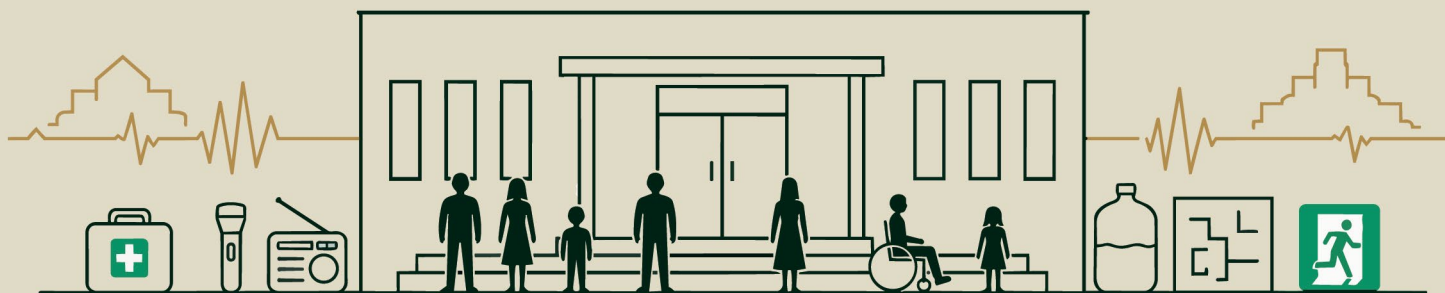




CENTRO DEL REINO DE PAZ Y JUSTICIA

**Programa de capacitación civil: Gestión de riesgos
y preparación ante emergencias**

TERREMOTOS EN INSTITUCIONES



Documento educativo para instituciones y organizaciones
de América Latina y Estados Unidos

Edición 1 - 2026

GUÍA EDUCATIVA DE MANEJO DE DESASTRES: TERREMOTOS
EDICIÓN ESPECIAL: TERREMOTOS EN INSTITUCIONES
Documento educativo para instituciones y organizaciones.

| Primera edición · Septiembre de 2026

TERREMOTOS EN INSTITUCIONES © 2026 por Centro del Reino de Paz y Justicia está sujeto a los términos de la licencia Creative Commons Atribución–NoComercialSinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0). Para consultar una copia de esta licencia, visite <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

- EDITA:

Centro del Reino de Paz y Justicia

- DIRECCIÓN:

Dr. José Benjamín Pérez Matos — Presidente

- REVISIÓN TÉCNICA:

Olexandr Parkhomenko

Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres

Ingeniero Nuclear

- DISEÑO E ILUSTRACIÓN:

Equipo de diseño CRPJ

- ALCANCE:

Esta guía está dirigida a instituciones y organizaciones que reciben, reúnen o tienen personas bajo su cuidado: iglesias y templos, escuelas y centros educativos, centros comunitarios, clubes deportivos y sociales, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones semejantes.

Tiene fines educativos y preventivos. No sustituye la normativa local de protección civil, el criterio de las autoridades competentes ni la evaluación de un profesional calificado. Cada institución debe adaptar estas recomendaciones a su edificación, a su actividad y a la reglamentación vigente en su jurisdicción.

Ante una emergencia, siga siempre las instrucciones de las autoridades de su país.

- REPRODUCCIÓN:

Se autoriza la reproducción total o parcial de este material sin fines de lucro, citando la fuente.



Centro del Reino de Paz y Justicia

Web: www.centrodelreinodepazyjusticia.com

Contacto: info@centrodelreinodepazyjusticia.com



ALCANCE DE ESTA GUÍA

Prevención, organización y protección de personas en instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales.

La presente guía está dirigida a **instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales que reciben, reúnen o tienen personas bajo su cuidado o responsabilidad**, entre ellas iglesias, templos y comunidades religiosas; clubes deportivos y sociales; asociaciones civiles; fundaciones; centros comunitarios; organizaciones de asistencia; entidades culturales y otras instituciones semejantes.

Su objetivo es proporcionar recomendaciones prácticas para que sus autoridades, responsables, personal y colaboradores puedan **preparar las instalaciones, organizarse previamente y actuar de manera ordenada si un terremoto se produce mientras hay personas reunidas en el establecimiento**.

Estas recomendaciones **no están dirigidas a organismos municipales, provinciales o nacionales, fuerzas de seguridad, bomberos, servicios de emergencia ni otras dependencias estatales**, que cuentan con competencias, procedimientos y protocolos específicos.

Esta guía tampoco sustituye las normas de seguridad, construcción, evacuación, protección contra incendios, accesibilidad o emergencias establecidas por las autoridades competentes. Cada institución deberá adecuar estas recomendaciones a las características de su edificio, actividades, cantidad y características de las personas presentes y normativa vigente en su jurisdicción.



FASE 1: ANTES DEL TERREMOTO

PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



La preparación previa es fundamental para reducir lesiones, evitar situaciones de pánico y permitir una respuesta organizada.

Cuando un terremoto ocurre durante una actividad con numerosas personas, una reacción desordenada puede generar riesgos adicionales. Intentar evacuar precipitadamente mientras continúa el movimiento puede provocar caídas, empujones, aglomeraciones y bloqueo de las salidas.

Por ello, toda institución debe prepararse considerando una situación especialmente exigente:

¿Qué ocurriría si el terremoto comenzara en este momento, con el establecimiento ocupado y una actividad en pleno desarrollo?



La planificación debe realizarse pensando en esa situación y no solamente en los momentos en que el edificio se encuentra vacío o con poco personal.





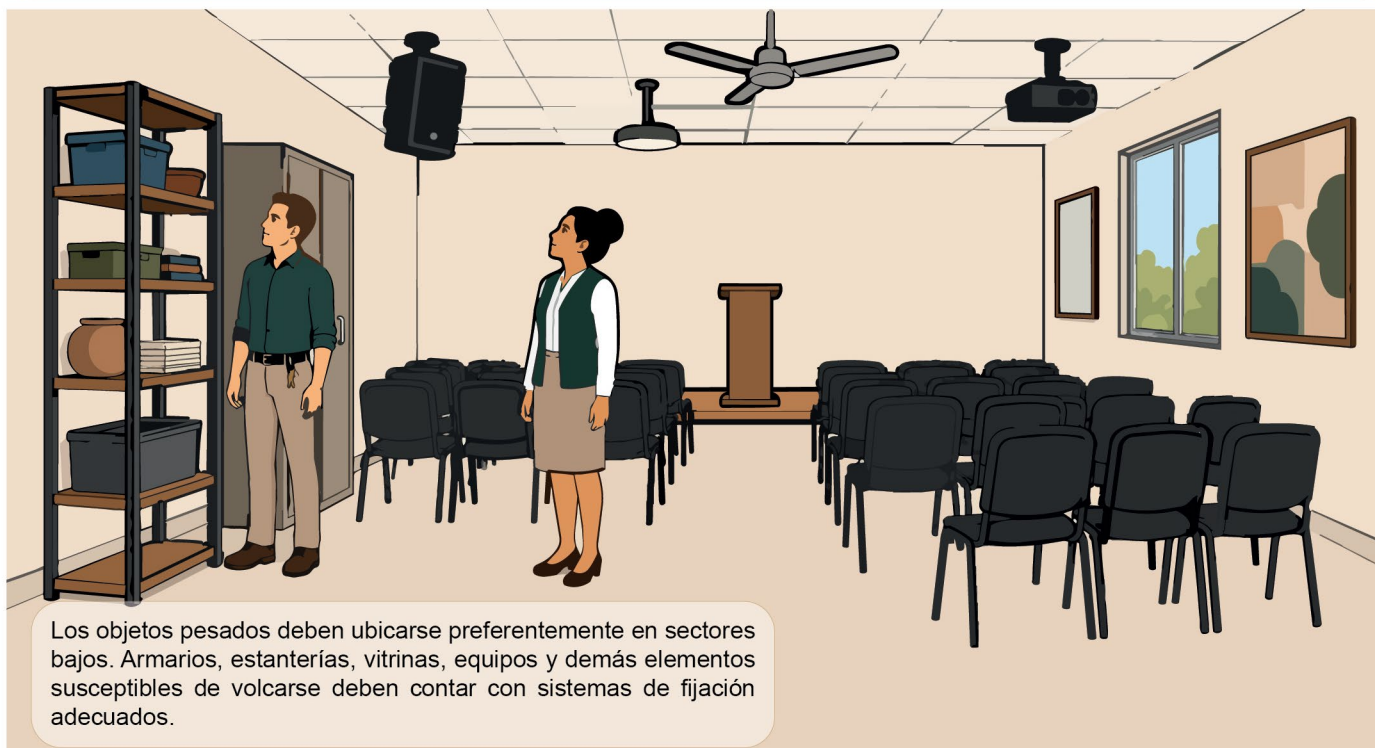
1.1 EVALUACIÓN PREVIA DEL ESTABLECIMIENTO

01

Identificación de riesgos interiores

Las autoridades de la institución deben recorrer periódicamente sus instalaciones e identificar elementos que puedan convertirse en peligros durante un terremoto. **Preste especial atención a:**

- armarios
- bibliotecas
- vitrinas y estanterías altas
- equipos electrónicos y pantallas,
- televisores y monitores
- equipos de sonido
- parlantes suspendidos
- proyectores
- lámparas y candelabros
- ventiladores de techo
- cuadros
- imágenes
- espejos
- esculturas y objetos decorativos pesados
- grandes superficies vidriadas
- falsos techos y cielorrasos suspendidos
- carteles
- elementos instalados sobre escenarios
- equipamiento deportivo
- depósitos elevados
- objetos almacenados en altura
- mobiliario que pueda desplazarse o volcarse
- elementos religiosos o ceremoniales pesados
- estructuras temporales utilizadas durante actividades o celebraciones



Los objetos pesados deben ubicarse preferentemente en sectores bajos. Armarios, estanterías, vitrinas, equipos y demás elementos susceptibles de volcarse deben contar con sistemas de fijación adecuados.

Algunos de los elementos suspendidos que deben estar correctamente instalados y asegurados:



Lámparas



Ventiladores



Equipo de sonido



Proyectores

Debe prestarse especial atención a los elementos ubicados **sobre lugares donde habitualmente permanecen concentradas muchas personas**, como bancos de iglesias, auditorios, salones de reunión, comedores, tribunas, aulas, gimnasios, escenarios y espacios infantiles.



02 Vidrios y superficies transparentes



Las grandes superficies vidriadas pueden representar un riesgo importante.

Cuando resulte apropiado, pueden utilizarse películas de seguridad u otros sistemas adecuados destinados a reducir la dispersión de fragmentos en caso de rotura.



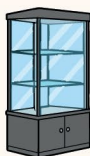
La institución debe identificar previamente:



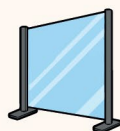
Ventanales



puertas de vidrio



vitricas



mamparas



espejos

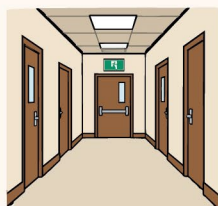


paneles vidriados

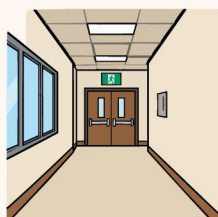


Siempre que la distribución del establecimiento lo permita, **evite establecer lugares de permanencia prolongada o concentración de personas inmediatamente junto a grandes superficies vidriadas.**





Pasillos



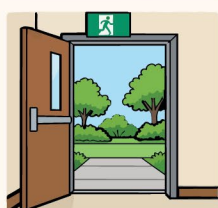
Corredores



Escaleras



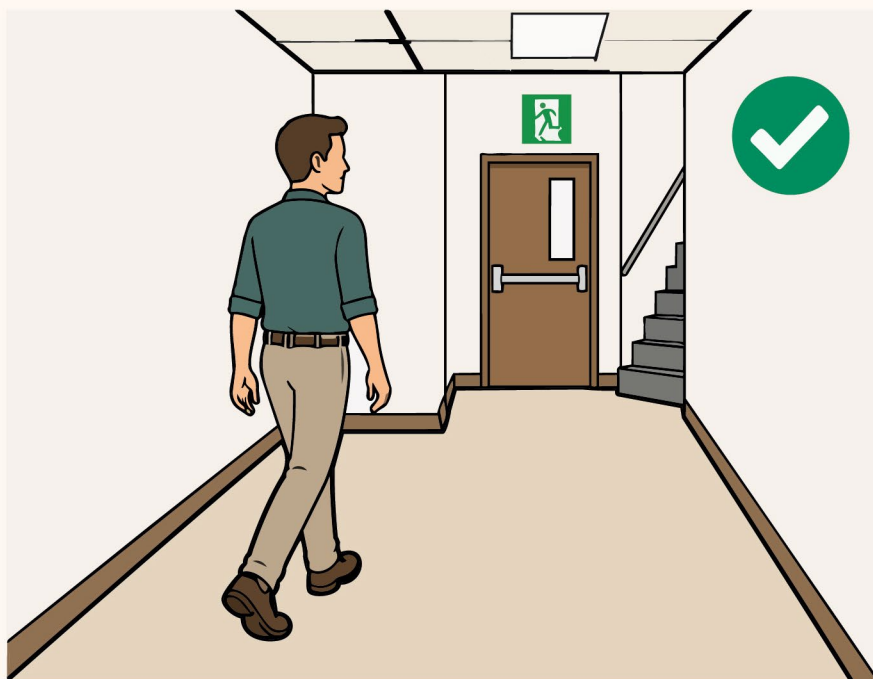
Puertas



Salidas

No deben utilizarse las rutas de evacuación para almacenar:

Cajas, muebles, equipos, materiales, mercadería, elementos deportivos, objetos religiosos o ceremoniales, sillas adicionales, residuos, vehículos y cualquier otro elemento que pueda dificultar la circulación.

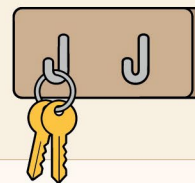


Una salida existente pero bloqueada, o difícil de utilizar, puede resultar inútil durante una emergencia.

Las personas responsables deben conocer el funcionamiento de las puertas y salidas del establecimiento.

Cuando una salida requiera llave, esta debe encontrarse en un lugar **inmediatamente accesible y conocido por los responsables**, sin depender de localizar a una única persona.

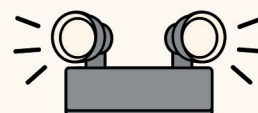
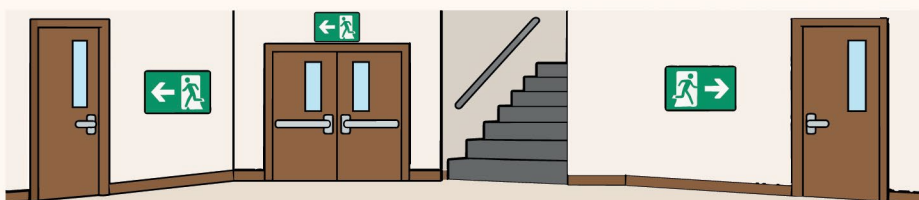
La institución debe evitar que una sola persona sea indispensable para poder abrir una salida.



Siempre deberán respetarse las normas locales aplicables a puertas, salidas de emergencia y sistemas de apertura.



- Las rutas y salidas deben encontrarse claramente identificadas de acuerdo con la normativa aplicable.
- La señalización debe poder ser reconocida también por personas que visitan el establecimiento por primera vez.
- Cuando corresponda, la institución debe disponer de iluminación de emergencia que permita orientarse ante una interrupción del suministro eléctrico.





1.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EXTERIORES

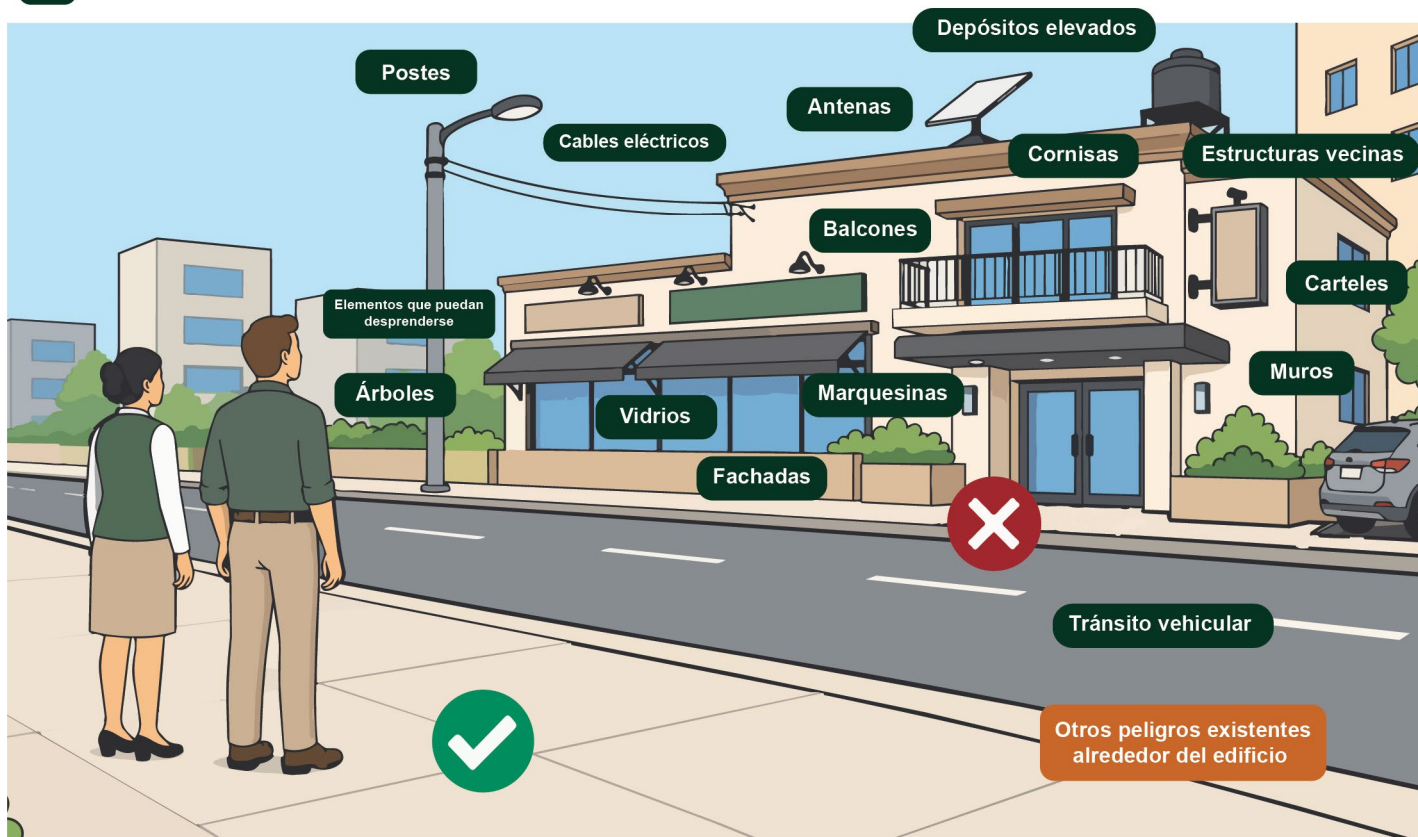


La planificación no debe terminar en la puerta del establecimiento.

Antes de definir dónde concentrar a las personas después de un terremoto, deben evaluarse los peligros existentes en el exterior.

01

Identifique:

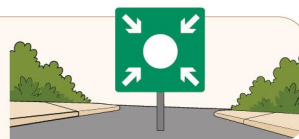


No debe elegirse automáticamente la vereda frente al establecimiento como punto de reunión.

Después de un terremoto pueden caer vidrios, revestimientos, mampostería, carteles, cornisas u otros elementos de las fachadas.



La institución debe identificar previamente uno o más espacios abiertos y despejados, que puedan utilizarse como puntos de reunión cuando resulte necesario evacuar.





1.3 PLAN INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

01

Toda institución que reúna regularmente personas debe establecer previamente una organización básica para emergencias.

El plan debe ser:

Simple

Conocido

Practicable



No resulta útil establecer procedimientos excesivamente complejos que nadie recuerde cuando ocurra una emergencia.

02

Autoridad responsable

Debe determinarse previamente quién asumirá la coordinación general ante una emergencia.

También debe existir **al menos un reemplazante**, porque no puede suponerse que la máxima autoridad de la institución estará presente cuando ocurra el terremoto.



Por ejemplo, dependiendo de la institución, esta función podría corresponder a:

- responsable institucional
- administrador
- coordinador
- encargado del establecimiento
- responsable de seguridad
- autoridad religiosa
- responsable de la actividad
- entrenador o coordinador deportivo

Lo importante no es el cargo, sino que todos sepan previamente quién coordina la respuesta cuando ocurre una emergencia.





1.4 ASIGNACIÓN PREVIA DE RESPONSABILIDADES

Toda institución que reúna regularmente personas debe establecer previamente una organización básica para emergencias.

01 Coordinación general

Será responsable de:

- evaluar la situación una vez finalizado el movimiento;
- ordenar las acciones previstas;
- decidir la evacuación cuando corresponda;
- mantener la coordinación entre los responsables.



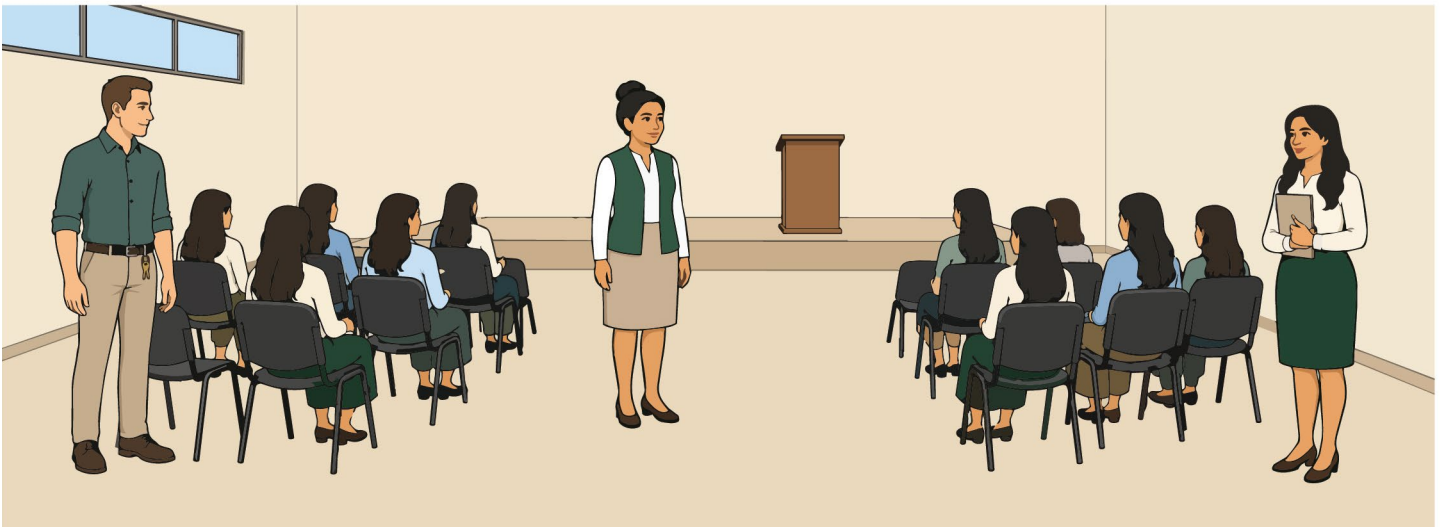
02 Responsables de sectores

- En establecimientos grandes pueden designarse responsables para diferentes áreas, salones, pisos o sectores.
- Su función será orientar a las personas que se encuentren en su área y transmitir las instrucciones establecidas.



03 Responsable de evacuación

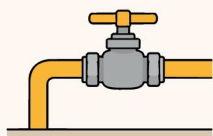
Una vez terminado el movimiento, y cuando resulte necesario evacuar, ayudará a dirigir una salida ordenada utilizando las rutas previstas que continúen siendo seguras.



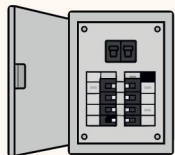
04 Responsable de instalaciones

Después del terremoto y únicamente cuando resulte seguro hacerlo, verificará las instalaciones correspondientes.

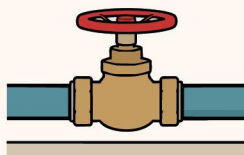
Debe conocer previamente:



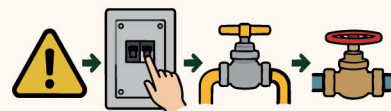
ubicación de la válvula principal de gas;



tablero general de electricidad;



llave general de agua;



procedimientos básicos de interrupción de los suministros.

No debe desplazarse durante el terremoto para intentar cerrar el gas, cortar la electricidad o realizar estas verificaciones.

05 Responsables de primeros auxilios

La institución debería procurar que algunas personas cuenten con capacitación formal en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar. Los responsables deben conocer la ubicación del botiquín y de los elementos de emergencia disponibles.



06 Responsables de personas que necesitan asistencia

Debe preverse quién ayudará a:

- niños pequeños,
- personas mayores,
- personas con movilidad reducida,
- personas con discapacidad,
- personas lesionadas,
- cualquier persona que necesite apoyo para protegerse o evacuar.

07 Responsable de comunicaciones

- comunicaciones internas;
- contacto con servicios de emergencia;
- transmisión de información a familiares cuando corresponda;
- recepción y comunicación de instrucciones oficiales.





1.5 EVITAR LA DEPENDENCIA DE UNA SOLA PERSONA

Una institución no debe diseñar su respuesta suponiendo que determinadas personas estarán necesariamente presentes.

Las funciones esenciales deben contar con reemplazantes.

Las llaves, botiquines, equipos de comunicación, elementos de emergencia y accesos a instalaciones esenciales deben encontrarse en lugares conocidos por más de una persona autorizada.

El conocimiento del plan institucional debe ser compartido.



1.6 PLANIFICACIÓN SEGÚN LA OCUPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La preparación debe considerar **la máxima concurrencia razonablemente previsible**, no solamente la cantidad habitual de empleados o colaboradores.

Una iglesia puede tener pocas personas durante gran parte de la semana y cientos durante una celebración.

Un club puede encontrarse prácticamente vacío durante determinadas horas, y lleno de niños, familias y deportistas durante una competencia.

Un centro comunitario puede multiplicar su ocupación durante determinadas actividades.

Por ello, la institución debe preguntarse:

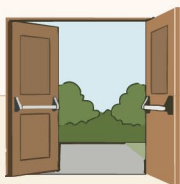
- ¿Cuántas personas pueden encontrarse simultáneamente en el establecimiento?
- ¿Dónde se concentran?
- ¿Qué ocurriría si el terremoto comenzara durante la actividad de mayor concurrencia?
- ¿Quién estaría a cargo?
- ¿Cómo se transmitirían las instrucciones?
- ¿Existen suficientes rutas de circulación?
- ¿Qué sectores presentan mayores riesgos?
- ¿Dónde se protegerían las personas?
- ¿Cómo se organizaría posteriormente una evacuación?
- ¿Dónde se reunirían?
- ¿Cómo se comprobaría que ningún sector quedó sin revisar cuando resulte seguro hacerlo?



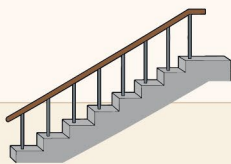


1.7 PERSONAS QUE NO CONOCEN EL EDIFICIO

Una característica importante en las iglesias, clubes, asociaciones y centros comunitarios es que muchas de las personas presentes pueden ser visitantes. **No debe suponerse que conocen:**



las salidas,



las escaleras,



los puntos de reunión,



las zonas de riesgo,

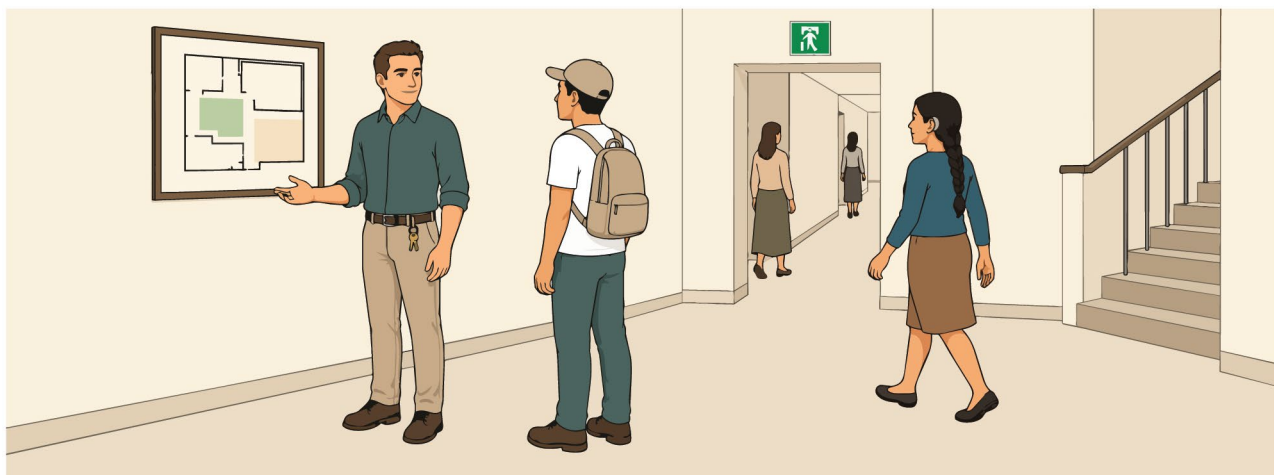


los procedimientos de emergencia.

Por ello, durante una emergencia, **el personal, autoridades, voluntarios y colaboradores identificados, deben asumir una función activa de orientación.**



Las instrucciones deben ser breves, claras y uniformes.



1.8 SISTEMAS PARA DAR INSTRUCCIONES

Cuando el establecimiento disponga de:

- megafonía,
- sistema de sonido,
- altavoces,
- radios internas,
- otros sistemas de comunicación,

debe establecerse previamente quién puede utilizarlos y qué instrucciones básicas deben transmitirse.

Debe contemplarse que durante un terremoto puede producirse un corte eléctrico.

Por ello, **el plan no debe depender exclusivamente de sistemas electrónicos.**

Los responsables deben estar preparados para transmitir instrucciones verbalmente cuando sea necesario.

Las órdenes contradictorias deben evitarse.





1.9 PREPARACIÓN PARA NIÑOS

01

Las instituciones que reciben niños requieren una planificación específica.

02

No debe suponerse que durante una emergencia los niños actuarán de la misma manera que los adultos.

03

Entrenadores, docentes, coordinadores, catequistas, responsables de grupos infantiles, voluntarios y demás adultos encargados, deben conocer previamente cómo actuar.

Debe establecerse:

- quién permanece con cada grupo;
- quién presta asistencia a los niños que la necesiten;
- cómo se realizará posteriormente la evacuación;
- dónde se concentrará cada grupo;
- cómo se comprobará la presencia de los niños;
- cómo se realizará la entrega posterior a padres, madres, tutores o responsables cuando corresponda.



Principio fundamental

Durante el movimiento, la prioridad es proteger a los niños donde se encuentran y evitar que corran desordenadamente hacia las salidas.

Una evacuación precipitada mientras el suelo continúa moviéndose puede exponerlos a caídas, vidrios, objetos desprendidos y aglomeraciones.





1.10 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y OTRAS NECESIDADES DE ASISTENCIA

La institución debe contemplar previamente la presencia de personas que puedan necesitar asistencia adicional.

Las rutas utilizadas por personas con silla de ruedas, andadores, bastones u otros dispositivos de movilidad deben mantenerse despejadas.

Cuando corresponda, debe considerarse:

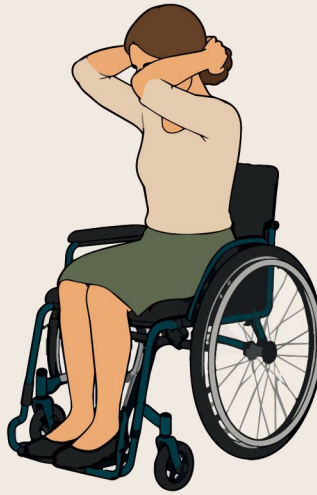
- movilidad reducida,
- discapacidad visual,
- discapacidad auditiva,
- discapacidad intelectual o cognitiva,
- personas neurodivergentes,
- personas mayores,
- personas que requieran asistencia permanente o temporal.

La planificación debe favorecer la autonomía y evitar separar innecesariamente a una persona de sus dispositivos de asistencia.

Para personas que utilizan silla de ruedas, durante el movimiento puede aplicarse:



FRENE



CÚBRASE



SUJÉTESE

**Active los frenos.
Proteja la cabeza y el cuello.
Inclínese cuando sea posible.
Sujétese hasta que termine el movimiento.**

Cuando existan sistemas de alerta visuales, luminosos o vibratorios,
deben mantenerse operativos.





1.11 EQUIPAMIENTO Y RESERVAS INSTITUCIONALES DE EMERGENCIA

Una institución con numerosas personas no debe depender únicamente de las pertenencias personales de quienes se encuentren presentes.

Según sus dimensiones, características y actividades, debe mantener elementos básicos de emergencia en lugares accesibles y conocidos por los responsables.



Entre ellos pueden incluirse:

- Botiquines de primeros auxilios,
- linternas (preferentemente algunas de tipo frontal),
- pilas de repuesto,
- radio portátil AM/FM a pilas o manivela,
- silbatos,
- baterías externas cargadas,
- cables de carga,
- mascarillas apropiadas para ambientes con polvo,
- guantes,
- elementos básicos de higiene,
- agua de emergencia,
- mantas térmicas,
- bolsas resistentes,
- copias protegidas de información institucional esencial,
- listas y teléfonos de emergencia,
- elementos específicos necesarios según las actividades de la institución.



Estos elementos deben revisarse periódicamente.

Los medicamentos, alimentos, pilas y demás productos con vencimiento deben ser controlados y reemplazados cuando corresponda.





1.12 PRIMEROS AUXILIOS

La institución debe disponer de botiquines adecuados a sus características y cantidad habitual de personas.

Los botiquines deben:

- estar claramente identificados,
- encontrarse en lugares accesibles,
- mantenerse completos,
- revisarse periódicamente,
- ser conocidos por los responsables.



Es conveniente que integrantes de la institución reciban capacitación formal en:

- primeros auxilios,
- reanimación cardiopulmonar,
- respuesta básica ante emergencias.

La existencia de un botiquín no reemplaza la capacitación.





1.13 GAS, ELECTRICIDAD Y AGUA

GAS

Las personas responsables deben conocer la ubicación de la válvula principal de suministro.

El acceso debe mantenerse despejado.

Los artefactos deben encontrarse correctamente instalados y fijados, y las conexiones deben ser apropiadas.

Durante el terremoto nadie debe desplazarse por el establecimiento para intentar cerrar el gas.

Una vez finalizado el movimiento, y únicamente si resulta seguro hacerlo, se verificarán las instalaciones. Si existen indicios de fuga, deberá interrumpirse el suministro siguiendo el procedimiento correspondiente.

ELECTRICIDAD

Debe identificarse el tablero general y mantenerse correctamente señalizados sus interruptores.

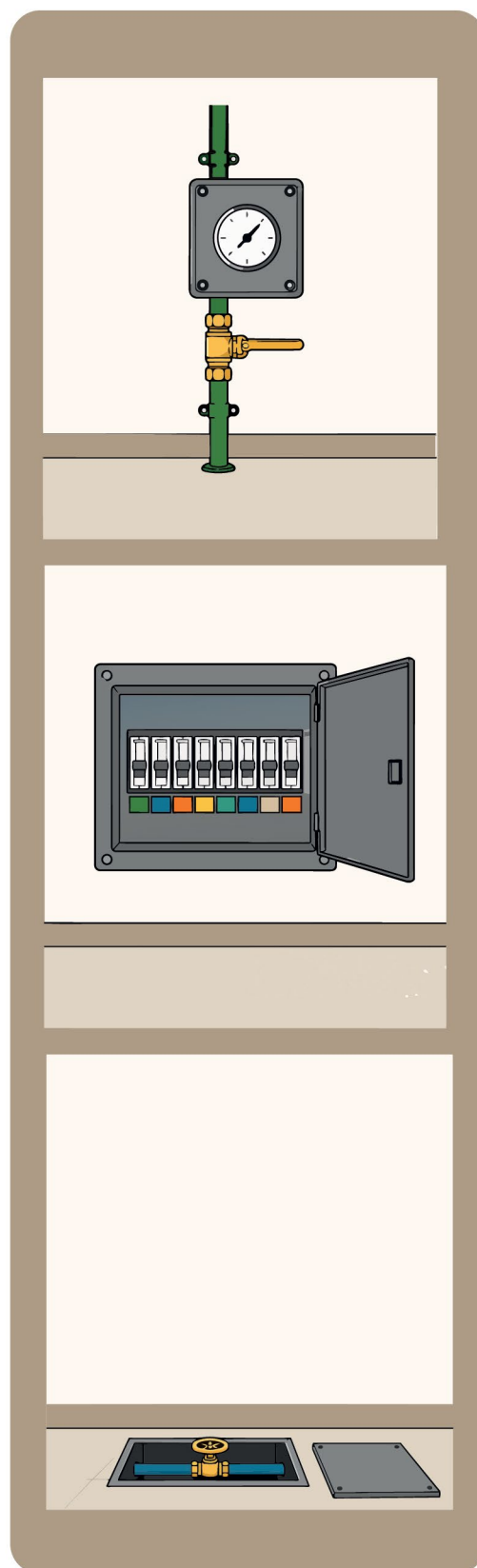
Las personas responsables deben conocer el procedimiento para interrumpir el suministro.

Después del terremoto, si existen daños eléctricos y puede hacerse de manera segura, deberá interrumpirse la electricidad.

AGUA

Debe conocerse la ubicación de la llave general de paso y mantenerse libre su acceso.

Después de un terremoto deberán seguirse las indicaciones de las autoridades competentes respecto de la seguridad del suministro.





1.14 SIMULACROS Y CAPACITACIÓN

El plan institucional debe practicarse. Los simulacros permiten detectar problemas que pueden pasar inadvertidos sobre el papel.

Deben practicarse situaciones diferentes; por ejemplo:

- terremoto con gran concurrencia;
- actividad con niños;
- corte de electricidad;
- salida habitual bloqueada;
- presencia de una persona con movilidad reducida;
- imposibilidad de utilizar un determinado sector;
- necesidad de utilizar una ruta alternativa.



Los simulacros deben servir también para comprobar:

- si las responsabilidades están claras;
- si las rutas permanecen despejadas;
- si las personas responsables conocen sus funciones;
- si los sistemas de comunicación funcionan;
- si los puntos de reunión son adecuados;
- si existen problemas de accesibilidad;
- si el procedimiento puede generar aglomeraciones.

El objetivo del simulacro no es realizarlo rápidamente, sino aprender a actuar correctamente y detectar fallas antes de una emergencia real.



FASE 2: DURANTE EL TERREMOTO



2.1 PRINCIPIO FUNDAMENTAL

Cuando comienza el movimiento, la prioridad inmediata es **proteger a las personas de caídas y de objetos que puedan desprenderse, desplazarse o romperse**. En términos generales:

AGÁCHESE



Baje inmediatamente para reducir el riesgo de ser derribado.

CÚBRASE



Proteja especialmente la cabeza y el cuello. Cuando sea posible, colóquese debajo de una mesa o escritorio resistente.

SUJÉTESE



Manténgase sujeto al elemento que lo protege hasta que termine el movimiento.



Los marcos de las puertas no son automáticamente lugares seguros. En casas antiguas, los marcos podían ser lo único que quedaba en pie por la solidez de su construcción, pero en las construcciones modernas no son estructuralmente fuertes.





2.2 NO ORDENAR UNA EVACUACIÓN MASIVA MIENTRAS ESTÁ TEMBLANDO

Este principio debe ser conocido por todas las autoridades y responsables de la institución.



No debe provocarse una carrera general hacia las puertas mientras continúa el movimiento.

En un establecimiento ocupado por numerosas personas, intentar evacuar simultáneamente durante el terremoto puede generar:

- empujones,
- caídas,
- personas pisoteadas,
- bloqueo de puertas,
- aglomeraciones,
- exposición a vidrios,
- exposición a objetos que caen,
- pérdida de control de niños,
- separación de grupos,
- lesiones adicionales.



La instrucción general debe ser:
PROTÉJASE PRIMERO.
EVACÚE DESPUÉS DEL MOVIMIENTO CUANDO SEA NECESARIO Y SEGURO HACERLO.





2.3 CONDUCTA DE LOS RESPONSABLES DURANTE EL MOVIMIENTO

Las autoridades, responsables, colaboradores y personal, deben procurar mantener instrucciones simples y coherentes. **Cuando las circunstancias lo permitan, deben indicar:**

"AGÁCHENSE - CÚBRANSE - SUJÉTENSE".

"PROTÉJANSE LA CABEZA Y EL CUELLO".

"ALÉJENSE DE LOS VIDRIOS".

"NO CORRAN HACIA LAS SALIDAS".



Durante el terremoto:

- no utilice ascensores;
- no corra hacia las escaleras;
- no se desplace innecesariamente;
- manténgase alejado de ventanas y vidrios;

- protéjase de objetos que puedan caer;
- no intente cerrar el gas;
- no intente cortar la electricidad;
- no abandone innecesariamente a niños o personas que dependan de su asistencia para intentar realizar otras tareas.





2.4 PERSONAS EN ESPACIOS SIN MESAS O ESCRITORIOS

En iglesias, templos, gimnasios, salones, auditorios y otros espacios amplios, puede no haber mesas resistentes disponibles.

En esos casos

- agáchese para evitar ser derribado;
- proteja la cabeza y el cuello con los brazos;
- manténgase alejado de ventanas;
- aléjese, cuando pueda hacerlo sin exponerse a mayores riesgos, de elementos que puedan caer;
- permanezca protegido hasta que finalice el movimiento.



No corra atravesando el salón buscando una salida mientras continúa el terremoto.



2.5 PERSONAS EN EL EXTERIOR

Quienes ya se encuentren en el exterior deben permanecer o desplazarse, cuando puedan hacerlo de manera segura, hacia un espacio abierto y despejado.

Manténgase alejado de:

- edificios,
- fachadas,
- cornisas,
- muros,
- vidrios,
- postes,
- cables eléctricos,
- árboles,
- carteles,
- antenas,
- estructuras,
- objetos que puedan caer.



FASE 3: DESPUÉS DEL TERREMOTO



3.1 NO PRECIPITARSE INMEDIATAMENTE

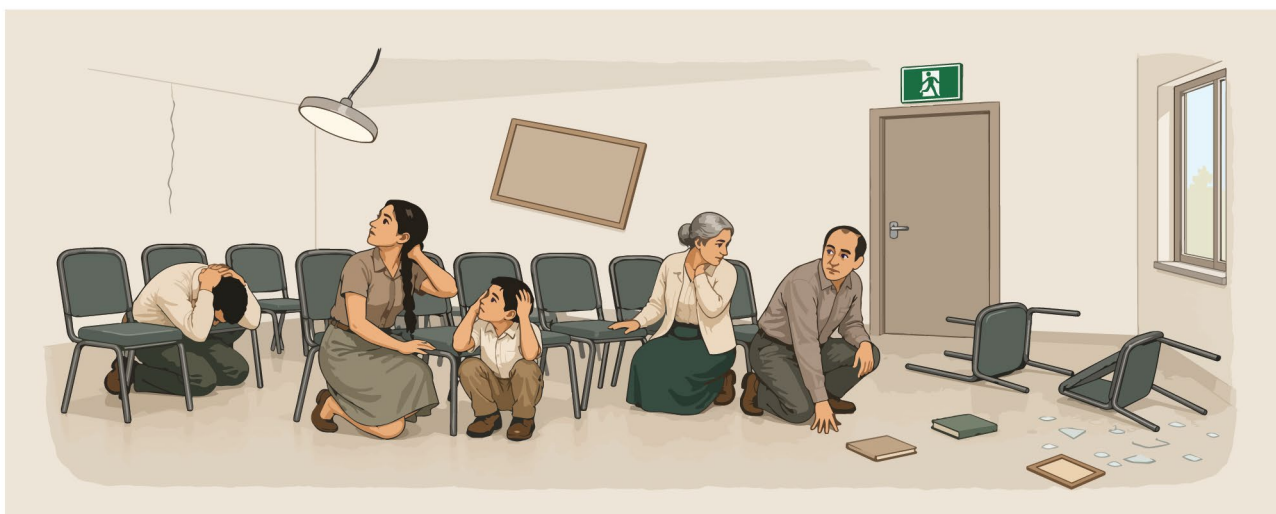
Cuando termine el movimiento, los responsables deben evaluar rápidamente las condiciones.

Puede haber:

- objetos caídos
- vidrios rotos
- cables eléctricos
- daños estructurales
- incendios
- fugas de gas
- personas lesionadas
- salidas bloqueadas
- réplicas



Debe esperarse la posibilidad de nuevos movimientos.



3.2 EVALUAR LA NECESIDAD DE EVACUAR

La evacuación puede resultar necesaria ante:

- daños visibles;
- incendio;
- olor o indicios de fuga de gas;
- riesgo eléctrico;
- caída o inestabilidad de elementos;
- instrucciones de las autoridades;
- cualquier otra condición que haga inseguro permanecer en el establecimiento.



- La evacuación debe realizarse utilizando las rutas que continúen siendo seguras.
- **No utilice ascensores.**
- Si una salida presenta daños o peligros, utilice la alternativa prevista cuando resulte segura.





3.3 EVACUACIÓN ORDENADA

Cuando se determine la evacuación:

- transmita instrucciones claras;
- evite gritos innecesarios;
- no permita carreras;
- evite empujones;
- mantenga unidos a los grupos de niños;
- asista a quienes necesiten ayuda;
- utilice las rutas seguras previstas;
- dirija a las personas hacia el punto de reunión establecido;
- manténgalas alejadas de fachadas y otros peligros.



Las personas no deben detenerse inmediatamente frente a las puertas de salida, porque podrían bloquear la evacuación de quienes vienen detrás.





3.4 NIÑOS DESPUÉS DEL TERREMOTO

01

Los niños deben permanecer bajo supervisión.

Cuando existan grupos previamente organizados, cada responsable debe mantener unido a su grupo durante la evacuación y en el punto de reunión.

02

Debe comprobarse la presencia de los niños de acuerdo con los registros disponibles.

No debe permitirse que los niños regresen solos al edificio para buscar mochilas, teléfonos, juguetes, ropa u otros objetos.

03

Cuando corresponda entregarlos posteriormente a sus familiares o responsables, la institución debe hacerlo mediante un procedimiento organizado que evite pérdidas de control o confusión.



3.5 PUNTO DE REUNIÓN

Una vez evacuadas, las personas deben dirigirse al punto de reunión previamente establecido.

El lugar debe encontrarse, en la medida de lo posible:

- alejado de edificios;
- alejado de fachadas;
- alejado de muros;
- alejado de postes y cables;
- alejado de árboles u objetos que puedan caer;
- fuera de las rutas necesarias para vehículos de emergencia.

Puede establecerse también un **punto de reunión alternativo** para utilizar cuando el lugar principal resulte inseguro o inaccesible.





3.6 CONTROL DE PERSONAS

Cuando la naturaleza de la actividad permita conocer quiénes se encontraban presentes (por ejemplo, grupos infantiles, equipos deportivos, personal, voluntarios, residentes o participantes registrados) debe realizarse un control en el punto de reunión.

Cada responsable debe informar inmediatamente si falta alguna persona.

Sin embargo: **nadie debe regresar por iniciativa propia a un edificio potencialmente peligroso para buscar a una persona desaparecida.**

La información de esos casos debe comunicarse a los servicios de emergencia.



3.7 PERSONAS HERIDAS

Las personas con capacitación en primeros auxilios podrán prestar asistencia dentro de los límites de su formación y siempre que las condiciones sean seguras.



Debe priorizarse la solicitud de asistencia profesional cuando resulte necesaria.



No deben movilizarse innecesariamente personas gravemente heridas, salvo cuando permanecer en el lugar represente un peligro inmediato mayor.





3.8 INCENDIOS, GAS Y ELECTRICIDAD

Después del movimiento, permanezca atento a:

- olor a gas,
- humo,
- fuego,
- chispas,
- cables caídos,
- equipos eléctricos dañados,
- sonidos anormales provenientes de instalaciones.



- No encienda fósforos, encendedores, velas ni otras llamas si existe sospecha de fuga de gas.
- No manipule instalaciones dañadas si no cuenta con condiciones seguras para hacerlo.
- Las personas previamente designadas podrán interrumpir los suministros cuando corresponda y resulte seguro.



3.9 RÉPLICAS



- Después de un terremoto pueden producirse réplicas.
- Las personas deben permanecer preparadas para volver a protegerse.

Si comienza nuevamente un movimiento:

AGÁCHESE - CÚBRASE - SUJÉTESE

No permita que la existencia de un primer terremoto genere la falsa impresión de que el peligro ha terminado.





3.10 NO REINGRESAR AUTOMÁTICAMENTE

Después de evacuar un establecimiento, **no debe ordenarse el reingreso simplemente porque el movimiento terminó**. Si existen daños, dudas sobre la seguridad del edificio o instrucciones de las autoridades, las personas deben permanecer fuera.

No permita que miembros, asistentes, niños, voluntarios o personal ingresen de nuevo solamente para recuperar:

- teléfonos,
- bolsos,
- documentos,
- ropa,
- vehículos,
- objetos personales.

La seguridad de las personas tiene prioridad sobre los bienes materiales.



3.11 COMUNICACIÓN DESPUÉS DEL TERREMOTO

Las comunicaciones deben utilizarse responsablemente. Cuando las redes se encuentren congestionadas, los mensajes de texto breves pueden resultar más prácticos que llamadas prolongadas.

La institución debe procurar:

- obtener información de fuentes oficiales;
- evitar difundir rumores;
- comunicar instrucciones verificadas;
- informar claramente dónde se encuentran las personas evacuadas cuando corresponda;
- mantener disponibles los medios de comunicación para situaciones necesarias.



Las redes sociales y los servicios de mensajería pueden ser útiles, pero no deben sustituir las indicaciones oficiales de emergencia.





3.12 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

Cuando intervengan bomberos, servicios médicos, fuerzas de seguridad, protección civil u otras autoridades competentes, la institución debe facilitar su trabajo.

El responsable institucional debe estar preparado para informar, cuando sea posible:

- qué ocurrió;
- cantidad aproximada de personas presentes;
- existencia de personas heridas;
- existencia de personas posiblemente faltantes;
- ubicación donde fueron vistas por última vez;
- presencia de niños o personas que requieran asistencia;
- posibles fugas de gas;
- riesgos eléctricos;
- incendios;
- sectores dañados;
- sustancias peligrosas existentes en el establecimiento.



A partir de la intervención de las autoridades competentes, deben respetarse sus instrucciones.





3.13 REVISIÓN POSTERIOR DEL PLAN

Después de un terremoto, simulacro o situación de emergencia, la institución debe revisar su actuación.

Pregúntese:

- ¿Las personas supieron qué hacer?
- ¿Los responsables conocían sus funciones?
- ¿Las instrucciones fueron claras?
- ¿Hubo intentos de correr hacia las salidas?
- ¿Se produjeron aglomeraciones?
- ¿Alguna salida estaba bloqueada?
- ¿Funcionó la iluminación de emergencia?
- ¿Fue posible asistir adecuadamente a niños y personas con discapacidad?
- ¿Funcionaron las comunicaciones?
- ¿El punto de reunión fue adecuado?
- ¿Los botiquines y equipos estuvieron disponibles?
- ¿Existieron peligros que no habían sido identificados previamente?



Las fallas detectadas deben corregirse.

Un plan de emergencia debe considerarse un procedimiento sujeto a revisión y mejora permanente.



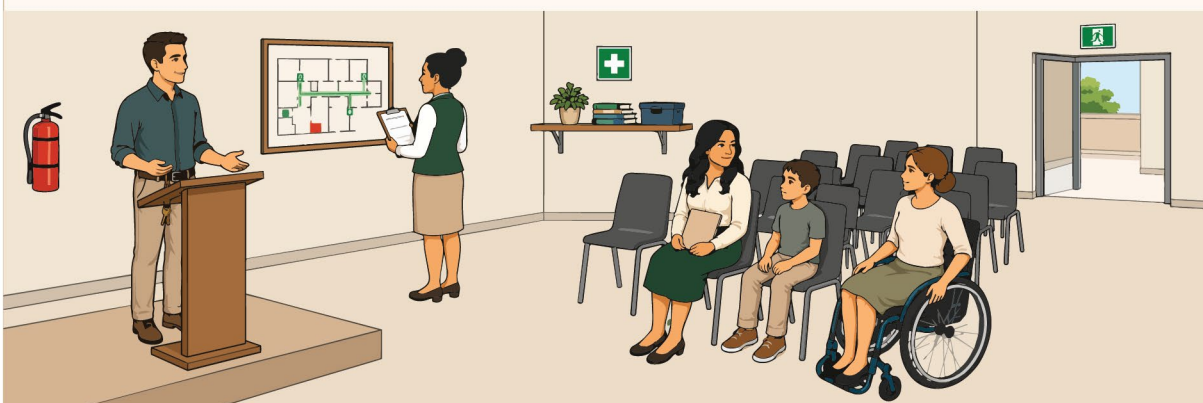
RECUERDE

La preparación institucional comienza **ANTES** del terremoto.

Una iglesia, templo, club, asociación, fundación, centro comunitario u organización que recibe personas tiene una responsabilidad especial: **prepararse no solamente para proteger el edificio, sino para organizar y orientar a quienes puedan encontrarse dentro cuando comience el movimiento.**

- Asegure los objetos que puedan caer.
- Mantenga despejadas las rutas y salidas.
- Identifique los riesgos interiores y exteriores.
- Determine responsables y reemplazantes.
- Prepare botiquines y elementos de emergencia.
- Contemple especialmente a niños, personas mayores, personas con discapacidad y quienes necesiten asistencia.
- Establezca puntos de reunión.
- Capacite a responsables, personal y voluntarios.
- Realice simulacros.

Y, fundamentalmente, todos los responsables deben conocer y transmitir una conducta sencilla cuando comience el movimiento:



AGÁCHESE - CÚBRASE - SUJÉTESE

- No provoque una evacuación masiva mientras está temblando.
 - Protégase primero.
- Una vez terminado el movimiento, evalúe la situación y evacúe de manera organizada cuando sea necesario y resulte seguro hacerlo.
- Una institución preparada puede reducir el riesgo, evitar el desorden y proteger mejor a las personas que se encuentran bajo su cuidado.



DESCARGUE Y COMPARTA

Esta guía es parte de una colección de módulos
sobre preparación ante desastres.
Descárguelos gratuitamente escaneando el código.





Programa de capacitación civil: Gestión de riesgos
y preparación ante emergencias

TERREMOTOS EN INSTITUCIONES

Documento educativo para instituciones y organizaciones
de América Latina y Estados Unidos

www.centrodelreinodepazyjusticia.com