



Código: PRO GSI 06	Página 1 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS

1. PROPÓSITO, ALCANCE

1.1 PROPÓSITO

Establecer un procedimiento, para identificar las necesidades, recursos (humanos, financieros, materiales, técnicos), estrategias y actividades, que permitan implementar las medidas necesarias, para prever y/o disminuir el impacto en situaciones de emergencias.

1.2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento incluye la planificación de todas las acciones a realizar por los empleados y su ejecución en todas las bibliotecas del Sistema.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Emergencia	Situación que se desarrolla en forma no controlada e imprevista, con riesgo de accidentes, daños materiales e impactos ambientales de importancia y que requiere una intervención inmediata para su control.
Atención Interna	Es toda situación que puede ser controlada con los recursos disponibles en el SUBA UACH.
Atención Externa	Es toda situación que NO puede ser controlada con los recursos disponibles en el SUBA UACH y requiere la asistencia de recursos externos: Bomberos, Emergencias Médicas, Policía, etc.
Accidentes personales	Son los que ocurren mientras docentes, no docentes y alumnos están dentro del SUBA UACH, o bien, realizando alguna actividad fuera del establecimiento en nombre de este (accidente en comisión)
Plan de emergencia	Es la definición de los recursos y los procedimientos, con el fin de mitigar los efectos de los accidentes o impactos ambientales de cualquier tipo.



Código: PRO GSI 06	Página 2 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Responsabilidades

La responsabilidad compete a la Comisión de seguridad e Higiene en el Trabajo, la cual está conformada por un Coordinador, un secretario y vocales como lo enmarca la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en su norma NOM-019-STPS-2011(Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene)

3.1.1 Coordinador:

- Presidir las reuniones de la comisión
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión
- Promover la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas.
- Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y presentarlo a la Coordinación General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (CGSUBA).
- Consignar en las actas de los recorridos de la comisión: los agentes, condiciones peligrosas o inseguras o actos inseguros identificados.
- Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y las medidas para prevenirlos con base en lo dispuesto en el reglamento y las normas que resulten aplicables.
- Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el secretario de la comisión el acta correspondiente.
- Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo.
- Asesorar a los vocales de la comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en medio ambiente laboral.

3.1.2. Secretario:

- Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo
- Organizar y apoyar en común acuerdo con el coordinador el desarrollo de las reuniones de trabajo de las comisiones.
- Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados.
- Integrar las actas de recorrido de verificación de la comisión (Agentes, condiciones inseguras o peligrosas y actos inseguros identificados) y presentar los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y las medidas para prevenirlos con base en lo dispuesto en el reglamento y las normas que resulten aplicables.

3.1.3 Vocales:



Código: PRO GSI 06	Página 3 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

- Participar en las reuniones de trabajo de la comisión, en los recorridos de verificación, detectar y recabar sobre los agentes, condiciones inseguras o peligrosas y actos inseguros identificados.
- Participar en la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo.
- Asesorar al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en medio ambiente laboral.
- Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

Comunidad universitaria: conocer el plan y actuar de acuerdo a lo definido por el líder de emergencia.

3.2. Tipo de Emergencia

Se consideran: Accidentes con lesión o enfermedades, Incendios y evacuación por contingencia.

A. Accidentes con Lesión o Enfermedad

- 1) Accidente de trabajo: Es toda lesión orgánica o funcional, inmediata o posterior, incluyendo la muerte; producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, sin importar el lugar o tiempo en que se presente y al trasladarse directamente del domicilio al lugar del trabajo y viceversa
- 2) Enfermedad de trabajo: Es todo estado patológico derivado de acciones continuas realizadas con motivo de las actividades desarrolladas en el trabajo, o por el medio en el que se encuentra el trabajador prestando sus servicios.

B. Incendio

- 1) Incendio: Se define como incendio a la ignición no controlada de materiales inflamables y explosivos, debido al uso inadecuado de sustancias combustibles, fallas en instalaciones eléctricas defectuosas y al inadecuado almacenamiento y traslado de sustancias peligrosas, ya sea como sustancia misma o como producto elaborado.

C. Evacuación por contingencia.

Un plan de evacuación describe la forma en que se debe actuar ante la ocurrencia de una emergencia interna en un establecimiento determinado.

1. Introducción



Código: PRO GSI 06	Página 4 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

El plan de evacuación 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 que pudieran derivarse de una situación de riesgo, es por lo tanto una forma de actuación que se debe elaborar para que cada persona involucrada sepa lo que tiene que hacer y llevarlo a la practica en el menor tiempo posible.

Para que un plan de evacuación y simulacro en casos de incendios, explosión o advertencia de explosión sea eficaz, es necesaria la creación de un plan de emergencia. La experiencia señala que, para afrontar con éxito la situación, la única forma valida además de la prevención, es la planificación anticipada de las diferentes alternativas y acciones a seguir por los equipos que participan en la evacuación.

Más allá de todas las leyes y normativas vigentes, las autoridades de un edificio deberán adoptar todas las medidas necesarias en materia de lucha contra incendios y evacuación de las personas, designando para esto al personal encargado de poner en práctica estas medidas, previa capacitación de los mismos y verificando que los extintores se encuentren adecuadamente cargados y que los hidrantes (si los hubiera) se encuentren en condiciones óptimas de operación, como así también activar periódicamente los detectores de humo (si los hubiera) de modo de cerciorarse de su buen funcionamiento.

2. Comunicación de evacuación

La decisión de evacuar la determinará el director de emergencia y se comunicará de la siguiente forma:

Se deberán abrir las puertas de emergencia de las áreas con el fin de activar el sonido de alarma.

3. Puntos de reunión

Cada biblioteca tiene definido su punto de evacuación, puede estar en la parte frontal del edificio o en los estacionamientos.

4. Recomendaciones de cómo evacuar para todo el personal

Al detectar el motivo real, por la cual se determinó una evacuación total se debe:

- Al escuchar la alarma abandone el área inmediatamente siguiendo las instrucciones del Responsables del área.
- El Responsables del área (líder) dirigirá al personal y alumnos en la evacuación del sector afectado, de manera ordenada y caminando (sin correr) hacia el Punto de Reunión designado.
- Organizar la salida de cada área de biblioteca, y trasladarse hasta el lugar determinado, acompañados por líderes previamente capacitados.



Código: PRO GSI 06	Página 5 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

- Verificar la ausencia de alumnos, docentes, proveedores y personal en la biblioteca y en todo el sector (líder de evacuación).
- Seguir las vías de escape de las rutas preestablecidas en forma lenta y ordenada.
- En caso de presencia de humo, deberán agacharse de acuerdo a la intensidad del humo, fuego o temperatura. Cubrirse la nariz con pañuelos o ropas, antes de abandonar el sector. No correr, caminar rápido y en fila de a uno o de a dos, cerrando a su paso la mayor cantidad de puertas y ventanas, descienda siempre, nunca el recorrido debe ser ascendente.
- Mantener la calma en todo momento, para evitar actitudes que generen pánico
- Si no puede abandonar el lugar, acercarse a una ventana que dé al exterior donde se pueda encontrar aire para respirar, a la vez que se hará señales agitando elementos que permitan su visualización. Cubrir las puertas y aberturas con elementos que impidan el ingreso del humo.
- No transportar bultos (mochilas, carteras, abrigos, etc.) a fin de no entorpecer el propio desplazamiento y el de los demás.
- En caso de producirse en momentos en que no se esté en el puesto habitual de trabajo/estudio, adecuarse a las formas del sitio en donde se encuentre.
- No transponer ventanas, aberturas que den al vacío; esperar a ser rescatado.
- Las vías de escape se mantendrán libres de obstáculos, rejas, trabas o llaves que impidan la evacuación.
- No abandonar a los accidentados, pedir ayuda y llevarlos a un lugar seguro.
- El fuego, humo y gases tóxicos se propagan rápidamente. No regresar al edificio una vez que se lo ha abandonado. Quizás no exista una segunda oportunidad.
- Alejarse de las edificaciones incendiadas; pueden ocurrir explosiones o derrumbes o salir despedidos elementos que puedan causar daño.
- Reunirse con el resto de las personas en el punto de reunión, y verificar que no falte nadie.
- Si no tiene un líder de evacuación, diríjase al punto de reunión, utilizando la salida de emergencia más cercana.
- Si en ese momento se encuentra reunido con alguna visita, llévelo con las indicaciones del líder de evacuación.
- El líder deberá verificar la evacuación total buscando personas en zonas donde no fuera audible la señal de evacuación: ejemplo baños, depósitos, etc.
- El líder deberán realizar un conteo del personal/alumnos evacuados.
- Una vez que el personal se ha retirado no podrá regresar al sector hasta tanto no haya terminado con el control de la emergencia.

5. Instrucción de evacuación para Responsables de área (Líder de Evacuación).



Código: PRO GSI 06	Página 6 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

Al escuchar la alarma como comunicación de evacuación se procederá según las siguientes indicaciones:

- Identifíquese inmediatamente.
- Convoque el personal y alumnos directamente a su cargo.
- Indique a todo el personal y alumnos la salida más cercana, en sentido contrario a la ubicación de la emergencia.
- No permita que nadie dentro de su grupo de evacuación regrese al área de trabajo/estudio.
- Deberá guiar a todo el personal, alumnos, docentes y/o proveedores, que se encuentra en su área asignada, ya sea visitas, personal de otras áreas, etc.
- Verifique que su área se encuentra totalmente evacuada.
- Si su grupo es el último en evacuar el área cierre la puerta de la misma.
- No permita que nadie dentro de su grupo de evacuación regrese al área de trabajo/estudio.
- Cuando llegue al punto de reunión, realice un conteo del personal/alumnos evacuados. De identificar un faltante comunique esta situación al Director de Emergencia.
- Si se decide reiniciar o no las actividades, los Responsables de Sector serán notificados únicamente por el Director de Evacuación.

Consecuentemente estos transmitirán tal decisión al personal.

- Un líder de evacuación debe imponer disciplina y respeto.
- Un líder de evacuación debe dar órdenes con firmeza.
- Un líder de evacuación no debe perder la calma, ni transmitir temores.

6. Evacuación de personas discapacitadas o imposibilitadas

La evacuación de personas enfermas, lesionadas, discapacitadas o mujeres embarazadas debe estar planificada de antemano para velar por su seguridad. Se debe mantener un registro permanente y actualizado de las personas imposibilitadas a los efectos de establecer un rol de emergencia para las mismas.

El Plan debe contemplar la posibilidad de que personal entrenado pueda evacuar a dichas personas.

Los Encargados del área son los responsables de desarrollar e instituir los procedimientos para evacuar debidamente a este personal.

El Encargado de área tiene a su cargo:

- a. Determinar el número y ubicación de las personas con discapacidades en el área asignada.
- b. Preseleccionar y asignar un ayudante para cada discapacitado. La sola función de este ayudante es velar por la evacuación segura de la persona discapacitada. Para designarlo hay que tener en cuenta su fuerza.



Código: PRO GSI 06	Página 7 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

- c. Asignar dos ayudantes por discapacitado en una silla de ruedas o que no pueda caminar, para poder trasladarlo si fuera necesario.
- d. Predeterminar las vías de escape más apropiadas para todos los discapacitados y revisarlas con los ayudantes asignados.
- e. Solicitar a los empleados cercanos que ayuden a cualquier persona que enferme o sufra lesiones durante una evacuación.

7. Fin de evacuación:

El Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene, definirá los pasos a seguir luego de la evaluación del evento.

8. Prueba de alarma:

Tiene como objetivo reconocer y familiarizarse con la señal a fin de responder correctamente en el momento real.

Cada Biblioteca expresará su reconocimiento saliendo una persona del área bajo prueba, parándose en la puerta. El líder del área, verificará la señal de comprensión en la zona asignada y dará por completada la prueba.

La periodicidad será al azar, identificando con un cartel impreso en una hoja en las puertas de entrada, se indicará el día y hora de prueba:
Ejemplo Lunes 19:00hrs. y 21:00hrs.

4. PROCEDIMIENTO

Al presentarse una emergencia se debe valorar y actuar según su naturaleza, calificarla y se determina como lesión o enfermedad ó incendio o fenómeno meteorológico de acuerdo se determina si puede ser atendido internamente (cuales quiera de los casos), y se aplica el protocolo (Anexo 2), según sea el caso y se llama a los teléfonos de emergencia (Anexo 1) para que sea atendido.

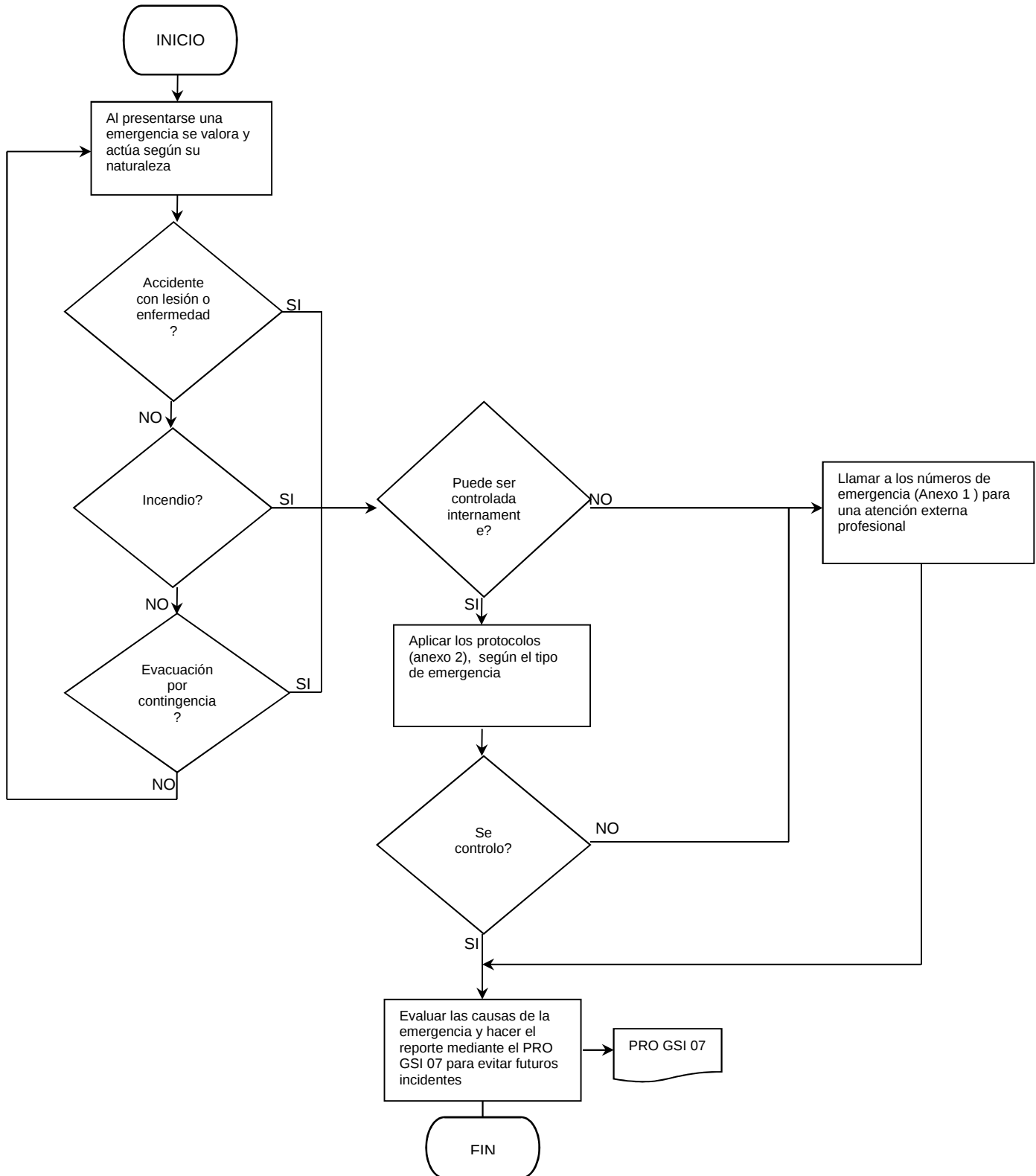
Al termino de la emergencia se evalúan las causas de la emergencia y se aplica el Procedimiento de Investigación de Accidentes PRO GSI 07.

En caso de incidente derivado de lámparas fluorescentes, consultar el COP GSI 02 Controles operacionales ambientales.



Código: PRO GSI 06	Página 8 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

4.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE ATENCION A EMERGENCIAS





Código: PRO GSI 06	Página 9 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

5. REFERENCIAS

5.1. Documentos de referencia

COP GSI 01 Folleto integral de Controles Operacionales para las actividades de los procesos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

COP GSI 01 Controles operacionales ambientales.

ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos

ISO 14001 Sistema de Gestión de Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

NMX SAST 001 (OHSAS 18001)– Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos.

MAN GSI 01 Manual de Gestión Integral

5.2. Procedimientos relacionados

Nombre	Código
Procedimiento de investigación de accidentes	PRO GSI 07
Procedimiento para auditorías internas	PRO MYA 01

6. FORMATOS.

Nombre	Código
<i>Acta de Conformación del Comité de Seguridad e Higiene</i>	<i>FOR GSI 13</i>

7. HISTORIAL DE REVISIONES.

Número de Revisión	Modificación	Fecha de revisión
0	Cambia todo el procedimiento y se agregan anexos de Teléfonos de emergencias y protocolos de emergencias.	21-03-2014
1	Se agrega párrafo sobre lámparas fluorescentes y se actualizan referencias	13-05-2014



Código: PRO GSI 06	Página 10 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

ANEXO 1

TELEFONOS DE EMERGENCIAS

TELEFONOS DE EMERGENCIA UACH CAMPUS 1

INSTITUCION	Teléfono emergencia
Cruz roja. Canal.	4-11-14-84
Bomberos Maquilas	4-13-09-09
Protección civil	4-29-33-39
Transito	4-29-33-30
Pensiones (Urgencias)	4-29-13.33
Central de fuga de gas	4-24-22-10
CFE	071
Teléfonos de marcación corta	Cruz Roja 065 Emergencias 066 Policía, ambulancia y bomberos 060

TELEFONOS DE EMERGENCIA UACH CAMPUS 2

INSTITUCION	Teléfono emergencia
Control y vigilancia UACH	ext.6334, tel. 442-99-56
Cruz roja Paseos	4-81-77-77
Bomberos Maquilas	4-13-09-09
Protección civil	4-29-33-39
Transito	4-29-33-30
Pensiones (Urgencias)	4-29-13.33
Central de fuga de gas	4-24-22-10
CFE	071
Teléfonos de marcación corta	Cruz Roja 065 Emergencias 066 Policía, ambulancia y bomberos 060



Código: PRO GSI 06	Página 11 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

INSTITUCION	Teléfono emergencia
Cruz roja	52-3-27-50 52-7-04-44
Transito	52-2-00-24 52-2-03-60
Bomberos	52-2-22-22
Protección civil	52-3-07-51
Pensiones	52-3-35-60
Seguridad pública	52-200-55
CFE	071
+ Y los teléfonos de marcación corta que tengan en su localidad. ejemplo: 065, 060, etc.	060

Hidalgo del Parral Chihuahua

BIBLIOTECAS: ECONOMIA INTERNACIONAL, ENFERMERIA Y
NUTROLOGÍA, MEDICINA
CD. DELICIAS CHIHUAHUA

BIBLIOTECAS: CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS
AGRÍCOLAS Y FORESTALES



Código: PRO GSI 06	Página 12 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

INSTITUCION	Teléfono emergencia
Cruz roja	4-72-12-22
Transito	52-2-00-24 52-2-03-60
Bomberos	4-72-15-08 ó 116
Protección civil	4-72-00-67 y 4-74-60-94
+ Y los teléfonos de marcación corta que tengan en su localidad. ejemplo: 065, 060, etc.	060

CD. JUAREZ, CHIHUAHUA
BIBLIOTECA: CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

INSTITUCION	Teléfono emergencia
Cruz roja	(656) 616 50 89, (656) 611 54 17
Transito	(656) 52-2-00-24 (656) 52-2-03-60
Bomberos	(656) 207 3862 (656) 207 3860 (656) 207 3861
Protección civil	(656) 737 00 00 EXT. 70500
Pensiones	(656) 613 5141
ICHISAL	(656) 613 0454 (656) 6112100
CFE	071
+ Y los teléfonos de marcación corta que tengan en su localidad. ejemplo: 065, 060, etc.	060



Código: PRO GSI 06	Página 13 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

Anexo 2

PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS

Anexo 2. 1 PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS

1. OBJETIVOS

1. Identificar a la persona que requiera de **Primeros Auxilios**.
2. Atender a la persona que requiera de **Primeros Auxilios**.
3. Proporcionar los **Primeros Auxilios** a la persona que lo requiera procurando el mejor beneficio
4. Identificar los riesgos para evitar las exposiciones y su prevención

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación exclusiva del personal del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA), usuarios y proveedores.

3. ACCIÓN GENERAL

Avisar de inmediato al Coordinador de casos de extrema urgencia y de aquellos que pongan en riesgo la integridad de las personas de la comunidad o de las instalaciones

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

I. Responsables de las Comisión de Seguridad e Higiene de cada una de las Bibliotecas que conforman el SUBA

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar los procesos relativos al Procedimiento de Emergencias de Accidentes Leves y Enfermedades para su aplicación.
 - b. Colaborar en la elaboración de los programas de primeros auxilios.
 - c. Coordinar el trabajo de primeros auxilios con el personal asignado.
 - d. Participar en las reuniones del CSH
 - e. Atender, informar, interaccionar y orientar al personal de salud y a los familiares de la persona afectada cuando se requiera
4. Coordinar actividades específicas de primeros auxilios

II. Jefe de piso (en su caso)

1. Coordinar el trabajo de primeros auxilios con los brigadistas.

III. Brigadistas

1. Estar capacitados para proporcionar Primeros Auxilios en sus lugares de responsabilidad y de competencia.
2. Proporcionar atención de primeros auxilios .



Código: PRO GSI 06	Página 14 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

3. Solicitar la atención externa en caso necesario (PRO GSI 06 Anexo 1)
4. Registrar eventos.
5. Utilizar el botiquín de primeros auxilios (si así se requiere)



Código: PRO GSI 06	Página 15 de 20
Aprobó:	Rev. 2

ACTUACIÓN INICIAL EN ALGUNOS CASOS DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS			
CASO	SIGNOS Y SINTOMAS	QUE HACER	QUE NO HACER
Hipoglicemia	• Palidez • Náuseas y/o vómito • Obnubilación, desorientación o pérdida de conciencia. • Sudoración profusa	• Recueste al paciente en horizontal, vigile si presenta vómito y evite que se ahogue con él, si es necesario, retírelo de la boca. • Siga las instrucciones telefónicas del médico	• No le suministre insulina ni hipoglicemiantes naturales
Quemaduras	• Piel enrojecida con vesículas. • Dolor intenso • Ardor	• Moje la zona quemada con agua fría • Retire la ropa • Tranquilícelo • Cúbralo con paños limpios • Ventílelo (no sople con la boca)	• No le aplique pasta dental ni pomadas en general • No sople • No dañe ni reviente las ampollas de las quemaduras
Intoxicación por medicamentos	• Ronchas, brotes en piel • Dolor abdominal • Náuseas y/o vómito • Dificultad para respirar	• Si es posible identifique la sustancia tóxica. • Guarde el recipiente que la contenía • Recueste al paciente en horizontal, con la cabeza de lado, vigile la posibilidad de vómito y evite que se ahogue con él, si es necesario, retírelo de la boca. • En caso de intoxicación por medicamentos o venenos, induzca al vómito solo si el paciente está consciente y no se trata de una cáustico	• En caso de inconsciencia o ingesta de hidrocarburos o disolventes (gasolina o disolvente) no lo induzca al vómito.
Fracturas	• Dolor en el sitio de la fractura que aumenta con el movimiento • Dificultad para mover el miembro fracturado. • Hinchazón en el lugar de la fractura. • Deformidad del miembro fracturado. • Salida o exposición del hueso (a veces).	• Acérquese a la persona con precaución. • Identifíquese ofreciendo ayuda • Asegúrese que usted o la persona no corran peligro adicional.	• Trate de no movilizar la extremidad o al paciente a menos que sea sumamente necesario hasta llegue la ayuda. • No intente reacomodar el hueso a la fuerza. • No aplique torniquetes.
Sangrado Hemorragia	• Es la salida de sangre escasa o abundante cantidad, por fuera de un vaso sanguíneo (vena o arteria). En algunos traumas graves, el sangrado puede ser interno y el paciente puede estar. • Frío	• Acérquese a la persona con precaución. • Identifíquese ofreciendo ayuda. • Protéjase usted y al paciente. • Realice presión directa, con una toalla, tela o gasa limpia herida.	• Si hay un objeto clavado en la piel (cuchillos, navajas, etcétera) no lo retire. • No utilice torniquetes, aumentan las lesiones y dificultan el manejo posterior. • No aplique sustancias como tierra, café,



Código: PRO GSI 06	Página 16 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

	• Pálido • Sudoroso • Confundido • Tembloroso • Mareado • Débil • Somnoliento	Durante 10 a 15 minutos • Si la sangre empapa la tela, no la retire coloque otra encima de ella. • Si sangra una extremidad elévela por encima del corazón	etcétera, sobre la herida pues esto puede causar una infección
Hemorragia Nasal	• Frió • Pálido • Sudoroso • Confundido • Tembloroso • Mareado • Débil • Somnoliento	• Siente al paciente en la sombra, en caso de estar expuesto al sol, incline la cabeza hacia delante, esto evita ingerir la sangre que puede ocasionar vomito. • Sugíerale al paciente que no toque la sangre. • Presione el tabique de la nariz. En caso de que no pueda controlar la hemorragia, active el protocolo y sugiera ayuda.	• No permita que el paciente se suene, esto hace que la hemorragia aumente. • No le permita exposiciones al sol. • No le permita hacer ejercicio.
Fiebre	• Piel caliente, seca, sudoración abundante. • Cara muy pálida o muy roja. • Ojos muy sensibles a la luz, rojos con lágrimas o muy irritados. • Comportamiento general, irritable con sueño, caprichoso muy inquieto.	• Tome la temperatura del paciente. • Manténgala en un lugar fresco y con ropa ligera. • Si no baja la temperatura persona de cabeza a pies con agua tibia en un recinto cerrado por 15 minutos aproximadamente. • Ofrezca abundantes líquidos frescos tan frecuentes como la persona quiera tomarlos.	• No use alcohol de ningún tipo para bajar la temperatura. • No arrope ni cubra con cobijas o sacos. • No utilice medicamentos sin una previa prescripción médica.

ACTUACIÓN BÁSICA:

1. Proteger tanto al accidentado o enfermo como a uno mismo o a los demás.
2. Avisar e informar del hecho con la mayor exactitud posible.
3. Mientras tanto, atender al accidentado o herido:
 - a. TRANQUILIZARLO HABLANDO CON ÉL AUNQUE NO RESPONDA
 - b. NO DESPLAZARLO NI MOVERLO
 - c. PROCEDER A UNA EXPLORACIÓN PRIMARIA

Secuencia de actuación ante un accidente

En cualquier accidente debemos ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA. Para ello recordaremos la palabra P.A.S., que está formada por las iniciales de tres actuaciones secuenciales para empezar a atender al accidentado:

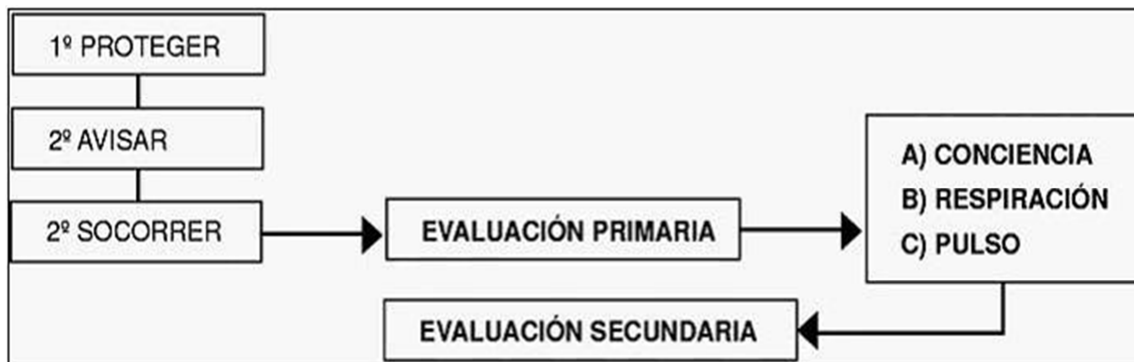
- **La P de PROTEGER:** Antes de actuar, hemos de tener la seguridad de que



Código: PRO GSI 06	Página 17 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

tanto el accidentado como nosotros mismos estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, no atenderemos a un electrocutado sin antes desconectar la corriente causante del accidente, pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

- **La A. de AVISAR:** Siempre que sea posible daremos aviso a los servicios de emergencia (médico, ambulancia...) de la existencia del accidente.
- **La S de SOCORRER:** Una vez hemos PROTEGIDO Y AVISADO, procederemos a actuar sobre el accidentado, efectuando la Evaluación Primaria o lo que es lo mismo: reconociendo sus signos vitales: A) Conciencia, B) Respiración y C) Pulso, siempre por este orden. Una vez se compruebe la presencia de conciencia o de respiración se iniciará la Evaluación Secundaria o lo que es lo mismo: el reconocimiento de sus signos no vitales.





Código: PRO GSI 06	Página 18 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

Anexo 2. 2 PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

1. OBJETIVO

Establece directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de un incendio

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación exclusiva del personal del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA), usuarios y proveedores.

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Jefes de edificio y/o brigadistas

1. Atender el llamado de la comunidad en caso de un incendio.
2. Avisar de inmediato a los bomberos y servicios de emergencia (Anexo 1)
3. Evacuar el área
4. Verificar que no exista personas afectadas, si esto ocurre activar el protocolo de primeros auxilios.
5. Si es posible, cierra las válvulas del gas y baja el interruptor de la luz.
-Después de verificar que no hay personas en el lugar, cerrar puertas y ventanas siempre y cuando no arriesgue su integridad física.
-Cubrirse boca y nariz con una tela húmeda, si el humo es excesivo, desplácese pecho tierra para evitar la intoxicación por inhalación de humo.
6. Si el incendio es incipiente (Que empieza a desarrollarse y que no pase de un volumen de 1 x 1 x 2 mts.) y sabe usar el extintor, intente apagarlo.
7. Uso del extintor:
 - Verificar ante de usarse la presión en el manómetro, si lo trae.
 - Desmóntalo de su base; sujétalo de la manija y mantenlo en posición vertical.
 - Transpórtalo en posición vertical.
 - Colócalo en el piso a una distancia prudente del incendio
 - Girar el perno de seguridad para romper la cinta plástica y extraerlo.
 - Al atacar el fuego, fíjate que el aire no dirija las llamas hacia ti.
 - Dirige la manguera a la base del fuego, aprieta la manija y haz un movimiento de vaivén para barrer el fuego.
 - No des la espalda al fuego, hasta estar seguro de que haya sido completamente sofocado.
 - Cerciórate que el fuego esté completamente apagado.



Código: PRO GSI 06	Página 19 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

- Acuesta el extintor cuando esté vacío
8. Notificar al Jefe de Departamento o Jefe de Edificio de lo sucedido.
 9. Elaborar un reporte del accidente (Incluir reporte) en el que se identifiquen los hechos ocurridos.

Acciones a seguir si las ropas de alguna persona se queman:

No permitas que salga corriendo.

- Haz que se acueste en el suelo y se cubra con las manos la cara y el cuello.
- Hazla rodar lentamente sobre el suelo, envuélvela con una tela o saco grueso para extinguir las llamas.
- Colócala en un sitio ventilado y fuera de peligro. Solicita ayuda a los servicios médicos de emergencia (activar protocolo de primeros auxilios).

Acciones si quedas atrapado:

Mantén la calma, localiza una pared y avanza a lo largo de ella.

- Aléjate lo más posible del fuego.
- No abras puertas si notas que están calientes.
- Ubícate en un sitio que consideres menos inseguro. Si puedes pide auxilio, precisando el lugar en donde te encuentras.

Comunicación

1. Envía un documento informativo de lo que sucedió durante la emergencia a la Comisión de Seguridad e Higiene

Comunidad (medidas preventivas)

1. No sobrecargues las líneas eléctricas.
2. Evita conectar más de un aparato eléctrico en cada toma de corriente.
3. No arrojes cerillos y cigarros encendidos a los cestos de basura.
4. Evita fumar en áreas restringidas.
5. Notifica la presencia de fugas de gas o derrames de líquidos inflamables.
6. Identifica las salidas de emergencia, así como los teléfonos de servicios médicos y bomberos más cercanos.
7. No almacenar materiales y combustibles innecesarios y fuera de lugar (cajas de cartón, mobiliario dado de baja).

Durante la emergencia:

1. Trata de conservar la calma y avisa de inmediato a los brigadistas de tu edificio.
2. Proporciona los datos precisos sobre el incendio (origen o causa, ubicación, y características de la zona afectada).
3. Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.



Código: PRO GSI 06	Página 20 de 20
Aprobó: 	Rev. 2

4. Evitar perder tiempo buscando objetos personales y no detenerse o tratar de regresar a su área de trabajo.
5. Seguir las indicaciones del personal capacitado.

Medidas después del incendio:

1. Aléjate del lugar del siniestro para no entorpecer las labores de los grupos especializados en atención de emergencias.
2. No regreses al inmueble, hasta recibir indicaciones.