



# PLAN DE EVACUACIÓN

CESFAM LABRANZA



## ZONAS DE SEGURIDAD

**PRINCIPAL:** Ubicada en el estacionamiento del CESFAM (carcana a la pandereta).

**SECUNDARIA:** vereda frente al CESFAM, calle 1 Oriente con calle Raulíes.

## VÍAS DE EVACUACIÓN

**Sala de espera principal:** hacia calle 1 Oriente con calle Raulíes. Incluye Farmacia, Programa alimentario, Salas de espera Sector verde y azul, Sala de estimulación, Oficina OIRS y Calidad.

**Salida emergencia SAR:** Incluye control signos vitales, salas ERA e IRA, Rayos, Unidad de Tratamiento, Endsocopia, Residencia SAR, entre otros.

**Salida desde los sectores:** box de atención de todos los sectores, Sala de espera sector amarillo, Rehabilitación kinésica, Vacunatorio, Oficina GES/IC, Containers UFRO, deben evacuar hacia atrás por el pasillo de cada sector hacia el casino y salir por portón al costado de Rehue.

**Salida por pasillo sala caldera:** Oficinas 2° piso y Esterilización. Solo en caso de que no se encuentre obstruida, sino evacuar hacia el casino y luego a zona de seguridad.



## PROCEDIMIENTO GENERAL

- Quién detecte una emergencia debe informar al monitor del sector o bien al jefe de emergencia, quien evalúa la situación y si es necesario realizar una evacuación parcial o total del establecimiento.
- Activación de la alarma se realiza por QF en farmacia por instrucción del jefe de emergencia.
- Al escuchar la alarma y aviso de evacuación, abandonar los box y seguir las indicaciones de los monitores de sector.
- Al llegar a la zona de seguridad se debe realizar un conteo de los funcionarios y usuarios evaluados.
- Se puede reingresar al establecimiento solo cuando sea autorizado.

## MONITORES POR SECTOR

**Jefe de Emergencia:** SDA CESFAM

**Hall principal:** Funcionario programa alimentario y Facilitador intercultural.

**Sector Verde:** Funcionario Box 11 y de Ventanilla.

**Sector Azul:** Funcionarios Box 29 (Dentista y TONS).

**Sector Amarillo y containers UFRO:** funcionarios oficina GES/IC.

**Unidad de Tratamiento:** Médico y TENS unidad.

**Oficinas 2° piso:** funcionaria SOME y secretaria de dirección.



**HORARIO INHÁBIL: ENFERMERA ENCARGADA DE TURNO  
ASUME COMO JEFE DE EMERGENCIA**