

PLAN DE EMERGENCIAS PARA
Decanato de Administración – Plaza Universitaria, Torre Sur 4to Piso
Nombre de la unidad/ Edificio
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

A. Localización exacta

- Edificio Plaza Universitaria (184), Torre Sur. Cuarto Piso.
- Coordenadas: 18°24'11', 66°03'08" W.
- Al norte: Estacionamiento multipisos y Ave. Jesús T. Piñero (aprox. 520m)
- Al sur: Avenida Universidad y Residencia de estudiantes Torre del Norte
- Al este: La Torre del Recinto de Río Piedras
- Al oeste: Residencias de estudiantes y Calle Baldorioty de Castro.

B. Tipo de construcción

- Hormigón

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

- Oficina de un nivel ubicada en el ala izquierda del cuarto piso, contiene nueve (9) oficinas administrativas, seis (6) cubículos, con una (1) Sala de Conferencias, una (1) recepción, tres (3) cuartos de archivos, oficinas cerradas, una (1) pequeña covacha y área con nevera, microondas y cafetera.

D. Número de empleados, estudiantes y visitantes.

- Cinco (5) empleados, ocho (8) estudiantes a jornal, una (1) estudiantes PEAf, dos (2) estudiante PET y aproximadamente 25 visitantes diarios.

E. Servicios que se ofrecen

- Servicios administrativos de apoyo a las gestiones universitarias, coordinación y supervisión de las unidades adscritas al Decanato de Administración.

II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO

A. Líder de la Brigada de Emergencia de la unidad

- El Decano de Administración es el Coordinador del Comité Operacional Emergencia (COE) directivo, por lo que el(la) decano(a) asociado(a) es el Líder de la Brigada de la Oficina del Decano.

- B. 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.
- En primera instancia, la notificación se hará de manera verbal, reuniendo al personal en la Sala de Reuniones de la Oficina. Como medios alternos, se utilizará primero las extensiones directas de los funcionarios y luego, de ser necesario, los correos electrónicos y el intercom. No obstante, se tratará en lo posible de que la comunicación sea verbal.

Empleado	Extensión	Correo electrónico
Anaisa Lopez	84002	anaisa.lopez@upr.edu
Rebeca Guadalupe	84021	rebeca.guadalupe1@upr.edu
Isis Betancourt	84022	isis.betancourt@upr.edu
Zoraida I. Serrano	84002	zoraida.serrano1@upr.edu
Daisy Villalongo	84010	daisy.villalongo@upr.edu

- C. Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.
- Como primera alternativa, la divulgación de la información será de forma verbal y directa.
- D. Procedimiento a seguir para el desalojo ordenado de los pisos y otras áreas. Además, las prioridades para el desalojo de éstos.
- El desalojo se hará comenzando por las oficinas y cubículos más próximos al área de acceso a la oficina recorriendo el pasillo Central que lleva directamente a la escalera de emergencia. El personal identificará las salidas de emergencia y se dirigirá a las escaleras bajando las mismas hacia el exterior. El personal se dirigirá al área del Paseo Real donde su lugar de reunión será frente al Monumento al Maestro Puertorriqueño.
 - De haber alguna persona con discapacidad funcional en el área, el líder de la brigada se encargará de movilizarlas al punto de encuentro.
 - De requerir asistencia se llamará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto (ext. 83131, 83535).
- E. Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera.
- El personal ubicado en la Oficina del Decano utilizará el pasillo Central de la Oficina, hacia el pasillo común del piso. Esta ruta está marcada en un croquis ubicado en el pasillo de la Oficina.
- Escaleras de emergencia ubicadas en el lado este del piso 4.
- F. Equipo que se utilizará para el traslado de personas, lugar donde se encuentra este equipo, persona a cargo del mismo y cómo localizarla.

- Todas las personas pueden desplazarse sin necesidad de equipo de asistencia.

- G. Lugar seguro donde se reunirán las personas y cómo y quién realizará el conteo para determinar el éxito de la operación de desalojo.
 - Área del Paseo Real, frente al monumento al Maestro Puertorriqueño. El conteo del personal de la Oficina del Decano lo realizará la Sra. Zoraida Serrano. De no estar presente, lo hará la persona designada como alterno. Al realizar el conteo, tomara nota de cualquier situación visible que requiera intervención médica.
- H. Sistema para obtener información sobre las áreas y personas afectadas. Además, persona que recibirá la misma.
 - La Líder de Brigada proveerá la información de la Oficina del Decano personalmente; de no estar disponible, se le notificará a su teléfono celular.
- I. Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo.
 - El Líder de Brigada notificará al Decano de Administración, y éste notificará a la Oficina de la Autoridad Nominadora o a su teléfono celular.
- J. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

Personal de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR), Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO), del Comité Operacional de Emergencia (COE) o de la agencia de seguridad pública que dé apoyo en la emergencia inspeccionarán el área e informarán que el área está disponible. Una vez se notifique que el área está segura, entrará primero el personal designado (Ayudante de Asuntos Administrativos) y luego el resto del personal, según la proximidad de su oficina o área de trabajo a la entrada de la Oficina del Decano.

III. INFORMACIÓN PARA INCENDIOS

- a. El equipo de extinción de incendios en Plaza Universitaria está ubicado en las salidas de emergencias.
- b. El equipo para activar la alarma de incendios se encuentra al lado interior de la salida de emergencia y en el lado interior de la puerta que comunica los oficiales con la recepción.
- c. Cuando la alarma de incendio se activa, se procederá con el plan de desalojo explicado anteriormente. El movimiento del personal se hará de forma ordenada y siguiendo instrucciones. Bajo ningún concepto se utilizarán los elevadores.
- d. De ocurrir algún evento de incendio, se utilizarán los extintores ubicados en el área (Zoraida Serrano). De no extinguirse 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

Recinto la DSMR llamará al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

- División de Seguridad y Manejo de Riesgos – -(787) 773-1750; ó 787-764-0000 EXT. 83131/83535/85783
- Comité de Emergencias–Oficina Decana de Administración–Ext: 84002
- Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional OPASO 83140, 83143, 83148, 83151, 83153.

- e. Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.
- En primera instancia, la notificación será verbal; en segunda alternativa, se utilizarán las formas descritas en el **Inciso II-B**.

IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS

- A. En caso de amenazas o hallazgos de bomba o artefacto sospechoso se notifica a la DSMR y se procede según las instrucciones que se ofrezcan.
- B. Procedimiento para intervenir con la persona que hace amenaza de bombas se encuentra en el **Apéndice I.B** en el Plan Básico de Operaciones de Emergencia.

V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS

En caso de una emergencia de esta índole se atenderá con el personal de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO). OPASO desarrolló el Procedimiento Operacional Estándar para el Control de derrames de Sustancias Químicas y Desperdicios Peligrosos.

Números contactos OPASO
Programa para el Manejo de Sustancias y Desperdicios Peligrosos
Sra. Lymari Orellana, Extensión telefónica 83151
Sr. Arístides Martínez, Extensión telefónica 83148
Director: Sr. Jorge Ramos, Extensión telefónica 83143

Se informará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR) (extensiones 82020, 83131, 83535).

VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES

- A. Líder de la Brigada de Emergencia de la unidad
- Decano(a) Asociado(a) Administración
- B. Integrantes de la Brigada de Emergencia de la unidad y áreas que le corresponde cubrir.
- Sra. Zoraida Serrano – Área Administrativa de la Oficina

VII. RECURSOS

A. Sistema de comunicación.

- Se seguirá el proceso descrito en el **Inciso II-B**.

B. Sistema de alarma, alerta o aviso.

La Oficina no cuenta con sistema de alarma. Se seguirá el proceso descrito en el **Inciso II-B**

C. Medios de salida y rutas de escape.

- Los medios de salida existentes son las escaleras de emergencia. Para llegar a las escaleras hay que transcurrir por el pasillo central de la oficina que guía a una puerta de tres (3) pies de ancho, la cual es utilizada para el acceso a las escaleras de emergencia. Esta identificada con letreros verdes iluminados que indican “EXIT”.
- Puerta principal será utilizada para desalojar la Oficina del Decano de Administración.
- En el caso del personal del Decanato ubicado en la Oficina de Presupuesto, se utilizará la puerta principal de la Oficina de Presupuesto.
- Descripción de los medios de salida y de las rutas de escape: ancho de los pasillos y corredores, iluminación de emergencia y rotulación.
- La Oficina cuenta con un pasillo central de aproximadamente 5’ de ancho y 47’ de largo. Al inicio del pasillo tiene un letrero que indica la **salida**. No cuenta con luces de emergencia. No obstante, una de sus paredes tiene un amplio ventanal de cristal que facilita la visibilidad.

D. Planos de ubicación.

- El plano de ubicación está colocado en la pared de entrada principal del piso 4, a la salida de los elevadores. Ver **Anejo 1**.

E. Equipo de extinción de incendios.

- Durante un incendio se activar el sistema de rociadores que se encuentran a través del techo de cada piso. La oficina cuenta con un extintor, localizado en la pared lateral de la salida de emergencia.

F. Fuentes alternas de agua que puedan utilizarse para extinguir incendios

- En el área hay llaves de agua en los baños de damas y caballeros frente al ascensor.

No tenemos cisternas en el área.

G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.

- Las bombas de incendio se encuentran en los espacios fuera de las salidas de emergencia, en la base de las escaleras de emergencia del cuarto piso.

- H. Lista de los funcionarios contactos en las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, posición que ocupan, números telefónicos y dirección física.

**LISTADO DE TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE AGENCIAS DE
 SEGURIDAD PÚBLICA Y HOSPITALES**

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Agencia para Manejo de Emergencias I	115 Eleanor Roosevelt Hato Rey	724-0124
Agencia para Manejo de Emergencia Municipal	Núm. 178 Calle A Urb. San Francisco, Río Piedras	765-0486
Cuerpo de Bomberos	62 Calle Tisol Río Piedras	763-1170
Policía de Puerto Rico	Ave. Roosevelt Hato Rey	343-2020
Cruz Roja Americana • Desastres • Banco de Sangre	Centro Médico, Río Piedras	758-8150 759-7979
Emergencia Médica Municipio de San Juan	Centro Médico Río Piedras	343-2550
Hospital Auxilio Mutuo	Ave. Ponce de León Río Piedras	758-2000
Hospital San Francisco	371 Calle De Diego Río Piedras	767-1503 753-4906 767-2758 758-0568
Metro Pavía Hospital - Sala de Emergencias*	Ave. Ponce de León Río Piedras	641-2323 754-0909 *765-3770

- I. Medidas para conservar documentos importantes, equipo y materiales.
- Nuestra Oficina no custodia expedientes oficiales de estudiantes ni empleados.
 - El personal de la Oficina realiza resguardos diarios de los trabajos en computadora. Se mantendrán los archivos de metal cerrados para proteger los documentos. Las computadoras, fotocopiadoras, impresoras, así como documentos sobre los escritorios se cubrirán con plásticos. Al abandonar el área se desconectarán todos los equipos eléctricos.

