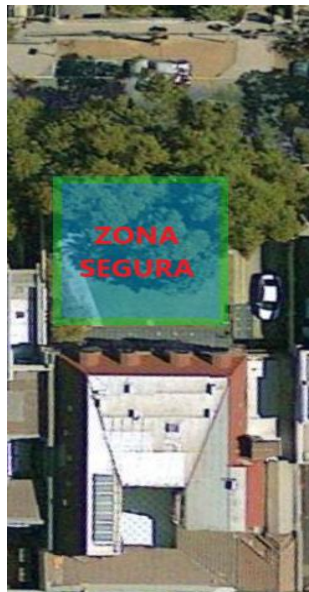
**Zona 2:** Corresponde al sector patio interior de piedra, ubicado al costado del edificio Facultad de Ciencias Sociales, calle María Luisa Santander.



<sup>1</sup> Para más detalle revisar apartado de planos de Vías de evacuación principal y alternativas.

**Oficinas Condell 282:**

**Zona 1:** Entrada / salida principal sector del patio. Además, se establece un punto de encuentro en el patio Interior.



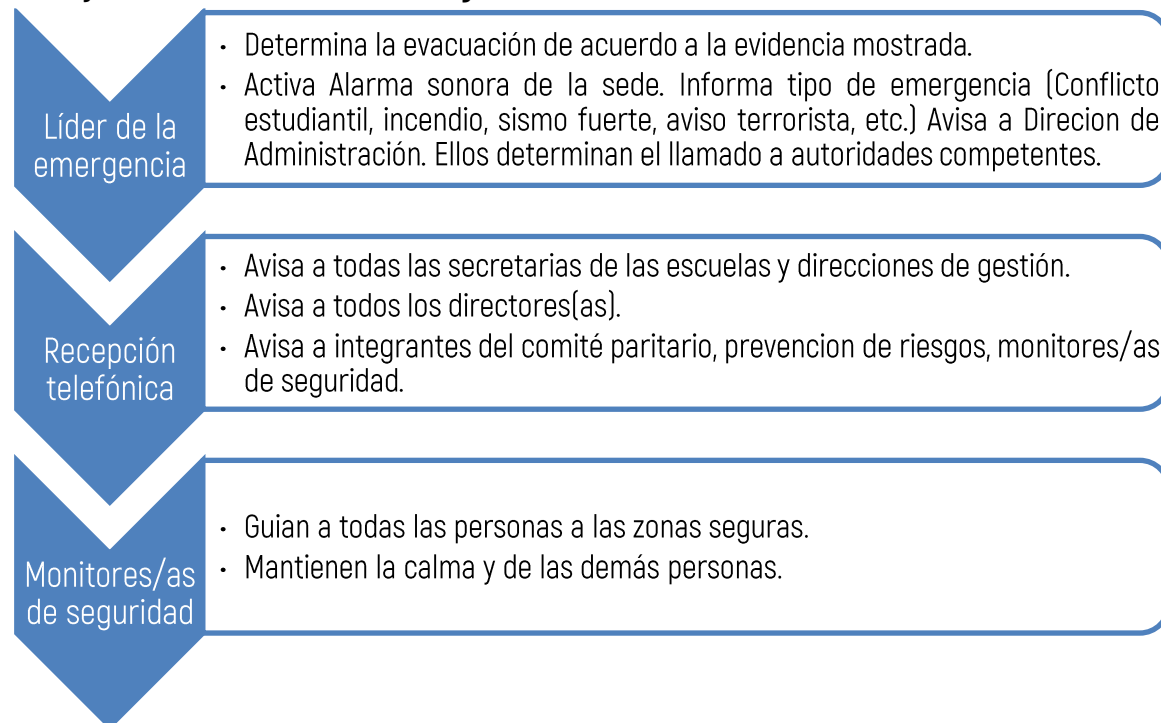
**Ramón Carnicer 67:**

**Zona 1:** Entrada/salida principal al edificio, hacia el exterior.

**Zona 2:** Corresponde al patio interior del primer piso.

## V. PERSONAL A CARGO DE LA EMERGENCIA

### 5.1. Flujo de comunicaciones en la emergencia



### 5.2 Funciones y responsabilidades

#### Del Líder de Emergencia:

Su objetivo es liderar la emergencia, mantener comunicación permanente con las autoridades y llevar a cabo las medidas de seguridad según corresponda.

- Debe estar siempre ubicable.
- En ausencia nombrará un subrogante (Encargado/a de adquisiciones, jefatura administración)
- Evalúa y notifica a las autoridades el tipo de emergencia.
- Asumirá el control de la emergencia y evaluará el protocolo a seguir con Rectoría, Vicerrectoría y Decanatura, respectivamente.
- Informará las acciones a los/as Monitores/as de seguridad de cada Zona.
- Colabora y coordina con: la actualización del presente plan de emergencia y evacuación, prepara simulacro y capacitaciones al personal y monitores.
- En caso de evacuación: Debe dar instrucciones a la recepción telefónica del inicio de evacuación.
- Utilizará elementos de protección personal. (Máscara antigases)

### **De los/as Monitores/as de Seguridad:**

Su objetivo es guiar a todas las personas hacia las zonas de seguridad o punto de reunión preestablecida, en el menor tiempo posible y evitando posibles lesiones.

- Al recibir la alarma de evacuación, ordenará y conducirá a los usuarios y personal hacia las zonas de seguridad.
- Ayudará a personas con movilidad reducida y/o con dificultades en el desplazamiento.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados, revisará los baños.
- Informará sobre las condiciones ambientales y de infraestructura luego de la emergencia, de modo de asegurar el adecuado retorno de las personas.

Encargado de corte de energía eléctrica : Portero, guardia, Jefe Operaciones

Encargados de uso de extintores : Portero y guardia de cada Campus

Encargado de corte de bomba de agua : Portero, guardia, Jefe Operaciones

Encargado Red Húmeda : Portero y guardia.

### **De las Obligaciones de los/as Funcionarios/as<sup>2</sup>:**

- Conocer este Plan de Emergencia.
- Facilitar el proceso de evacuación, acatando las instrucciones del líder y monitores.
- Cooperar con los líderes y monitores cuando sean requeridos.
- Conocer la ubicación de los extintores y la forma de operarlos.

---

<sup>2</sup> En el apartado de prohibiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en su artículo 59, punto 24: "Negarse a hacer abandono de las instalaciones cuando se requiera evacuar las instalaciones de la Universidad."

## VI. PROCEDIMIENTO

### 6.1 En caso de emergencias en general:

La persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia, debe informar inmediatamente al **Líder de Emergencia, guardia o portero**, indicando a lo menos lo siguiente:

- Clasificación de la Emergencia (incendio, inundación, escape de gas, explosión, conflicto social, etc.).
- Lugar de ocurrencia.
- Personas o instalaciones involucradas.

En términos generales, hay que considerar lo siguiente:

- ❖ **NO CORRER:** Son más los accidentados por correr en un incidente, que por la misma emergencia.
- ❖ **NO GRITAR:** Su acción provoca pánico entre los presentes, y repercute en la evacuación.
- ❖ **NO DIVULGAR RUMORES:** Esta acción es tan nefasta como las anteriores, no sólo distrae a las personas, sino que entorpece el trabajo de los profesionales a cargo. Infunda calma y confianza.

Además de lo anterior, como **medidas generales**:

- Mantenga su **lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos** que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los **pasillos libres de obstáculos**.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- **No actúe impulsivamente** ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- Para el caso de docentes a cargo de cursos, designará a uno o más estudiantes para **ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse**.
- **Respete los protocolos y no tome decisiones** antes de recibirlos por parte del personal a cargo.
- **Mantenga la calma** y transmítala a estudiantes y trabajadores/as.



## 6.2 EN CASO DE INCENDIO

Dependiendo de la magnitud del incendio, se tomarán diferentes acciones, las que se detallan a continuación.

### Acción para emergencias controlables internamente.

Se trata de una situación controlable. Es una situación de amago (principio) de incendio.

- La persona que detecta la emergencia dará la voz de alarma por el medio más rápido.
- Se actúa en base a extintores portátiles.
- Se avisa a los/as encargados/as, monitores y guardias, quienes sólo realizan el tendido de líneas hasta el área afectada.
- Se informa al Líder de Emergencia y/o al Subrogante, quien evalúa solicitud de apoyo a Bomberos.

### Acción para emergencias descontroladas.

Se trata de un Incendio descontrolado.

- La persona que detecta la situación debe llamar a Bomberos al **132**.
- Debe además dar aviso al Líder de Emergencia, guardias o portero quien dará inicio al protocolo de emergencia y evacuación.

### Indicaciones Generales para actuar en caso de un incendio

#### A. Si usted detecta un Incendio:

- De alarma inmediatamente a portería o Líder de Emergencia indicando el lugar exacto del siniestro **"INCENDIO EN..."**
- Evacuar inmediatamente y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de Bomberos.
- Alerta a otras personas para que los líderes y monitores sean avisados.

#### B. Si usted escucha la alarma de evacuación:

- Mantenga la calma.
- Detenga de inmediato sus actividades y guarde material confidencial si es posible.
- Apague equipos y corte fuentes de energía.
- Siga instrucciones de su líder y/o monitor.
- Siga las rutas de evacuación establecidas.
- Si se encuentra en un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, intégrese al personal de éste.

**C. Durante la Evacuación:**

- Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio.
- No se devuelva a menos que reciba una instrucción.
- Forme fila (de a uno) y avance con tranquilidad.
- Si hay desplazamiento por escaleras, use los pasamanos.
- Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

**Sistemas contra incendios**

Para combatir un principio de incendio en el interior del edificio, existen los siguientes elementos:

- Extintores portátiles de PQS, para fuegos A, B y C.
- Extintores portátiles de CO2 para fuegos eléctricos C
- Red Húmeda

## 6.3 EN CASO DE SISMO

### Indicaciones Durante el Sismo al interior de dependencias de la UAHC

- Si está dentro del edificio, salas u oficinas **permanezca** en él y **no intente correr** hacia afuera ni menos hacer uso de escaleras o ascensores.
- Abra las puertas.
- Apártese de ventanas y objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios, mesas o cualquier elemento que lo cubra.
- Evacúe sólo cuando la persona encargada se lo indique hacia el punto de encuentro previamente definido.

### Indicaciones Durante el Sismo al exterior de dependencias de la UAHC

- Aléjese de edificios, árboles, alumbrado eléctrico, postes, cables de servicios públicos y de todo elemento que pueda caer o volcarse.
- Permanezca en el exterior hasta que el movimiento pase.
- En ningún caso camine descalzo, puede haber vidrios y objetos cortantes en el suelo.

### Indicaciones Después del Sismo

- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- No utilice fósforos, encendedores o velas. Si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo a administración central.
- Si se dan instrucciones de evacuación, siga a su líder y/o monitores.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono. Se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- No divulgue rumores. Infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor.
- Si es necesario salir del recinto, hágalo con extremo cuidado.
- Prepárese para las réplicas.

#### **6.4. AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS, MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA**

No se altere. Intente seguir conversando: pida detalles, haga que el interlocutor hable y trate de obtener información, que le ayudará a determinar la seriedad del llamado:

- Mantenga la calma y anote todas las características de la llamada: hora, voz de hombre o mujer, acento, ruidos de fondo, etc.
- Al término de la llamada avise de inmediato a su jefatura directa para que este comunique la situación al Líder de emergencia, guardia o portero, qua. No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en las personas. Espere instrucciones de la jefatura directa.
- Si usted encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente a Líder de emergencia, guardia o portero, quien debe comunicar de inmediato a los organismos externos pertinentes.
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, manténgase alejado de ventanas y ubíquese en sectores protegidos por muros o puertas.
- Si el Líder de emergencia dispone la evacuación, proceda a seguir el protocolo de evacuación.

## **6.5. EVACUACIÓN EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES**

Las evacuaciones en caso de conflictos sociales contarán con 3 etapas:

### **1.- ANTES**

- Encargado/a de Operaciones se comunicará con Rectoría, quién decidirá las acciones a tomar y a su vez será comunicado a las decanaturas.
- En caso de que la orden sea la de evacuar el edificio, el/la encargado/a de Operaciones comunicará a encargado/a de recepción quien llamará a cada unidad y con los/as monitores/as de seguridad para que cada uno de ellos/as se ubique en los lugares correspondientes dando inicio a la evacuación.
- Cada escuela deberá dar aviso al personal Docente para que evacúen junto a los/as estudiantes.

### **2.- DURANTE**

- Todos/as los/as funcionarios/as y docentes, sin excepción deberán dirigirse a Condell 282 y esperar instrucciones de parte de Comunicaciones quienes estarán coordinados con RRHH, mediante la orden de Rectoría.
- Ninguno de los/as funcionarios/as se retirará de la Universidad sin haber recibido la instrucción formal según punto anterior.

### **3.- DESPUÉS**

- Rectoría dará la orden que corresponda según la evaluación previa de las condiciones que realizará miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), Encargado/a de Campus, Prevención de Riesgos, respectivamente.
- Las instrucciones serán dadas desde RRHH por medio de las comunicaciones preestablecidas en este protocolo.

## VII. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

### 7.1 TENER PRESENTE ANTES DE LA EVACUACIÓN

- ❖ Mantener la calma de las personas.
- ❖ Evitar aglomeraciones.
- ❖ No correr.
- ❖ No gritar.
- ❖ No divulgar rumores.

#### RECTORÍA:

Serán las autoridades de la Universidad quienes darán la **orden de evacuación** al Líder de Emergencia. La lógica línea de mando será:

- Rector/a.
- Vicerrector/a.
- Directores /Decano.

En caso de que ninguna de las autoridades se encuentre en la Universidad, será el Líder de Emergencia quien asumirá la responsabilidad de la **orden de evacuación**.

LIDER DE EMERGENCIA: Dependiente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Será el responsable de dar aviso de la emergencia y dar orden de la evacuación a través de los siguientes sistemas de alerta:

#### Alerta Masiva 1:

- El Líder de Emergencia llamará a recepción telefónica solicitando que avise a Directores/as y secretarías la orden de evacuación.
- **Recepción telefónica** llama a todas las secretarías de las escuelas y de gestión avisando de la orden de evacuación.
- El levantamiento de la alerta será coordinado entre el Líder de Emergencia y el Comité Paritario de Higiene y seguridad, Prevención de Riesgos, y se informará a las autoridades las condiciones de la Universidad para seguir operando si corresponde.
- Recursos Humanos evaluará las posibles sanciones que se aplicarán a los/as funcionarios/as que hicieren caso omiso de la alerta de evacuación a partir de lo establecido en Reglamento Interno.

**Alerta Masiva 2:** Líder de emergencia, activa la alarma sonora.

**Elementos de seguridad y de Protección Personal a utilizar durante la emergencia:**

- Radios (Líder, guardias y portero)
- Máscaras antigases (Líder, guardias y portero)

#### **INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA EVACUAR:**

1. Interrumpir lo que está haciendo.
2. Siempre actuar con calma y sin apuros.
3. Tratar de apagar equipos eléctricos si la emergencia lo permite (computadores, calefactores, ventiladores, hervidores, etc.), antes de salir.
4. Informar y orientar a los usuarios, estudiantes o visitas que deben salir.
5. No devolverse una vez evacuado el edificio ni volver por ningún objeto personal.
6. Dirigirse caminando y sin detenerse al punto de encuentro o zona segura previamente establecida para su unidad o edificio.
7. No formar grupos en pasillos, o escaleras que dificulten la evacuación de las personas.
8. Si hay personas con dificultad para trasladarse o con alguna discapacidad, ayúdelas a evacuar.
9. Permanecer en el punto de encuentro o zona segura hasta que el Líder de Emergencia, Administrador de Campus y/o reemplazante, de la instrucción de reingresar a los puestos de trabajo, salas de clases, laboratorios y retomar las actividades normales.

#### **7.2. PROCEDIMIENTO GENERAL EVACUACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.**

La evacuación de personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades respiratorias o mujeres embarazadas debe estar planificada con anterioridad. Para ello los líderes de emergencias deberán **mantener un registro actualizado de las personas que se encuentren en estas condiciones** para establecer prioridad en su evacuación. **Será de responsabilidad de cada jefatura proporcionar esta información a los líderes o a RRHH.**

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS**

1. Para la evacuación de la persona con dificultad, **se debe preseleccionar a personas como ayudantes**, para ello es importante considerar su capacidad física.
2. En caso de que el trayecto de traslado sea extenso, deberá asignarse más de una persona para este propósito con el objetivo de ir turnándose.
3. Siempre es conveniente **consultar a las personas con dificultades de movilidad** sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas, y el tiempo disponible para evacuar.
4. Usualmente el embarazo no se considera como discapacidad, pero puede resultar en resistencia reducida o problemas de movilidad. Para estos casos el apoyo debe ser emocional más que físico, caminando a su lado y quedándose con ella hasta llegar a un lugar seguro donde pueda sentarse.

5. En caso de personas con problemas respiratorios, tales como asma, enfisema, el comienzo de los síntomas puede manifestarse por el estrés, esfuerzo, o exposición al humo en caso de incendio. En estos casos, antes de evacuar, deben portar sus medicamentos de inhalación.
6. Permanecer en el punto de encuentro de emergencia o zona segura hasta que el Líder de Emergencia y/o reemplazante de la instrucción de reingresar a los puestos de trabajo, y retomar las actividades normales.

### **7.3. EVALUACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA**

Una vez terminada la emergencia, el Líder de Emergencia en conjunto con el CPHS, emitirán un informe de lo ocurrido dirigido a las autoridades. En él se indicará el tipo de emergencia, causas que la originaron, daños y lesiones, procedimientos utilizados, etc. Lo anterior permitirá analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante el siniestro.

## **VIII. SIMULACROS**

Al menos una vez al año, el Prevencionista de Riesgos en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y área de Higiene y Seguridad, dirigirán una práctica o ensayo del Plan de Emergencias conforme al tipo de siniestro que se trate, elaborando posteriormente un informe de resultados y recomendaciones.





## **CONCLUSIONES**

Todos los/as funcionarios/as de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, deben estar en conocimiento de este plan, de la ubicación de los extintores, vías de evacuación y zonas de seguridad. El resultado óptimo de la evacuación dependerá en gran medida de la cooperación de los/as funcionarios/as hacia los líderes y monitores de seguridad, manteniendo el debido respeto y siguiendo sus instrucciones.

# QUE HACER EN: SISMOS



## Teléfonos de Emergencia

\* Carabineros de Chile 133

\* Bomberos 132

\* Ambulancia SAMU 131

\* PDI. Policía de Investigaciones 134

\* METROGAS 600 337 8000 – OPCIÓN: 4

\*Fono Drogas 135

\*Asociación Chilena de Seguridad 1404

Urgencias por Intoxicaciones y Accidentes por Sustancias Químicas,

Tóxicos o Materiales Peligrosos 227 771 994

# QUE HACER EN CASO DE: INCENDIOS

- 1** CONSERVE LA CALMA 
- 2** IDENTIFIQUE LA FUENTE DEL INCENDIO 
- 3** EMITA LA ALARMA 
- 4** USE EL EXTINTOR 
- 5** OBEDEZCA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL CAPACITADO 
- 6** SI PUEDE AYUDE, SI NO RETIRESE 
- 7** NO USE ELEVADORES 
- 8** HUMEZCA UN TRAPO Y CUBRA NARIZ Y BOCA 
- 9** SI EL HUMO ES DENSO ARRÁSTRESE POR EL SUELO 



## Protocolo de actuación Amenaza de bomba por teléfono



### Debes...

- Tomar **todas** las amenazas como si fueran "posiblemente ciertas"
- Recabar la información esencial (**ubicación exacta y hora**) para ganar tiempo y facilitar la comprobación
- Intentar recabar **información accesoria** y avisar a la **Policía**



### No debes...

- **Gritar** ni discutir con la persona que llama amenazando
- **Colgar** el teléfono al comunicante
- **Limitarte** a escuchar lo que te dice sin anotar todos los detalles
- **Demorarte** en avisar a la Policía y al Departamento de Seguridad

# PASOS PARA EL USO DEL EXTINTOR





**UNIVERSIDAD  
ACADEMIA  
DE HUMANISMO CRISTIANO**

