



**EXP - DGME - 1008 / 2023**

SAN MIGUEL DE TUCUMAN

VISTO la presentación efectuada por la Secretaría General, mediante la cual eleva a conocimiento y consideración el **PROTOCOLO DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN (Amenaza de bomba, incendio, pérdida de gas, agua, sustancias tóxicas u otra situación amenazante)** elaborado por la Dirección General de Protección Universitaria; y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado Protocolo es un compendio del Manual de Procedimientos de la dirección General de Protección Universitaria, aprobado mediante Resolución Rectoral n° 2712-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, actualmente vigente;

Que el mejor sistema de seguridad es la prevención para minimizar los riesgos, pero existen imponderables que rebasan las medidas de prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de la comunidad universitaria;

Que han tomado intervención el Servicio de Higiene y Seguridad Laboral y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que el Protocolo presentado resulta sencillo y de fácil comprensión ya que establece con precisión las medidas a adoptar en caso de producirse en las instalaciones de la Universidad Nacional de Tucumán situaciones relacionadas con: amenaza de bomba, incendio, pérdida de agua o gas, sustancias tóxicas u otra situación amenazante;

Que se estima necesario aprobar y poner en vigencia el **PROTOCOLO DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN (Amenaza de bomba, incendio, pérdida de gas, agua, sustancias tóxicas u otra situación amenazante)**;

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERISDAD NACIONAL DE TUCUMAN  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1° Aprobar el **PROTOCOLO DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN (Amenaza de bomba, incendio, pérdida de gas, agua, sustancias tóxicas u otra situación amenazante)** que como Anexo se incorpora a la presente Resolución.-

ARTICULO 2°.- Hágase saber, incorpórese al digesto y archívese.-

Firmado digitalmente, Sistema SUDOCU  
Ing. Sergio José PAGANI – Rector UNT  
Lic. José Hugo SAAB – Secretario General - UNT



## **Resolución N°: RES - DGD - 1485 / 2023**



**Universidad Nacional de Tucumán**  
**Rectorado**

*“1.983/2.023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”*

**EXP - DGME - 1008 / 2023**

**ANEXO RESOLUCION N° DGD - P1642 / P2023**

**PROTOCOLO DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN  
(Amenaza de bomba, incendio, pérdida de gas, agua, sustancias tóxicas u otra situación  
amenazante)**

**PROTOCOLO**

**Introducción:**

1. Ante la **detección** de una situación amenazante (incendio, amenaza de bomba, fuga de gas, etc.) la autoridad disponible del establecimiento debe **actuar**.
2. **Notificar a las autoridades externas:** se debe notificar inmediatamente a las autoridades locales, llamando al número de emergencias:

**Emergencias: 911**

Este Servicio recepciona, identifica y clasifica las llamadas de emergencia, aplicando los protocolos establecidos para despachar los recursos humanos y logísticos con el fin de evitar o interrumpir el incidente. Desde este número se deriva inmediatamente al personal adecuado para la intervención. (Bomberos/Defensa Civil/emergencias médicas, etc.)

Sólo en caso de no poder comunicarse con el número de emergencias 911.

Llamar a:

- Bomberos (Brigada de Explosivos) 100 ó **0381 422 64100**
- Defensa Civil: tel **103** ó **0381-4302925**
- Emergencias médicas 107

**3. Evacuación:**

Se requiere en forma previa la organización de un Comité de Emergencia (responsable del Plan de Evacuación del establecimiento) con personal suficientemente informado para la organización de los recursos humanos.

Cada establecimiento debe diseñar su PLAN DE EVACUACIÓN con la cooperación del Servicio de Higiene y Seguridad de la Administración Central. En este Plan, cada persona de la institución tiene un ROL, con una misión clara y específica

Con el propósito de desarrollar y establecer las medidas preventivas y de auxilio en los establecimientos de la UNT, a continuación, brindamos información práctica.

En el proceso de desalojo por incendio u otro tipo de emergencia en un establecimiento se pueden considerar cuatro tiempos diferenciados

- Tiempo de: Detección del peligro.
- Tiempo de: Alarma (visual y/o audible)
- Tiempo de retardo: preparación para la salida.
- Tiempo propio de la evacuación: salida de las personas hasta el punto de encuentro.



El punto de encuentro es un espacio exterior de la vía pública, considerado seguro, delimitada en un radio cercano al establecimiento y con capacidad de albergar provisoriamente a las personas que desalojen el establecimiento

La suma de todos los tiempos, nos dará como resultado el “Tiempo de evacuación”. Por lo tanto, la optimización del tiempo total de la evacuación se conseguirá minimizando cada uno de los tiempos.

Todo el personal: docentes, no docentes y alumnos que al momento de la evacuación se encuentren con sus pertenencias, deberán llevarlas.

Si alguna persona no se encuentra en su área de trabajo en el momento de la acción, deberá seguir al personal que en ese momento este saliendo del lugar. Nadie deberá aguardar a ningún compañero ni buscar a terceras personas. Todos deben seguir la ruta especificada, hasta el centro de conteo correspondiente y no dirigirse a otra dirección. En caso de utilizar escaleras como ruta de Evacuación, utilizar siempre el pasamano y evitar correr. En el momento que se esté dando la contingencia, nadie deberá usar los teléfonos de las oficinas, salvo en caso de ser necesario para auxiliar la contingencia que está en proceso.

El último en salir del área a evacuar debe evitar cerrar la puerta, abstenerse de poner pasador, llave o candado, ya que esto puede interferir con el proceso de ayuda, de investigación y rescate.

#### **Cuando suene la alarma de desalojo o se le indique que abandone el edificio:**

- Siga las instrucciones del personal asignado para emergencias.
- Mantenga la calma.
- Abandone la zona de un modo ordenado.
- Ayude a las personas discapacitadas.
- Camine siempre durante la evacuación nunca corra.
- No se detenga en las salidas
- Siga las indicaciones en silencio, los ruidos pueden tapar el pedido de auxilio de alguna persona.
- Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.
- No se separe de su grupo.
- Utilice las escaleras por su lado derecho, deje libre su lado izquierdo para facilitar el paso de bomberos, médicos y cualquier servicio de emergencias.
- Nunca use los ascensores
- Nunca regresar al edificio, puede que no tenga una segunda oportunidad.
- Salga por las Salidas de Emergencia establecidas previamente.
- No se detenga en el proceso de evacuación hasta llegar con su grupo al punto de encuentro asignado. (debe haber un mapa preestablecido).
- No se retire del punto de encuentro hasta que el director lo indique.
- No bloquee la calle o las vías de acceso. (deben estar libres para el camión de bomberos, ambulancias, patrullas, etc.)

En caso de incendio: aplique las mismas instrucciones detalladas anteriormente y tenga en cuenta las que a continuación se indican

1. No se demore en recoger objetos personales. Lo principal es su vida.
2. No regrese a la zona evacuada bajo ningún concepto.
3. No utilice los ascensores.
4. No corra, no grite, no empuje.
5. Cierre las puertas, que se vayan atravesando, pero no con llave.



6. Si se encuentra rodeado por el humo agáchese y gatee en dirección a las salidas de emergencia.
7. Si quedó atrapado por el fuego busque una ventana y hágase notar, agitando algún elemento visible, (delantal, remera, etc) para poder ser visto y rescatado.

***“Los conceptos básicos detallados no se deben considerar como “Plan de Emergencia y Evacuación” pues los mismos se deben realizar tomando medidas específicas y adecuadas a las características de cada establecimiento. Como así también la definición de los roles del personal asignado”.***

**4. Comunicación interna:**

Se debe determinar **un punto de encuentro seguro fuera del edificio** y proporcionar instrucciones claras para evitar el pánico y facilitar la evacuación.  
Mantener la calma entre el personal y los estudiantes es esencial.

**5. Comunicación externa:**

Informar a los padres/ madres/ tutores (en el caso de las Escuelas Experimentales) y a la comunidad sobre la situación lo más pronto posible.

La información debe ser **precisa y clara**: indicar lo que sucedió, dónde se encuentra el punto de encuentro, a qué hora deben retirarse los menores (en el caso de las EE), etc.

Utilizar canales de comunicación efectivos: mensajes de texto, correos electrónicos o llamadas telefónicas.

**6. Colaboración con las Fuerzas de Seguridad externas:**

Trabajar estrechamente con la policía y las autoridades locales para permitirles llevar a cabo la investigación adecuada.

Lo más probable es que se realicen búsquedas en el edificio y en los alrededores.

El personal de la UNT debe facilitar esta tarea.

**7. Posterior a la revisión de seguridad:**

Una vez que Policía y/o Defensa Civil determina que el edificio es **seguro** se aconseja dejar pasar un mínimo de 2 (dos) horas para retomar las actividades.

La autoridad competente del área, decidirá cuándo y cómo se retoma la actividad y deberá comunicarlo en forma fehaciente.

**8. Radicación de la denuncia:**

Es obligatorio hacer una denuncia ante Policía Federal Argentina, por razones de jurisdicción y competencia.

La denuncia debe efectuarla la máxima autoridad del área (Decano/a, Director/a, etc.) o quien él/ella designe mediante un poder.

**9. Seguimiento y apoyo:**

Después del incidente, es importante proporcionar apoyo emocional a los estudiantes, el personal y la comunidad (en el caso de las Escuelas Experimentales).

El presente protocolo, como así también los planes de evacuación estarán sujetos a revisiones y ajustes permanentemente conforme a la experiencia adquirida en los simulacros, las prácticas y las situaciones particulares de cada establecimiento, con el fin de alcanzar mejores resultados.

## Hoja de firmas