

! GUÍAS DE ALERTAS TEMPRANAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR

GUÍAS DE ALERTAS TEMPRANAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR

Rector

MOISÉS WASSERMAN LERNER

Vicerrectora General

BEATRIZ SÁNCHEZ HERRERA

Director Nacional de Bienestar

JUAN CAMILO RESTREPO GUTIÉRREZ

Edición

YOLANDA RUEDA DELGADO
ANÍBAL CÓRDOBA MORA
FLOR ALBA ROMERO MEDINA
DIANA CRISTINA MORALES IDÁRRAGA
LUCÍA GARZÓN BOJACÁ

Publicación

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR

Diseño e ilustraciones

WILMER SEPÚLVEDA MANRIQUE

Impresión

GUÍA PUBLICIDAD

Primera edición, octubre 2011

Bogotá, Colombia

CONTENIDO

Introducción	Pág. 7
Marco conceptual	Pág. 9
Resolución 006 de 2010, Consejo de Bienestar Universitario	Pág. 15
Guías de Alertas Tempranas	Pág. 20
Guía 1: Salidas de representación institucional en eventos deportivos y culturales	Pág. 21
Guía 2: Miembro de la comunidad universitaria accidentado o fallecido	Pág. 32
Guía 3: Miembro de la comunidad universitaria desaparecido	Pág. 37
Guía 4: Miembro de la comunidad universitaria detenido	Pág. 39
Guía 5: Miembro de la comunidad universitaria amenazado	Pág. 41
Guía 6: Resolución de conflictos	Pág. 43
Guía 7: Procedimiento ante el consumo de psicoactivos	Pág. 48
Guía 8: Estrategias para actuar en situaciones que requieran atención psicosocial individual y colectiva	Pág. 50
Guía 9: Procedimiento ante el riesgo de suicidio	Pág. 54
Comité de prevención del riesgo y atención de emergencias de la Universidad Nacional de Colombia (CPRAE)	Pág. 59
Medidas generales para el manejo de emergencias	Pág. 64
Atentados	Pág. 67
Disturbios	Pág. 70
Incendios	Pág. 71
Huracanes	Pág. 74
Inundaciones	Pág. 77
Terremotos	Pág. 79

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Colombia, a través de las políticas, programas y servicios del Sistema de Bienestar Universitario¹, propende por consolidar una cultura de Universidad Saludable, donde se construya comunidad a partir de la promoción de la convivencia, la solución pacífica de los conflictos, el respeto a la diferencia y a la diversidad, la inclusión social como principio fundamental de equidad, fomentando acciones que propendan por el autocuidado, el cuidado de los demás y la responsabilidad ambiental, además de promover el compromiso ético, como principio de la gestión y responsabilidad pública.

Consecuente con los lineamientos del Sistema de Bienestar Universitario, se ha conformado una estructura orgánica que implementa programas y actividades, que buscan contribuir efectivamente a la construcción de comunidad universitaria y a la disminución de la deserción estudiantil, asociada a factores socio-económicos, de salud física, fisiológica o psíquica y de adaptabilidad a la vida universitaria².

Las Guías de Alertas Tempranas constituyen una de las herramientas que el Sistema de Bienestar Universitario emplea para alcanzar sus objetivos. Estas Guías son manuales, protocolos y/o procedimientos, elaboradas por diferentes instancias de la Universidad Nacional de Colombia, que tienen como finalidades:

- Promover y fortalecer acciones preventivas frente a potenciales riesgos en los que puedan incurrir los miembros de la comunidad universitaria,
- Orientar el procedimiento que pueden seguir los estudiantes, docentes o administrativos cuando se presenten dichos riesgos.
- Apoyar la respuesta institucional en las situaciones de emergencia que afectan la convivencia y/o la seguridad individual o colectiva de los miembros de la comunidad universitaria .

Las Guías de Alertas Tempranas están elaboradas para atender, entre otros, los siguientes escenarios que involucren a estudiantes, docentes o administrativos:

1. Reglamentado por el Acuerdo 007 de 2010, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia.

2. Artículo 3, de la Resolución 006 de 2010, del Consejo de Bienestar Universitario, por la cual se reglamenta el programa de Convivencia y Cotidianidad del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia

- Actividades institucionales, como prácticas académicas y salidas de representación institucional.
- Situaciones que vulneran los Derechos Humanos como amenazas, detenciones y/o desapariciones.
- Situaciones que afectan la salud física, mental o social como adicciones, conflictos interpersonales y/o riesgos de suicidio.
- Situaciones derivadas de alteraciones del orden público, como catástrofes y/o eventos naturales o antrópicos.

A continuación, se presentan nueve (9) Guías, que son el inicio de un manual de alertas tempranas que esperamos sean un apoyo para la prevención, atención y respuesta institucional, ante las diversas situaciones que se pueden presentar en el medio universitario.

Estas Guías se irán consolidando a partir de la experiencia, de la reflexión, de la crítica y de la construcción colectiva de todos los integrantes de la comunidad universitaria, de las normas políticas y lineamientos de instancias internas y entidades externas del orden local, regional, nacional o internacional.

Invitamos a nuestros estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia, además de consultar y aplicar los protocolos aquí planteados, a que nos aporten con su experiencia los elementos que puedan ayudar a consolidar un proyecto institucional orientado a la prevención, la reflexión y la construcción de respuestas efectivas, ante situaciones que afectan o pueden llegar a afectar el bienestar individual o colectivo de los integrantes de la comunidad universitaria.

JUAN CAMILO RESTREPO GUTIÉRREZ

Director Nacional de Bienestar

Marco conceptual

El devenir cotidiano de la Universidad Nacional de Colombia está acompañado de situaciones de riesgo, que pueden perturbar el desarrollo normal de sus funciones. Por ejemplo, las circunstancias del conflicto armado interno y la violencia común en el país, generan situaciones de vulnerabilidad que afectan a los integrantes de la comunidad universitaria y las cuales exigen una respuesta institucional. La experiencia a través de los años nos ha permitido orientar acciones para atender institucionalmente dichas situaciones.

El bienestar universitario está llamado a procurar espacios y ambientes seguros y protegidos para sus estudiantes, docentes, administrativos y visitantes para lo cual propone el modelo de gestión del riesgo, dentro del cual se enmarcan estas Guías de Alertas Tempranas, que orientan el manejo de los riesgos, buscan la disminución de sus impactos y apoyan la respuesta institucional.

Gestión del riesgo

El modelo de Gestión del Riesgo hace parte de la teoría de los desastres naturales el cual fomenta un acercamiento al trabajo de protección basado en resultados, concentrándose en encontrar formas prácticas mediante las cuales las personas estarán mejor protegidas por sí mismas o por otros.

Desde esta gestión, se puede:

- Identificar las situaciones de riesgo,
- analizar su frecuencia y severidad,
- hacer una valoración de ellas e
- implementar medidas de control para reducir o, si es posible, eliminar el riesgo.

Es importante reconocer que la situación del conflicto armado del país afecta directa o indirectamente las actividades propias de la vida

institucional y que, junto a esto, se presentan otros tipos de situaciones que pueden afectar el bienestar individual y colectivo de los integrantes de la comunidad universitaria.

Contar con un modelo para la gestión del riesgo posibilita la protección de las personas y los bienes del Alma Máter, en un esfuerzo coordinado entre diferentes instancias. En este sentido, la Universidad ha venido consolidando diferentes mecanismos que responden a este modelo como:

- Los Comité de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias. CPRAE.
- La Guía de Prevención del Riesgo y Manejo de la Emergencia en la realización de las prácticas académicas.
- La Póliza de Accidentes Estudiantiles.
- El aseguramiento en riesgos profesionales de los empleados administrativos y docentes.
- Las presentes Guías de Alertas Tempranas, entre otros mecanismos.

El manejo adecuado del riesgo plantea la necesidad de sensibilizar y difundir estos mecanismos desde las directivas de la Universidad Nacional de Colombia (Resolución 380 de 2009 de la Rectoría)

Un ejemplo de aplicación de la gestión del riesgo son las acciones que se realizan antes de una salida institucional: se indaga sobre la situación de orden público, estado de las vías, entre otros aspectos. Estas acciones permiten, desde la cultura de la prevención, anticiparse al peligro. Si han ocurrido eventos que pondrían en riesgo a los integrantes de la comunidad universitaria, se buscaría evitarlo, por ejemplo, cambiando la ruta, advirtiendo a las autoridades locales de la salida institucional, entre otros mecanismos, buscando siempre la protección de las personas.

La autoprotección

Hay varias situaciones y razones por las que habría riesgo de amenaza a los integrantes de la comunidad universitaria: su trabajo de investigación está en una zona controlada por actores armados ilegales, su tema tiene que ver con las consecuencias del conflicto armado en las comunidades, su familia ha sufrido extorsión, entre otras.

Del aprendizaje generado por las Agencias Humanitarias, como las diferentes oficinas de Naciones Unidas, se destacan unas normas de auto protección que buscan que la persona afectada pueda seguir con su dinámica universitaria evitando riesgos. Son normas de sentido común que, aplicadas con sensatez, permiten que se lleven a cabo las labores cotidianas, teniendo especial cuidado.

“Es de vital importancia ver a las personas que necesitan protección no sólo como objetos del poder del Estado sino también como sujetos de sus propias capacidades de protección. En muchas guerras e innumerables desastres, la gente sobrevive a pesar del Estado. En cualquier programa de protección, las comunidades en riesgo deben ser reconocidas como actores de su protección, además de como víctimas. Los Estados tienen la obligación de proteger a las personas, pero a menudo las estrategias de protección más efectivas pueden provenir de la misma gente”³.

La Protección⁴ tiene tres elementos:

- La seguridad –es decir, que las personas estén seguras-.
- La dignidad –esto es, preservar la dignidad de la persona, que no esté sujeta a violaciones de ningún tipo-.
- La integridad –que hace referencia a que las personas estén cubiertas mínimamente en sus necesidades materiales-.

3. ALNAP, Protección, una guía de ALNAP para las agencias humanitarias, HUROPE S.L., Intermón Oxfam, Barcelona, 2006, página 59.

4. ALNAP, Protección, una guía de ALNAP para las agencias humanitarias, HUROPE S.L., Intermón Oxfam, Barcelona, 2006, páginas 37. 38 y 39.

A diferencia de otros esquemas de protección, la autoprotección está centrada en que la misma persona es, o en este caso con el acompañamiento de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, la que implementa medidas de auto protección.

“Este modelo basado en riesgos implica comprender la naturaleza precisa de las amenazas y vulnerabilidades que las personas experimentan, así como la capacidad que tienen para prevenirlas y hacerles frente”⁵.

Los principios del trabajo de protección son:

- Dar prioridad a la seguridad, dignidad e integridad personales de la comunidad universitaria.
- Reconocer a las personas en riesgo como actores clave de su propia protección.
- Acoplarse con las responsabilidades legales de las autoridades y las personas.
- Ayudar a los actores clave del gobierno y la sociedad civil a construir un ambiente de protección positivo y de largo plazo para todos.
- Trabajar, de manera complementaria, en actividades que mejoren la convivencia y la construcción de un ambiente favorable.
- Evitar incrementar el riesgo de los integrantes de la comunidad universitaria en peligro, con actividades mal planteadas o mal ejecutadas.

Las redes de apoyo

La Universidad Nacional de Colombia, desde las Direcciones de Bienestar Universitario, viene conformando redes de apoyo internas y externas, en las que estarían comprometidas diferentes instituciones con la respuesta inmediata a situaciones de riesgo. La complementariedad entre estas instituciones significa que a menudo estarán vinculadas en

5. ALNAP, *Protección, una guía de ALNAP para las agencias humanitarias*, HUROPE S.L., Intermón Oxfam, Barcelona, 2006, página 57.

diferentes esferas de acción y en diversas actividades y que la suma de todas sus partes dará una mejor respuesta de protección.

Por ejemplo, en las redes de apoyo internas de las Sedes se contaría con:

- Vicerrectoría.
- Secretaría de Sede.
- Dirección de Bienestar Universitario.
- Decanaturas.
- División de Personal.
- Oficina Jurídica.
- Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia CPRAE.
- Unisalud.
- Vigilancia y Seguridad.
- Unimedios.
- Entre otras dependencias.

Las redes de apoyo externas podrían contar con la participación de:

- Defensoría del Pueblo.
- Personería.
- Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres y sus direcciones regionales.
- Secretaría de Gobierno, Salud y Educación de la ciudad y/o el departamento.
- Oficina de Derechos Humanos de la Policía Nacional.
- Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Entre otras instituciones.

Un ejemplo de red de apoyo externo, para el caso de la Sede Bogotá, es la Mesa de Prevención Interuniversidades que por iniciativa de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia funciona desde diciembre de 2006, cuando el Sistema de Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo emitió el Informe 048, en el que se planteaban los riesgos de las comunidades universitarias de la ciudad, por la acción e intervención de actores armados ilegales.

Esta instancia está integrada por delegados de 4 universidades públicas, además, por representantes del:

- Ministerio Público –Defensoría del Pueblo y Personería delegada para Derechos Humanos-,
- Programa de Protección del Ministerio del Interior,
- Programa de Derechos Humanos de la Vicepresidencia de la República,
- Sistema de Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo
- la Secretaría de Gobierno del Distrito.

La Mesa de Prevención Interuniversidades tiene reuniones periódicas –una vez por mes- y conoce acerca de situaciones de riesgo y vulnerabilidad, asociadas a los actores armados ilegales, que involucran a integrantes de las comunidades universitarias. Tiene interlocución con las autoridades civiles y policiales de la ciudad, buscando minimizar los riesgos, desde la cultura de la prevención.

El reto institucional es dar la mejor respuesta, la mejor solución posible a las necesidades inmediatas de protección de la persona. Contar con esta respuesta permitiría coordinar una acción significativa contra las consecuencias de:

- la vulneración de los Derechos Humanos,
- las emergencias que se presentan en la realización de las actividades institucionales,
- las situaciones que afectan la salud física, mental o social
- las derivadas de las alteraciones del orden público, de catástrofes y eventos naturales o antrópicos.

Para facilitar esta respuesta institucional, se requiere aprovechar al máximo la capacidad de autoprotección de los afectados, la capacidad de protección de la Universidad y la capacidad de protección complementaria de otras autoridades e instituciones gubernamentales. La respuesta debe ser realista en su análisis y su alcance, acerca de qué puede y qué no puede cambiar en el corto, mediano y largo plazo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA GENERAL
CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 006 DE 2010

“Por la cual se reglamenta el programa de Convivencia y Cotidianidad del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”

EL CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

En ejercicio de sus facultades legales reglamentarias y,

CONSIDERANDO:

- 1.** Que en el Artículo 16, del Acuerdo 007 de 2010, del Consejo Superior Universitario, se establece como uno de los lineamientos del Área de Acompañamiento Integral “la promoción de la convivencia en la vida cotidiana de la universidad, a través de la preservación, respeto y defensa de los derechos humanos”.
- 2.** Que el Artículo 17 del mismo Acuerdo, define como programa del Área de Acompañamiento Integral, el de Convivencia y Cotidianidad.
- 3.** Que se hace necesario unificar los criterios, competencias, procedimientos y acciones del programa de Convivencia y Cotidianidad, del Área de Acompañamiento Integral, del Sistema de Bienestar Universitario y articularlos con otras instancias internas y externas de la universidad.
- 4.** Que el Consejo de Bienestar Universitario, en la sesión del 16 de diciembre (acta 8) de 2010, analizó y aprobó la propuesta para reglamentar el programa de Convi-

vencia y Cotidianidad, del Área de Acompañamiento integral y la Guías de Alertas Tempranas y consideró pertinente, presentar a consideración del Consejo Académico para que sea incluida en la reglamentación de las prácticas académicas.

RESUELVE:

Artículo 1. Objetivo. El programa de Convivencia y Cotidianidad tiene como objetivos:

- a. Formar y difundir en el compromiso ético de la Universidad Nacional de Colombia y los valores que lo sustentan.
- b. Promover la convivencia y la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad universitaria.
- c. Defender los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario de los miembros de la comunidad universitaria, que sientan vulnerada su integridad física y mental.

Artículo 2. Actividades. Para el cumplimiento de los objetivos de este programa se adelantarán las siguientes actividades:

A Nivel Nacional.

- a. Realizar la coordinación del programa y trazar los lineamientos y estrategias que permitan orientar a las sedes en la implementación del mismo programa.
- b. Trazar los lineamientos para la formación de promotores de convivencia en todas las sedes.
- c. Apoyar el desarrollo de campañas que fortalezcan la convivencia.
- d. Fomentar en las sedes los contactos y convenios que generen redes de apoyo internas y externas, que permitan atender de manera inmediata a los miembros de la comunidad universitaria que sientan vulnerada su integridad física y mental.
- e. Elaborar y socializar, en coordinación con las instancias pertinentes, las guías de alertas tempranas para el desarrollo de las actividades institucionales, las situaciones de emergencia o de vulneración de Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.

A Nivel de Sede.

- a. Realizar la coordinación del programa en la sede y las acciones que sean pertinentes para su desarrollo.
- b. Formar promotores y facilitadores de convivencia que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del programa.
- c. Apoyar campañas que fortalezcan la convivencia y la solución pacífica de conflictos, mediante los sistemas de información y divulgación con que cuenta la Sede.
- d. Realizar acciones de formación y promoción para la convivencia.
- e. Caracterizar el nivel de vulnerabilidad y riesgo que tiene cada Sede, de acuerdo a las dinámicas y condiciones particulares, que afectan la convivencia y/o la integridad de los miembros de la comunidad universitaria.
- f. Desarrollar estrategias de apoyo psicosocial para integrantes de la comunidad universitaria que se sientan afectados por situaciones de riesgo y vulnerabilidad.
- g. Mediar en situaciones de conflicto, apoyándose en instancias internas y externas a la Universidad.
- h. Participar en coordinación con la demás instancias pertinentes, en la atención directa y seguimiento de los casos de riesgo y vulnerabilidad que se presenten en los miembros de la comunidad universitaria.
- i. Participar con las demás instancias pertinentes, en la socialización e implementación de las guías o protocolos a seguir, para el desplazamiento de miembros de la comunidad universitaria en salidas institucionales.
- j. Activar y participar en redes de apoyo internas y externas, para atender situaciones individuales o colectivas que alteren la convivencia universitaria.
- k. Apoyar la respuesta institucional ante situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades universitarias.

A Nivel de Facultad.

- a. Realizar la coordinación del programa en la Facultad y las acciones que son pertinentes para su desarrollo.
- b. Detectar, identificar y poner en conocimiento del programa, en el nivel de Sede, situaciones de riesgo inminente o potencial que afecten a los miembros de la comunidad de la Facultad.

- c. Participar con las instancias pertinentes, en la coordinación, atención directa y seguimiento, de los casos de riesgo y vulnerabilidad de los miembros de la Facultad.
- d. Apoyar e implementar acciones y campañas que fortalezcan la convivencia y la solución pacífica de conflictos, mediante los sistemas de información y medios de divulgación con que cuenta la Facultad.
- e. Promover y apoyar a miembros de la facultad para que se formen como promotores de convivencia.
- f. Facilitar espacios, horarios y escenarios que faciliten y promuevan actividades orientadas a fortalecer la convivencia y el tejido social.
- g. Aplicar los protocolos de sistemas de alertas tempranas para los desplazamientos y salidas institucionales.

Artículo 3. Guías de Alertas Tempranas. Son manuales, protocolos y procedimientos, elaborados por diferentes instancias de la Universidad Nacional de Colombia, que tienen como finalidad, promover y fortalecer acciones preventivas frente a potenciales riesgos en los que puedan incurrir los miembros de la comunidad universitaria, orientar el procedimiento que se debe seguir cuando se presente dicho riesgo y apoyar la respuesta institucional, en caso de situaciones de emergencia que afecten la convivencia y/o la seguridad individual o colectiva de los miembros de la comunidad universitaria.

Parágrafo I. Las guías de alertas tempranas están elaboradas para atender entre otras las siguientes situaciones:

- Actividades institucionales, como prácticas académicas y salidas de representación institucional.
- Situaciones que vulneran los Derechos Humanos de los miembros de los miembros de comunidad universitaria, como amenazas, detenciones y/o desapariciones.
- Situaciones que afectan la salud física, mental o social de los integrantes de la comunidad universitaria, como adicciones, conflictos interpersonales y/o riesgos de suicidio.
- Situaciones derivadas de alteraciones del orden público, catástrofes y/o eventos naturales o antrópicos.

Parágrafo II. Forman parte de estas guías, además de la elaboradas por la Dirección Nacional de Bienestar Universitario, las reglamentaciones vigentes sobre prácticas y salidas académicas, los protocolos de emergencia elaborados por el comité de emergencias de cada Sede y las demás disposiciones institucionales que contribuyan a fortalecer la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 4. Medios. Para el desarrollo de las actividades del programa de Convivencia y Cotidianidad, la Dirección de Bienestar en cada Sede, o quien haga sus veces, podrá implementar los siguientes medios:

- a. Contacto personal y/o grupal.
- b. Equipos de apoyo, promotores y facilitadores de convivencia.
- c. Estrategias pedagógicas y de comunicación.
- d. Redes de apoyo internas y externas.
- e. Guías de Alertas Tempranas.
- f. Eventos y campañas de sensibilización.

Artículo 5. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los diez y seis (16) días del mes de diciembre del año dos mil diez (2010).

BEATRIZ SÁNCHEZ HERRERA

Presidenta

JUAN CAMILO RESTREPO GUTIÉRREZ

Secretario

GUÍAS DE ALERTAS TEMPRANAS

GUÍA No. 1: SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES

Definición. Las salidas de representación institucional son aquellas diferentes de las salidas de académicas, que realizan individual o colectivamente, integrantes de la comunidad universitaria que cuentan con la autorización de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces, para representar a la Universidad Nacional de Colombia, en eventos de carácter deportivo y cultural⁶.

Esta guía forma parte del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias de la Universidad Nacional de Colombia y del Manual de Alertas Tempranas, del programa de Convivencia y Cotidianidad del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.

I. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

Para que la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, autorice la salida representación institucional debe exigirse el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Toda salida de representación institucional debe estar a cargo de un responsable autorizado por la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces.
2. Los docentes, funcionarios o personas responsables de las salidas de representación institucional, en eventos deportivos o culturales, presentarán una relación de las salidas proyectadas a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, al inicio del periodo académico.

6. Las prácticas y salidas académicas están reglamentadas por Acuerdo del Consejo Superior Universitario y por Acuerdo del Consejo Académico.

3. Si llegan invitaciones para participar en eventos deportivos y culturales durante el transcurso del periodo académico, la solicitud de autorización se debe presentar ante la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, por lo menos con un mes de anterioridad.
4. Las solicitudes de autorización para representación institucional deben estar soportadas por los siguientes documentos:
 - a. Copia de la invitación o convocatoria del evento.
 - b. Justificación de la salida de representación institucional.
 - c. Justificación de la participación y número mínimo y máximo de participantes con los que se realizará la salida, listado de estos, indicando el nombre completo, el documento de identidad y la vinculación con la Universidad.
 - d. Los estudiantes y docentes deben contar con el permiso académico del Consejo de Facultad, para ausentarse durante el tiempo que dure la salida de representación institucional.
 - e. El personal administrativo debe contar con el permiso laboral de la División de Personal Administrativo, previo visto bueno del jefe inmediato, para ausentarse durante el tiempo que dure la salida de representación institucional.
 - f. Los estudiantes, participantes en la salida de representación institucional, deben estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y estar cubiertos por la póliza de accidentes estudiantiles, adquirida por la Universidad a través de la Dirección Nacional de Bienestar. Los funcionarios docentes y administrativos, además de la afiliación a la Seguridad Social en Salud, deben estar afiliados al Sistema de Riesgos Profesionales.
 - g. Disponibilidad presupuestal para la salida de representación institucional para los gastos que ocasione: pasajes, viáticos, inscripciones, entre otros.
 - h. Cronograma de actividades a realizar durante la salida de representación que incluya itinerario de salida, recorrido y llegada, así como los lugares de destino, hospedajes y transporte a utilizar.

- i. Nombre completo, documento de identidad y cargo del responsable de la salida institucional.

II. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA SALIDA

La persona responsable de la salida de representación institucional debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Planear las salidas de representación institucional al inicio del periodo académico correspondiente y presentar la solicitud de autorización ante la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta los criterios establecidos para la selección, el mínimo y máximo número de participantes, el destino, la disponibilidad presupuestal y las fechas para su realización.
2. Presentar la solicitud de autorización cuando se reciban invitaciones a participar en eventos culturales y deportivos, por fuera de la programación establecida, ante la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, con un mes de anterioridad.
3. Verificar la asistencia de los participantes a los ensayos y entrenamientos preparatorios para la salida.
4. Dar a conocer a los participantes, las instrucciones relacionadas con el interés de la salida, las normas y reglamentos del evento al que se asiste, así como, las responsabilidades individuales y grupales para prevenir los riesgos que se puedan presentar.
5. Entregar a los participantes el Formato de Responsabilidad Individual sobre su comportamiento y cumplimiento de las normas. Una vez diligenciados y firmados, los formatos permanecerán en la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, hasta que termine dicha salida.
6. Exigir a los menores de edad el Formato de Responsabilidad Individual, diligenciado y firmado por el estudiante y adicionalmente, por el padre, madre o adulto responsable. El responsable de la

salida tendrá la obligación de brindar las condiciones de protección y cuidado personal del estudiante menor de edad (Artículo 23 de la Ley 1098, por la cual se adopta el Código de la Infancia y la Adolescencia).

- 7.** Informarse, en lo posible sobre el estado de las vías y situaciones de orden de público en el recorrido y lugar de destino con las autoridades competentes.
- 8.** Al llegar al sitio de destino, ubicar las instituciones que puedan prestar apoyo, en caso de presentarse una emergencia. De ser necesario, presentar a las autoridades del lugar, la autorización expedida por la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, en la que se avala la participación en el evento.
- 9.** Evitar que los participantes, sin causa justificada, lleguen a la salida ya en curso, partan anticipadamente o prolonguen la estadía una vez ha finalizado el evento. Si algún participante decide llegar o partir en tiempos distintos a los establecidos para el grupo, deberá dejar constancia por escrito, que asume la responsabilidad por lo que le pueda ocurrir.
- 10.** Exigir el cumplimiento de los horarios establecidos en el transcurso de la salida
- 11.** Velar que los participantes estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud y que porten en todo momento los documentos de identidad (cédula o tarjeta), el carné de la Universidad con la estampilla vigente de la póliza de accidentes, el carné de afiliación a la seguridad social y la afiliación a riesgos profesionales, cuando sea el caso.
- 12.** Recomendar a los participantes que requieren atención o medicamentos permanentes, una valoración médica previa a la salida, adelantada por su Entidad Prestadora de Salud, donde se brinden las respectivas recomendaciones según el caso.
- 13.** Exigir a los participantes el certificado de las vacunas, según lo establecido en el Instructivo para Verificación de Inmunizaciones, según el destino de la salida.

- 14.** Llevar un directorio con los números telefónicos móviles de los participantes de la salida, de la Dirección de Bienestar Universitario y del Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia –CPRAE-de Sede.
- 15.** Portar un botiquín de primeros auxilios y en lo posible, promover que algún participante tenga orientación en manejo de emergencias.
- 16.** Evitar realizar o promover actividades que impliquen riesgo para la integridad personal de quienes participan de la salida.
- 17.** Prohibir el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas por parte de los participantes durante todo el tiempo que dure la salida.
- 18.** No permitir la participación de personas diferentes a las autorizadas por la Institución.
- 19.** Elaborar un informe de evaluación y entregarlo a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, una vez concluida la salida.

RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Son responsabilidades de los participantes en las salidas de representación institucional, las siguientes:

- 1.** Cumplir con un porcentaje no inferior al 80% de asistencia a los entrenamientos y ensayos de preparación, programados por el entrenador o instructor.
- 2.** Diligenciar el Formato de Responsabilidad Individual sobre el comportamiento y cumplimiento de los reglamentos establecidos.
- 3.** Llegar puntualmente y cumplir estrictamente con los horarios de las actividades programadas por el funcionario responsable de la salida.
- 4.** Informar por escrito, cuando sea el caso, a la persona responsable de la salida de representación, su condición de menor de

edad y comprometerse a acatar las disposiciones establecidas en la presente guía, que le garantiza su cuidado y protección. Los estudiantes menores de edad deben presentar el Formato de Responsabilidad Individual firmado conjuntamente por el padre, madre o adulto responsable.

5. Está prohibido consumir o incitar al consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas durante la salida.
6. Comunicar con anterioridad, al responsable de la salida, las condiciones de salud que requieren atención o medicamentos permanentes. En este caso, se debe solicitar a la Entidad Prestadora de Salud una valoración médica previa a la salida, donde el profesional brinde las respectivas recomendaciones según el caso.
7. Acatar todas las normas de seguridad y comportamiento establecidas en cada sitio de visita.
8. Portar los documentos de identidad: cédula o tarjeta, carné de la Universidad, con la estampilla vigente de la póliza de accidentes y el carné de afiliación a la seguridad social y/o afiliación a riesgos profesionales, si es del caso.
9. Mantener un comportamiento respetuoso con todas las personas relacionadas con la salida, así como hacer uso adecuado y pertinente de los elementos y equipos.

III. RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD

Las siguientes son responsabilidades de las diferentes instancias de la Universidad, en las salidas de representación institucional:

1. El Director de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, autoriza las salidas de representación institucional a eventos deportivos y culturales, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. La instancia encargada de suministrar el transporte, en cada Sede, debe garantizar que los vehículos utilizados para la salida

cumplan con lo dispuesto en las normas establecidas por las autoridades competentes. En caso de que el servicio sea contratado, el cumplimiento de las normas establecidas, será objeto del contrato.

3. El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia-CPRAE- de la Sede, apoyará el manejo de la situación y la respuesta institucional, en caso de presentarse una emergencia.
4. El Director de Bienestar Universitario de la Sede, previa evaluación de la ruta del viaje y/o el sitio de destino, decidirá por la suspensión o cancelación de la salida, si existe un nivel de riesgo importante para los integrantes de la comunidad universitaria.

IV. PROCEDIMIENTO A SEGUIR, POR EL RESPONSABLE DE LA SALIDA, EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

En caso de presentarse una situación de emergencia en el transcurso de la salida, la persona responsable de la salida debe actuar así:

1. Informar la situación, de manera inmediata, a la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, quien es el encargado de activar el Sistema para la Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias.
2. Informar oportunamente a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, en caso de ser necesario cambiar la ruta establecida inicialmente.
3. Evitar hacer calificaciones, condenas o cuestionamientos sobre el hecho. Una vez superada la emergencia, se dispondrá del tiempo suficiente para la evaluación.
4. Mantener comunicación frecuente con la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, e informar las novedades presentadas hasta que se supere la emergencia.
5. Evitar, en toda circunstancia, dividir al grupo.

V. PROCEDIMIENTO A SEGUIR, POR LA INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD, EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de presentarse una situación de emergencia en el transcurso de la salida, el Director de Bienestar Universitario de Sede debe:

- 1.** Comunicarse inmediatamente con la Vicerrectoría o Director de Sede.
- 2.** Toda información a la comunidad universitaria o a los medios de comunicación la dará la Vicerrectoría o Dirección de Sede, o quien se delegue.
- 3.** Una vez establecida la naturaleza de la emergencia, el Director de Bienestar de Sede o quien haga sus veces, debe iniciar la coordinación de apoyo de la emergencia. Inicialmente debe avisarse sobre la emergencia, a los padres o familiares cercanos de los implicados en la situación.
- 4.** El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia-CPRAE- de la Sede, contribuirá en el manejo de la situación y apoyo a la respuesta institucional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR

FORMATO DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____
FACULTAD _____ CARRERA _____
DEPENDENCIA (Funcionarios docente o administrativo) _____

Con mi firma doy constancia de:

- 1.** He recibido previo a la salida, la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.
- 2.** Me comprometo a asumir la responsabilidad individual de mis actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en mi integridad física y/o mental.
- 3.** De igual manera eximo a la Universidad Nacional de Colombia de la responsabilidad frente a situaciones ocurridas por no acatar las instrucciones recibidas.
- 4.** Me encuentro en condiciones físicas y mentales aptas para participar en la salida.

Firma del estudiante _____

Firma responsable de la salida: _____

Nombre de la persona de contacto _____

TELÉFONO FIJO _____ TELÉFONO MÓVIL _____

Correo electrónico _____

Nota: Dentro de la política institucional de ahorro de papel, este formato podrá diligenciarse en forma colectiva, cuidando de incluir todos los datos aquí establecidos.

FORMATO DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA MENORES DE EDAD

EVENTO

DESTINO

FECHA DE SALIDA DÍA____ MES____ AÑO____

FECHA DE DE LLEGADA DÍA____ MES____ AÑO____

NOMBRE_____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD_____

PROGRAMA ACADÉMICO_____ FACULTAD_____

Con mi firma doy constancia de:

1. He recibido previo a la salida, la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.
2. Me comprometo a asumir la responsabilidad individual de mis actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en mi integridad física y/o mental.
3. De igual manera eximo a la Universidad Nacional de Colombia de la responsabilidad frente a situaciones ocurridas por no acatar las instrucciones recibidas.
4. Me encuentro en condiciones físicas y mentales aptas para participar en la salida.
5. Por prescripción médica, debo consumir medicamentos Si ____ No____

Firma del estudiante _____

Firma responsable de la salida: _____

Nombre de la persona de contacto _____

TELÉFONO FIJO_____ TELÉFONO MÓVIL _____

Correo electrónico_____

Nota: Dentro de la política institucional de ahorro de papel, este formato podrá diligenciarse en forma colectiva, cuidando de incluir todos los datos aquí establecidos.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LAS SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES MENORES DE EDAD

EVENTO: _____ DESTINO: _____
 FECHA DE SALIDA DÍA ___ MES ___ AÑO _____
 FECHA DE DE LLEGADA DÍA ___ MES ___ AÑO _____
 NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____
 TARJETA DE IDENTIDAD _____
 CARRERA _____ PERIODO ACADÉMICO _____
 FACULTAD _____ TELÉFONO _____ CELULAR _____

Con mi firma doy constancia de:

1. He recibido previo a la salida, la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.
2. Me comprometo a asumir la responsabilidad individual de mis actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en mi integridad física y/o mental.
3. De igual manera eximo a la Universidad Nacional de Colombia de la responsabilidad frente a situaciones ocurridas por no acatar las instrucciones recibidas.
4. Me encuentro en condiciones físicas y mentales aptas para participar en la salida.
5. Por prescripción médica, debo consumir medicamentos Si ___ No ___

Firma Estudiante _____

Firma Docente o Responsable de la salida: _____

NOMBRE PADRE, MADRE O ACUDIENTE _____

CÉDULA _____ DIRECCIÓN _____ CIUDAD _____

TELÉFONO _____ CELULAR _____

Actuando en calidad de MADRE ___ PADRE ___ ACUDIENTE _____

Autorizo la salida académica de mi hijo (a) o menor a mi cuidado _____

_____ Asumo conjuntamente con mi hijo (a), la responsabilidad por las actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en su integridad física y/o mental. De igual manera, declaro que mi hijo (a) o menor a mi cuidado, previo a la salida, ha recibido la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.

Firma del padre, madre o responsable _____

GUÍA No. 2: MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ACCIDENTADO O FALLECIDO

Es importante que los estudiantes, docentes y administrativos porten siempre el carné que los identifique como miembros de la comunidad universitaria, su carné de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, su documento de identidad y una tarjeta con el nombre y número telefónico de un familiar con quien comunicarse en caso de emergencia.

I. EN CASO DE ACCIDENTE

Accidente dentro del campus

- 1.** Si el accidente ocurre en horario laboral, el estudiante, docente o funcionario administrativo debe dirigirse o ser llevado al Área de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario o a Unisalud en la Sede. Si el accidentado es un estudiante, será reportado a la oficina del corredor de seguros de la póliza de accidentes estudiantiles en cada Sede, que funciona las 24 horas del día. Si el accidente ocurre en la noche o fin de semana deberá tratarse como un accidente externo.
- 2.** En caso de presentarse alguna dificultad con el cubrimiento de la póliza de accidentes, se debe informar a la Dirección Nacional de Bienestar, donde se coordina el Comité de Seguimiento al Contrato con la compañía de seguros.
- 3.** El estudiante accidentado, directamente o a través de su acudiente, debe informar a los profesores de las asignaturas que tiene inscritas sobre lo acontecido, para efectos de reprogramación de sus actividades académicas. Igualmente, el funcionario docente o administrativo debe informar directamente o a través de su acudiente sobre su accidente, al jefe inmediato.

4. Cada Sede debe tener conformado y funcionando el Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia –CPRAE- y mantener vigente los contratos con empresas de atención de emergencias, en caso de requerir el traslado de un miembro de la comunidad universitaria que requiera atención especializada.

Accidente fuera del campus

Es importante que todos los integrantes de la comunidad universitaria porten dentro de sus documentos, el listado de instituciones de salud (clínicas y hospitales) donde pueden ser trasladados en caso de tener un accidente fuera del campus universitario, así como el nombre y número telefónico de un familiar a quien informar.

El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia –CPRAE-, la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces y la empresa intermediaria de la póliza de accidentes, realizarán campañas permanentes de prevención y manejo de situaciones de accidentes, entre los miembros de la comunidad universitaria.

Accidente en salidas académicas o de representación institucional

En todas las salidas académicas y de representación institucional, el estudiante, docente o funcionario administrativo, diligenciará el Formato de Responsabilidad Individual, que reposará en las Direcciones de Bienestar Universitario de cada Facultad o de Sede y recibirá el instructivo para la salida, según su especificidad, de parte del docente o funcionario responsable de la salida.

En caso de presentarse un accidente en el transcurso de una salida académica o de representación institucional, se debe proceder de la siguiente manera:

1. El docente o funcionario responsable de la salida académica o de representación, llevará un directorio de emergencias con los

números telefónicos de la Dirección de Bienestar de la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, la línea local y nacional de la empresa intermediaria de la póliza de accidentes, teléfono móvil del asesor de la póliza de accidentes estudiantiles. Esta información debe ser solicitada, por el responsable de la salida, a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o a quien haga sus veces.

2. El docente o responsable de la salida se informará con antelación de la ubicación del hospital o centro de salud más cercano al lugar donde se va a realizar la práctica académica o la representación institucional.
3. Tan pronto se presente el accidente, el afectado será llevado a la clínica u hospital más cercano.
4. La Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, asesorará al docente o funcionario responsable de la salida académica o de representación institucional, sobre los trámites a realizar con la aseguradora, para la atención, traslado o demás procedimientos que sean pertinentes.
5. Si el accidentado es un estudiante, la Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, reportará el accidente a la Secretaría Académica de la Facultad, suministrando la información más completa posible: estado del estudiante, lugar, hora, fecha exacta y circunstancias.
6. La Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, informará a la compañía de seguros la ocurrencia del caso y los datos más precisos posibles.

7. La Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, informará a la Dirección Nacional de Bienestar si se tienen dificultades con la atención del estudiante, para buscar la atención que corresponde a través de la aseguradora.
8. Si el accidentado es un docente o funcionario administrativo, la Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, reportará la información más completa posible a la Secretaría Académica de la Facultad o a la dependencia administrativa y a la División u Oficina de Personal Docente o Administrativo de la Sede.
9. La Dirección de Bienestar de la Facultad o la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces, hará el seguimiento del caso, hasta tanto se haya superado, asegurándose de informar a la familia y dejando reportes escritos de todas las acciones adelantadas.

II. EN CASO DE MUERTE

En caso de presentarse el fallecimiento de un miembro de la comunidad universitaria, dentro del campus universitario o en una actividad institucional por fuera del campus, se efectuará el siguiente procedimiento:

1. Cualquier persona que conozca sobre el fallecimiento de un miembro de la comunidad universitaria podrá informarlo a la Dirección de Bienestar de Facultad o Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces.
2. La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, tan pronto tenga conocimiento del hecho, informará a la Vicerrectoría o Dirección de la Sede para coordinar la comu-

nicación a la familia y la respuesta institucional a la comunidad universitaria, las autoridades y los medios de comunicación.

- 3.** La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, coordinará el acompañamiento institucional a la familia y dará la información pertinente a las instancias internas de la Universidad.
- 4.** La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, comunicará el hecho a la empresa intermediaria de la póliza de accidentes y orientará a la familia para que reciban asesoría del intermediario de seguros, en los trámites ante la aseguradora.

GUÍA No. 3: MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DESAPARECIDO

En caso de tener conocimiento acerca de la desaparición de un miembro de la comunidad universitaria, se efectuará el siguiente procedimiento:

1. Informar a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces. Esta instancia verificará el vínculo activo de la persona que se reporta como desaparecido, con la Universidad Nacional de Colombia.
2. Una vez constatado el vínculo, la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, confirmará el hecho con la familia o personas cercanas al desaparecido.
3. La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, recopilará la siguiente información de la persona desaparecida:
 - a. Nombre y apellidos completos.
 - b. Documento de identidad, Facultad, Programa Curricular, dependencia a la que está adscrita, cargo.
 - c. Lugar de residencia.
 - d. Teléfonos (fijo y celular).
 - e. Foto o descripción de rasgos personales.
 - f. Edad.
 - g. Cómo estaba vestido al momento de la desaparición.
 - h. Lugar, fecha y hora en que se le vió o se comunicó por última vez.
 - i. Circunstancias de la desaparición.
 - j. Personas de contacto que puedan dar información sobre familiares y conocidos cercanos.
4. Si otra instancia de la Universidad recibe la información sobre la desaparición, la comunicará a la Dirección de Bienestar Universitario de cada Sede.

5. La Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces, se apoyará en instancias internas de la Universidad como Vicerrectoría de Sede, Oficina Jurídica, Vigilancia y Seguridad, Unimédicos o quien haga sus veces, entre otras, para apoyar en los trámites pertinentes.
6. Con apoyo de estas instancias, la Dirección de Bienestar Universitario preferiblemente:
 - a. Contactará, de ser posible, a la última persona con quien el desaparecido/a estableció comunicación y precisará los hechos, determinará su asistencia o no a la Universidad y el tiempo exacto de su ausencia.
 - b. Informará a la Comisión Nacional de Búsqueda.
 - c. Se comunicará con la Policía Nacional y comprobará si la persona fue detenida.
 - d. Si no hay información en la Policía Nacional, se contactará con la Red Hospitalaria de la ciudad o al teléfono 123, para verificar si la persona sufrió algún accidente.
 - e. En caso de ser negativa la gestión anterior, se comunicará con el Instituto de Medicina Legal, para verificar si allí está la persona.
7. Es importante que, si han transcurrido 72 horas después de sucedido el hecho, sin resultados positivos, los familiares judicialicen la desaparición en el Cuerpo Técnico de Investigación de la Fiscalía y mantengan informada a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede.
8. Se recomienda que la comunicación sea con sólo un familiar, para que no haya un desgaste de atención a muchas personas. La persona debe ser designada por la familia.
9. Si la persona aparece, se debe avisar de inmediato a todas las instancias de apoyo donde se haya generado alerta por la desaparición.

GUÍA No. 4: MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DETENIDO

Cuando se tenga conocimiento de que un miembro de la comunidad universitaria está detenido se procederá de la siguiente manera:

- 1.** Informar a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces. Esta instancia verificará el vínculo activo con la Universidad Nacional de Colombia.
- 2.** Una vez constatado el vínculo, la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, confirmará el hecho con la familia o personas cercanas al detenido.
- 3.** La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, recopilará la siguiente información de la persona detenida:
 - a. Nombre y apellidos completos.
 - b. Documento de identidad, Facultad, Programa Curricular, dependencia a la que está adscrita, cargo.
 - c. Lugar de residencia.
 - d. Teléfonos (fijo y celular).
 - e. Lugar, fecha, hora, motivo y circunstancias en que se produjo la detención.
 - f. Circunstancias de la detención.
 - g. Personas de contacto que puedan dar información de familiares de la persona detenida.
- 4.** Si otra instancia de la Universidad recibe la información sobre la detención, debe comunicarla a la Dirección de Bienestar Universitario de cada Sede.

5. Una vez recibida esta información, la Dirección de Bienestar Universitario de cada Sede realizará las siguientes acciones:
 - a. Comunicarse con la Policía Nacional y comprobar si la persona fue remitida a alguna de sus instalaciones.
 - b. Si no hay información en la Policía Nacional, contactarse con la Oficina de Derechos Humanos de la Policía Nacional.
 - c. Si la detención fue en disturbios, estar atenta si a la persona se le presentan o no cargos.
 - d. Si hay cargos contra la persona, orientar desde la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, a la familia, para su defensa jurídica a través de la Defensoría Pública o de organizaciones no gubernamentales de protección de los Derechos Humanos, buscando siempre que haya un debido proceso.
 - e. Si la persona solo fue retenida por algunas horas, verificar desde la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, que no haya sido golpeada o maltratada. En caso de reportar las situaciones mencionadas, informar a la Oficina de Derechos Humanos de la Policía Nacional, al Ministerio Público – Personería Delegada para los Derechos Humanos- y a la Defensoría del Pueblo.
 - f. Si hubo malos tratos, es importante asesorar a la persona y a sus familiares para que presenten la queja ante las autoridades competentes⁷.
6. Se recomienda que la comunicación sea con sólo un familiar seleccionado por la misma familia, para que no haya desgaste de atención de muchas personas
7. La Vicerrectoría General o la Vicerrectoría de Sede son las únicas instancias autorizadas para dar información oficial a las autoridades y a los medios de comunicación.

7. En muchos casos hay temor a denunciar de parte de las familias o de la persona afectada. La Universidad Nacional Colombia no adelantará ninguna acción por encima de la voluntad de los familiares o de la persona afectada.

GUÍA NO.5: MIEMBRO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA AMENAZADO

Cuando un miembro de la comunidad universitaria está o se sienta amenazado se debe proceder de la siguiente manera:

- 1.** Informar personalmente su situación a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, o quien haga sus veces.
- 2.** La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, una vez constatado el vínculo del afectado con la Universidad, solicitará la siguiente información:
 - a. Nombre y apellidos completos.
 - b. Documento de identidad, Facultad, Programa Curricular, dependencia a la que está adscrito, cargo.
 - c. Lugar de residencia.
 - d. Teléfonos (fijo y celular).
 - e. Circunstancias de la amenaza, posibles interpretaciones y explicaciones.
 - f. Conocimiento de la situación por parte de familiares y/o autoridades competentes.
- 3.** La Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, evalúa con la persona amenazada su nivel de riesgo y vulnerabilidad y de acuerdo con el resultado de dicha evaluación, se le orienta y asesora sobre la forma de proceder y las denuncias o solicitudes que se deben hacer a las instancias pertinentes.
- 4.** En todos los casos, la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, facilitará a la persona amenazada las Normas de Autoprotección y un directorio de teléfonos de emergencia pertinentes para el caso.

5. Si la persona decide judicializar la amenaza, lo hará ante el Cuerpo Técnico de Investigación de la Fiscalía o ante la Policía Nacional. Deberá mantener informada a la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, sobre lo pertinente.
6. Si la situación es crítica, la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, o quien haga sus veces, gestionará las medidas de protección especiales, activando las redes de apoyo a nivel interno y externo con las que cuenta la Universidad para estos casos.
7. Si la persona afectada lo requiere, puede solicitar acompañamiento psicosocial para el manejo de la situación en la que se encuentra.

GUÍA No. 6: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Universidad Nacional de Colombia incluye dentro de sus fines institucionales, formar ciudadanos libres, promover valores democráticos de tolerancia y de compromiso con los deberes civiles y los Derechos Humanos, además de propender por un ambiente propicio para el desarrollo personal de sus integrantes. Consagra dentro de sus principios, la convivencia, el buen trato y las relaciones cordiales y armónicas como una manera de reconocer y respetar el pluralismo y la diferencia.

Siendo consecuentes con los fines y principios institucionales, esta Guía busca orientar a los miembros de la comunidad universitaria en la resolución pacífica de los conflictos que se presentan como resultado natural de las relaciones humanas y la dinámica social.

Definición y Actores del Conflicto

El conflicto es la confrontación de ideas, es el encuentro entre dos posiciones; es la expresión de diferencias entre dos o más personas que manejan criterios e intereses distintos frente a una misma problemática, generando una tensión en la relación social e interpersonal. Puede ser visto como una oportunidad para crecer como persona, pero mal manejado, el conflicto afecta la armonía de un grupo determinado y se vuelve negativo cuando interviene la agresión.

En la Universidad Nacional de Colombia, el conflicto se puede presentar entre pares, es decir entre estudiantes, entre docentes o entre funcionarios administrativos. También se puede presentar entre estudiantes y profesores, entre estudiantes y funcionarios administrativos, entre funcionarios administrativos y docentes, entre uno o varios integrantes de la comunidad universitaria con personas externas a ella.

Causas del Conflicto

Dentro de sus diversas causas se mencionan:

- Poca tolerancia entre los diferentes.
- Falta de diálogo.
- Factores actitudinales entre las personas: autoritarismo, discriminación, subvaloración.
- Dificultad para reconocer la pluralidad.
- Falta de comunicación asertiva.
- Indiscreción.
- Rivalidades.
- Incompatibilidad.
- Juicios a priori.
- Falta de respeto.
- Ejercicio desbordado del poder.

Manejo del Conflicto

Una opción para el manejo de los conflictos se evidencia:

- Generando espacios para el diálogo y la convocatoria.
- Acudiendo al representante o mediador.
- Comunicando pertinente y oportunamente.
- Siguiendo los conductos regulares.
- Reconociendo los errores propios y aceptando las críticas.
- Observando la situación.
- Diciendo la verdad.
- Con tranquilidad y diálogo.
- Sin agresividad.
- Con compromiso.
- Viviendo la democracia.
- Respetando derechos y deberes.
- Cediendo cada uno y llegando a acuerdos.

En este sentido, el conflicto se puede abordar de la siguiente manera:

- Vea el conflicto no como un problema sino como una oportunidad.

- Analice qué es lo que está sucediendo.
- Aclare su posición de mediador frente al conflicto.
- Defina quiénes intervienen y qué intereses tienen en el conflicto.
- Separe a la persona del problema.
- Póngase en el lugar de los contradictores para poder entenderlos.
- Plantee una estrategia de comunicación.
- Mantenga la calma aún cuando el ambiente sea tenso.
- Permita que cada parte se exprese y la otra escuche.
- Ejercite la escucha activa.
- Propicie la reflexión sobre soluciones intermedias o la solución posible.
- Concéntrese en los resultados y no en las posiciones.

En general, el conflicto puede generar una construcción positiva cuando:

- Clarifica el asunto y da una salida al problema.
- Involucra a las partes concernidas.
- Hay buena comunicación.
- Permite liberar la angustia, el estrés, la ansiedad.

Derechos vulnerados en un conflicto no constructivo

Entre los derechos vulnerados, por una equivocada respuesta a los conflictos, se encuentran los Derechos a:

- la Igualdad,
- la Libre Expresión,
- Ser Escuchado,
- Ser Respetado,
- la Privacidad,
- la Convivencia Pacífica y a
- la Salud Mental.

La Mediación. Características de un mediador

- Capacidad de escucha.
- Imparcialidad.
- Paciencia.
- Capacidad de dirimir.
- Con reconocimiento y respeto.
- Con experiencia en el manejo de conflictos.
- Con relaciones humanas armoniosas.

Mecanismos institucionales

Corresponde a la naturaleza de la Universidad Nacional de Colombia establecer mecanismos alternativos como los de formación, composición, mediación, recomposición y autorregulación, para promover la convivencia, orientar y facilitar el tratamiento pedagógico de los conflictos que se presenten como resultado de la interacción entre los integrantes de la comunidad universitaria, y de estos con la Institución y con la comunidad externa. Todos los integrantes de la comunidad universitaria deben propender por el tratamiento pedagógico de las situaciones de conflicto que se presenten.

La Universidad ha establecido mecanismos alternativos para la promoción de una resolución pacífica de conflictos, como son:

- Talleres de promoción de la convivencia y de la reparación sin daño.
- Formación de facilitadores y promotores de convivencia.
- Capacitación a miembros de la comunidad universitaria en procesos de conciliación y manejo alternativo de conflictos.
- Manual de convivencia.
- Diálogo Directo, como estrategia de arreglo entre las partes involucradas, que puede contar o no con el apoyo de pares.
- Recomposición Directa, mecanismo en el que además de las partes involucradas interviene un facilitador de convivencia, un profesor o el superior jerárquico, que en todo caso, procurará la solución del conflicto de manera pacífica.

- Instancias de Conciliación, como mecanismo alternativo al proceso disciplinario, cuando se presentan conductas que vulneran el orden académico, el bienestar individual y colectivo o se afectan el orden institucional y los bienes de la Universidad.
- Instancias Disciplinarias, encaminadas al fomento de la honestidad, la buena fe y el respeto entre los miembros de la comunidad universitaria así como la protección y defensa de la Institución y sus bienes. Estas instancias, siguiendo el debido proceso, definen y califican las faltas y las sanciones, si hay lugar a ellas.

Instancias institucionales

Cuando se presente una situación de conflicto entre los miembros de la comunidad universitaria o de estos con personas externas a la Universidad, se puede acudir a diferentes instancias, que utilizando los mecanismos institucionales mencionados, pueden aportar a la resolución pacífica del conflicto, dependiendo las características y magnitud del mismo. Estas instancias son:

- Profesores tutores.
- Comité Asesor de Carrera.
- Director de Carrera.
- Jefe inmediato.
- Director de Bienestar de Facultad.
- Dependencias de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede como las Áreas de Salud y de Acompañamiento Integral.
- Comité de Conciliación Laboral y/o Comité de Aspectos Disciplinarios Estudiantiles de Facultad o Sede.
- Comité de Convivencia Laboral y/o Comité de Asuntos Disciplinarios de Personal Docente y Administrativo.

GUÍA No. 7: PROCEDIMIENTO ANTE EL CONSUMO DE PSICOACTIVOS

I. INSTANCIAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con instancias para la prevención del consumo y el manejo de las adicciones de los miembros de la comunidad universitaria, las cuales son:

- a. Dirección de Bienestar Universitario de Sede (Áreas de Acompañamiento Integral y Salud.)
- b. Dirección de Bienestar de la Facultad a la que pertenece.
- c. Docentes tutores.
- d. Unisalud.

Estas instancias brindan apoyos de carácter pedagógico, preventivo y terapéutico que buscan mejorar la calidad de vida, a través de campañas de promoción de actividades físicas y lúdicas, talleres grupales y asesoría individual las cuales, a su vez, propenden por fortalecer la convivencia por una Universidad Saludable.

II. Procedimiento a seguir frente al caso de consumo⁸ de psicoactivos

- a. Si la información se recibe directamente de la persona afectada, el caso se remite directamente al Área de Salud, para su evaluación y remisión pertinente.

8. La Universidad establece que producir, suministrar, distribuir o comercializar sustancias psicoactivas ilegales y bebidas alcohólicas, así como encontrarse bajo el efecto de estupefacientes o sustancias psicotrópicas en predios o instalaciones de la Universidad, son conductas que vulneran el bienestar individual y colectivo, el orden institucional y los bienes de la Universidad y atentan contra los Estatutos y reglamentos universitarios (numerales 7 y 8 del Artículo 28, del Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario, Estatuto Estudiantil, en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia)

- b. Si la información se recibe de un compañero, de un profesor, de un familiar, o de otra persona, el Área de Acompañamiento Integral, o quien haga sus veces, será la encargada de contactar al afectado a través de la persona que reportó su situación, para buscar integrarlo a la red de apoyo interna o externa a la que se encuentra integrada la Universidad.
- c. Si la persona se encuentra bajo los efectos de psicoactivos, la División de Vigilancia y Seguridad procurará obtener los datos de la persona y remitirá dicha información a la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces o a la Facultad correspondiente, quienes verificarán su vinculación.
- d. El Área de Salud realizará su intervención con la red de apoyo especializada a nivel interno o externo, e informará a la Dirección de Bienestar de la Facultad o de la Sede cuando lo considere pertinente.
- e. El Área de Salud realizará el seguimiento de los casos reportados conjuntamente con los Directores de Bienestar de cada Facultad o Sede, para tomar las decisiones pertinentes, de acuerdo con los informes de los especialistas.
- f. El profesional del Área de Salud, que acompaña la intervención de la persona afectada, establecerá con ella acuerdos mínimos según los protocolos para el manejo de estas situaciones.
- g. Es importante que la persona afectada conozca que la póliza de accidentes estudiantiles no cubre situaciones que se generen bajo efectos comprobados de sustancias psicoactivas.

GUÍA No. 8: ESTRATEGIAS PARA ACTUAR EN SITUACIONES QUE REQUIERAN ATENCIÓN PSICOSOCIAL⁹ INDIVIDUAL O COLECTIVA

La Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, procurará disponer de información sobre los miembros de la comunidad universitaria para poder actuar y adelantar gestiones en caso de presentarse una situación de emergencia.

En caso de presentarse una situación de emergencia individual o colectiva, que afecta la estabilidad emocional de uno o varios miembros de la comunidad universitaria, se debe proceder de la siguiente manera:

- 1.** Iniciar, tan pronto como sea posible, las actividades de apoyo y recuperación emocional. Esos primeros auxilios emocionales en las primeras horas están fundamentados en un acompañamiento permanente de los afectados, por parte de profesionales idóneos pertenecientes a las instancias académicas, de Bienestar Universitario o del Comité de Emergencias.
- 2.** Evaluar la situación. Es necesario evaluar los riesgos de la situación presentada y en lo posible, tomar las medidas de protección institucional o de auto protección, según se requiera, comunicándose con la Dirección de Bienestar de la Facultad, la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o el Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia –CPRAE-, de la Sede.
- 3.** Hablar sobre lo ocurrido. Aunque la situación sea dura y confusa, es importante hablar de ella, precisar qué ocurrió, por qué ocurrió, por qué afectó a quienes afectó.

9. La atención psicosocial hace referencia a la intervención profesional a individuos o colectividades después de una situación traumática, según los lineamientos de la Organización Panamericana de la Salud en la "Guía Práctica de salud mental en situaciones de desastre", Washington, Agosto de 2006.

4. Disponer de tiempo y paciencia. Es necesario ser sensibles y pacientes con los miembros de la comunidad universitaria pero, sobre todo, con las personas afectadas directamente por situaciones de emergencia.
5. Generar seguridad y confianza. El acompañamiento a los miembros de la comunidad universitaria debe estar caracterizado por la confianza y la seguridad que se genere desde la Institución.
6. Restablecer la cotidianidad a la mayor brevedad posible. El evento afecta las actividades rutinarias, por lo tanto es necesario restablecerlas a la mayor brevedad posible.
7. Respetar las diferencias. Hay que respetar las creencias y tradiciones de los miembros de la comunidad universitaria, no criticarlas ni desvirtuarlas.
8. Facilitar la expresión de los sentimientos, pensamientos y recuerdos. Se recomienda ser tolerantes y comprensivos en el relato y la expresión de los sentimientos por parte de los miembros de la comunidad universitaria afectada. No hay que incentivar el olvido, impedir el llanto o la expresión de las emociones.

MEDIOS PARA BRINDAR APOYO PSICOSOCIAL INDIVIDUAL¹⁰

1. Facilite que la persona manifieste lo que está sintiendo con palabras. Invite a la persona a hablar de lo sucedido y que exprese sus sentimientos frente al hecho. Puede preguntar a cada persona qué fue lo que sucedió, qué sintió y cómo entiende la situación.
2. Invite a la persona a expresar cómo le ha afectado esta situación

10. Intervención en miedo y duelo. TP4, Corporación AVRE, Bogotá, 2002.

en su vida personal, familiar, amistosa y su nuevo proyecto de vida.

3. Motívela para que reconozca y reflexione sobre los cambios que debe asumir, luego de vivir la situación por la que pasa.
4. Explore con la persona las creencias religiosas, aspectos culturales y otras formas que faciliten la expresión simbólica de las pérdidas; esto contribuye para que, a través de rituales, pueda asimilar la situación que haya tenido.
5. Explore las ideas y acciones que la persona haya hecho o esté considerando realizar.
6. Verifique con la persona, las situaciones que puede manejar y las que sobrepasan sus capacidades.
7. Reconfirme con la persona sus redes de apoyo familiares, amorosas, amistosas, corporativas o institucionales.
8. Si la persona está gravemente afectada, cualquier acompañante puede llevarlo directamente al Área de Salud, a un punto de encuentro del Área de Acompañamiento Integral, a Unisalud o a la Entidad Prestadora de Salud respectiva.

OBJETIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

1. Recordarle a la persona afectada que su problema no es único e inexpressivo y que otras personas han pasado por situaciones similares y las han superado.
2. Permitirle reconocer que está atravesando una situación difícil o de crisis, que se puede analizar y pensar en posibles soluciones.
3. Generarle la sensación de ser comprendido, respetado, aceptado

y reconocido, así como de comprender los pensamientos, sentimientos o conductas de los demás.

4. Invitarle a la construcción de lazos de solidaridad, apoyo y acompañamiento.
5. Apoyar para la superación del dolor y el sufrimiento, ocasionados por la situación ocurrida.
6. Motivarle para que exprese los sentimientos que le son difíciles de comprender o de aceptar y que son fuentes de dolor.
7. Promover el desarrollo habilidades para expresar sus propias experiencias y escuchar las de los demás.
8. Invitarle a compartir sentimientos de optimismo con las personas cercanas afectivamente.

GUÍA No. 9: PROCEDIMIENTO ANTE EL RIESGO DE SUICIDIO

I. APOYO INSTITUCIONAL

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con instancias de apoyo para la atención de situaciones que afectan la estabilidad emocional de los miembros de la comunidad universitaria, entre las que se encuentran los casos de intentos o amenazas de suicidio, por lo que se puede obtener información y apoyo en las siguientes dependencias:

- a. Dirección de Bienestar Universitario de la Sede o quien haga sus veces, a través del Área de Acompañamiento Integral y el Área de Salud.
- b. Unisalud.
- c. Direcciones de Bienestar de Facultad.
- d. Docentes Tutores.

II. SEÑALES DE ALERTA QUE PUEDEN INDICAR UN POSIBLE INTENTO DE SUICIDIO

Las señales de alerta más significativas de un potencial suicida son:

- a. Habla de suicidarse. Verbaliza: “Quiero matarme” o “Voy a suicidarme”.
- b. Ofrece señales como “No seré un problema por mucho tiempo más” o “Si me pasa algo quiero que sepan que...”
- c. Expresa sentimientos de soledad, impotencia, aburrimiento, inutilidad, fracaso, pérdida de autoestima, desesperanza.
- d. Manifiesta emociones contenidas de alejamiento y huida.
- e. No responde a los elogios.

- f. Tiene dificultades para comer o dormir.
- g. Muestra cambios radicales en su comportamiento.
- h. Se aleja de sus amigos y/o actividades sociales.
- i. Pierde el interés en sus aficiones, sus estudios o su trabajo.
- j. Regala sus posesiones más apreciadas.
- k. Corre riesgos innecesarios.
- l. Pierde el interés en su apariencia personal.
- m. Aumenta el consumo de bebidas alcohólicas o de drogas.
- n. Cierra asuntos, visita o llama a personas para despedirse.
- o. Piensa que su sufrimiento es muy grande o ha durado tanto que cree que ya no puede con él.
- p. Piensa constantemente en la muerte.

III. GUÍA PARA QUIEN TIENE CERCA UN CASO DE POSIBLE SUICIDIO

Éstas son algunas de las formas de apoyo para una persona, familiar o amigo, que está en riesgo o que expresa su intención de cometer un suicidio:

- a. Valorar seriamente la situación.
- b. Ser directo. Hablar claro y abiertamente sobre el suicidio.
- c. Expresar la preocupación.
- d. Mostrar disposición para escuchar.
- e. Dejar que la persona hable de sus sentimientos y escucharlos sin juzgarla.
- f. Evitar emitir juicios sobre si el suicidio es una salida correcta o incorrecta.
- g. Evitar dar lecciones sobre el valor de la vida, en términos religiosos o morales.
- h. Mostrar su disposición e interés para ofrecer acompañamiento.
- i. Evitar desafiar a la persona o mostrarse espantado, ya que estas reacciones en vez de acercar, generan distancia entre las personas.

- j. Buscar ayuda profesional. No prometer confidencialidad.
- k. Involucrar a otras personas significativas que puedan contribuir a superar esta situación. Buscar apoyo entre sus familiares y amigos más cercanos.
- l. Proponer alternativas a la situación sin caer en facilismos.
- m. Adoptar medidas prácticas como retirar los elementos y controlar las situaciones que puedan suponer un riesgo.
- n. Evitar dejar sola a la persona, evitando caer en situaciones de excesivo control.
- o. Averiguar si existe algún antecedente familiar de suicidio.

IV. GUÍA PARA QUIEN TIENE PENSAMIENTOS SUICIDAS

Es importante tener presente que:

- a. No está solo. Busque un amigo, un familiar, un terapeuta, una persona de confianza y cuénteles sus inquietudes.
- b. No mantenga en secreto sus pensamientos sobre el suicidio. Los pensamientos suicidas, normalmente, están asociados con problemas que pueden resolverse.
- c. Si no se le ocurre ninguna solución, no significa que no haya soluciones sino que por ahora no las ve.
- d. Los tratamientos psicoterapéuticos ayudan a encontrar y valorar otras opciones.
- e. Las ideas de suicidio suelen ser pasajeras; es importante saber que las crisis no son permanentes. Aunque sienta abatimiento, angustia o impotencia, es conveniente reconocer que estas situaciones pueden superarse,
- f. Los problemas rara vez son tan graves como se perciben a primera vista. Las situaciones que ahora parecen insuperables (problemas académicos, económicos, amorosos, afectivos, emocionales, familiares, de autoestima), con el tiempo serán, seguramente, menos graves y más controlables.
- g. Tener razones para vivir ayudan a superar momentos difí-

ciles. Pensar en la familia, los amigos, los amores, las aficiones deportivas, culturales, los proyectos con metas a corto, mediano y largo plazo, sostienen en los momentos difíciles.

V. GUÍA PARA QUIEN HA TENIDO INTENTOS DE SUICIDIO

Después de un intento de suicidio, es posible que una persona se sienta exhausta, enfadada, humillada, avergonzada o culpable. Esta sensación es normal, porque este hecho modifica la cotidianidad de las personas cercanas y porque la atención e intervención del hecho es una situación abrumadora, dolorosa y angustiante. Sin embargo, conviene saber que es posible recuperarse, superar estos sentimientos y llevar una vida satisfactoria en la que no tengan cabida los pensamientos suicidas y que se puede aprender a vivir con ellos, manteniéndose seguro.

Una vez que se haya superado el suceso es conveniente:

- a. Concertar una cita con un profesional en salud mental.
- b. Pedir información sobre lo que ha ocurrido, los efectos y el tratamiento recibido.
- c. Pedir información sobre recursos y asociaciones que presten orientación y apoyo.
- d. Buscar apoyo psicoterapéutico y concertar un plan que reduzca el riesgo de un futuro intento de suicidio, el cual debe incluir las señales o síntomas que puedan indicar el regreso de pensamientos suicidas, el momento oportuno para buscar un tratamiento especializado, la información para contactar al médico, amigo cercano o familiar. Este plan debe estar disponible para el afectado y darlo a conocer a las personas más cercanas.
- e. Si continúan los pensamientos suicidas, se debe comunicar con la persona de mayor confianza, familiar o amigo y el médico o psicoterapeuta tratante.
- f. Es importante escuchar los consejos de personas cercanas y

competentes y aceptar el apoyo y acompañamiento que puedan brindarle. Para que la respuesta sea lo más efectiva posible, es fundamental ser sincero con las personas que apoyan y acompañan.

VI. GUÍA PARA FACILITAR LA RECUPERACIÓN

- a. Tener aliados. Es clave en el proceso de recuperación. Una o varias personas en quien confiar, con quien poder ser sincero, sobre todo si se vuelve a tener pensamientos suicidas. Estas personas pueden ser familiares o amigos. Si se mantienen informados a los aliados sobre los pensamientos, deseos y sentimientos, ellos pueden ayudar en la recuperación y a la prevención de otro intento de suicidio.

- b. Desarrollar una rutina. Establecer un horario para las comidas, las horas de sueño, el estudio, el deporte, la lectura, la cultura, la recreación, las amistades, los amores. Hacer que las actividades sean regulares y dejar que con el tiempo se normalice la rutina. Puede que durante el proceso de recuperación, lo que sucede en el entorno no lo motive y le parezca desolador, sin embargo, tener una rutina, favorece volver a ver la vida de una forma agradable y gratificante.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL RIESGO Y ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA (CPRAE) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

(Resolución 380 de 2009 de Rectoría)

NATURALEZA

El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia, es el órgano adscrito a la Vicerrectoría de la Sede o a la Dirección de Sede de Presencia Nacional, según el caso, de naturaleza técnica, con carácter consultor y asesor, que tiene como fin principal integrar esfuerzos institucionales y comunitarios para la prevención y atención de situaciones de emergencia y desastre.

OBJETO

El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia asesorará a las autoridades de la Sede con el fin de prevenir o mitigar el riesgo de accidentes en las actividades académicas o culturales, y así evitar posibles lesiones o pérdidas de vidas humanas y daños a los bienes institucionales por amenazas o desastres de origen natural o causados por el hombre y apoyará a la brigada de emergencia en situaciones de alteración por desastre, daño o afectación grave de las condiciones normales de funcionamiento de la Universidad, causada por fenómenos naturales o efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental o provocada, que supere la capacidad de respuesta institucional y que para su resarcimiento requiera la especial atención de las diferentes dependencias de la Universidad y de las instituciones adscritas al Sistema Nacional para la Prevención de Desastres.

DEFINICIONES

- **Contingencia:** Posibilidad o riesgo de que suceda un evento.
- **Situación de Emergencia:** Toda circunstancia de riesgo que pueda ocurrir ante fenómenos ocasionados por la naturaleza o por la acción del hombre y que afecte las condiciones normales de vida de la comunidad universitaria, requiriendo la atención inmediata de los organismos especializados.
- **Situación de Desastre:** Daño o alteración grave de las condiciones normales de funcionamiento de la Universidad, causada por fenómenos naturales o efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental o provocada, que supere la capacidad de respuesta institucional y que para su resarcimiento requiera la especial atención de las diferentes dependencias de la Universidad y de las instituciones adscritas al Sistema Nacional para la Prevención de Desastres.
- **Sistema de Atención de Emergencia:** Conjunto de políticas, normas, recursos, procedimientos y metodologías organizados con el fin de atender oportuna y adecuadamente las situaciones de emergencia o desastre de tipo natural o generadas por el hombre que se presenten en la Sede.

SISTEMA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA

Para la consecución de los fines establecidos el CPRAE asesorará a la Vicerrectoría de Sede o a la Dirección de Sede de Presencia Nacional según el caso, en la implementación del Sistema de Atención de Emergencia, conformado por el conjunto de políticas, normas, recursos, procedimientos y metodologías organizados con el fin de atender oportuna y adecuadamente las situaciones de emergencia o desastre que se presenten en las Sedes, a través de los siguientes subsistemas:

- **Subsistema de evacuación:** Responsable de establecer y generar las condiciones, destrezas y procedimientos que le permita a los ocupantes y usuarios del campus universitario, desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

- **Subsistema de emergencias médicas:** Encargado de la atención médica de las víctimas de situaciones de emergencia y desastre.

- **Subsistema de extinción y control de incendios:** Requerido para la intervención en casos de conatos y control de incendios declarados.

- **Subsistema de apoyo logístico:** Se establece para facilitar todas las acciones de prevención y control de situaciones de emergencia en atención a la infraestructura física y comunicaciones.

El Vicerrector de Sede o el Director de Sede de Presencia Nacional, según el caso, diseñará y realizará según recomendación del Comité los estudios de calificación e identificación de amenazas, vulnerabilidad y riesgo en todas las edificaciones de cada una de las Sedes.

INTEGRANTES

El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia de cada Sede estará integrado por:

- El Vicerrector o Director de Sede con Presencia Nacional, quien lo presidirá.
- El Director de Bienestar de la Sede.
- El Director de Unisalud de la Sede.
- El Jefe del Área de Salud Ocupacional o quien haga sus veces en la respectiva Sede.
- El Jefe del Servicio Médico Estudiantil de la respectiva Sede.
- El Jefe de Vigilancia y Seguridad o quien haga sus veces en la respectiva Sede.
- El Jefe de Recursos Físicos o quien haga sus veces en la respectiva Sede.

El Comité podrá asesorarse de manera permanente o temporal, según su criterio, por miembros de la comunidad universitaria como el CEPREVE (Centro de Estudios Para la Prevención de Desastres), el Programa de Convivencia y Bienestar y demás órganos consultores, cuyo apoyo considere necesario para llevar a buen término las funciones que se le han encomendado, pudiendo convocar a los anteriores a sus reuniones cuando se considere necesario.

FUNCIONES

Dentro de un espíritu de solidaridad y cooperación y en aras del cumplimiento del objetivo descrito en el artículo tercero del presente estatuto, El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Vicerrectoría o a la Dirección de sede de Presencia Nacional en la creación y fortalecimiento del Sistema de Atención de Emergencia y Desastres en la Sede.
- b. Impulsar y orientar estudios sobre amenazas, análisis de condiciones de vulnerabilidad y evaluación de factores de riesgo.
- c. Sugerir los sistemas y procedimientos para el suministro de información y establecimiento de estados de alerta, con el fin de que el Vicerrector de Sede o Director Sede de Presencia Nacional declare dichos estados públicamente.
- d. Proponer programas de capacitación, educación e información, dirigidos a toda la comunidad universitaria sobre la mitigación, prevención y atención de situaciones de emergencia y desastre.
- e. Rendir concepto previo sobre la declaratoria de una situación de desastre a la Vicerrectoría de Sede o a la Dirección de Sede de Presencia Nacional.

- f. Fomentar los planes de acción para la atención de desastres a las distintas dependencias de la Sede.
- g. Apoyar las actividades con entidades y organismos de apoyo externo a la sede de la Universidad, en caso de emergencia y desastre.
- h. Asesorar a los grupos de apoyo institucional tales como brigada de emergencia, facilitadores de evacuación etc., que participan en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de atención de emergencia en la Sede.
- i. Velar por que la sede cumpla con las disposiciones del Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- j. Velar por el obligatorio cumplimiento en todas las dependencias de la sede, de las actividades y responsabilidades que la Vicerrectoría de sede o la Dirección de Sede de Presencia Nacional como la autoridad responsable de la dirección académica y administrativa de la Sede, les asigne en materia de prevención, atención y recuperación en situaciones de emergencia y desastre.
- k. Apoyar al área de Salud Ocupacional en la Coordinación de la Brigada de Emergencia de la Sede.
- l. Solicitar a UNIMEDIOS, la preparación de los comunicados de prensa para ser emitidos por la Vicerrectoría o Dirección de Sede

MEDIDAS GENERALES PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS

(Extractos del texto ¿Qué hacer ante situaciones de riesgo? Sede Bogotá. 2001)

Las situaciones de riesgo conllevan la emergencia como una situación inesperada que irrumpe el curso normal de la cotidianidad y puede afectar de manera integral a individuos, colectivos, instituciones y/o sistemas. En ocasiones, esta puede estar acompañada de lesiones personales, pérdida de vidas, separación de familiares y amigos, destrucción de casas, escuelas y pérdida de bienes materiales. El carácter súbito, violento y masivo de una emergencia, puede desbordar en muchas ocasiones la capacidad de las personas para responder de manera efectiva, generando miedo, angustia y diversas reacciones y, llegar a poner en evidencia la imprevisión, la no existencia o falta de aplicación de planes preestablecidos de contingencia y emergencia, e incluso, la falta de capacidad de manejo y recuperación del evento causante.

¿QUÉ HACER ANTES DEL EVENTO DE RIESGO?

- ◆ Cerciórese bien, con la mayor precisión y tan rápido como le sea posible, de cual es la naturaleza del hecho y la proporción del mismo.
- ◆ Comuníquese, si le es posible, con quien pueda colaborar para superar la situación. (Conviene disponer de un celular y un directorio, en orden de prioridades, a ser utilizado en caso de necesidad).
- ◆ Transmita con precisión los hechos, el lugar exacto y los posibles responsables.
- ◆ En lo posible, mantenga al grupo unido.
- ◆ Propicie que el grupo asuma una actitud tranquila frente a los cambios que ocasione la emergencia.
- ◆ Evite hacer calificaciones, condenas o cuestionamientos sobre el

hecho. Una vez superada la emergencia se dispondrá del tiempo suficiente para evaluar, expresar y/o condenar el hecho.

- ◆ Tenga a mano el siguiente equipo básico: agua potable embotellada, radio portátil, linterna y bombillo de repuesto, pilas o baterías de recambio, alguna herramienta, botiquín, silbato, copia de llaves de puertas y candados, documentos de identidad.
- ◆ Tenga permanentemente identificada su ruta de evacuación.
- ◆ Identifique el tipo de evento que genera la situación de riesgo.
- ◆ En caso de evacuación, salga del área en la forma establecida, organizada, serena y ágil.
- ◆ Manténgase alejado de las áreas de crisis.
- ◆ Evite tocar o pisar cables eléctricos.
- ◆ Retírese de edificaciones, muros, ventanas, vallas, cables de alta tensión, árboles y postes en peligro de caer.
- ◆ Infórmese sobre la situación con los responsables de área y/o edificio, o con cualquiera de las siguientes dependencias: División de Vigilancia, Sección de Salud Ocupacional o la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- ◆ Permanezca en estado de alerta.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de las entidades de socorro, hospitales y centros de salud.

¿QUÉ HACER DURANTE EL EVENTO DE RIESGO?

- ◆ Permanezca atento a cualquier orden o disposición que sea emanada desde las directivas y/o los funcionarios responsables.
- ◆ Procure mantener la calma y trate de serenar a los demás.
- ◆ Suspenda el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconecte o apague los equipos y desactive los circuitos eléctricos.
- ◆ Esté atento a las informaciones y orientaciones que las autoridades transmitan a través de los medios de comunicación.
- ◆ Al evacuar un edificio, recinto o auditorio, trate de no utilizar los

ascensores, baje por las escaleras de emergencia, apoyándose en los pasamanos; al salir, hágalo siempre por el lado derecho.

- ◆ Ayude a salir a los niños, personas en situación de discapacidad, ancianos, mujeres embarazadas y heridos.
- ◆ Iniciada la evacuación no se devuelva por ningún motivo y siga las instrucciones del personal especializado.
- ◆ Evacúe con sus amigos y compañeros a una zona segura.

¿QUÉ HACER DESPUÉS DEL EVENTO DE RIESGO?

- ◆ Verifique y constate el momento en que termina la situación de emergencia o riesgo.
- ◆ Atienda las indicaciones de las autoridades de emergencias.
- ◆ Observe si hay heridos en el lugar donde se encuentra. No mueva a personas lesionadas o heridas, a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas lesiones.
- ◆ Realice un inventario de los daños causados.
- ◆ No difunda rumores, pueden causar descontrol y desconcierto.
- ◆ En caso de orden de evacuación, proceda a salir del área en la forma establecida, organizada, serena y ágil.
- ◆ Preste los primeros auxilios en el lugar a las personas afectadas.
- ◆ Realice un inventario de los daños causados y solicite el informe respectivo a las dependencias que hayan podido ser afectadas.
- ◆ Si queda atrapado, utilice una señal visible o sonora que llame la atención.
- ◆ NO CONGESTIONE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS, úselas para salvar vidas.
- ◆ No use agua de los grifos para beber, puede estar contaminada.
- ◆ Después de evacuar una edificación, no se devuelva por ningún motivo.
- ◆ No camine descalzo y trate de no pisar escombros.
- ◆ Sintonicé las emisoras de la ciudad y siga las instrucciones impartidas.

¿QUÉ ES EVACUACIÓN?

Es la forma organizada de salir por nuestros propios medios o con ayuda, de un área, habitación o lugar sometido a riesgo y hacia uno seguro.

¿Cuándo es preciso evacuar?

En caso de:

- Atentados
- Disturbios
- Terremotos
- Incendios
- Inundaciones
- Explosiones
- Contaminación
- Huracanes

ATENTADOS

¿QUÉ HACER ANTES?

- ◆ Informarse sobre la situación con los responsables de área y/o edificio, con la División de Vigilancia y la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- ◆ Realizar los preparativos necesarios para el manejo de atentados y sus consecuencias.
- ◆ Tomar medidas preventivas, dependiendo del área donde se presente el atentado.
- ◆ Identifique la ubicación de extintores y su estado de servicio.
- ◆ Permanecer en estado de alerta.
- ◆ Revisar siempre alrededor para detectar elementos que no le sean conocidos. Si descubre elementos sospechosos o se encuentran personas con comportamientos extraños, notificar inmediatamente a la División de Vigilancia y a las directivas de la

dependencia, describiendo la situación, ubicación e identificación.

- ◆ No mueva ningún objeto e impida el acceso a la zona considerada como sospechosa.
- ◆ Debe existir una buena señalización y medidas de seguridad en conjuntos residenciales, sitios de trabajo y de estudio.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de las entidades de socorro, hospitales y centros de salud.
- ◆ Si al abrir el buzón de correo, observa anormalidades en una carta, no la abra; déjela inmediatamente en un lugar en el que en caso de explotar, cause el menor daño, aléjese de ella y avise a los expertos.
- ◆ Advierta a la(s) persona(s) que viven con usted, que no recojan cartas ni paquetes que no sean entregados por funcionarios bien identificados.
- ◆ Si la carta o paquete reúne una o varias de las siguientes características, adopte precauciones:
 - Remitente desconocido o extraño y de difícil comprobación.
 - Envíos en forma de libros o caja de bombones.
 - Ramos de flores de remitentes desconocidos.
 - Exceso de franqueo o sin matasellos.
 - Los que al tacto presenten rigideces o elementos anormales.
 - Demasiado peso para el tipo de contenido que aparenta y con el centro de gravedad desplazado.
 - Excesivas precauciones en el empaquetado.
 - Manchas de grasa y olores extraños.
 - La presencia de cables, baterías o elementos llamativos y que puedan ser retirados con facilidad.
 - Entregas apresuradas sin motivo aparente.
 - Detección de metales en el interior del sobre o paquete.
 - Nombres o cargos incorrectos.
 - Escritura manual distorsionada o torpe.
 - Olores extraños y ruidos anormales.
 - Peso excesivo.

- ◆ Se insiste: ante cartas o paquetes que presenten las características antedichas, no los presione, no intente abrirlos, colóquelos en la terraza de su vivienda o en lugar en el que cause los menores daños materiales y ninguno físico.
 - Abra puertas y ventanas.
 - No manipule ningún aparato eléctrico o electrónico.
 - No fume en sus proximidades.
 - No los manipule ni permita que nadie lo haga. Aléjese cuanto pueda de ellos.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- ◆ Informar a las directivas de la Universidad y a las autoridades correspondientes.
- ◆ Al recibir la alarma o la orden de evacuación, se deben ejecutar las acciones previas para casos de emergencia.
- ◆ Procurar mantener la calma y tratar de serenar a los demás.
- ◆ Suspender el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconectar o apagar los equipos y desactivar los circuitos eléctricos.
- ◆ Ante la explosión inminente de bomba, arrojarse al piso apoyándose en los codos y evitando el contacto del estomago con el piso, manteniendo las piernas extendidas y la boca abierta.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ Verificar y constatar el momento y el sitio en que se realizó el atentado.
- ◆ Observe si hay heridos en el lugar donde se encuentra.
- ◆ No mueva a personas lesionadas o heridas, a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas lesiones.
- ◆ Preste los primeros auxilios en el lugar a las personas afectadas.

- ◆ No difunda rumores que puedan causar descontrol y desconcierto.
- ◆ Realizar un inventario de los daños causados y solicitar el informe respectivo a las dependencias que hayan podido ser afectadas.

DISTURBIOS

¿QUÉ HACER ANTES?

- ◆ Informarse sobre la situación con los responsables de área y/o edificio, con la División de Vigilancia y la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- ◆ Realizar los preparativos necesarios para el manejo de disturbios y sus consecuencias.
- ◆ Tornar medidas preventivas, dependiendo del área donde se presenten los disturbios.
- ◆ Identifique la ubicación de extintores y su estado de servicio.
- ◆ Permanecer en estado de alerta.
- ◆ Debe existir una buena señalización y medidas de seguridad en conjuntos residenciales, sitios de trabajo y de estudio.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de las entidades de socorro, hospitales y centros de salud.
- ◆ En caso de orden de evacuación, proceda a salir del área en la forma establecida, organizada, serena y ágil.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- ◆ Permanecer atento a cualquier orden o disposición que sea emanada desde las Directivas y/o los funcionarios responsables.
- ◆ Procure mantener la calma y trate de serenar a los demás.
- ◆ Suspender el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconectar o apagar los equipos y desactivar los circuitos eléctricos.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ Verificar y constatar el momento en que terminan los disturbios.
- ◆ Observe si hay heridos en el lugar donde se encuentra. No mueva a personas lesionadas o heridas, a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas lesiones.
- ◆ Realizar un inventario de los daños causados.
- ◆ No difunda rumores, pueden causar descontrol y desconcierto.
- ◆ En caso de orden de evacuación, proceda a salir del área en la forma establecida, organizada, serena y ágil.

INCENDIOS

¿QUÉ HACER ANTES?

- ◆ Esté siempre alerta. La mejor manera de evitar los incendios es la prevención.
- ◆ Debe existir una buena señalización y medidas de seguridad en conjuntos residenciales, sitios de trabajo y de estudio.
- ◆ Ubique y mantenga visible y despejado de obstáculos el hidrante más cercano.
- ◆ Mantenga agua en recipientes - preferiblemente plásticos.
- ◆ Mantenga a mano los extintores, verificando que se encuentren en buen estado y que la fecha de vencimiento esté vigente - preferiblemente del Tipo A-B-C Amarillo (Solkaflam Blanco para equipos electrónicos).
- ◆ Aprenda a utilizar correctamente el extintor.
- ◆ Conozca y haga conocer los números de teléfono de los Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, servicios de urgencias y ambulancias.
- ◆ Procure no almacenar productos inflamables. Si requiere mantener líquidos inflamables, guárdelos en recipientes cerrados y en sitios ventilados que no representen peligro.

- ◆ Ubique los cilindros de gas en áreas seguras y ventiladas; revise periódicamente que los tanques, tuberías, mangueras, conexiones y accesorios se encuentren en perfectas condiciones.
- ◆ Cuide que los cables de lámparas, equipos eléctricos, equipos de comunicación, motores de maquinaria se encuentren en perfectas condiciones.
- ◆ No recargue los enchufes con conexiones simultáneas de varios equipos eléctricos.
- ◆ Por ningún motivo moje sus instalaciones eléctricas ni haga uso de ellas con sus manos mojadas.
- ◆ Evite acumular papeles y quemar basura en sitios donde se pueda propagar el fuego.
- ◆ No fume en lugares de aglomeración pública y no arroje colillas ni fósforos encendidos al piso.
- ◆ Antes de salir del sitio de estudio, habitación y/o trabajo, verifique que ningún equipo haya quedado encendido y que no exista ningún peligro de incendio o explosión.
- ◆ No arroje materiales de vidrio en prados, basura y zonas boscosas.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de las entidades de socorro, hospitales y centros de salud.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- ◆ Conserve la calma, evite el pánico, no corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión, no empuje; no se quede en los baños, vestuarios o sitios encerrados, etc.
- ◆ Suspender el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconectar o apagar los equipos y desactivar los circuitos eléctricos.
- ◆ Busque el extintor más cercano y adecuado para el tipo de fuego y trate de combatirlo.
- ◆ Si no sabe manejar el extintor, busque a alguien que pueda y sepa hacerlo por usted
- ◆ Si el fuego es de origen eléctrico o de un líquido combustible tipo

oleoso (aceite) o hidrocarburos derivados del petróleo (gasolina, kerosén) no intente apagarlo con agua.

- ◆ Si no le es posible contener el incendio llame inmediatamente a bomberos y comuníquense con Vigilancia. Proceda a evacuar la zona.
- ◆ Cierre las puertas y ventanas después de salir para evitar que el fuego se extienda, a menos que estas sean sus únicas vías de escape y teniendo certeza que no hay ninguna persona atrapada en el interior
- ◆ Si la puerta es la única salida, verifique que la chapa no esté caliente antes de abrirla; si lo está, lo más probable es que haya fuego al otro lado de ella, NO LA ABRA.
- ◆ Si se encuentra en un lugar lleno de humo, salga agachado cubriéndose nariz y boca con un trapo o pañuelo, de ser posible húmedo.
- ◆ Si su ropa se incendia, no corra, arrójese al suelo y ruede sobre éste hasta alcanzar la salida. De ser posible, cúbrase con una manta para apagar el fuego.
- ◆ No pierda el tiempo buscando objetos personales.
- ◆ En caso de que el fuego obstruya las salidas, no se desespere y ubíquese en el sitio más seguro. Espere a ser rescatado.
- ◆ No utilice ascensores, baje por las escaleras de emergencia, agrárese de los pasamanos, HÁGALO POR EL LADO DERECHO.
- ◆ Ayude a salir a los niños, personas en situación de discapacidad, ancianos, mujeres embarazadas y heridos.
- ◆ Iniciada la evacuación no se devuelva por ningún motivo y siga las instrucciones del personal especializado.

¡TENGA PRESENTE QUE EL PÁNICO ES SU PEOR ENEMIGO!

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ No mueva a personas lesionadas o heridas, a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas lesiones.

- ◆ En caso de quemaduras lave la parte afectada con agua fría y limpia, no desprenda trozos de ropa pegados a las quemaduras, esto aumenta el dolor y causa daño.
- ◆ Nunca aplique sobre las quemaduras café, arena, aceite, sal, etc., nunca reviente las flictenas (ampollas).
- ◆ Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios y que no se haya debilitado la resistencia del lugar.
- ◆ No regrese al lugar del incendio a no ser que se encuentre capacitado y en condiciones de combatirlo.
- ◆ Atienda las indicaciones de las autoridades de emergencias.
- ◆ Retírese del área incendiada porque el fuego puede reavivarse.
- ◆ Reúnase con sus amigos y compañeros en un lugar seguro.

HURACANES

¿QUÉ HACER ANTES?

- ◆ Comuníquese con el facilitador del edificio, con Vigilancia y con la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- ◆ Acuda al Comité Local y/o Departamental de Emergencia o a las autoridades locales para saber: cuáles son los lugares destinados para los refugios temporales, por qué medios de comunicación recibirá los mensajes de emergencia, cómo podrá integrarse a las brigadas de auxilio si puede y quiere ayudar.
- ◆ Determine un lugar para reunirse con sus compañeros, familiares, o amigos en caso de que llegaran a separarse a causa del huracán.
- ◆ Si se considera que la estructura de su área de trabajo o casa de habitación es frágil ante las fuerzas del evento, tenga previsto un refugio.
- ◆ Realice las inspecciones y reparaciones necesarias en techos, ventanas, paredes y sótanos para evitar daños mayores.
- ◆ Guarde sustancias combustibles, fertilizantes e insecticidas en lugares a prueba de agua para que, en contacto con ella, no la contamine.

- ◆ Procure un lugar para proteger su equipo de trabajo.
- ◆ Prevea el transporte en caso de tener compañeros o familiares enfermos, discapacitados o en edad avanzada.
- ◆ Tenga a mano los siguientes artículos para este tipo de emergencias: Botiquín de Primeros Auxilios, radio, linterna de pilas con repuestos, agua purificada en envases de plástico con tapa. Alimentos enlatados, flotadores o chalecos salvavidas, ropa impermeable, documentos personales guardados en bolsa plástica y en una mochila o morral que le deje libre brazos y manos.
- Ante el aviso de huracán y de acuerdo a la información sobre la dimensión del evento usted puede: Quedarse en su lugar de estudio o trabajo o en su casa si son lugares seguros, o trasladarse al lugar de refugio ya previsto.
- Si las autoridades recomiendan evacuar el área y/o la casa donde vive, no Lo Piense, ¡Hágalo! Pues esta recomendación se basa en el conocimiento del riesgo generado por el huracán.

¿QUÉ HACER DURANTE?

Si decide quedarse en su lugar de trabajo, estudio o en su casa:

- ◆ Conserve la calma.
- ◆ Tenga a mano los artículos de emergencia mencionados.
- ◆ Mantenga su radio de pilas encendido para recibir información e instrucciones de fuente oficiales.
- ◆ Cierre las puertas y ventanas protegiendo las cubiertas con travesaños de madera en forma de X y los cristales en la misma forma con cinta adhesiva ancha.
- ◆ Retire antenas de televisión y objetos colgantes.
- ◆ Fije y amarre bien todo lo que el viento pueda lanzar.
- ◆ Lleve al lugar previsto a sus mascotas y equipos de trabajo.
- ◆ Mantenga limpias las terrazas y azoteas de edificios y casas, los desagües y alcantarillas, los canales.
- ◆ Llene el tanque de gasolina de su vehículo y asegúrese del buen estado de su batería.

- ◆ Vigile constantemente el nivel del agua cercano a su lugar de trabajo, estudio o casa.

Si decide trasladarse al refugio temporal:

- Hágalo lo más pronto posible (de preferencia con la luz del día)
- Lleve solo los artículos indispensables.
- Cierre su casa o lugar de trabajo, asegurándose de dejar apagados los equipos, de cerrar llaves de gas y agua, además de bajar el interruptor principal de energía eléctrica.
- Continúe escuchando su radio para obtener información e instrucciones relativas al huracán.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ Siga las instrucciones otorgadas y transmitidas por las autoridades.
- ◆ Inmediatamente después del huracán comuníquese con el facilitador del edificio y con Vigilancia, reportando con agilidad los daños percibidos.
- ◆ Si hay heridos o lesionados, repórtelos inmediatamente a los servicios de emergencia.
- ◆ Revise cuidadosamente su lugar de trabajo, estudio o casa y sus alrededores para cerciorarse que no haya peligro.
- ◆ Si estos lugares no sufrieron daños, permanezca ahí; en caso contrario, acuda a los refugios temporales.
- ◆ Mantenga desconectados el gas, la energía eléctrica y el agua hasta asegurarse que no haya fugas ni peligro de corto circuito.
- ◆ Cerciórese que sus aparatos eléctricos estén secos antes de conectarlos.
- ◆ Revise que sus alimentos estén limpios y no coma nada crudo ni de procedencia dudosa.
- ◆ Beba el agua potable que almacenó o hierva la que va a consumir.
- ◆ No divulgue ni haga caso de rumores.
- ◆ Únicamente use el teléfono para reportar emergencias.

- ◆ Colabore con sus compañeros y vecinos para reparar los daños.
- ◆ En caso necesario solicite ayuda a las brigadas de auxilio o a las autoridades más cercanas.
- ◆ Manténgase alerta por si ocurren inundaciones.
- ◆ Desaloje el agua estancada para evitar plagas de mosquitos.
- ◆ Si tiene que salir:
 - Evite tocar o pisar cables eléctricos y escombros.
 - No utilice las vías públicas hasta tener la seguridad que sean transitables.
 - Manténgase alejado de las áreas de desastre.
 - Evite cruzar puentes, caminos y carreteras sobre áreas afectadas.

INUNDACIONES

¿QUÉ HACER ANTES?

- ◆ Debe existir una buena señalización y medidas de seguridad en conjuntos residenciales, sitios de trabajo y de estudio.
- ◆ No desvíe ni tapone desagües.
- ◆ Antes de salir del lugar de estudio, habitación y/o trabajo, verifique que los grifos queden bien cerrados.
- ◆ Si puede ser afectado por una inundación lenta, guarde objetos valiosos en lugares altos para que no los vaya a cubrir el agua; igualmente, desconecte la corriente eléctrica para evitar cortos en las tomas.
- ◆ Tenga disponible una linterna, un radio portátil, un silbato, pilas suficientes.
- ◆ Conozca la ubicación del centro de salud más cercano, puede llegar a necesitarlo.
- ◆ Identifique la ubicación de extintores y su estado de servicio.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de las entidades de socorro, hospitales y centros de salud.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- ◆ Comuníquese con el facilitador del edificio, con Vigilancia y con la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- ◆ Conserve la calma y esté pendiente de los informes sobre la inundación.
- ◆ Suspender el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconectar o apagar los equipos y desactivar los circuitos eléctricos.
- ◆ Esté atento a la señal de alarma.
- ◆ Oriente sus propios esfuerzos hacia la protección de las personas.
- ◆ Evacué con sus amigos y compañeros a una zona segura.
- ◆ Tenga cuidado al atravesar puentes que puedan estar debilitados por la inundación.
- ◆ No se acerque a cables eléctricos ni a postes averiados.
- ◆ Aléjese de sitios de inundación; es posible que el agua siga subiendo. No deje para última hora la evacuación.
- ◆ No utilice su automóvil, es muy difícil conocer las condiciones del camino inundado y puede ser arrastrado por la corriente u ocurrirle un accidente grave.

Sí su vehículo llega a quedar atrapado, salga de él y busque un refugio alto y seguro y espere a ser rescatado. Recuerde que en una inundación, usted puede ser golpeado por el arrastre de árboles, piedras, objetos varios; evite cruzar cauces de quebradas o ríos.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ Si lo afectó la inundación y sabe que este fenómeno volverá a ocurrir en ese lugar, procure no habitarlo nuevamente.
- ◆ Si regresa: haga una inspección previendo un posible derrumbamiento del terreno y de la estructura de la edificación. No vuelva a ocupar el lugar hasta asegurarse que resiste y que no se le va a caer encima.

- ◆ No consuma agua de grifos ni de estanques, ni alimentos que hayan estado en contacto directo con las aguas de la inundación.
- ◆ Colabore con la apertura de desagües para evitar el estancamiento de aguas.
- ◆ Entierre los animales muertos y limpie los escombros dejados por la inundación.
- ◆ Limpie inmediatamente las sustancias inflamables, tóxicas, medicamentos u otros líquidos que se hayan derramado.
- ◆ No pise ni toque cables eléctricos caídos,
- ◆ No regrese a la zona afectada hasta que las autoridades indiquen que no hay peligro.
- ◆ Revise lugares oscuros y zonas secas pues pueden haber sido ocupadas por animales peligrosos (ponzoñosos y roedores).

TERREMOTOS

¿QUÉ HACER ANTES?

Aunque predecir el lugar y la hora de un sismo es imposible, sí se pueden tomar algunas medidas preventivas que aminoran los efectos del movimiento telúrico. Estas precauciones deben formar parte de la cotidianidad.

- ◆ Tenga a mano el siguiente equipo básico: Agua potable embotellada, radio portátil, linterna y bombillo de repuesto, pilas o baterías de recambio, alguna herramienta, botiquín, silbato, copia de llaves de puertas y candados, documentos de identidad.
- ◆ Verifique el estado actual de la estructura de su vivienda, lugar de trabajo o estudio.
- ◆ Identifique, para casos de emergencia, los sitios más seguros del inmueble en los que usted se pueda proteger; igualmente, las salidas principales y alternas y verifique que siempre estén libres de obstáculos.

- ◆ Identifique los mecanismos de corte de suministro de agua, electricidad y gas.
- ◆ Identifique la ubicación de extintores y su estado de servicio.
- ◆ Asegure objetos que se puedan caer como equipos y reactivos de laboratorio, estantes, materas, cuadros, bibliotecas, etc. Y evite colocar objetos pesados en la parte superior de éstos.
- ◆ Procure que todas las personas tengan consigo una identificación, de ser posible con el número telefónico y el tipo de sangre.
- ◆ Debe existir una buena señalización y medidas de seguridad en conjuntos residenciales, sitios de trabajo y de estudio.
- ◆ En sitios públicos no permita que las escaleras de desplazamiento o evacuación sean ocupadas ni obstruidas las puertas.
- ◆ Tenga a mano una lista de teléfonos de la entidades de socorro, hospitales y centros de salud.

¿QUÉ HACER DURANTE?

- ◆ MANTENGA LA CALMA, NO CORRA.
- ◆ Suspender el proceso u operación que se esté ejecutando; si las condiciones son favorables, desconectar o apagar los equipos y desactivar los circuitos eléctricos.
- ◆ Aléjese de vidrios y objetos que puedan caer como lámparas, bibliotecas, materas, equipos rodantes, grecas, techos falsos, aleros, balcones, cornisas, objetos inestables, etc.
- ◆ Ubíquese debajo de los marcos de las puertas, camas, mesas, asientos, o escritorios resistentes, protegiendo principalmente cabeza y tronco. Si esto no es posible, arrímese a la pared o a una columna de cara a ésta, preferiblemente en un rincón cubriendo la cabeza con los brazos.
- ◆ NUNCA USE EL ASCENSOR; si es necesario evacuar el área, tome la escalera en orden sin precipitarse y ubíquese en un lugar seguro.
- ◆ Si está en un área descubierta aléjese de edificaciones, muros, postes, árboles cables eléctricos y otros elementos o estructuras que puedan caer.

- ◆ Si se encuentra dentro de un vehículo, detenga la marcha y permanezca dentro o debajo del mismo. Si se encuentra en un estadio, plaza de toros, coliseo, auditorio o lugares de concentración masiva, colabore para evitar el pánico, siga las instrucciones y **NO SE PRECIPITE PARA BUSCAR LA SALIDA**.
- ◆ Si se encuentra en laboratorios o talleres, corte los suministros de electricidad, agua y gas; asegure los procesos y trabajos que se estén realizando en el momento para evitar mayores riesgos.
- ◆ Mientras dure el movimiento telúrico, las personas que se encuentren en pisos altos, deberán permanecer en sus sitios de trabajo o en los salones de clase, en las áreas demarcadas como zonas de seguridad.
- ◆ Si se encuentra cerca de un río o quebrada, aléjese de la orilla y busque refugio en un sitio alto.
- ◆ Esté atento a las informaciones y orientaciones que las autoridades transmitan a través de los medios de comunicación.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- ◆ Inmediatamente después del sismo comuníquese con el facilitador del edificio y con Vigilancia reportando con agilidad los daños percibidos.
- ◆ Observe si hay heridos en el lugar donde se encuentra y no mueva a las personas afectadas a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas lesiones; aplique primeros auxilios.
- ◆ Después del movimiento principal es posible que ocurran otros temblores conocidos como réplicas, las cuales pueden ser de menor magnitud pero pueden agravar los daños producidos por el primer evento, para lo cual usted debe revisar el estado en que quedó la edificación, en particular su estructura.
- ◆ Esté alerta y aléjese de lugares que han sido afectados y puedan derrumbarse.
- ◆ Si queda atrapado, utilice una señal visible o sonora que llame la atención.

- ◆ Al usar las escaleras revise que estén en buenas condiciones.
- ◆ Verifique que no haya incendios ni riesgo de ellos.
- ◆ No use agua de los grifos para beber, puede estar contaminada.
- ◆ No descargue los inodoros hasta verificar que la tubería de aguas negras no esté rota.
- ◆ NO CONGESTIONE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS, úselas para salvar vidas.
- ◆ No encienda fósforos, velas ni encendedores.
- ◆ Antes de conectar los servicios, verifique que no haya cortos ni fugas.
- ◆ Después de evacuar una edificación, no se devuelva por ningún motivo.
- ◆ Sintonice las emisoras de la ciudad y siga las instrucciones impartidas.
- ◆ No difunda rumores que causen alarma y desconcierto.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
VICERRECTORÍA GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR**

Bogotá, octubre de 2011

www.bienestar.unal.edu.co



Prevención del Riesgo
es Bienestar