

Recinto Universitario de Mayagüez

Plan de Desalojo Caso de Emergencia



Centro de Estudiantes

I. Propósito

Establecer los procedimientos necesarios para efectuar el desalojo parcial o total del personal y visitantes del Centro de Estudiantes en caso de una emergencia. Se pretenden establecer las responsabilidades entre el personal que trabaja en esta instalación para que el desalojo se efectúe de forma efectiva, segura y ordenada. Este incluirá las acciones a seguir antes, durante y después de la emergencia, así como las medidas para la protección de vida y propiedad.

II. Situaciones y suposiciones

A. Situaciones

1. El Centro Colegial de Estudiantes está localizado en el Centro del Recinto. Este Edificio pertenece al Cuadrante Klumb.
2. El edificio es utilizado para oficinas administrativas, empresas universitarias y oficinas de servicio del Decanato de Estudiantes, Oficina del Rector y Decanato de Administración. Este edificio alberga la Sucursal del Banco Popular de Puerto Rico, Oficina local de la HEEND, Consejo General de Estudiantes, Merendero Colegial, Librería Colegial y sus almacenes, Sala de Juegos, Cueva de Tarzán, Comedor Principal de la Cafetería Colegial, Sala Tarzán, Departamento de Actividades Sociales y Culturales y Exalumnos, Sala de Arte, Fotografía, Procuradora Estudiantil, Radio Colegial, Sala de Tranquilidad, Sala de Lactancia, Programa de Intercambio y Servicios a estudiantes internacionales, Departamento de Colocaciones, Centro de Cómputos, Consejeros Profesionales y Salas de Entrevistas.
3. El edificio está construido en concreto armado y consta de seis niveles o pisos, siendo el sexto nivel Sala de Entrevistas. Cuenta con escaleras internas en ambos extremos que conducen a las puertas salidas del primer piso. Un par de estas escaleras acceden desde el primer piso hasta el quinto piso y el otro grupo de escaleras accede desde el primer piso al tercer piso. En el tercer piso la salida consiste en un amplio portón de acero que da acceso a la avenida *****. Existe otra salida a través del segundo piso pasando por la Sala Tarzán desde la Cafetería Colegial en dirección al Edificio Carlos Chardón.
4. La mayor parte de sus ventanas son de madera y las puertas interiores son de madera.
5. En el edificio laboran aproximadamente unas 140 personas, entre empleados y funcionarios de las distintas oficinas mencionadas.

6. El edificio cuenta con un sistema de alarma en caso de incendio, cuyo panel de control está ubicado en el tercer piso frente al Departamento de Actividades Sociales y Culturales donde reside el Administrador del Centro de Estudiantes, con detectores de humo, sirenas y activadores manuales en todos los pasillos de los pisos. Además, hay lámparas de emergencia en los pasillos y almacenes.
7. El edificio no cuenta con extintores de incendios en áreas comunes o pasillos. Todos los extintores están ubicados en cada oficina sin exclusión alguna. El personal de las oficinas ha sido adiestrado en el uso de los mismos. Cada extintor está designado según los riesgos que pueden ocurrir en cada área.
8. Las condiciones de alto riesgo corresponden al uso de gas licuado por parte de la Compañía Metropolitan Food Services quien tiene el contrato de administrar los servicios de alimentos en el Edificio. El área designada como cocina y demás áreas de preparación de alimentos cumplen con las disposiciones del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico para la extinción de fuegos u otra emergencia pertinente.

B. Suposiciones

1. Todos los empleados y funcionarios en el edificio conocen el Plan de Desalojo, así como su función y responsabilidad dentro del mismo.
2. Se efectuarán simulacros de desalojo y adiestramientos de *Prevención de Incendios y Uso y Manejo de Extintores*, por lo menos una vez al año.
3. El plan de desalojo, al igual que los ejercicios de simulacros, será coordinado por la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental del Recinto, quien coordinara con el Cuerpo de Bomberos y otras agencias, así como con otras dependencias y funcionarios del Recinto.

III. Concepto de Operaciones

Todo el personal administrativo y de mantenimiento del edificio, estarán involucrados en la operación del plan de desalojo. Se conformará un Comité de Seguridad entre los ocupantes del edificio, siendo el Coordinador del comité el Administrador del Centro Colegial de Estudiantes.

Mitigación

1. Se debe mantener en óptimas condiciones e inspeccionados todos los componentes del sistema de prevención de incendios, tales como el sistema de alarmas, extintores, etc.

2. Se mantendrán despejadas todos los componentes de los medios de salida de emergencia, tales como pasillos, escaleras, puertas, etc.

Preparación

1. Se ofrecerán charlas y orientaciones de seguridad a los ocupantes del edificio por lo menos una (1) vez al año, así como adiestramientos y simulacros.
2. En todos los pasillos estarán colocadas los diagramas de las rutas de escape y los rótulos de salida, así como las lámparas de emergencia.
3. El edificio cuenta con extintores contra incendios en todos los pisos. Estos serán inspeccionados anualmente por el Administrador del Centro Colegial de Estudiantes y una vez al año por un inspector certificado.
4. Se revisará una vez al año el Plan de Desalojo de Emergencia por el Comité de Emergencia.

Respuesta

1. El Coordinador de Emergencia o su representante podrá activar el Plan de Desalojo de Emergencia.
2. Si se activara la alarma de incendio, se procederá con el aviso de alerta a todo el personal y residentes sobre la emergencia y la operación de desalojo.
3. El personal encargado del desalojo se asegurará que todos los ocupantes del edificio salgan del mismo en forma ordenada y se reúnan en áreas seguras.
4. El Coordinador de Emergencia o su representante notificará a la Guardia Universitaria y a otros funcionarios del Recinto sobre la emergencia y la operación de desalojo.

Recuperación

Luego del simulacro y/o de pasada la situación de emergencia el Coordinador de Emergencia y la Guardia Universitaria, junto al grupo asignado a las labores y actividades de recuperación realizarán una detallada revisión e inspección del edificio para identificar daños y situaciones que ameriten atención especial.

Entre los pasos a seguir están los siguientes:

- ✓ Se evaluarán los daños y los riesgos presentes, procediéndose a preparar un informe de daños.

- ✓ Se rehabilitarán las instalaciones para reiniciar las funciones.
- ✓ Se investigarán las causas que provocaron la situación de emergencia.
- ✓ Se implantarán todas las medidas correctivas y preventivas recomendadas.

IV. Organización y Responsabilidades

Para asegurar que se toman las medidas de seguridad y las acciones necesarias para proceder con la efectiva operación del plan de desalojo, se mantendrá un Comité de Emergencias en el edificio, cuya coordinación será responsabilidad del Administrador del Centro Colegial de Estudiantes o de su representante. El Comité se asegurará de velar que se cumplan con todos los requisitos de seguridad exigidos por las agencias de seguridad estatal y de la Oficina de Salud y Seguridad del Recinto.

El personal administrativo de las oficinas ubicadas en el Centro de Estudiantes y el personal de mantenimiento formarán parte de las brigadas de emergencia encargados de las operaciones consideradas dentro del plan de desalojo.

