

**ANEJO A.
PLAN DE EMERGENCIAS PARA CADA EDIFICIO UNIVERSITARIO**

Edificio de Compras y Suministros

1er Nivel: Oficina de Propiedad y Recibo y Entrega

Nombre del Edificio

RECINTO DE RÍO PIEDRAS

I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

A. Localización: El Edificio Compras y Suministros está compuesto por 2 pisos. En lindes por el Norte, con Casa Lima; por el Sur, con el Edificio General Cesar Cordero Dávila (Archivo Universitario); por el Este, con el Edificio de Ciencias Naturales II; y por el Oeste, con el Centro Universitario.

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:

6	Oficinas Administrativas
1	Área de Archivos
2	Áreas de cocina y comedor
1	Área de Fotocopiadora
2	Almacenes

2do Nivel ubican:

Oficinas de Salud y Seguridad Ocupacional (OPASO)

Ver, Plan de emergencia de dicha oficina para detalles.

D. Número de empleados (12)

Número de estudiantes (2 PET)

E. Servicios que se ofrecen: Administrativo

II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO

Las situaciones de emergencia que pueden provocar daños que requiera el 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 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: Francisco Báez Quianes

Piso: Primer Piso Oficina de Propiedad	Líder de Área: Francisco Báez Quianes
Piso: Primer Piso Recibo y Entrega	Líder de Área: José C. Falú de Jesús
Piso: Segundo Piso	Ver plan de Emergencia OPASO

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

- 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.
- 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.
- 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 la misma se procederá a desalojar a las personas por cualquier salida disponible.
 - El encargado tratará de mantener la calma y el control del grupo asignado.

- 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 congestión 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 de Compras y Suministros cuenta con dos salidas. Una para el lado sur y otra para el lado oeste. Hay accesibilidad a la carretera por el lado Sur y Oeste. 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.

- Primer piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos.
- Segundo piso – Ver plan de emergencia de la OPASO.

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

- 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.

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

Preparativos esenciales a 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:

Se reunirán en la carretera principal del recinto la cual está al lado sur del edificio, frente al Edificio General Cesar Cordero (Archivo Universitario).

Cada Líder de Área realizará un conteo y se lo notificará al Líder de la Brigada.

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).

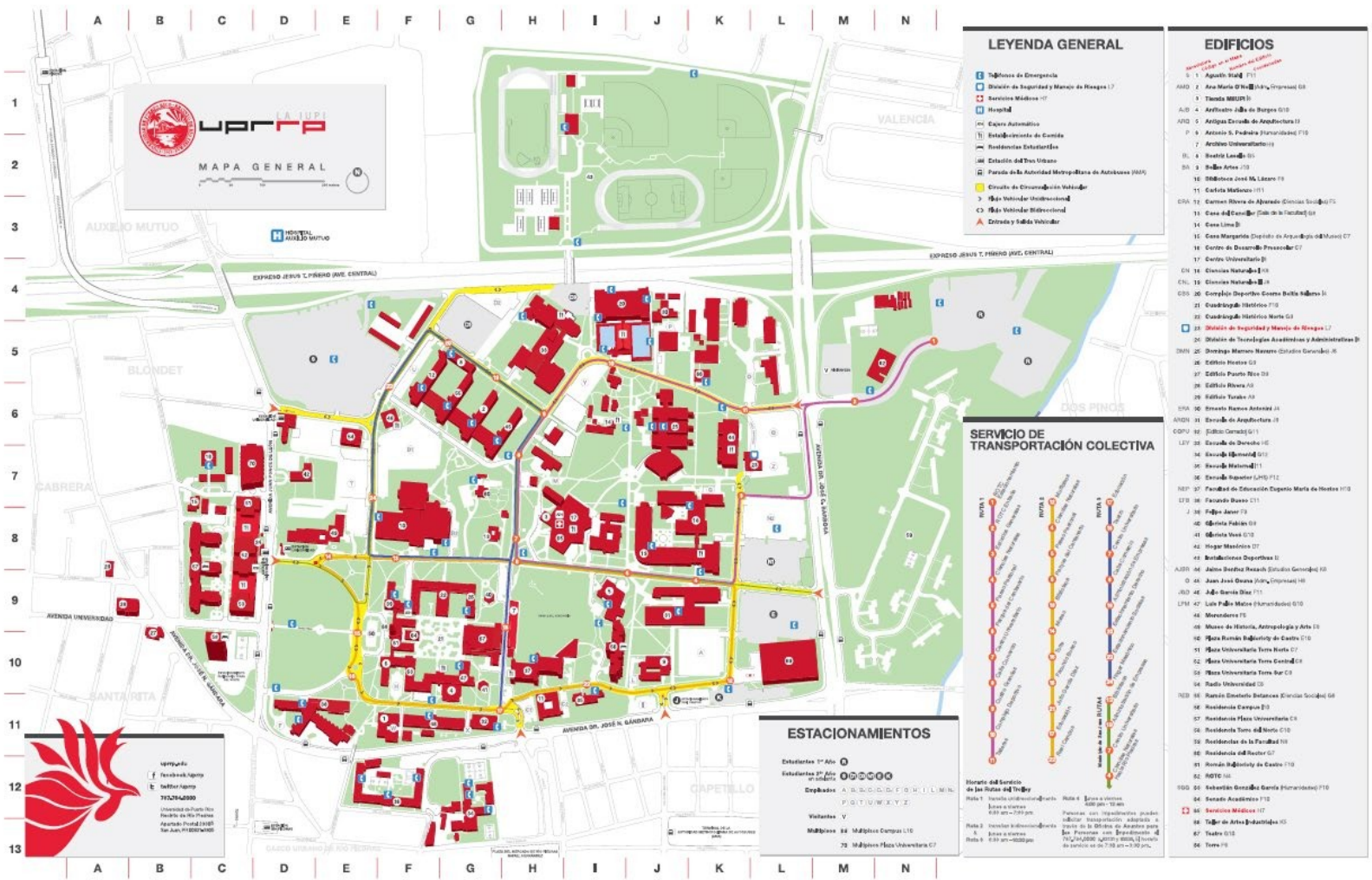
H. Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo:

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

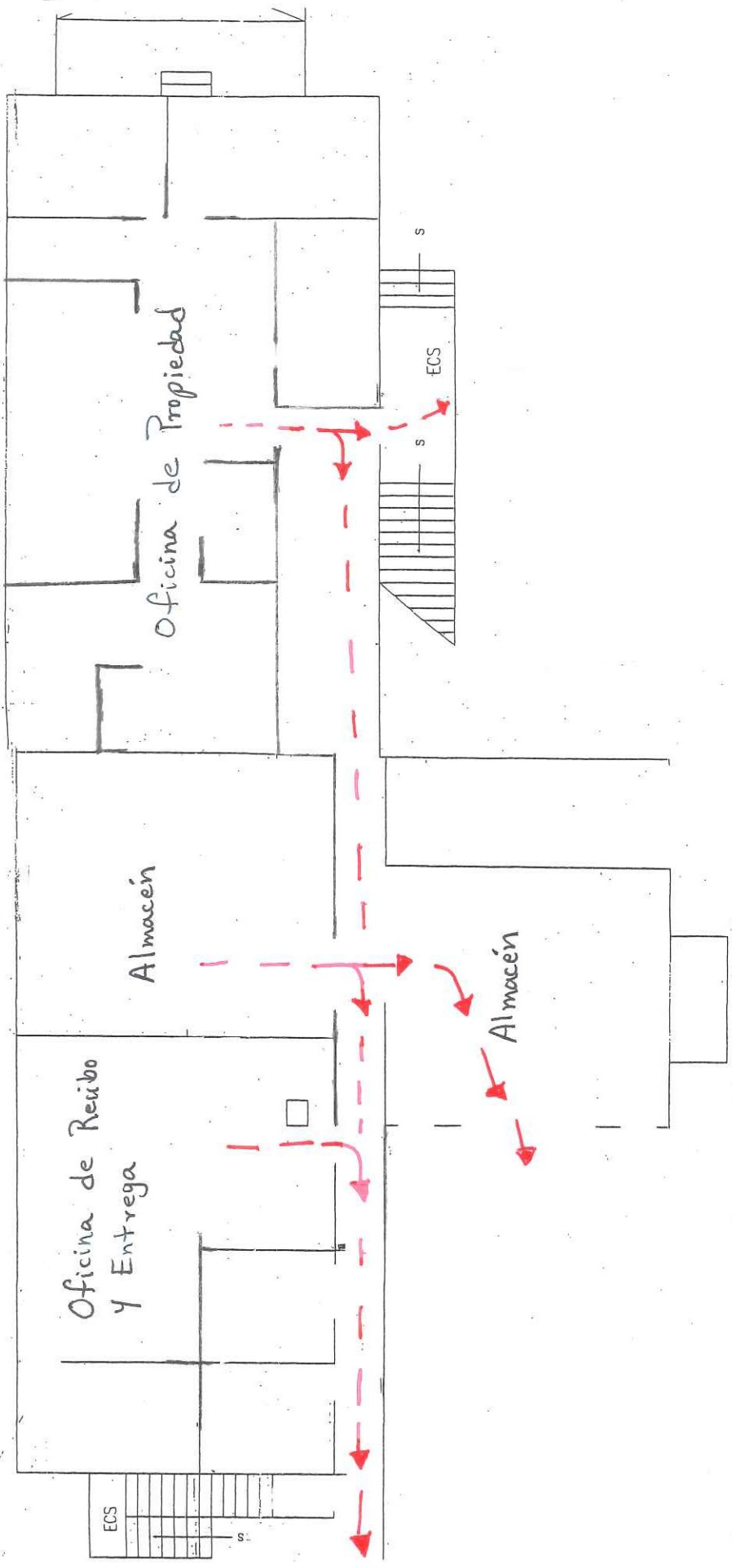
I. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de la 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 1 Mapa de localización del edificio



Apéndice 3- Rutas de escape



Listado Empleados Propiedad y Recibo y Entrega

Nombre y apellidos	Puesto	Extensión	Correo electrónico
Francisco Báez Quianes	Oficial de Propiedad	84239	francisco.baez1@upr.edu
Oscar Algarín Figueroa	Asistente Admvo. III	84230	oscar.algarin1@upr.edu
Edwin Pérez Ayala	Auxiliar de Propiedad	84220	edwin.perez11@upr.edu
Daniel Meléndez Franco	Encargado de Propiedad	84223	daniel.melendez2@upr.edu
Carmen I. Valentín Crespo	Asistente Admvo. III	84217	carmen.valentin2@upr.edu
Francia L. Ruiz Ramírez	Asistente Admvo. IV	84218	francia.ruiz@upr.edu
José C. Falú de Jesús	Aux. Compras y Suministros	84233	jose.falu@upr.edu
José Benítez Román	Chofer	84233	
Wilfredo Caraballo Trinidad	Chofer	84233	
Aníbal H. Cosme Otero	Trabajador	84233	
Pablo Martínez Martínez	Trabajador	84233	
Edgardo Torres Pérez	Trabajador	84233	

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 liderazgo 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 y laterales tienen una medida de 5 pies de ancho en el primer piso.

El edificio Compras y Suministros cuenta con escaleras al lado Sur y Oeste (para la Oficina de OPASO).

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 (CO₂) 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.

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

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Agencia Estat al para el Manejo de Emergencias	Carretera #1 KM 24.5 San Juan	787-724-0124
Agencia para el Manejo de Emergencia Municipal	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	787-767-5100

	Río Piedras	
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).