



Protocolo de seguridad ante eventos críticos

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Vicerrectoría de Administración y Finanzas

Santiago, abril de 2026



Índice de contenidos

1. Contexto y fundamentación	4
2. Principios orientadores	4
3. Enfoque preventivo institucional	4
4. Áreas participantes	5
5. Ante amenazas difundidas en redes sociales u otros medios	6
5.1 Principio general	6
5.2 Quién toma la decisión	6
5.3 Flujo de respuesta ante amenaza en redes	6
5.4 Medidas según nivel de riesgo	8
5.5 Comunicación a la comunidad	8
5.6 Errores a evitar	9
5.7 Rol del personal de Seguridad	9
6. Ante la presencia de tirador o amenaza grave en desarrollo	11
6.1 Principio operativo clave	11
6.2 Flujo de activación de alerta	11
6.2 Canales de comunicación	11
6.3 Mensajes predefinidos	12
6.4 Roles clave en la comunicación	13
6.5 Aspectos fundamentales	13
6.6 Enfoque final	13
7. Protocolo ante tirador activo	15
7.1 Definición	15
7.2 Principios de actuación	15
7.3 Plan reactivo: Pasos a seguir	15
7.4 Recomendaciones clave	16
7.5 Buenas prácticas ante tirador activo	16
8. Actuación ante ingreso masivo de personas ajenas a la Universidad	18
8.1 Riesgo identificado	18
8.2 Medidas preventivas	18
8.3 Plan de acción	18
8.4 Buenas prácticas	18

9. Protocolo de comunicación institucional	20
9.1 Coordinación interna	20
9.2 Coordinación externa	20
9.3 Principios de la comunicación	20
10. Protocolo post eventos	21
10.1 Objetivo	21
10.2 Regreso a normalidad	21
10.3 Acompañamiento posterior	21
10.4 Investigación posterior	22
11. Capacitaciones y simulacros	22
11.1 Objetivo	22
11.2 Enfoque general	22
11.3 Tipos de capacitaciones	23
12. Simulacros operativos	25
12.1 Características de los simulacros	25
12.2 Evaluación posterior	25
12.3 Buenas prácticas institucionales	26
13. Vigencia, aprobación y revisión del protocolo	26
13.1 Elaboración	26
13.2 Aprobación	26
13.3 Vigencia	26
13.4 Revisión y actualización	26
13.5 Responsable del proceso	27
13.6 Mejora continua	27
13.7 Difusión de actualizaciones	27
14. Cierre institucional	28

Índice de ilustraciones

Ilustración 1: Diagrama protocolo gestión de amenazas	10
Ilustración 2: Diagrama protocolo tirador activo	14
Ilustración 3: Diagrama protocolo tirador activo	17
Ilustración 4: Diagrama ingreso masivo	19

El presente documento utiliza las siguientes siglas de uso frecuente en la Institución:

- Secretaría General (SG)
- Vicerrectoría Académica (VRA)
 - › Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE – VRA)
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF)
 - › Dirección de Operaciones (DOP – VRAF)
 - › Dirección de Personas (DIPER – VRAF)
- Vicerrectoría de Investigación e Innovación (VRII)
- Vicerrectoría de Identidad y Vinculación (VRIV)
- Dirección de Comunidad Universitaria (DCU – VRIV)

1. CONTEXTO Y FUNDAMENTACIÓN

Entre los protocolos que dan respuesta y planes de acción frente a situaciones inesperadas en la Universidad, como por ejemplo terremotos o incendios, se incorpora este documento que busca entregar directrices frente a eventos del tipo amenaza directa a la comunidad —ya sea aviso o acción real—, así como ingresos masivos a nuestros distintos campus.

Este protocolo se subordina a las normativas vigentes a las cuales la Universidad está sujeta, como lo son el Código del Trabajo, la Ley N.º 21.091, Normativas SES, Ley N.º 20.536, de convivencia escolar, y Ley N.º 20.584, de derechos en salud por manejo de crisis.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El presente protocolo se sustenta en los siguientes principios:

- ♦ **Prevención integral** como eje central de la seguridad.
- ♦ **Calma y autocontrol** frente a situaciones de crisis.
- ♦ **Responsabilidad compartida** entre todos los estamentos de la Universidad.
- ♦ **Cuidado de la vida y la dignidad de las personas** como prioridad absoluta.
- ♦ **Coordinación efectiva con autoridades externas.**

3. ENFOQUE PREVENTIVO INSTITUCIONAL

Antes de abordar medidas reactivas, la Universidad reconoce que la seguridad se construye desde la base. En este sentido se hace imprescindible fortalecer continuamente:

-
- Políticas de **género y convivencia universitaria**.
 - Programas de **salud mental y bienestar emocional**.
 - Sistemas de **detección temprana de conductas de riesgo**.
 - Canales de **denuncia segura y acompañamiento**.

Estos elementos constituyen la primera línea de prevención y deben ser revisados y reforzados permanentemente.

4. ÁREAS PARTICIPANTES

La implementación, revisión y mejora continua de este protocolo involucra de manera transversal a:

- Seguridad (DOP – VRAF)
- Área de Prevención de Riesgos (DIPER – VRAF)
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)
- Unidad de Salud Mental y Convivencia (DAE – VRA)
- Asistencia de salud (Unidad de Deporte y Vida Saludable – VRIV)
- Federación de Estudiantes
- Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores

Todo lo anterior es coordinado por el director de Operaciones y supervisado por el vicerrector de Administración y Finanzas.

5. ANTE AMENAZAS DIFUNDIDAS EN REDES SOCIALES U OTROS MEDIOS (TIROTEO, BOMBA, AMENAZAS, ETC.)

5.1 Principio general

Toda amenaza difundida por redes sociales debe ser tratada como:

- Potencialmente real (hasta ser descartada)
- No confirmada (hasta ser verificada)

Esto implica actuar con seriedad, aunque sin generar alarma innecesaria.

5.2 Quién toma la decisión

La suspensión de actividades presenciales (clases y/o labores administrativas) debe ser evaluada por Rectoría / Alta Dirección (SG, VRA, VRIV, VRII, VRAF), siendo finalmente el rector quien tome la decisión.

5.3 Flujo de respuesta ante amenaza en redes

Etapa 1: Detección

Identificación de información desde:

- Redes sociales
- Estudiantes o funcionarios(as)
- Denuncias internas

Acciones:

1. Reporte inmediato a Jefatura de Seguridad UAH
+56 9 6841 1005

2. Levantamiento a director(a) de Operaciones
3. Registro de evidencia (capturas, enlaces, hora, etc.)

Etapa 2: Validación

En primer lugar, una vez tomado conocimiento, DOP debe informar a Rectoría / Alta Dirección de la amenaza en etapa de evaluación.

La DOP es responsable de analizar la credibilidad de la amenaza:

- > ¿Es específica? (lugar, hora, método)
- > ¿Hay antecedentes previos?
- > ¿Se identifica autor(a)?

Este análisis lo realizará con el apoyo de la empresa de seguridad contratada en el momento.

Además, debe coordinar con:

- Carabineros
- PDI (si aplica)

Etapa 3: Evaluación de riesgo

Se clasifica la amenaza para definir el plan de acción. A continuación se muestra una tabla de referencia que orienta la decisión:

Nivel	Características	Acción
Bajo	Rumor no verificado, sin detalles	Monitoreo
Medio	Información parcial o dudosa	Refuerzo de seguridad
Alto	Amenaza específica o creíble	Activación de medidas extraordinarias

5.4 Medidas según nivel de riesgo

En todos los niveles, es el rector quien decidirá la suspensión de actividades presenciales bajo recomendación de SG, VRA y VRAF. Independiente de lo anterior, cada nivel tendrá medidas propias como:

Ante Nivel Bajo (rumor no verificado)

- Monitoreo activo
- Comunicación interna preventiva (sin alarma)
- Mantención de las actividades presenciales

Ante Nivel Medio (información parcial o dudosa)

- Refuerzo de controles de acceso
- Mayor presencia de seguridad
- Coordinación preventiva con Carabineros coordinada desde la DOP
- Evaluación continua

Ante Nivel Alto (amenaza específica o creíble)

Con la información entregada, la Alta Dirección discute la suspensión parcial o total de actividades presenciales y es el rector quien toma la decisión. Implica:

- Evacuación preventiva (según caso)
- Cierre de accesos
- Presencia policial activa

5.5 Comunicación a la comunidad

La comunicación que se realice a partir de eventos críticos debe cumplir con tres condiciones. Debe ser:

1. Oportuna y dar cuenta de que la situación está siendo evaluada
2. Tranquilizadora y evitar lenguaje alarmista
3. Oficial: solo se transmite a través de canales institucionales en coordinación con la Dirección de Comunicación y Extensión.

Ejemplo:

La Universidad ha tomado conocimiento de la información difundida en redes sociales acerca de [asunto]. La situación está siendo evaluada en coordinación con las autoridades correspondientes. Llamamos a la comunidad a mantener la calma y a informarse únicamente por canales oficiales.

5.6 Errores a evitar

- Suspender clases y actividades presenciales sin verificación
- Ignorar la amenaza
- Difundir rumores internos
- Enviar mensajes contradictorios
- Reacciones impulsivas

5.7 Rol del personal de Seguridad

El personal de Seguridad debe:


- Reportar, no interpretar
- No tomar decisiones institucionales
- Ejecutar instrucciones
- Mantener control y calma en terreno

Gestión de alertas y amenazas



Reporte inmediato de amenazas

Ante cualquier amenaza detectada en redes sociales o medios digitales, **informa inmediatamente** a la jefatura de Seguridad UAH.

 **+569 6841 1005**



Principio de alerta inmediata

La seguridad (DOP) activará alertas preventivas sin esperar validación jerárquica cuando exista peligro inminente.

Proteger es la prioridad.



Uso de canales oficiales

Infórmate únicamente a través del correo institucional y plataformas oficiales de la UAH para **evitar rumores y desinformación.**

Clasificación del riesgo y acciones institucionales

Nivel	Características	Acción
BAJO	Rumor no verificado, sin detalles	Monitoreo
MEDIO	Información parcial o dudosa	Refuerzo de seguridad
ALTO	Amenaza específica o creíble	Activación de medidas extraordinarias



Dirección de Operaciones (DOP)
Vicerrectoría de Administración y Finanzas

6. ANTE LA PRESENCIA DE TIRADOR O AMENAZA GRAVE EN DESARROLLO

6.1 Principio operativo clave

La alerta a la comunidad no debe esperar la validación de Rectoría; Seguridad (DOP – VRAF) puede activar alerta preventiva inmediata. Se informa a Rectoría en paralelo (no bloquea la acción). Esto es estándar en seguridad: primero proteger, luego formalizar.

6.2 Flujo de activación de alerta

Detección → Confirmación básica → Activación inmediata

- Seguridad detecta o recibe alerta
- La alerta se confirma mínimamente a través de cámaras, testigos, etc.
- Se informa a:
 - > Jefatura de Seguridad (DOP)
 - > DOP activa alerta masiva inmediata

En paralelo:

- Se informa a director(a) de Operaciones
- Director(a) de Operaciones informa a Rectoría

6.3 Canales de comunicación

Se comunica vía:

- Radio y teléfono. Es un canal interno y operativo, no para la comunidad general. Se usa exclusivamente para coordinar seguridad.

- Correo institucional. No es el canal primario (es lento), pero es útil para amplificación de la información.

La Dirección de Comunicaciones y Extensión podrá determinar el uso de otras plataformas.

6.4 Mensajes predefinidos

Promordial: evitar improvisar.

Mensaje 1: Activación inmediata

«ALERTA DE SEGURIDAD UAH: Se reporta amenaza en curso. Si estás en una zona segura, permanece resguardado(a). Si estás expuesto(a), evacúa SOLO si es seguro hacerlo».

Mensaje 2: Instrucción específica (tirador activo)

«Refúgiate inmediatamente en una sala u oficina. Cierra y bloquea accesos, apaga luces y guarda silencio. No salgas hasta una nueva indicación».

Mensaje 3: Actualización

«La situación está siendo controlada por las autoridades. Mantente resguardado(a) y atento(a) a los canales oficiales».

Mensaje 4: Cierre

«Evento finalizado. Por favor evita difundir información no oficial. Se entregarán indicaciones para un proceso de retorno seguro».

6.5 Roles clave en la comunicación

Seguridad / DOP → Activa alerta inmediata → Coordina canales

Director(a) de Operaciones → Informa a Rectoría → Supervisa coherencia comunicacional

Rectoría → Coordina con la Dirección de Comunicaciones y Extensión la definición de lineamientos comunicacionales para la gestión pública y reputacional

6.6 Aspectos fundamentales

- No esperar «certeza total» para alertar
- Comunicar mensajes cortos, claros y accionables
- Evitar tecnicismos
- No saturar con información
- Repetir instrucciones clave

6.7 Enfoque final

Ante una situación de tirador activo, es fundamental considerar que:

- La comunicación oportuna salva vidas
- La velocidad es más importante que la perfección
- La claridad es más importante que la cantidad

Ilustración 2: Diagrama protocolo tirador activo

Protocolo de alerta inmediata: respuesta ante tirador activo



Principio de alerta inmediata

La Dirección de Operaciones activa la alerta preventiva sin esperar validación de Rectoría ante peligro.

FLUJO



Canales y mensajes de emergencia

Canales de comunicación simultáneos.



MENSAJE DE ALERTA OFICIAL



ALERTA UAH: Posible tirador activo. Refúgiate de inmediato, bloquea accesos y guarda silencio.



Dirección de Operaciones (DOP)
Vicerrectoría de Administración y Finanzas

7. PROTOCOLO ANTE TIRADOR ACTIVO

7.1 Definición

Se entenderá como «tirador activo» a cualquier persona que utilice armas para causar daño de manera indiscriminada dentro del recinto universitario.

7.2 Principios de actuación

Ante un evento de esta naturaleza, las acciones deben orientarse bajo tres pilares:

Huye – Escóndete – Enfrenta

7.3 Plan reactivo: Pasos a seguir

1. Huir (si es posible)

- Abandonar el lugar inmediatamente si existe una vía segura*
- No detenerse a recoger pertenencias
- Ayudar a otras personas solo si no compromete la propia seguridad
- Mantener las manos visibles en todo momento

* Una vía de evacuación corresponde a cualquier salida que permita llegar al exterior y abandonar completamente el recinto.

Una vía se considerará segura cuando no haya personas, riesgos u obstáculos visibles que impidan o dificulten su utilización.

2. Esconderse (si no es posible huir)

- Buscar un lugar seguro para resguardarse
- Priorizar salas con puertas reforzadas

-
- Utilizar oficinas que permitan bloqueo interno
 - Bloquear los accesos con mobiliario
 - Apagar las luces y silenciar dispositivos móviles
 - Mantener silencio absoluto hasta recibir nuevas indicaciones

3. Enfrenta

Si tu vida corre peligro inminente, considera estas acciones como último recurso:

- Lanza objetos para distraer o desestabilizar
- Grita para alertar y pedir ayuda
- Actúa con decisión para proteger tu integridad
- Evita enfrentarse al agresor, salvo en una situación de extrema defensa

7.4 Recomendaciones clave

- La confrontación solo debe considerarse en una situación límite de defensa personal.
- No difundir rumores o información no confirmada
- Seguir las instrucciones de las autoridades

7.5 Buenas prácticas ante tirador activo

- Participar en capacitaciones y simulacros
- Identificar espacios seguros dentro del campus
- Conocer rutas de evacuación
- Reportar conductas sospechosas oportunamente
- Fomentar una cultura de autocuidado y cuidado colectivo

Ilustración 3: Diagrama protocolo tirador activo

Protocolo ante tirador activo

1 HUYE Si es posible

Abandona el lugar por una vía segura sin detenerte a recoger pertenencias y mantén tus manos visibles.

2 ESCÓNDETE Si no puedes huir


Refúgiate en salas u oficinas, bloquea las puertas con muebles, apaga las luces y guarda silencio absoluto.

3 ENFRENTA Como último recurso

Solo si tu vida corre peligro inminente, actúa con la mayor agresividad posible, grita y lanza objetos para neutralizar la amenaza.



Sigue estrictamente las instrucciones de Carabineros y personal de seguridad. No realices movimientos bruscos al ser asistido.

 +569 6841 1005



Dirección de Operaciones (DOP)
Vicerrectoría de Administración y Finanzas

8. ACTUACIÓN ANTE INGRESO MASIVO DE PERSONAS AJENAS A LA UNIVERSIDAD

8.1 Riesgo identificado

Ingreso no controlado de personas o grupos externos que puedan generar situaciones de alteración del orden, inseguridad o violencia.

8.2 Medidas preventivas

- Control de accesos mediante sistemas de identificación
- Supervisión permanente de entradas
- Coordinación con personal de Seguridad

8.3 Plan de acción

- Informar inmediatamente a Jefatura de Seguridad UAH
- Evitar confrontaciones directas
- Resguardarse en espacios seguros si la situación escala
- Activar protocolos de cierre de accesos si corresponde
- Director(a) de Operaciones contacta e informa a Carabineros

8.4 Buenas prácticas

- Mantener la calma y evitar conductas reactivas
- Seguir instrucciones institucionales
- Reportar oportunamente situaciones anómalas


Ilustración 4: Diagrama ingreso masivo

Ingreso masivo de personas ajenas



INFORMAR A SEGURIDAD UAH

Ante la entrada no controlada de grupos externos, alerta inmediatamente al personal de seguridad o a la Dirección de Operaciones (DOP).

 +569 6841 1005



EVITAR CONFRONTACIONES

No intentes detener o enfrentar directamente a los grupos externos. Mantén la calma y evita conductas reactivas que puedan escalar la situación.



RESGUARDO EN ESPACIOS SEGUROS

Si la situación se vuelve violenta, dirígete a oficinas o salas seguras y sigue las instrucciones del personal institucional.



CONTROL DE ACCESOS

La Universidad activará protocolos de cierre de perímetros y coordinará con Carabineros para restaurar el orden de manera segura.



Dirección de Operaciones (DOP)
Vicerrectoría de Administración y Finanzas

9. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

9.1 Coordinación interna

La DOP será responsable de:

- Activar el protocolo
- Coordinar equipos internos
- Centralizar la información oficial

9.2 Coordinación externa

Establecer contacto inmediato con:

- Carabineros (133)
- Servicios de emergencia (131)
- SeSeguridad de la I. Municipalidad de Santiago

Se contempla la entrega previa de:

- Planos del campus
- Ubicación de accesos, salidas y puntos críticos

Designación de un vocero institucional único por parte de la Dirección de Comunicaciones y Extensión en coordinación con Rectoría

9.3 Principios de la comunicación

- Asegurar una comunicación clara, oportuna y basada en información verificada
- Evitar la sobreexposición informativa y la difusión de rumores
- Utilizar exclusivamente los canales oficiales y las plataformas definidas por la Dirección de Comunicaciones y Extensión

10. PROTOCOLO POST EVENTOS

10.1 Objetivo

Una vez ocurrido un evento de los anteriormente descritos, la autoridad debe evaluar si se mantienen las medidas preventivas / reactivas, o determinar si se vuelve a la actividad normal.

Es importante, una vez ocurrido algún evento, realizar una comunicación oportuna a la comunidad, y cuando sea necesario, realizar también los acompañamientos correspondientes.

10.2 Regreso a normalidad

Tomadas las medidas según haya sido el caso —desde monitoreo preventivo hasta suspensión de actividades presenciales—, serán la Rectoría, SG, VRA y VRAF quienes:

- Harán seguimiento a la información recibida desde la DOP
- Evaluarán y determinarán la mantención o reversa de medida preventiva / reactiva. En caso de revertirse, solicitarán que se comunique a la comunidad —estudiantes, académicos(as) y funcionarios(as)— sobre esta decisión.

10.3 Acompañamiento posterior

Según la situación, la Alta Dirección identificará los grupos afectados —directa o indirectamente— y evaluará la necesidad de implementar acciones de acompañamiento, para lo cual podrá solicitar orientación a instancias especializadas sobre el tipo de apoyo más pertinente.

10.4 Investigación posterior

Una vez finalizado el evento:

- Se iniciará el proceso de investigación correspondiente, conforme a los protocolos internos vigentes (RIOHS, reglamento del estudiante, entre otros) y se evaluará la eventual aplicación de sanciones.
- Se presentará una denuncia ante el Ministerio Público cuando la situación lo amerite.
- Se pondrá a disposición de la autoridad competente toda la información requerida.

11. CAPACITACIONES Y SIMULACROS

Responsable: Área de Prevención de Riesgos (DIPER – VRAF).

11.1 Objetivo

Fortalecer las capacidades de respuesta de la comunidad universitaria ante eventos críticos, mediante instancias de formación teórica y práctica en:

- Protocolos de emergencia
- Medidas de autoprotección
- Coordinación en contextos de crisis
- Estrategias para la reducción del impacto psicológico

11.2 Enfoque general

Las capacitaciones deberán:

- Realizarse de forma periódica y progresiva
- Incorporar componentes teóricos y prácticos

- Alinearse con los protocolos institucionales vigentes
- Considerar la participación de:
 - > Funcionarios(as) de Seguridad
 - > Académicos(as)
 - > Personal administrativo
 - > Estudiantes

11.3 Tipos de capacitaciones

A. Inducción general en seguridad

Dirigida a toda la comunidad universitaria.

Contenidos:

- Reconocimiento de amenazas
- Protocolos básicos de actuación (Huye, Escóndete, Enfrenta)
- Uso de rutas de evacuación
- Identificación de zonas seguras

B. Capacitación específica en tirador activo

Dirigida a la comunidad en general, con refuerzo en equipos críticos.

Contenidos:

- Identificación de situaciones de riesgo inminente
- Toma de decisiones bajo presión
- Aplicación del protocolo:
 - > Evacuación segura
 - > Confinamiento efectivo
 - > Conductas a evitar

C. Manejo del estrés y respuesta en crisis

Orientada a prevenir el pánico y favorecer respuestas adecuadas en situaciones de alta exigencia.

Contenidos:

- Reacciones fisiológicas frente al estrés
- Técnicas de regulación (respiración, enfoque)
- Toma de decisiones en escenarios de alta presión
- Apoyo a terceros en situaciones de crisis

D. Reconocimiento de zonas de seguridad

Contenidos:

- Identificación de:
 - > Rutas de evacuación
 - > Salidas de emergencia
 - > Espacios seguros para confinamiento
 - > Uso adecuado de la infraestructura
 - > Errores frecuentes en procesos de evacuación

E. Capacitación operativa para seguridad

Dirigida a personal especializado.

Contenidos:

- Control de accesos en contextos de crisis
- Manejo de multitudes
- Coordinación con Carabineros
- Uso de sistemas (CCTV, comunicaciones)
- Activación de protocolos

12. SIMULACROS OPERATIVOS

Los simulacros constituyen el principal mecanismo de validación del protocolo.

Tipos de simulacros:

- Simulacro de tirador activo
- Simulacro de evacuación parcial o total
- Simulacro de confinamiento
- Simulacro de ingreso masivo externo

12.1 Características de los simulacros

Deben ser planificados y evaluados. Pueden ser:

- Avisados (formativos)
- No avisados (evaluativos)

Deben involucrar:

- Seguridad (DOP – VRAF)
- Comunidad universitaria
- Coordinación con organismos externos cuando corresponda

12.2 Evaluación posterior

Cada simulacro deberá generar un informe técnico con:

- Tiempos de respuesta
- Nivel de cumplimiento
- Fallas detectadas
- Recomendaciones de mejora
- Sugerencias de ajustes al protocolo

12.3 Buenas prácticas institucionales

- Fomentar participación activa
- Evitar simulacros que generen pánico innecesario
- Comunicar objetivos previamente (cuando corresponda)
- Reforzar aprendizaje posterior

13. VIGENCIA, APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO

13.1 Elaboración

El presente protocolo se elabora en abril de 2026 por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (Jefatura de Seguridad, Dirección de Operaciones; Área de Prevención de Riesgos, Dirección de Personas). Participan en su elaboración: Vicerrectoría de Identidad y Vinculación (Dirección de Comunidad Universitaria), Vicerrectoría Académica (Dirección de Formación; Unidad de Salud Mental y Convivencia, Dirección de Asuntos Estudiantiles), Dirección de Comunicaciones y Extensión.

13.2 Aprobación

El presente protocolo deberá ser aprobado por Rectoría / Alta Dirección y ratificado por el rector y el secretario general.

13.3 Vigencia

El protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación formal y será de aplicación obligatoria para toda la comunidad universitaria.

13.4 Revisión y actualización

El protocolo deberá ser revisado al menos una vez al año y cada vez que ocurra:

- Un simulacro relevante
- Una emergencia real
- Cambios en infraestructura o normativa

13.5 Responsable del proceso

La responsabilidad de revisión y actualización recaerá en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (DOP), en coordinación con:

- Área de Prevención de Riesgos (DIPER – VRAF)
- Comité Paritario (CPHS)
- Unidad de Salud Mental y Convivencia (DAE – VRA)

13.6 Mejora continua

El proceso de actualización deberá considerar:

- Resultados de simulacros
- Informes de incidentes
- Retroalimentación de la comunidad
- Recomendaciones de organismos externos

13.7 Difusión de actualizaciones

Toda modificación deberá:

- Ser comunicada oficialmente a la comunidad
- Incluir capacitaciones complementarias si corresponde
- Actualización del documento

14. CIERRE INSTITUCIONAL

Este protocolo tiene como propósito entregar orientaciones y herramientas concretas para enfrentar situaciones complejas, promoviendo respuestas basadas en la calma, el discernimiento y la responsabilidad colectiva.

Las disposiciones contenidas en este protocolo buscan asegurar su carácter dinámico, de modo que no se constituya como un documento estático, sino como una herramienta en permanente revisión y actualización, alineada con buenas prácticas y estándares recomendados por organismos especializados en seguridad.

La seguridad de la comunidad universitaria no depende únicamente de medidas reactivas, sino también de un trabajo sostenido en la construcción de un entorno fundado en el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.

La Universidad Alberto Hurtado ratifica su compromiso con la protección de su comunidad, promoviendo espacios seguros, conscientes y preparados.



uah
Universidad
Alberto Hurtado