

## ANEJO A.

### PLAN DE EMERGENCIAS PARA CADA EDIFICIO UNIVERSITARIO

#### Decanato de Estudios Graduados e Investigación / Hogar Masónico

Nombre del Edificio

RECINTO DE RÍO PIEDRAS

#### I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

**A. Localización:** El Edificio Hogar Masónico está compuesto por 2 pisos. En lindes por el Frente (oeste) con la Avenida Ponce de León y con el estacionamiento multi-pisos de Plaza Universitaria en una distancia de 41 metros lineales; por el detrás (este), colinda con el estacionamiento de empleados letra T en una distancia de 48 metros lineales; por el lado derecho (norte), con la estación tren urbano universidad en una distancia de 87 metros lineales; y por el lado izquierdo (sur), con el edificio Museo de Historia, Antropología en una distancia de 88 metros lineales.

Coordenadas geográficas: GMS: N18°24'16.938" y O 66°2'47.068", GD: Latitud 18.404705 y Longitud -66.046408; Altitud XX metros.

**B. Tipo de construcción:** Cemento

**C. Número de pisos o niveles y número de salones, oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, bibliotecas, anfiteatros y otras áreas.**

#### 1er Nivel ubican:

- 16 Oficinas Administrativas, incluyendo espacios donde ubican fotocopiadoras, salas de conferencias, cocinas, áreas donde ubican archivos.
- 2 Baños
- 1 Cuarto data
- 1 Cuarto aire acondicionado

## **2do Nivel ubican:**

- 18** Oficinas Administrativas, incluyendo espacios donde ubican fotocopiadoras, salas de conferencias, cocinas, áreas donde ubican archivos
- 5** Almacenes
- 1** Cuarto data
- 2** Baños

### **D. Número de empleados, estudiantes y visitantes.**

	1er nivel	2do nivel
Empleados	20	13
Estudiantes	8	6
Visitantes	20 diariamente	

### **E. Servicios que se ofrecen:** Académico/Administrativo, Investigación –

El DEGI ofrece servicios de apoyo al estudiante graduado. Brinda apoyo a los programas académicos graduados, centros de investigación e investigadores docentes. Además, ofrece servicios para la identificación, obtención y administración de fondos externos.

## **II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO**

Las situaciones de emergencia que pueden provocar daños que requiera desalojar el edificio son: terremotos, huracanes, inundación, incendio, bombas/artefactos explosivos.

- Terremotos - Un sismo de alta intensidad y prolongado puede afectar la estructura, material y/o equipo; al igual que ocasionar pérdida en la vida humana.
- Huracanes - El personal que labora dentro de la estructura está comprometido en colaborar con la protección de material y/o equipo incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones para minimizar riesgos a la vida y poder dar continuidad a los trabajos.

- Inundaciones - Excepto por alguna falla en las tuberías, el edificio Fase II no tiene amenaza alguna de inundación.
- Incendio - Los incendios representan las emergencias de mayor incidencia. El Edificio cuenta con extintores, luces de emergencias, rótulos de desalojo y alarmas de humo.
- Bombas/Artefactos Explosivos - El desalojo de la unidad es inminente. Como toda unidad del Sistema Universitario UPR, el edificio está en riesgo de amenaza y/o colocación de bombas o artefactos explosivos. En caso de recibir mensaje de amenaza verbal o escrita, se comunicará con la División de Seguridad y Manejo de Emergencias, o la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico para manejar este tipo de emergencia y seguir las directrices necesarias según fuere el caso.

Brigada de Desalojo del edificio.

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio: Dr. Reinaldo Berríos Rivera

Piso: <b>Primer Piso</b>	Líder de Piso: <b><u>Sra. Ana Feliciano</u></b>	
<b>Área</b>	<b>Líder de Área</b>	
Decanato Auxiliar Fondos Externos (Preaward)	Sra. Ana Feliciano	
Post Award	Sra. Sabrina Torres	

Piso: <b>Segundo Piso</b>	Líder de Piso: <b><u>Sra. Edmy L. Rivera</u></b>	
Área	Líder de Área	
Oficina Decano / Sección Administrativa	<b>Sra. Edmy L Rivera</b>	
Decanato Asociado Asuntos Académico	<b>Sra. Edmy L Rivera</b>	
Decanato Auxiliar Asuntos Estudiantiles	<b>Dra. Ivelisse Acevedo</b>	
Decanato Auxiliar de Investigación	<b>Dra. Ivelisse Acevedo</b>	

**(Ver anejo lista con extensiones telefónicas, correos electrónicos de la Brigada de Desalojo en Anejo 2)**

**A. Mecanismo que utilizará el Líder de la Brigada de Desalojo para alertar o notificar sobre la activación de este plan a la Brigada de Desalojo:**

Cuando el Plan de Desalojo del edificio se active, se implantará un sistema de aviso al personal que podrá ser con: llamadas telefónicas, correo electrónico y/o aviso personalmente.

**B. Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.**

Se entregará documento de Plan de Desalojo, además se informará en reuniones periódicas con los líderes de áreas.

**C. Procedimiento que seguir para el desalojo ordenado de los pisos y otras áreas. Además, las prioridades para el desalojo de éstos.**

Se notificará por área donde ocurra el evento, se notificará a la Oficina de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR).

- El desalojo deberá llevarse a cabo en el menos tiempo posible, siempre salvaguardando la vida de los demás y manteniendo la calma en todo momento.
- Cada encargado de área deberá guiar a las personas a ser desalojadas por las rutas de escape.

- En caso de que haya alguna ruta de escape bloqueada o que no sea posible escapar a través de esta se procederá a desalojar a las personas por cualquier salida disponible.
- El encargado tratará de mantener la calma y el control del grupo asignado.
- Desalojarán primero los pisos más altos, es decir comenzando con el (segundo piso y por último el primer piso). Esto para evitar el congestionamiento en las rutas de escape.
- Los profesores e instructores verificarán que su grupo esté completo e informará al encargado que no le falta nadie. Se dispondrá a guiar a sus alumnos por las rutas de escape.
- El encargado tendrá que verificar si existe algún impedido dentro del grupo que se le ha asignado e informarlo de inmediato al líder de la brigada. Si es así, será su responsabilidad desalojar al impedido solicitando ayuda al encargado más cercano.
- Es importante que la persona impedida espere a que todas las demás personas sean desalojadas para evitar accidentes y congestionamiento de las rutas.

#### **D. Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera. (Ver apéndice 3)**

El edificio Hogar Masónico cuenta con escaleras internas para el desalojo del 2do nivel. Hay accesibilidad a la carretera Ave. Ponce de León por el frente (oeste) y por el lado derecho (norte) hay accesibilidad a estacionamiento de empleados. También, hay accesibilidad a la azotea por escaleras internas 2do nivel.

Los diagramas de las rutas de escape a ser utilizadas están disponibles en los pasillos de cada piso. Está en manos del encargado de grupo conocer estas rutas para facilitar el desalojo y evitar confusiones. En caso de emergencia nunca se utilizará el ascensor.

- Primer piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos.
- Segundo piso - Las salidas están ubicadas en ambos extremos del pasillo, con salidas hacia el primer piso y hacia afuera del edificio.

#### **E. Equipo que se utilizará para el traslado de personas:**

El Decanato de Estudios Graduados e Investigación **no** cuenta con sillas de ruedas en las oficinas y laboratorios para traslado de personas afectadas en casos de emergencia.

- El personal de la División de Seguridad y Manejo de Emergencias(DSMR) y de Servicios Médicos presentes durante la emergencia serán los responsables de determinar la remoción de las personas accidentadas o enfermas.
- Buddy System: es un procedimiento en el cual dos individuos operan juntos como una sola unidad para que puedan monitorear y ayudar la seguridad mutua en una situación de entorno peligroso.
- El Buddy System se aplicará al asistir las **personas con necesidades especiales** que tienen requerimientos particulares que exigen una planificación más detallada en caso de emergencia: personas con algún tipo de problema o dificultad para desplazarse, personas que se mantienen en silla de ruedas, bastón, personas no videntes, con problemas de audición o por alguna situación de salud en un momento de emergencia necesite ayuda para salir de su área.

Además, el sistema aplica en áreas donde la alarma no es audible, ej. laboratorios, bóvedas y otros.

**Preparativos esenciales para tener al día en todo momento:**

- Tener a mano la información sobre su condición de salud.
- Nombres de sus médicos.
- Tratamiento que recibe y/o medicamentos recetados.
- Si utiliza algún equipo, debe colocar las instrucciones de uso.
- Enseñar a las personas que le acompañan cómo manejar este equipo.
- Conseguir un sistema de alerta médica que le permita llamar para pedir ayuda si está inmovilizado en una emergencia.
- Si utiliza algún medicamento que necesite permanecer en nevera deben mantener un bolso térmico al alcance para que pueda mantenerlos fríos.
- Guarde el equipo de reserva (de movilidad, médico, etc.) en la casa de un vecino, la escuela o su lugar de trabajo.

**Personas con dificultad auditiva:**

- Tenga más de un método para recibir alertas e información de desalojo, puede ser un radio NOAA o radio de baterías.
- Si usa dispositivos para escuchar o comunicarse, tenga baterías y artículos extras en su equipo de emergencia.

**Personas con discapacidades intelectuales/cognitivas/desarrollo:**

- Utilice frases cortas, sencillas y claras y/o información visual para dar instrucciones.
- Practique el método de agacharse, cubrirse y sujetarse mientras cuenta en voz alta. El contar durante un terremoto real le ayudará a recordar qué hacer y permanecer tranquilo.
- Realice simulacros y practique su plan.

**F. Lugar seguro donde se reunirán las personas y cómo y quién realizará el conteo para determinar el éxito de la operación de desalojo:**

El lugar de encuentro será el estacionamiento aledaño al edificio Hogar Masónico hacia el Norte. Cada Líder de piso realizará un conteo y se lo

notificará al Líder de la Brigada. Cada empleado o visitante, deberá reportarse con su líder de piso, según su área de trabajo.

**G. Sistema para obtener información sobre las áreas y personas afectadas. Además, persona que recibirá la misma.**

Cada líder de área notificará al Líder de la Brigada y éste, a su vez, notificará a la Decana de Administración, a la Oficina de Manejo de Emergencias del Recinto (DSMR).

**H. Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo:**

Mediante reuniones antes del evento y/o inmediato de ser el evento inesperado.

**I. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.**

El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de la Oficina de Manejo de Emergencias del Recinto (DSMR) o la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) evalúen el área afectada y autoricen la reentrada al edificio. En la eventualidad que se haya requerido la presencia de una agencia de seguridad pública, el funcionario de mayor jerarquía de dicha agencia determinará el momento que se debe ocupar el edificio.

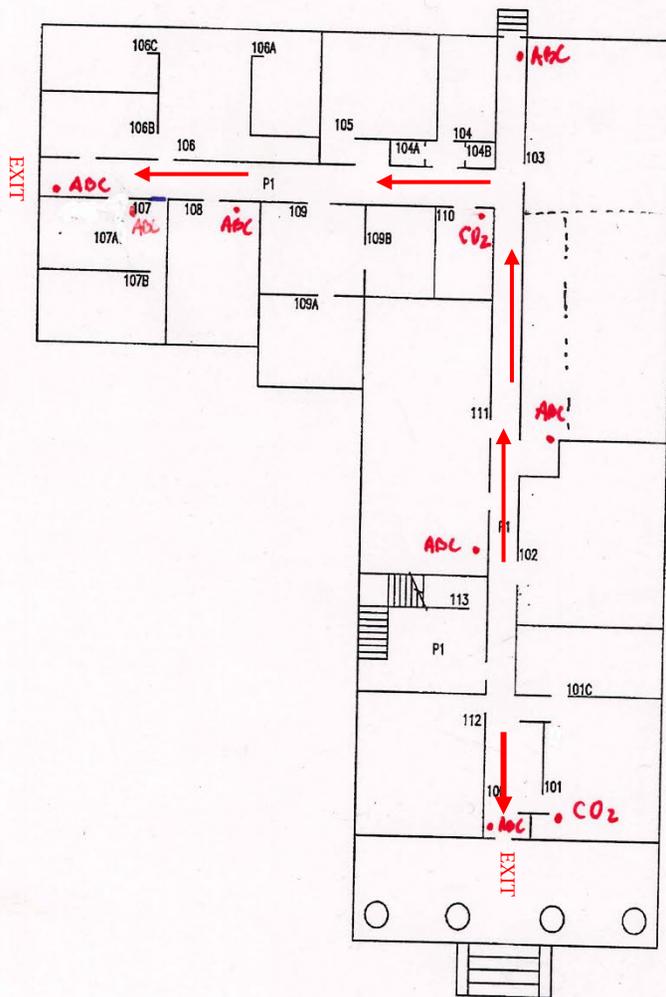


## Apéndice 2- Brigada de desalojo

<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Dr. Reinaldo Berríos</b>	<b>86799</b>	<b>reinaldo.berrios@upr.edu</b>
<b>Edmy L Rivera López</b>	<b>86707</b>	<b>edmy.rivera@upr.edu</b>
<b>Ivelisse Acevedo</b>	<b>86776</b>	<b>ivelisse.acevedo@upr.edu</b>
<b>Sabrina Torres</b>	<b>86749</b>	<b>sabrina.torres1@upr.edu</b>
<b>Ana Feliciano</b>	<b>86754</b>	<b>ana.feliciano1@upr.edu</b>

### **Apéndice 3- Rutas de escape**

**Empleados, estudiantes del segundo nivel y recepción deben bajar las escaleras y salir por la puerta principal hasta ubicarse en el estacionamiento. Empleados, estudiantes del primer nivel deben salir por la puerta de emergencia y ubicarse en el estacionamiento.**



PRIMER PISO

HOGAR MASONICO (020)



## **ANEJO B.**

### **PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIOS**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

Los incendios son las emergencias de mayor incidencia. Su magnitud puede ir desde un simple conato, fácilmente controlable, hasta un incendio de grandes proporciones. Los empleados de la Universidad tratarán de controlar solamente fuegos incipientes que se puedan controlar con extintores portátiles de incendio u otros medios en los que se han adiestrado. Los incendios mayores serán controlados por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Durante un incendio lo más importante es proteger la salud y seguridad de las personas. Para esto la Universidad establece que la acción más efectiva es desalojar a las personas de las áreas de peligro. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé la alerta, el aviso o la alarma, se procederá a desalojar el edificio de acuerdo con el Plan de Desalojo.

#### **II. CONCEPTO DE OPERACIONES**

Las operaciones de emergencia de incendios se realizarán de la siguiente manera:

- A.** De ocurrir algún evento de incendio, se utilizarán los extintores ubicados en el área. De no extinguirse el incendio en menos de un minuto, se notificará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR), a la Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) y a la Decana de Administración. De no poder controlarse el incendio por personal del lugar del siniestro, la DSMR llamará al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- B.** Los empleados intentarán extinguir los incendios solamente cuando tengan la certeza de poder hacerlo, utilizando extintores portátiles de incendios u otros medios en los que se han adiestrado.
- C.** Tan pronto se escuche la alarma, el Líder de la Brigada de Desalojo comenzará los procedimientos para desalojar el edificio o área afectada.
- D.** El Comité de Emergencias de la unidad asumirá la dirección y control de las operaciones de desalojo, tan pronto le sea posible, pero los empleados activarán el procedimiento sin esperar por el comité.

- E. El Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y las otras agencias de seguridad pública y manejo de emergencias asumirán el liderato coordinado en el Comité de Emergencias de la unidad, en las operaciones de extinción de incendios, búsquedas, rescate, servicios médicos de emergencia y vigilancia.

### **III. RECURSOS**

#### **A. Sistema de comunicación.**

Sistema de alarmas de emergencias ubicados en los pasillos del edificio, el cual se puede activar, rompiendo el cristal y hallando la manija.

Los sistemas alternos de comunicación serán: vía teléfono, personalmente o por correo electrónico.

#### **B. Sistema de alarma, alerta o aviso.**

Se implantará un sistema de aviso al personal que podrá ser con llamadas telefónicas, aviso personalmente, correo electrónico y/o comunicados de prensa del Recinto.

#### **C. Medios de salida y rutas de escape.**

Los pasillos centrales tienen una medida de cinco pies de ancho y los pasillos laterales tienen una medida de cinco pies de ancho, en los tres pisos del edificio.

El edificio Hogar Masónico cuenta con escaleras internas.

#### **D. Planos de ubicación.**

Se incluyen planos de identificación de salidas de emergencias (Anejo).  
LOCALIZADOS EN LOS PASILLOS CENTRALES DEL EDIFICIO DE CADA UNIDAD.

#### **E. Equipo de extinción de incendios.**

**Descripción de todo el equipo de extinción de incendios, localización y condiciones.**

Cada oficina administrativa, cuentan con extintores. Los extintores pueden ser de dos (2) diferentes agentes extintores: Dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) y/o Polvo químico universal – ABC (fosfato mono amónico) ambos extintores son de color rojo.

**F. Fuentes alternas de agua que pueden utilizarse para extinguir incendios.**

Cada unidad deberá ubicar el o los hidrantes que se encuentren cerca de sus instalaciones y representarlos en los planos correspondientes de su Plan de Respuesta a Emergencias.

**G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.**

**Se identificarán las áreas que sirvan para los camiones de bomberos y equipos de rescate puedan utilizar para entrar en acción, así como la localización de las bombas de incendios.**

El estacionamiento identificado con la letra T es el más próximo al Edificio Hogar Masónico.

**H. Lista de agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, números telefónicos y dirección física:**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Agencia <b>Estat</b> al para el Manejo de Emergencias	Carretera #1 KM 24.5 San Juan	787-724-0124
Agencia para el Manejo de Emergencia <b>Municipal</b>	178 Calle A Pedro Fernández Urb. San Francisco Río Piedras	787-765-0486 787-754-2222
Cuerpo de Bomberos	62 Calle Tizol Río Piedras	787-343-2030
Policía de Puerto Rico	Ave. Roosevelt Hato Rey	787-343-2020
Cruz Roja Americana	Centro Médico Río Piedras	787-758-8150

Emergencia Médica Municipio de San Juan	Centro Médico Río Piedras	787-343-2550
Hospital Auxilio Mutuo	Ave. Ponce de León Río Piedras	787-758-2000
Hospital San Francisco	371 Calle de Diego Río Piedras	787-767-5100
Metro Pavía Hato Rey	Ave. Ponce de León Río Piedras	787-641-2323

División de Seguridad y Manejo de Riesgos – Ext: 83131

Comité de Emergencias – Decanato de Administración – Ext: 84002

Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO)  
Extensiones: 83150, 83151, 83153.

**I. Medidas para conservar documentos importantes, equipo y materiales.**

Los documentos se mantienen en (archivos de resguardo en la cuenta de los usuarios en el DTAA, se dará “backup” a los sistemas de información y data).