

PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES



Fecha de aprobación: 12 DE FEBRERO DEL 2025
Fecha de vencimiento: 12 DE FEBRERO DEL 2026





INDICE

I.	GENERALIDADES	5
1.1	Introducción.	5
1.2	Objetivos.....	6
1.3	Ámbito de aplicación	6
1.4	Marco legal.....	6
1.5	Definiciones	7
1.6	Responsabilidades	8
1.6.1	Comité de Prevención de Emergencia, incidentes y desastres (CPEID)	8
1.6.2	Del Coordinador del Comité.....	8
1.6.3	Del Vice Coordinador (Académico y Administrativo).....	9
1.6.4	Responsable de Logística y Finanzas.....	9
1.6.5	Responsable de Seguridad Integral	9
1.6.6	Responsable de Atención Sanitaria.	9
1.6.7	Responsable de Comunicación	10
1.6.8	Responsable de seguridad	10
1.6.9	Jefe de Brigada Contra Incendios.....	10
1.6.10	Jefe de Brigada de Evacuación.....	10
1.6.11	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios (Rescate).	11
1.6.12	Brigada de Primera Intervención	11
1.6.13	Coordinación de Clínica Médica	11
1.6.14	Responsables de Punto de Reunión y/o Zonas de seguridad	12
1.6.15	Del nivel Operativo.....	12
II.	CARACTERIZACIÓN GENERAL.	14
2.1	Población de la comunidad universitaria.....	15
2.2	Caracterización de la infraestructura.....	15
2.3	Servicios básicos	16
2.5	Alcantarillado sanitario.....	17
2.6	Equipamiento para emergencias	17
	Detectores de humo.....	18



2.7	Reservorio de sustancias peligrosas (gas)	18
2.8	Tanques de oxígeno.....	18
III.	ANÁLISIS DEL RIESGO	18
3.1	Amenazas.....	18
3.2	Condiciones de vulnerabilidad.....	19
3.3	Niveles de riesgo.	20
3.3.1	Niveles de riesgo derivados de amenazas externas.....	20
3.3.2	Niveles de riesgo derivados de factores internos.....	20
IV.	ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.	20
4.1	Comité de Prevención ante Emergencia, Incidentes, y Desastres (CPEID)	20
4.1.1	Funciones del CPEID.....	21
4.2	Equipo de coordinación de sectores.	22
4.3	Brigada (Nivel operativo).....	22
V.	NORMAS GENERALES	24
VI.	NORMAS ESPECÍFICAS	26
6.1	Normas de comportamiento en casos de sismos:	26
6.2	Durante el sismo:.....	26
6.3	Después del sismo:	26
6.4	Normas de comportamientos en casos de incendios:.....	27
VII.	SECTORES, PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.....	28
7.1	Sectores	28
7.2	Puntos de Reunión y Zonas de Seguridad:.....	34
VIII.	ESQUEMA DE RESPUESTA A SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	35
8.1	En caso de sismos:.....	35
8.2	En caso de incendios.....	36
8.3	Organización para la evacuación.....	37
IX.	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN	39
X.	ANEXOS	40
Anexo.1	Equipo de Emergencia	40
Anexo.2	Inventario de Extintores	41



Anexo.3	Responsables de Piso	46
Anexo.4	Listado telefónico de Emergencia	54
Anexo.5	Organización para la evacuación de los edificios del campus	55
Anexo.6	Punto de reunión (PR) y zonas de seguridad (ZS):	57
Anexo.7	Instrucciones para los puntos de reunión y zonas de seguridad	59
Anexo.8	Organización para la evacuación de estacionamientos del campus.	60
Anexo.9	Mapa de evacuación vehicular de estacionamientos CAMPUS UAM	61
Anexo.10	Integrantes del comité ante incidentes, emergencia y desastres.....	62
Anexo.11	Otros integrantes del comité ampliado	62
Anexo.12	Integrantes de brigada de primera intervención	63
Anexo.13	Integrantes de brigada de Evacuación.....	64
Anexo.14	Integrantes de brigada de Primeros Auxilios	65
Anexo.15	Integrantes de brigada Contra incendios.....	66
Anexo.16	Integrantes de brigada de evacuación para el turno nocturno	67
Anexo.17	Integrantes de brigada de evacuación para el turno sabatino.....	69
Anexo.18	Mapa del campus con rutas de evacuación, puntos de reunión y zonas de seguridad	71
Anexo.19	Primeros auxilios: reglas básicas para su aplicación.....	72



I. GENERALIDADES

1.1 Introducción.

"Nicaragua es un país con alto riesgo de desastres naturales, principalmente terremotos, erupciones volcánicas, huracanes e inundaciones" (INETER, 2001: Amenazas Naturales de Nicaragua). La actividad sísmica más frecuente se ubica en la franja del Pacífico debido a la cercanía a la unión de las placas Caribe y Coco.

Managua es el municipio con mayor riesgo de sismos ya que "se encuentra en el eje de cadena volcánica y por su situación tectónica especial"¹. La ciudad está ubicada sobre un conjunto de fallas geológicas que han causado sismos de considerable magnitud en distintos momentos de la historia.

En el siglo recién pasado, se conoce la ocurrencia de varios sismos con efectos catastróficos en Managua. Entre los más importantes están: el de 1931, de magnitud 5.3 - 5.9, provocó una ruptura superficial a lo largo de una falla de dirección Nor-Noreste (falla del Estadio) en la zona occidental de Managua. En 1968, un sismo de magnitud 4.8 grados en la escala Richter en la falla de la Centroamérica y causó grandes daños en el sector de la Colonia Centroamérica y áreas aledañas. En diciembre de 1972, un terremoto de intensidad de 6.2 en la escala Richter sacudió la capital con ruptura de la falla Tiscapa causando gran destrucción, el fallecimiento de 19,320 personas, así como 20,000 heridos.

El terremoto del 10 de abril del 2014, tuvo una intensidad de 6.2 grados, afectó dos ciudades al noroeste de Managua, causando daños en más de 2.000 viviendas dañadas.

En los últimos años se han presentado eventos sísmicos de alta intensidad (con magnitud de 6.8 grados el 21/04/2022), sin reportarse daños materiales ni pérdidas humanas.

La Universidad Americana se encuentra ubicada sobre la falla de la Centroamérica, lo cual la hace vulnerable. Por tanto, con el fin de salvaguardar las vidas humanas, reducir los daños materiales y asegurar el funcionamiento de la institución en caso de emergencias o desastres, se ha elaborado el Plan de Emergencias ante Incidentes, Emergencias y Desastres.

Este plan es resultado de un proceso realizado con el apoyo del Estado Mayor de la Defensa Civil del Ejército de Nicaragua; describe las medidas preventivas y de respuesta en situaciones de emergencia/desastre para la protección de los estudiantes, docentes, colaboradores y visitantes de la UAM, siendo la evacuación parcial o total la principal medida de protección ante un evento sísmico, incendio u otra situación de emergencia. Establece también las normas de comportamiento que debe asumir cada persona, a fin de prevenir y mitigar las consecuencias de un evento adverso.

El Comité de Prevención ante Emergencia, Incidentes, y Desastres es el responsable de coordinar la elaboración/actualización del presente documento y los procesos relacionados, cuando sea requerido.

¹ Según el mismo estudio de INETER.

Toda recomendación al contenido de la presente normativa debe ser notificada Comité de prevención y gestión de emergencias quién es el responsable de su modificación e implementación a partir de cambios y mejoras del mismo.

Este documento es propiedad exclusiva de Universidad Americana, por tanto, el usuario es responsable de la custodia y buen uso del mismo, así como de no permitir su salida de las oficinas de la institución, permitir su reproducción y divulgación a terceras personas sin la debida justificación y autorización.

1.2 Objetivos.

General:

Procurar la seguridad de los miembros de la Comunidad Universitaria UAM (estudiantes, docentes, colaboradores) y visitantes, así como de los bienes e instalaciones en caso de presentarse fenómenos naturales u otras amenazas, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional para la prevención, protección personal y liquidación de las consecuencias.

Específicos:

1. Establecer procedimientos que permitan a las autoridades institucionales responder de una manera eficaz a situaciones de emergencia o desastre para procurar la seguridad de la comunidad universitaria y cualquier visitante que se encuentre dentro de las instalaciones del Campus UAM, así como mantener la máxima integridad posible de las instalaciones, evitando daños materiales y pillaje.
2. Fortalecer la organización y capacitación de los colaboradores de la UAM para ejecutar medidas de prevención y mitigación de situaciones de emergencia/desastre.
3. Crear una cultura de prevención ante situaciones de emergencia manteniendo informados a todos los miembros de la Comunidad Universitaria sobre medidas de protección personal, rutas de evacuación y procedimientos institucionales para la mitigación de consecuencias.

1.3 Ámbito de aplicación

- ✓ Comunidad Universitaria
- ✓ Padres de Familia
- ✓ Visitantes
- ✓ Empresas Tercerizadas
- ✓ Arrendatarios
- ✓ Personal de sucursal BANPRO Campus UAM
- ✓ Contratistas/Proveedores.
- ✓ Pacientes de servicios médicos, odontológicos y de laboratorios.
- ✓ Deportistas

1.4 Marco legal

- ✓ Protocolo de actuación ante incendio
- ✓ Infografías de Recomendaciones ante sismo



- ✓ Manual de políticas y procedimientos de acceso permanencia y salida del campus.
- ✓ Normativa de convivencia en el campus.
- ✓ Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo LEY N° 618

1.5 Definiciones

1.	CPEID:	Comité de Prevención de Emergencia ante incidentes y desastres (CPEID), antes denominado Comité de Prevención de Emergencia ante incidentes y desastres (CPEID).
2.	Comunidad Universitaria	Estudiantes, docentes, colaboradores.
3.	EMERGENCIA:	Conjunto de factores o circunstancias que afectan a alguien o algo en un determinado momento.
4.	EVACUACION:	Es la acción de desalojar ordenadamente un lugar. Este desplazamiento es llevado a cabo por el responsable de evacuación de piso, para su protección cuando existe el riesgo de que pongan en peligro sus vidas de tal forma que se trasladen a otro lugar (punto de reunión y/o zona de seguridad) y eviten cualquier daño inminente.
5.	BRIGADAS	Son grupos de personas organizadas, sensibilizadas, formadas, capacitadas y comprometidas para prevenir, enfrentar, atender y contrarrestar emergencias.
6.	ZONA DE SEGURIDAD	Área de superficie que por sus características es destinada para salvaguardar la vida humana en caso de alguna emergencia y/o desastre.
7.	PUNTO DE REUNION	El punto de reunión es el lugar donde se concentran temporalmente las personas que fueron evacuadas, previo a su traslado final a la zona de seguridad.
8.	INETER:	Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales.
9.	SINAPRED	El Sistema Nacional para la Prevención Mitigación y Atención a Desastre
10.	UAM:	Universidad Americana
11.	TRIAGE	Sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencia, basado en sus necesidades terapéuticas y los recursos.



1.6 Responsabilidades

1.6.1 Comité de Prevención de Emergencia, incidentes y desastres (CPEID)

- a. Monitorear situaciones y amenazas Nacionales e Internacionales que puedan afectar el campus y que se pueden prever a través de los diferentes organismos de monitoreo de desastres estatales o privados.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de prevención y respuesta de toda la estructura organizativa.
- c. Asumir el puesto de mando al percibir una situación de emergencia, escuchar la alarma de aviso o ser notificados, en función de la información recibida.
- d. Activar el plan de emergencia, supervisar su ejecución y evaluar la emergencia en función de la información recibida.
- e. Coordinar simulacros de evacuación de todos los ambientes dentro del campus, anuales, conforme a requerimientos de ley de Higiene y Seguridad (Ley 618).
- f. Dar seguimiento a las recomendaciones por los cuerpos de emergencias externos.
- g. Dar seguimiento a la Actualización del plan de Emergencias.
- h. Dar seguimiento a las capacitaciones para las diferentes Brigadas de Emergencia, y revisar su conformación.
- i. Realizar reuniones de planificación y coordinación con periodicidad.

1.6.2 Del Coordinador del Comité.

- a. Convocar y presidir el Comité de Prevención de Emergencia ante incidentes y desastres.
- b. Coordinar todas las acciones necesarias para la prevención, respuesta y recuperación de situaciones de emergencia.
- c. Informar a la Junta de Directores.
- d. Dar seguimiento y aprueba la actualización de este plan de emergencia ante incidente y desastres.
- e. Informar al Comité de la situación en Campus (antes, durante y después de la emergencia).
- f. Dar seguimiento a las activaciones de las brigadas en la emergencia.
- g. Orientar el cierre y evacuación del campus durante el evento o simulacro.
- h. Coordinar y orientar cuando se presente el evento o simulacro general de Evacuación.
- i. En caso de evento, notificar a los evacuados la decisión de las autoridades, de si continuaran las actividades académicas y administrativas, una vez finalizado el tiempo establecido en las zonas de seguridad.
- j. Participar en la actualización de:
 - 1) Responsables de evacuación pisos y miembros de la brigada contra incendios;
 - 2) Nombres de ambientes para la ruta de evacuación de Edificios



1.6.3 Del Vice Coordinador (Académico y Administrativo)

- a. Operativizar las disposiciones del Comité.
- b. Asumir la responsabilidad del Coordinador en forma conjunta o en ausencia del mismo.
- c. Proponer y gestionar presupuesto para planes de capacitación y equipamientos.
- d. Dar seguimiento a la conformación, actualización y capacitación de brigadas.
- e. Procurar la preparación previa y la ejecución de procedimientos para garantizar la puesta en marcha del plan de evacuación.

1.6.4 Responsable de Logística y Finanzas

- a. Revisar presupuesto y fondos para la ejecución de los diferentes planes relacionados a emergencias ante incidentes y desastres.

1.6.5 Responsable de Seguridad Integral

- a. Dar seguimiento a la disponibilidad y buen funcionamiento de los equipos requeridos para situaciones de emergencias: luminarias de emergencias, extintores de incendio, hidrantes con sus gabinetes, radios comunicadores, megáfonos, etc.
- b. Dar seguimiento a la capacitación de la brigada de primera intervención y personal de servicios de seguridad.
- c. Participar en la actualización de:
 - 1) Nombres de ambientes para la Ruta de evacuación de Edificios.

1.6.6 Responsable de Atención Sanitaria.

- a. Organizar en conjunto con la Dirección de Gestión del Talento y Recursos Humanos, las brigadas de primeros auxilios y en coordinación con las autoridades de la Facultad de Ciencias Médicas, asegura la capacitación y activación de éstas en caso ser necesario, conforme la Ley 618 de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- b. Garantizar la revisión periódica de botiquines de emergencia y gestiona la reposición del stock del medicamentos y materiales en botiquines cuando lo requiera.
- c. Dar seguimiento a brigada de primeros auxilios, coordinando con las otras brigadas.
- d. Garantizar las condiciones para un área TRIAGE.
- e. Solicitar apoyo a la Coordinación de Seguridad y transporte, para asistencia con la Ambulancia, cuando sea requerido.



1.6.7 Responsable de Comunicación

- a. Elaborar y ejecutar Plan de comunicación, previa aprobación del Comité.
- b. Monitorear información Nacional e Internacional a través de medios de comunicación de eventos que pudieran transformarse en una amenaza para el campus e informa al Comité.
- c. Monitorear y comunicar la información sobre el evento al comité y comunidad universitaria, para toma de decisiones.

1.6.8 Responsable de seguridad

- a. Capacitar al personal de la empresa de seguridad y brigada de primera intervención
- b. Coordinar el cierre y evacuación del campus (incluyendo estacionamientos) durante el evento o simulacro.
- c. Coordinar el apoyo externo con Dirección General de Bomberos y Cruz Blanca.
- d. Informar al Comité de la situación en Campus después de la emergencia.

1.6.9 Jefe de Brigada Contra Incendios

Ejecuta las siguientes actividades:

- a. Coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones llevadas a cabo por la brigada.
- b. Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro para brindarse apoyo mutuamente.
- c. Asegurar que se cumplan los requerimientos de su área en calidad y cantidad
- d. Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario
- e. Revisar y valorar de manera anual la conformación de su brigada, para evaluar bajas y si se requieren altas.
- f. Proponer mejoras al equipamiento de emergencias, si fuese necesario.

1.6.10 Jefe de Brigada de Evacuación.

Ejecuta las siguientes actividades:

- a. Activar a los responsables de evacuación de piso ante un evento o simulacro.
- b. Proponer mejoras al equipamiento de emergencias, si fuese necesario.
- c. Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro para brindarse apoyo mutuamente.
- d. Resguardar y verifica que su equipo de apoyo para emergencias (Megáfono, Chaleco, Casco, radio comunicador) permanezca accesible y en óptimas condiciones.
- e. Atender, según necesidades, la evacuación, el rescate y traslado de heridos hacia el puesto de primeros auxilios en situaciones de emergencia.
- f. Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario.



- g. Revisar y valorar de manera anual la conformación de su brigada, para evaluar bajas y si se requieren altas.
- h. Informar al comité de la situación.

1.6.11 Jefe de Brigada de Primeros Auxilios (Rescate).

Ejecuta las siguientes actividades:

- a. Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro para brindarse apoyo mutuamente.
- b. Apoyar en las labores de atención a heridos o lesionado, producto de una emergencia incendio.
- c. Valorar la atención de requerir traslado a clínica médica.
- d. Solicitar ayuda externa en caso de ser necesario
- e. Revisar y valorar de manera anual la conformación de su brigada, para evaluar bajas y si se requieren altas.
- f. Informar al comité de la situación
- g. Proponer mejoras al equipamiento de emergencias, si fuese necesario.

1.6.12 Brigada de Primera Intervención

Ejecuta las siguientes actividades:

- a. Cierra llave de pase de gas butano y ~~oxígeno~~
- b. Realiza el corte de energía en todo el Campus
- c. Cierra llave de pase de los tanques y cisternas de almacenamiento de agua potable.
- d. Revisar y valorar de manera anual la conformación de su brigada, para evaluar bajas y si se requieren altas.
- e. Coordinar con las otras brigadas durante el siniestro para brindarse apoyo mutuamente.
- f. Informar al comité de la situación.
- g. Proponer mejoras al equipamiento de emergencias, si fuese necesario.

1.6.13 Coordinación de Clínica Médica

Ejecuta las siguientes actividades:

- a. Coordinar con la brigada de primeros auxilios apoyo mutuo.
- b. Trasladar el botiquín de clínicas médicas asignado a la Zona de Seguridad en el momento del evento.
- c. Brindar primeros auxilios a los heridos remitidos por la brigada de primeros auxilios
- d. Valorar y coordina el traslado de los heridos al hospital (De ser requerido)
- e. Reportar a su superior conforme el Manual de Políticas y Procedimientos de los servicios de emergencia a comunidad universitaria.
- f. Revisar, completa stock de medicamentos de los botiquines de primeros auxilios



1.6.14 Responsables de Punto de Reunión y/o Zonas de seguridad

- a. Atender de manera eficiente en situaciones de emergencias, al sector que tiene asignado en los edificios del CAMPUS.
- b. Informar a través de grupos WhatsApp (imágenes) situaciones del punto de reunión y/o la zona de seguridad
- c. Mantener orientado a los evacuados referente al evento y/o medidas a seguir por las autoridades.
- d. Mantener informado al Comité durante el evento.

1.6.15 Del nivel Operativo

- a. Atender según necesidades la evacuación, control de conatos de incendio, el rescate y traslado de heridos hacia el Puesto de clínicas médica en situaciones de emergencia.

16.16 De la Dirección de Gestión de Talento y Recursos Humanos

- a. Revisar y valorar al menos una vez al año la conformación del comité y brigadas conformadas para evaluar bajas y si se requieren altas y garantizar su capacitación.
- b. Organizar la formación, capacitación y equipamiento de las brigadas de evacuación y de primera intervención.
- c. Actualizar el plan a través del Especialista de Recursos Humanos e Higiene y Seguridad.
- d. Realizar campañas de divulgación del Plan de emergencias en coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas.
- e. Participar en la coordinación de simulacro anual de evacuación de ambientes Campus UAM.
- f. Gestionar la aprobación anual del Plan de Emergencia ante incidentes, emergencias y desastres antes las instancias correspondientes (Dirección del Benemérito Cuerpo de Bomberos).

16.17 Coordinación de Infraestructura

- a. Garantizar el buen funcionamiento del equipamiento de emergencia: las luminarias de emergencia interiores y exteriores, tanques y cisternas de almacenamiento de agua potable.
- b. Activar la brigada de 1ra. Intervención durante el evento (en horario Ordinario).
- c. Supervisar y cumplir el plan de mantenimiento de equipamiento de emergencia.
- d. Revisar y coordina instalación de rotulación de emergencia en ambientes (Salida de Emergencia, Mapas de ruta de evacuación, Mapas de Ubicación, Puntos de Reunión, Zonas de seguridad).
- e. Informar del Plan de emergencias de obligatorio cumplimiento a contratistas y proveedores en el Campus. Les notifica Ruta de evacuación, medidas implementadas en Campus ante emergencias y/o desastres.

- f. Inspeccionar después del evento, las instalaciones físicas del campus evaluando daños físicos y elabora informe para valoración de las autoridades superiores.

16.18 Coordinación de Servicios Generales:

- a. Garantizar el buen funcionamiento del equipamiento de emergencia: extintores, plantas de emergencia, hidrantes con sus gabinetes.
- b. Supervisar y cumple el plan de mantenimiento de equipamiento de emergencia.
- c. Informar del Plan de emergencias de obligatorio cumplimiento a arrendatarios, empresas tercerizadas de jardinería y conserjería en el Campus. Les notifica Ruta de evacuación, medidas implementadas en Campus ante emergencias y/o desastres.

16.19 Directores, Decanos, Coordinadores, Responsables de áreas académicas y administrativas:

- a. Responsable de auto evacuar oficinas.
- b. Dar seguimiento a sus docentes para el cumplimiento de Plan de Emergencia ante incidentes, emergencias y desastres.
- c. Apoyar a los responsables de evacuación de piso para la evacuación de ambientes (si fuese necesario).
- d. Notificar a las áreas bajo su responsabilidad las medidas a implementarse por parte de la universidad, en casos de emergencias y/o desastres.
- e. Dar seguimiento a que se mantenga despejada en su área la salida o ruta de evacuación.
- f. En actividades académicas o institucionales, informar al inicio del evento las rutas de evacuación a los participantes (invitados, público en general, etc.).
- g. Apoyar con el cumplimiento a la capacidad establecida para el ambiente.

II. CARACTERIZACIÓN GENERAL.

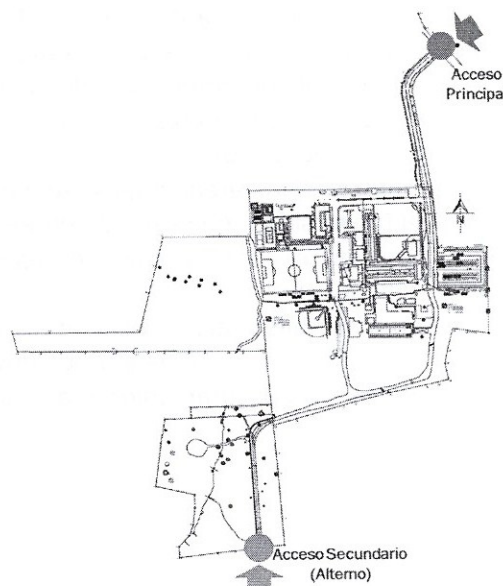
La UAM es un organismo sin fines de lucro (OFSL) Asociación Civil sin fines de lucro que brinda servicios de educación superior. Fue fundada el 26 de noviembre de 1992 con el nombre Universidad Autónoma Americana. Inicia sus actividades en marzo de 1993 en tres locales cercanos entre sí, ubicados en el barrio Bolonia de Managua. A partir de julio de 1996, el nombre legal de esta institución es Universidad Americana (UAM).

En 1994, se inició la construcción del Campus Universitario en el terreno situado en el costado Noroeste Camino de Oriente. A esta fecha el Campus tiene una extensión total de aproximadamente 15 manzanas.

Actualmente la Universidad Americana ofrece 20 carreras de grado y una diversidad de programas de posgrado y un amplio portafolio en programas de educación continua; atiende a una población estudiantil de poco más de 6,200 estudiantes.

Su Proyecto Educativo se basa en un modelo de desarrollo institucional, tiene como objetivo procurar el bien común, mediante el estudio la docencia y la investigación². Para ello, además de la búsqueda constante de la excelencia en su cuerpo docente y en sus procesos académicos y administrativos, la vinculación con los distintos sectores de la sociedad, así como con universidades extranjeras, cuenta con instalaciones adecuadas para el aprendizaje tales como aulas, auditorios, talleres, laboratorios de especialidades, áreas deportivas, culturales y de esparcimiento, entre otros.

El campus dispone de un acceso principal (sistema de control de barreras) ubicado al costado noroeste de la Lotería Nacional que permite el ingreso vehicular y peatonal de toda la comunidad universitaria. A partir del 2013 se acondicionó un acceso secundario (alterno) también habilitado con un sistema de control de barreras en un área de aproximadamente 5 manzanas, ubicado al costado suroeste del campus, con salida inmediata a la Pista Jean Paul Genie de la ciudad de Managua.



² Plan estratégico Institucional

2.1 Población de la comunidad universitaria.

La población estudiantil es de aproximadamente 6,200 estudiantes (Grado=5,340 estudiantes y Educación continua=860), se cuenta con 400 docentes a nivel general y 250 colaboradores administrativos³. La actividad académica durante la semana se organiza en turnos de mañana, tarde y noche; los sábados hay actividad mañana y tarde, con un movimiento aproximado de:

SESIONES	HORARIO	% DE OCUPACIÓN DE AMBIENTE	No. PERSONAS ⁴
Mañana	7 - 11:50 am	88	2,480
Tarde	12 m - 5:50 pm	79	1,605
Noche	5:50 - 9:20 pm.	35	650
Sábado	7 am - 5 pm.	88	1,302

Nota: Estos son números sujetos a cambio en cada período académico.

2.2 Caracterización de la infraestructura

Actualmente consta de 15 edificios⁵, en buenas condiciones físicas, con un área de 13,706 mts². Edificios que en su mayoría están destinados para el uso educativo, administrativo y recreativo. Se cuenta con áreas exteriores, plazas, estacionamientos, áreas verdes.

La mayoría de los edificios construidos son del tipo de sistema constructivo mixto; los materiales utilizados en su mayoría son estructura metálica, mampostería confinada y reforzada, concreto, plycem, particiones livianas, paneles covintec y emmedue.

Los edificios con más de 1 nivel están comunicados por escaleras. Se aprovecha la iluminación natural, y se cuenta con ventilación artificial (sistema de aire acondicionado y abanicos de techo) en la mayoría de los edificios.

Límites:

- ❖ Costado Norte: Edificios de: Registro de la Propiedad, Lotería Nacional.
- ❖ Costado Oriental: Edificio KAKAÚ, Camino de Oriente
- ❖ Costado Sur: Residenciales Mirasol y Puntaldía
- ❖ Costado Occidental: Predio Baldío, residencial Villa Fontana Este

³ Reporte Gerencial

⁴ Información brindada por Coordinación de Logística Académica

⁵ Las características - su descripción - de cada uno de los edificios han sido incorporadas en anexos.

2.3 Servicios básicos

❖ Hidrantes (Agua Potable):

Se cuenta con servicio de abastecimiento de agua potable en todo el edificio a través del sistema de bombeo de ENACAL.

Sistema de Hidrantes: Se dispone de 5 hidrantes con sus respectivos gabinetes ubicados en diferentes puntos:

1. Calle de acceso (pase de servidumbre) al CAMPUS frente a Bodegas 3F
2. Costado Norte Edificio E.
3. Costado Oeste Edificio M.
4. Costado Sur Edificio A.
5. Costado Sur Edificio N.

UBICACIÓN DE HIDRANTES CAMPUS UAM

SIMBOLOGÍA

1. Calle de acceso campus (pase de servidumbre)
2. Costado Norte Edificio E
3. Costado Oeste Edificio M
4. Costado Sur Edificio A
5. Costado Sur Edificio N

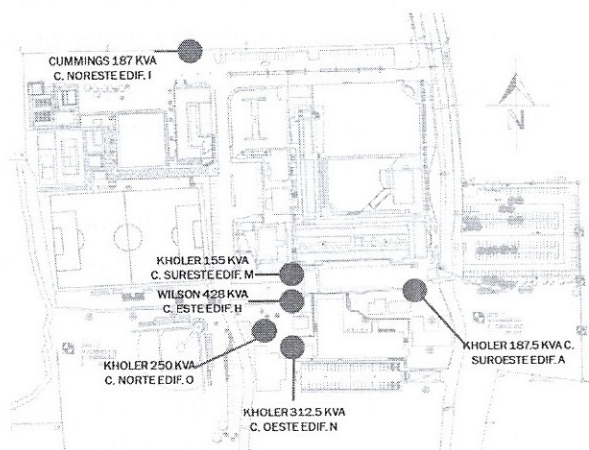


Asimismo, se dispone de 2 tanques para almacenamiento de agua, ubicados en el Costado Oeste del Edificio H y 1 cisterna de agua en el Edificio N.

❖ Energía eléctrica:

El complejo de edificios, cuenta con el servicio de energía convencional que brinda DISNORTE y DISSUR, abasteciendo a todo el Campus.

En los edificios hay seis plantas eléctricas de respaldo.



2.4 Comunicaciones

Se cuenta con el servicio de telefonía convencional suministrada por CLARO casi en todos los edificios (excepto en el edificio: D, J, K, L, M), para lo que se encuentra en funcionamiento una planta central, a través de la cual se distribuyen líneas de extensiones telefónicas (Análogas, digitales e IP) para todas las oficinas de los edificios.

UAM cuenta con un sistema de comunicación de diferentes modalidades: (1) propio, a través de la empresa de Seguridad ULTRANIC y (2) empresas de telefonía privadas. Este sistema se activará en dependencia del tiempo en que se presente el siniestro.

Si el siniestro ocurre durante el día de lunes a viernes, en horas hábiles, la comunicación se dará en el siguiente orden:

1. Sistema de Alerta y Orientación por Megáfonos. Asignación de equipos de emergencia a miembros de brigada. **Conforme Anexo 1 Equipos de Emergencia**, se tienen: 17 cascos, 13 megáfonos y 27 Chalecos. distribuidos a los responsables en los diferentes sectores.

2. Sistema de Triangulación Radial Celular, UAM, Puesto de Mando ULTRANIC, responsable de Seguridad
3. Sistema de Radio comunicadores: para comunicarse con Comité, responsables de Zonas de Seguridad, Puntos de Reunión y Brigadas, se dispone de (64) radios comunicadores internos marca Kenwood, asignados a los sectores de apoyo.
4. Sistema de teléfonos celulares para comunicarse con los directores, coordinadores y personal de apoyo Logístico.
5. Sistema de Comunicación de Redes web, UAM-Facultades, Estudiantes.

Si el siniestro ocurre de noche, sábado o día domingo (horario en horas no hábiles), la comunicación se dará en el siguiente orden:

1. Sistema de Triangulación Radial Celular, UAM, Puesto de Mando ULTRANIC, responsable de Seguridad.
2. Sistema de teléfonos celulares para comunicarse con los directores, coordinadores y personal de apoyo Logístico.
3. Sistema de Comunicación de Redes web, UAM-Facultades, Estudiantes.

2.5 Alcantarillado sanitario

Se cuenta con el servicio de alcantarillado sanitario en todo el Campus, por medio de un sistema de cajas de registro, ubicados en los alrededores de los edificios y conectados a la red principal de aguas residuales de ENACAL.

2.6 Equipamiento para emergencias

Se cuenta con una ambulancia equipada para la atención pre hospitalaria para traslado de pacientes a centros hospitalarios más cercanos, conforme sea requerida por los responsables de la Clínica Médica.

Actualmente existen **134 luminarias internas de emergencia** distribuidas en los quince edificios del campus universitario. La mayoría de luminarias están ubicadas en las escaleras de los edificios, pasillos exteriores, auditorios y aulas de clases (del edificio M). También se disponen de **10 luminarias de emergencia externas**, ubicadas en puntos de reunión, edificio N y zonas de seguridad.

Se disponen de 7 botiquines portátiles ubicados en:

1. Facultad de Ciencias Médicas
2. Dirección Vida Estudiantil
3. Facultad de Odontología
4. Dirección Académica
5. Clínicas Médicas
6. Coordinación Logística Académica
7. Transporte: Para un vehículo (Gira de estudiantes)

Detectores de humo

Se cuenta con tres sistemas automatizados de detectores de humo en tres de los edificios (edificios M, N y O) y extintores en todos los edificios colocados según estándares establecidos (144) en total – Ver **Anexo 2. Inventario de Extintores**.

2.7 Reservorio de sustancias peligrosas (gas)

- 1 tanque de gas de 169 galones, ubicado en el Foodcourt edificio K
- 1 tanque de gas de 25 libras ubicado en el edificio H
- 30 litros de gasolina en bodega de deporte
- 40 litros de gasolina en bodega de jardinería
- Insumos de pesticidas y herbicidas ubicado en contenedores

2.8 Tanques de oxígeno

- 1 tanque de oxígeno portátil pequeño ubicado en quirófano de clínicas odontológicas
- 1 tanque de oxígeno portátil pequeño ubicado clínicas médicas.
- 1 tanque de oxígeno portátil pequeño en Ambulancia.

III. ANÁLISIS DEL RIESGO

3.1 Amenazas.

❖ Sísmica

El Municipio de Managua se encuentra expuesto a una latente amenaza sísmica. En el área geológica del Distrito I, donde se encuentra UAM, existen fallas geológicas activas (Brown et al. 1973) una de ellas la falla de la Centroamérica, donde se originó el terremoto de abril de 1968, que causó grandes daños materiales en la Colonia del mismo nombre

Según Fabio Segura (Asesor Científico INETER), las fallas geológicas locales, en términos estadísticos, generan el 59% de los sismos que ocurren en el graben de Managua. El 41% restante resulta de la zona de subducción, de otras zonas en la cadena volcánica y de la zona montañosa de Nicaragua.

La UAM se localiza en una zona que presenta una elevada densidad de fallas geológicas activas (Brown et al. 1973) y está en el área de influencia de los volcanes Masaya y Chiltepe.

Probabilidad de daños:

En caso de sismos de mayor impacto, es de esperarse que se presenten los siguientes tipos de daños materiales y humanos:

- Daños Humanos (fallecidos, desaparecidos, heridos, golpeados otros)
- Daños en la infraestructura física de los edificios
- Caída de postes de tendido eléctrico a lo interno y externo del campus.
- Cortocircuitos y posibles conatos de incendios.
- Daños en equipos de oficina y aulas

- Destrucción de los ventanales, puertas de vidrio corredizas y abatibles e intermedios de vidrio dentro de las oficinas y aulas.
- Situaciones de pánico en las personas.
- Lesionados de diversos tipos. (Leves, Graves y muy graves).
- Accidentes vehiculares en las calles aledañas.
- Congestionamiento en los accesos principal y secundario.
- Corte de servicios básicos (energía eléctrica, agua potable y comunicaciones celulares y convencionales).

❖ **Incendios estructurales:**

Por las características de los edificios y en base a la inspección de seguridad realizada, no se descarta la probabilidad de que ocurran incendios estructurales, ya que hay diversos factores de riesgo que son posibles generadores, entre ellos el uso que se le da a la electricidad.

Se cuenta con tres sistemas de detección de humo y alarma de Incendio en los Edificios M, N y O.

Existe un antecedente de conato en el campus (año 2014), el cual se produjo de un aire acondicionado en el edificio "C" durante una feria de emprendedores. El incidente fue asistido haciendo uso de los medios disponible controlando el evento.

Es importante mencionar que debemos estar alerta ante cualquier conato o incendio que pueda darse, dada la existencia de factores generadores que se podrían asociarse tales como los componentes del triángulo del fuego (calor, oxígeno y material combustible) en algunos sitios de las instalaciones (archivo).

Probabilidad de daños:

En caso de Incendios estructurales es de esperarse que se presenten los siguientes tipos de daños materiales (alta posibilidad) y humanos (baja posibilidad):

- Daños en la infraestructura física de los edificios.
- Posibles explosiones en lugares donde se almacenan sustancias de aseo y limpieza, gas butano.
- Daños en equipos de oficina, aulas, laboratorios, talleres y bodegas
- Destrucción de papelería y archivos.
- Situaciones de pánico en las personas.
- Lesionados de diversos tipos. (Leves, Graves y muy graves).

El nivel de riesgo de incendios estructurales es **MEDIO**.

3.2 Condiciones de vulnerabilidad.

Las condiciones de vulnerabilidad existentes son de índole físicas, por la cercanía con la falla de la Centroamérica y condiciones internas del complejo que lo hacen vulnerable al fenómeno sísmico y a los incendios estructurales.

En algunas oficinas administrativas se almacenan materiales y medios de trabajo en estantes que son factores de riesgo en caso de sismos, porque podrían obstaculizar la salida hacia las zonas de seguridad.

3.3 Niveles de riesgo.

3.3.1 Niveles de riesgo derivados de amenazas externas

Los riesgos relacionados con las amenazas externas son todos aquellos generados por la naturaleza o bien por el entorno al punto de emplazamiento de la UAM.

Entre las amenazas externas más importantes están los sismos, su ocurrencia está determinada por el choque de las placas continentales Coco y Caribe, la cadena volcánica y las fallas locales, particularmente las fallas conocidas como de la Centroamérica, que pasan cerca donde se encuentra UAM. Por ello, el nivel de **RIESGO ES ALTO**.

3.3.2 Niveles de riesgo derivados de factores internos

Dada las características de la Institución, hay condiciones favorables para que ocurran accidentes laborales. Las causas son principalmente, los comportamientos humanos (desorden, no atender las normas de comportamiento establecidas), por lo que consideramos que es totalmente factible disminuir el riesgo con medidas educativas y capacitación a la comunidad universitaria (personal, docentes, estudiantes). El nivel de riesgo de incendios estructurales es MEDIO.

IV. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.

La estructura de dirección y coordinación para la administración de situaciones de emergencia/desastre, estará compuesta de la siguiente forma:

- Comité de Prevención ante emergencia, incidentes y desastres (equipo de dirección central).
- Equipo de coordinación de Sectores.
- Nivel Operativo

4.1 Comité de Prevención ante Emergencia, Incidentes, y Desastres (CPEID)

Comité de Prevención ante emergencia, incidentes y desastres, estará conformado por siete funcionarios:

CARGO	FUNCIONES
Coordinador	- Convoca y preside el Comité del Plan de Emergencia, ante incidentes, emergencias y desastres. - Liderar al momento de que se presente la emergencia hasta que se haya normalizado - Coordina todas las acciones necesarias para la prevención, respuesta y recuperación de situaciones de emergencia. - Informa a la Junta de Directores.

CARGO	FUNCIONES
Vice-Coordinador Administrativo y Vice Coordinador Académico.	- Operativiza las disposiciones del Comité. - Asumen la responsabilidad del Coordinador en forma conjunta en ausencia del mismo. - Proponen y gestionan presupuesto para planes de capacitación y equipamientos.
Responsable de Logística y Finanzas	Procura la preparación previa y la ejecución de procedimientos para garantizar la puesta en marcha del plan de evacuación.
Responsable de Seguridad Integral	Garantiza la disponibilidad y funcionamiento de los equipos requeridos para situaciones de emergencias: luminarias, extintores, hidrantes, radio comunicador, etc.
Responsable de Atención Sanitaria	Organiza las brigadas de salud y, en coordinación con las autoridades de la Facultad de Ciencias Médicas, asegura la capacitación y activación de éstas en caso ser necesario.
Responsable de Comunicación	- Elabora y ejecuta de Plan de comunicación, previa aprobación del Comité. - Monitorea y comunica la información sobre el evento al comité y comunidad universitaria para toma de decisiones.
Responsable de Seguridad	- Coordina cierre y la evacuación del CAMPUS, incluyendo estacionamiento. - Entrena a la brigada de primera intervención y al personal de seguridad tercerizado.

4.1.1 Funciones del CPEID

El (CPEID) es un comité permanente que tiene funciones en diferentes momentos:

Para la prevención:

1. Aprobar políticas y planes de Prevención y Gestión de Emergencias, así como los planes operativos y los presupuestos y vela por su actualización periódica.
2. Dirigir la elaboración de planes y protocolos específicos, entre ellos plan de evacuación (establecimiento de rutas, puntos de reunión y zonas de seguridad), protocolos de conformación y funcionamiento de las brigadas, protocolos de estacionamiento, etc.
3. Supervisar la actualización permanente de los planes, la capacitación y la realización de simulacros.
4. Asegurar que la Comunidad Universitaria se mantenga informada sobre las medidas de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia contenidos en el Plan.
5. Garantizar la disponibilidad capacitación y funcionamiento de equipos requeridos para la emergencia.
6. Verificar la composición de las Brigadas (evacuación, primeros auxilios y contra incendios) y la capacitación o la reestructuración de las mismas.
7. Evaluar la asimilación y dominio del Plan, mediante los Ejercicios y Simulacros, aplicando medidas correctivas para mejorar la capacidad de respuesta.

En caso de emergencia, finalizada la etapa crítica:

1. Activar, dirige y controla la ejecución plan de emergencia en caso de imprevistos mediante la comunicación permanente con los responsables de puntos de reunión, zonas de seguridad y jefes de brigada.
2. Tomar decisiones sobre la suspensión de actividades y acciones para la continuidad del negocio.
3. Emitir comunicación oficial para informar a la Comunidad Universitaria sobre la situación y las decisiones tomadas.
4. Establecer coordinación eficaz y oportuna con las fuerzas cooperantes de la Defensa Civil, Dirección General de Bomberos, Policía Nacional, Cruz Blanca, Hospitales, etc.
5. Luego de estabilizarse la situación, dirigir la evaluación de daños y preparar un informe para la Junta de Directores sobre el evento y la respuesta de la institución.

4.2 Equipo de coordinación de sectores.

Para desarrollar las acciones de respuesta de una manera eficiente en cada uno de los edificios del campus, se han definido sectores como se observará más adelante. Para cada uno de ellos, y en función de la ubicación de sus oficinas, se ha designado personas que asumirán la responsabilidad de atender el sector en caso de una situación de emergencia. Ver Anexo 3

Responsables de Evacuación de Pisos.

Funciones:

1. Estar atentos a cualquier problema que surja en su sector y reportarlo al Comité de **Prevención ante Emergencia, Incidentes, y Desastres**
2. Evacuar de manera ordenada y orientada al punto de reunión y/ zona de seguridad de las personas que se encuentren en sus áreas de pisos asignados durante la emergencia.
3. Informar a través de grupos WhatsApp (imágenes) situaciones de la zona de seguridad.
4. Informar al CPEID de la evacuación total de las personas evacuadas de sus pisos asignados.
5. Resguardar los equipos que se les entregaron para contribuir a la evacuación ordenada y en calma en caso de emergencia.
6. Mantener comunicación permanente con el **CPEID** para recibir cualquier orientación y participar en las capacitaciones.

4.3 Brigada (Nivel operativo).

Ante una situación de emergencia, la primera respuesta a las afectaciones directas y secundarias, se garantiza por medio de brigadistas específicos organizados según las necesidades para atender, en primer lugar, la evacuación y luego el control de conatos de incendio y el rescate y traslado de heridos (incluyendo primeros auxilios) hacia clínicas médicas.

Los miembros de la Brigada han recibido capacitación básica para ejercer las funciones mencionadas. Esta capacitación debe irse ampliando y actualizando para contar con una mejor

preparación y un mayor número de personas que puedan integrarse a ella en una eventual situación de emergencia.

Funciones durante la emergencia:

1. Dirigir y controlar la evacuación de los miembros de la Comunidad Universitaria y personal visitante de acuerdo a lo establecido en el Plan.
2. Mantener constante comunicación con el responsable de su sector y con los miembros del comité del plan de emergencia ante incidentes, emergencias y desastres.
3. Estar atentos a aquellas causas que puedan generar situaciones de emergencia (sismos, explosiones, incendios, etc.)
4. Presentarse rápidamente al punto de reunión definido para los brigadistas y colaborar en las tareas que se le asignen para la liquidación de las consecuencias según las necesidades:
 - Prestar ayuda a los afectados, brindando los primeros auxilios para estabilizarlos hasta ser trasladados al nivel de atención que sea necesario.
 - Realizar la lucha contra los conatos de incendio que surjan.
 - Apoyar a las organizaciones e instituciones de respuesta (Cruz Blanca, Dirección General de Bomberos y Policía Nacional) indicándoles las rutas de acceso u otra información requerida.

Los jefes de brigadas deberán de evaluar el desempeño de sus fuerzas para mejorar sus acciones en caso de nuevas situaciones de emergencia.

Cuando exista un cambio de personal en las unidades administrativas y académicas y el colaborador que se retira formaba parte de la estructura de dirección y coordinación para la administración de situaciones de emergencia/desastre, el nuevo colaborador que asuma el puesto, también asumirá ésta la responsabilidad.



V. NORMAS GENERALES

5.1 Ante cualquier situación de emergencia (incendios, sismos continuos y/o desastres) se debe evacuar el CAMPUS. Los primeros a evacuar serán los estudiantes, visitantes, docentes. Posteriormente se evacuarán a los colaboradores y al personal Tercerizado de conserjería y jardinería. UAM.

5.2 Para las evacuaciones de los edificios del CAMPUS UAM se deben tener en cuenta todo lo establecido en los siguientes anexos del presente Plan:

Anexo No.	Nombre
Anexo 4	Directorio telefónico de emergencia
Anexo 5	Organización para la evaluación de los edificios del CAMPUS
Anexo 6	Punto de Reunión (PR) y Zonas de Seguridad (ZS)
Anexo 7	Instrucciones para el punto de reunión y zonas de seguridad
Anexo 8	Organización para la evacuación de estacionamientos del CAMPUS
Anexo 9	Mapa de evacuación de estacionamientos campus UAM
Anexo 10	Integrantes del comité de prevención ante incidentes, emergencia y desastres
Anexo 11	Otros integrantes del comité ampliado
Anexo 12	Integrantes de brigada de primera intervención
Anexo 13	Integrantes de Brigada de Evacuación.
Anexo 14	Integrantes de Brigada de Primeros Auxilios
Anexo 15	Integrantes de Brigada Contra Incendio
Anexo 16	Integrantes de brigada de evacuación para el turno nocturno
Anexo 17	Integrantes de brigada de evacuación para el turno sabatino
Anexo 18	Mapa de Campus con rutas de evacuación, puntos de reunión y zonas de seguridad.
Anexo 19	Reglas básicas para la aplicación de primeros auxilios

5.3 Una vez autorizada la evacuación, el personal de seguridad tercerizado iniciará a recibir las aulas y auditorios de parte del personal de Logística Académica, de forma ordenada.

- 5.4 El punto de reunión número 1 y las 3 zonas de zonas de seguridad que existen en UAM, se utilizarán para los eventos de emergencias que sucedan durante el día (horarios hábiles), turnos nocturnos y sabatinos.
- 5.5 Cuando el evento de emergencia se dé en el turno nocturno, y éstos sean sismos de intensidad perceptible o incendios con fuerte impacto, implicará la suspensión total de actividades, las cuales se reanudarán hasta nuevo aviso por las autoridades competentes.
- 5.6 En el momento que suceda una emergencia, los miembros de la comunidad universitaria son responsables de cargar con sus pertenencias (celulares, laptop, bolsos, etc.), a fin de evitar cualquier pérdida de objetos olvidados.
- 5.7 Cuando el estudiante, docente, visitante o colaborador UAM, no le dio tiempo de tomar sus pertenencias al momento del evento de emergencia, éstos deberán esperar la orientación de las instancias correspondientes para reanudar las actividades en las oficinas o aulas o bien para retirar las pertenencias.
- 5.8 El supervisor de turno de la empresa de seguridad con apoyo de la Coordinación de Logística Académica, establecerán el orden de prioridad para abrir las aulas y auditorios una vez que haya pasado el evento de emergencia.
- 5.9 Cuando haya eventos especiales tales como graduaciones, congresos, conferencias, entre otros o eventos de otras empresas que alquilen nuestros locales, se debe orientar y dar las indicaciones a seguir al representante de la empresa para casos de emergencias, al momento de la firma del contrato y al iniciar el evento.
- 5.10 Los colaboradores podrán retirarse de las instalaciones del CAMPUS, después de haber sido notificados por la instancia competente.
- 5.11 Una vez dada la orientación de retirarse del CAMPUS, ningún colaborador o docente deberá quedarse en sus oficinas, por lo que deberá dirigirse a la caseta peatonal de seguridad. Únicamente se quedará el personal que salvaguarda los bienes de la institución y aquellos que tiene participación en los comités y equipos de trabajo, hasta que se les den orientaciones de retirarse.
- 5.12 Cuando el personal administrativo, estudiantes o visitantes decidan dejar sus vehículos en el parqueo, el guarda de seguridad debe levantar un acta donde se especifique los nombres de los dueños y en qué momento pueden retirarlo.
- 5.13 Los comités, equipos o brigadas contarán con equipos de emergencias (megáfonos, chalecos, cascos, radios comunicadores), de los cuales son responsables de garantizar que estén en lugares accesibles y en buen estado para ser utilizados en el momento de la emergencia y/o desastre.



- 5.14 El Coordinador de Seguridad y Transporte realizará una revisión periódica de los equipos (Radio comunicadores, megáfonos, Chalecos y Cascos) para ver si se está cumpliendo con el mantenimiento de los mismos y reportará al director administrativo en un acta los resultados de la revisión.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 Normas de comportamiento en casos de sismos:

6.1.1 Es importante crear una cultura de prevención, de modo que:

- a. Procure conocer siempre las rutas de evacuación, los puntos de reunión y zonas de seguridad del local en que se encuentre.
- b. Al entrar al ambiente académico o administrativo, asegúrese de que las salidas se encuentran despejadas.
- c. No ubicarse debajo de objetos que pudieran caer.
- d. Informe a su familia que, en caso de sismos de gran magnitud, no se permitirá ingreso de vehículos y que el sitio de espera para que lo recojan es en la aguja de acceso principal o portón de acceso alterno Reparto Mirasol.
- e. Si tiene vehículo propio, siga las indicaciones de estacionamiento parqueo con el vehículo en posición de salida.

6.2 Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma en cualquier circunstancia y trate de ayudar a personas que muestren pánico.
- b. Tenga paciencia, no intente salir hasta que termine el movimiento sísmico, mientras, aplique medidas de autoprotección:
 - ✓ Aléjese de ventanas, puertas de vidrios, repisas o cualquier objeto que pueda caer.
 - ✓ Colóquese en posición fetal a la par de su pupitre o cerca de las esquinas o las columnas del local y cúbrase la cabeza.
- c. En caso de estar al aire libre aléjese de cables, postes, árboles, transformadores de energía y edificios con fachada.

6.3 Después del sismo:

- a. Evacúe las aulas, ambientes y los edificios utilizando las vías de evacuación definidas y atendiendo las indicaciones de los responsables de evacuación de piso.
- b. Elimine fuentes de incendio desconectando aparatos que estén a su alcance.

- c. Protéjase siempre la cabeza cubriéndola con sus manos, bolso u otro objeto mientras sale del edificio.
- d. No corra ni trate de aventajar a quienes van delante de usted. Si alguien cae, préstele ayuda y continúe la evacuación.
- e. Diríjase al punto de reunión correspondiente y manténgase ahí al menos 20 minutos ante posibles réplicas. Pase a la zona de seguridad si así se lo indican y espere las indicaciones de las autoridades.
- f. Durante los 20 minutos, el ingreso al campus se cierra de manera preventiva. En el acceso principal. Sólo se habilitará la salida en el caso vehículos que estén circulando por las calles, en el camino alterno.
- g. Si anda en vehículo, espere a que se autorice la salida, maneje despacio, con cortesía atendiendo las indicaciones del personal de seguridad. Antes de dar esta autorización, la Universidad debe contar con información sobre la situación fuera de esta.

6.4 Normas de comportamientos en casos de incendios:

- a. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que observe el fuego y esté más cerca del escenario activará el aviso a viva voz.
- b. Antes de salir, tocar la puerta con el dorso de la mano para ver si está caliente; si es afirmativo no abrirla y buscar una salida alterna.
- c. El personal capacitado en lucha contra incendios debe atacar el inicio del incendio utilizando las sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego ubicado en los puntos contra incendio de los edificios.
- d. Las personas que no estén capacitadas deben salir del edificio de acuerdo al presente Plan, hacia el punto de reunión y/o zona de seguridad.
- e. En caso de que el fuego obstruya las salidas, guardar calma y colocarse en el sitio más seguro, para esperar a ser rescatado.
- f. Si hay que salir a través del humo, desplazarse arrastrándose por el piso para evitar asfixia, el aire más limpio se encuentra de 30 a 60 cm del piso. Taparse la boca y nariz con un paño.
- g. Si la ropa se incendia, no correr. Tirarse al piso, rodar sobre sí mismo y protegerse el rostro con las manos.
- h. Si no hay medios para combatir el fuego, no exponerse.
- i. De ser posible cerrar puertas y ventanas, para aislar el fuego y evitar su propagación.
- j. De ser necesario, llamar a la Dirección General de Bomberos y órganos de socorro.
- k. Una vez controlada la situación del incendio, el coordinador de infraestructura física realizará un recorrido para certificar la seguridad de los colaboradores, decidiendo en base a esto el regreso de las personas a las áreas de trabajo.

**VII. SECTORES, PUNTOS DE REUNIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.****7.1 Sectores**

Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
1	Edificio A primer piso	CAE (Recepción, D. Admisión y Mercadeo, D. Registro, D. Recepción, D. Financiera, Cartera y Cobro y Contabilidad	25	Puerta sur oeste de Mercadeo hacia la Zona de Seguridad # 1 (Plaza Central Rubén Darío).
2	Edificio A Segundo piso	DGTRH, Mercadeo y Publicidad. DTIC, Logística Académica Dirección Administrativa	27	Hacia la escalera del Este edificio B hasta la Zona de Seguridad # 1 (Plaza Central Rubén Darío).
3	Edificio A Tercer piso	DPA Taller de Audiovisuales. Control Master Set. de Radio	57	Salen por puerta norte a la escalera Este del edificio B, van hacia la Zona de Seguridad # 1 (Plaza Central Rubén Darío).
4	Edificio B Primer piso	Modulo Comercial B 100, Aula B101 hasta aula B-109, Sanitarios Públicos, Fotocopia Jaguar Shop	261	Por la parte media del edificio salen a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)
5	Edificio B Segundo piso	Desde Aula B-201 Hasta B-210	340	Aulas B-201 a B-206 por la escalera intermedia hasta el 1er. piso (pasillo de caja central) se dirigen a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)
			172	Aulas B-207 a B-210 por la escalera oeste, se dirigen a la zona de seguridad # 1 (Plaza Central Rubén Darío).
6	Edificio C Primer piso	Desde Área de lavado, Auditorio C101, Aulas C102-C104.Caja UAM/ Tesorería, Aula C 106, Lab.C107,108 Auditorio C-109 Sanitarios Privados.	76	Área de lavado y Auditorio C-101 por el edificio A Costado este del edificio hasta a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío) Aulas, Caja central, Coordinación de Tesorería y Presupuesto, , por el pasillo central saliendo a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)

⁶ El cálculo del número de personas por zona se ha hecho para una hora clase, teniendo en cuenta el número de administrativos, la capacidad máxima del local (taller, aula, laboratorio, auditorio) más un docente por local.



Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
			40	Laboratorios de computación C-107 y C108, Auditorio C 109 y sanitarios privados por el extremo oeste del edificio hacia el Punto de Reunión # 1 (Estacionamiento Auditorio Central).
7	Edificio C Segundo piso	Desde C-201 hasta Aula C-211	104	De Laboratorio de computación C-201 al C-205, Aula C206, por la escalera intermedia del edificio saliendo al pasillo frente a caja central hacia la Zona de Seguridad # 1 (Plaza Central I Rubén Darío)
			87	Sanitarios Públicos, Servidores, Aulas C-209 a C-211) por la escalera Oeste hacia el Punto de Reunión # 1 (Estacionamiento Auditorio Central).
8	Edificio C Tercer piso	Aula C-301 hasta Aula C-310	113	De los Aulas C-301- C-305, Bodega C-305, por la escalera central del edificio bajando hasta el pasillo frente a Caja Central hacia la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío).
			71	Aulas C-307 Hasta C-310 por la escalera Oeste hacia al Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central)
9	Edificios D y J Plaza Chilamates Sendero Ecológico.	Ambiente D101, D-102, Sala de Reunión, J-101 y J-102 (Laboratorio de odontología), Sanitarios públicos, Área común Plaza Chilamates, Módulos comerciales, Sendero Ecológico	50	Directo a la Zona de Seguridad # 2 (Estacionamiento edificio N).
10	Edificio E Primer piso Oficina de Dirección de Vida Estudiantil y Oficina de RRPP.	Cuarto de paneles Clínicas Médicas, Sanitarios, Centro de Cardiología, Facultad Ciencias Médicas, Oficina de Dirección de Vida Estudiantil y Oficina de RRPP.	74	Salen hacia a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío).
11	Edificio E Segundo piso	E-201 hasta E-203 Centro de simuladores	172	E-201 a E-202-por la escalera Sur, hacia el hacia la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío).



Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
		Oficina de Psicología Laboratorio clínico	70	E-203-por la escalera Norte, hacia a la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)
12	Edificio F	Sala de Docentes, DPEC- FMDCC, FCAE	38	Sala de Docentes y DPEC pasan entre los edificios F y G hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
			9	FMDCC y FCAE hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
13	Edificio G Primer y segundo piso	1er. piso: FCJHRI, UAM COLLEGE Language Center, 2do. piso: Auditorio Central	23	FCJHRI, UAM COLLEGE Language Center, Dirección de Relaciones Internacionales , Sanitario privado del Auditorio Central, por su puerta principal hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
			200	Auditorio Central por las puertas de acceso principal o de Emergencia hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
14	Edificio H Primer y segundo piso	1er. piso: Sanitarios Públicos, Laboratorios de Medicina, H101-H103, H105-H107, Dirección de Investigación y Extensión. 2do. piso: Laboratorios de Medicina H201-H207.	66	Primer piso por el frente hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
			82	Segundo piso por la escalera oeste hacia el Punto de Reunión # 1. (Estacionamiento Auditorio Central).
15	Edificio I	Sanitarios públicos, Vice-Presidencia Dirección Académica, Rectoría, Secretaría General, Gerencia General, Presidencia, Sala de Reunión Innovación Biblioteca Gestión de aseguramiento de la Calidad	150	Por el parqueo hacia el Punto de reunión # 1. (Estacionamiento auditorio Central)



Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
		Dirección de innovación y emprendimiento.		
16	Edificio K 1er. y 2do. piso	Centro Estudiantil, Jaguar Corner y módulos comerciales	200	Hacia el Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)
17	Edificio L, Jaguar Center, Complejo deportivo Jaguar Center	Sanitarios públicos, Duchas, Salón de Cultura, Aula de música, Jaguar Center, de clínica fisioterapia, Gimnasio "Jaguar Gym", salón de usos múltiples, cancha multiuso, cancha voleibol de arena, salón de artes marciales, kiosco, plaza	550	Hacia la Zona de Seguridad # 3. (Campo de fútbol).
18	Edificio M 1ero, 2do y 3er piso	1er. piso: Auditorios M-101 y M-102, cuarto de lavado, Sanitarios públicos, Sanitarios personas capacidades diferentes, Aulas M-103 y D. Relaciones Internacionales 2do. Piso: aulas M-201 a M-204 y 3er. piso: aulas M-301 a M-304	300	Por las escaleras hacia Punto de Reunión # 1 (Estacionamiento Auditorio Central)
19	Edificio N 1er. Piso, áreas recreativas costado sur edificio N, áreas recreativas costado este edificio H, Ranchón.	Módulos A y B Clínicas Multidisciplinarias Pregrado, Módulos C y D Clínicas Multidisciplinarias Postgrado, servicio externo, coordinación de clínicas, expedientes, Área de Radiología, tomografía, Área de Interpretación	300	Hacia la Zona de Seguridad # 2. (Estacionamiento edificio N)



Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
		radiográfica, Esterilización, áreas de lavado de instrumento y preparación y empaque, proveeduría, quirófanos, 1 y 2, sala de estudios especialidades odontológicas, Oficina IDEA, Lab. De Fab. Digital de Arquitectura, Caja, Administración de Clínicas, cuarto de máquinas, Cuarto de UPS, sanitarios públicos, Oficina de supervisión, áreas recreativas costado sur edificio N, áreas recreativas costado este edificio H, Ranchón.		
20	Edificio N 2do. Piso	Facultad de Odontología, Oficinas Técnicas, Laboratorio de Simuladores, Laboratorios de Pregrado y Postgrado, Proveeduría, revelado manual, Radiología, revelado digital, Oficina Cámaras.	300	Bajan por la escalera y se dirigen hacia la Zona de seguridad # 2 (Estacionamiento edificio N)
21	Edificio O 1er piso y 2do piso	Facultad de ingeniería y arquitectura, laboratorios de ingeniería, aulas de clases, taller de arquitectura, sala de tutoría, sanitarios públicos.	200	Se dirigen hacia la Zona de seguridad #2 (Estacionamiento edificio N)



Sector	Ubicación	Oficinas / Locales	Cantidad de personas ⁶	Vías de Evacuación
20	Área de contenedores, comedores y Bodega (Costado Noroeste Campus)	Contenedores, Comedor de colaboradores y Servicios Tercerizados, Bodega Central Oficinas de Deportes	15	Hacia la Zona de Seguridad # 3. (Campo de futbol). ⁷
21	Edificación al Este del Centro Estudiantil	Sucursal BANPRO, Bancas de Descanso parte Este del edificio K.	16	Por la parte frontal hacia la Zona de Seguridad # 1. (Plaza Central Rubén Darío)
22	Caseta de Seguridad, a 500 más. del acceso principal	Personal de ULTRANIC	4	Se reubicarán a una distancia de 15 metros de la caseta al sur (buscando Intercepción Sur).
23	Campos Deportivos	Campo de Futbol y Béisbol, bodega de deportes. Kiosco y Sanitarios públicos, Oficina de Deportes.	150	Las personas que se encuentren en el campo de futbol se mantienen en esa área por ser zona de seguridad #3. Los que se encuentren el campo de Béisbol se trasladan a la zona de seguridad #3 (campo de futbol). En los casos del personal de Mantenimiento de Deportes se salen de la bodega a la zona de seguridad #3 (campo de Futbol).

⁷ El Coordinador de Deportes debe mantener esta zona sin candado para permiso su uso en caso de emergencia y/o desastre, por ser la Zona de Seguridad No. 3.



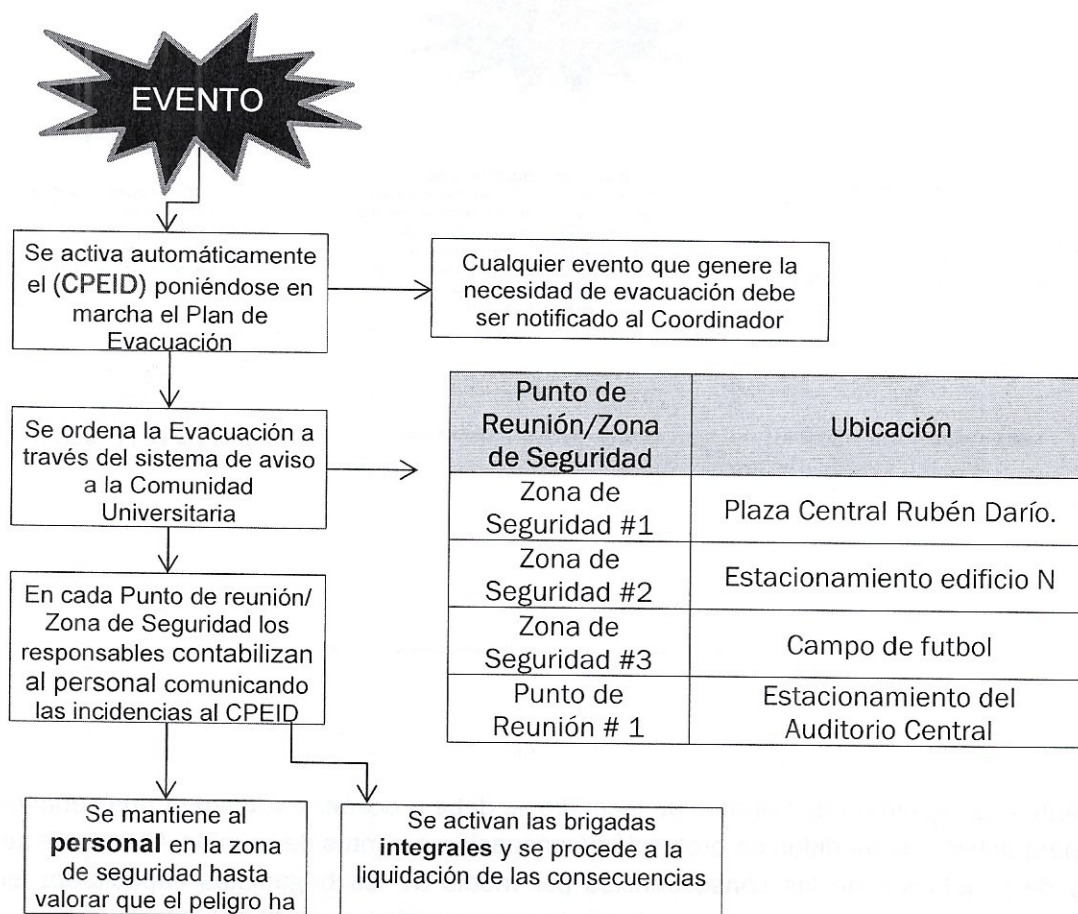
7.2 Puntos de Reunión y Zonas de Seguridad:

Punto/Zona de Seguridad	Ubicación	Responsable	Suplente	A ellos acuden	Observaciones
Punto de Reunión #1	Estacionamiento frente al Auditorio Central	Aldo Hernández	José Cardoza	Ala Oeste edificio C, Edificios F, G, H, I y M.	Responsable de mantener informado a los evacuados Coordinador de Pregrado/Asistente Administrativo DPEC
Zona de Seguridad #1	Plazoleta Rubén Darío	Walther Chavarría	Yanina Arguello	Edificios A, B, E, ala este y centro del edificio C, Centro de Estudiantes (K), Sucursal BANPRO, Áreas recreativas Aledañas	Responsable de mantener informado a los evacuados. Rectoría/Dirección Académica/Gerencia General.
Zona de Seguridad #2	Estacionamiento sur edificio N	Edna Aragón	Maryel Velásquez	Edificios D y J Edificios N, O, Ranchón, sendero ecológico, Plaza chilamates, áreas recreativas aledañas al edificio N.	Responsable de evacuar y llevar a la zona de seguridad es el docente.
Zona de Seguridad #3	Campo de fútbol	Carlos Leal	José Daniel	Edificios, L, Contenedores, comedores de colaboradores y personal tercerizados, jaguar center, campo de beisbol y personas procedentes del Punto de Reunión #1.	Responsable de mantener informado a los evacuados Miembros del Comité

VIII. ESQUEMA DE RESPUESTA A SITUACIONES DE EMERGENCIA

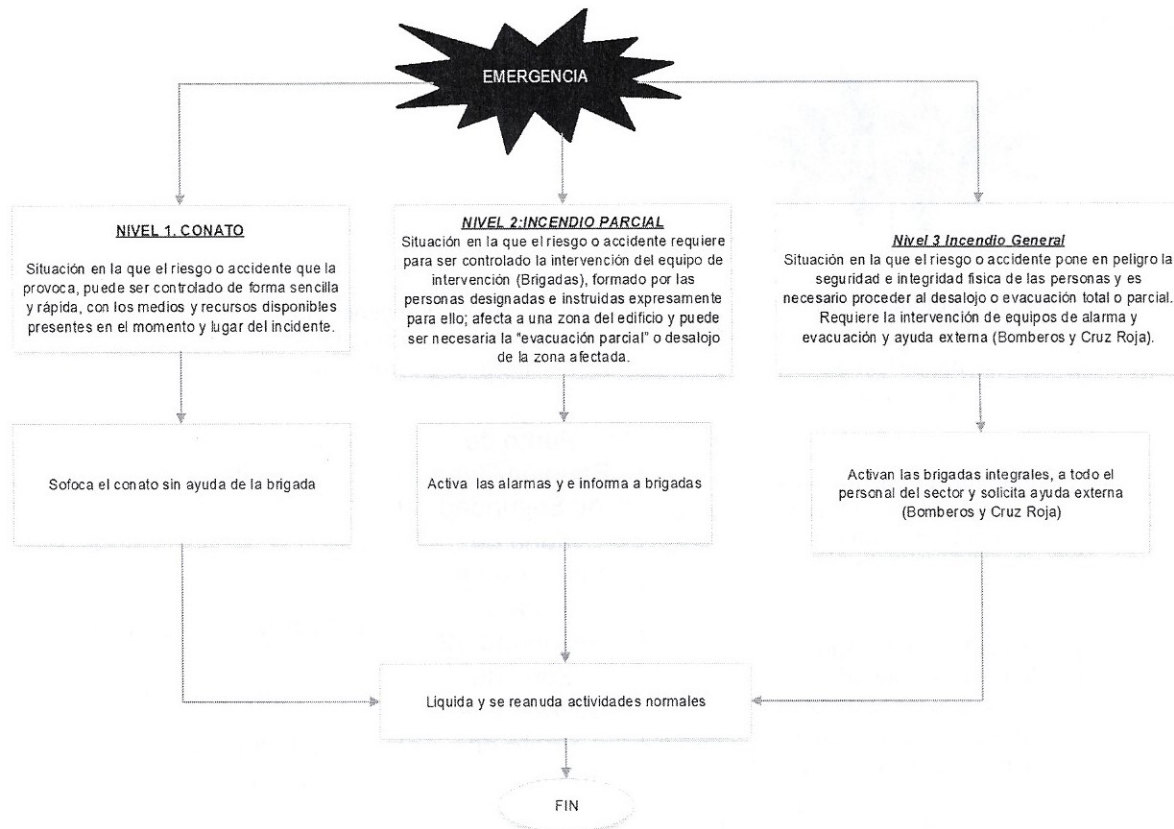
8.1 En caso de sismos:

Con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada ante eventos sísmicos de gran magnitud que se puedan presentar, en la UAM se pondrá en funcionamiento el siguiente esquema de actuación:



8.2 En caso de incendios.

La respuesta se desarrollará según el siguiente esquema:



Ante el surgimiento de Conatos de Incendio se debe proceder a transmitir una señal de alarma para activar las medidas de protección (evacuación a puntos de reunión / zonas de seguridad) y de liquidación de las consecuencias por medio de los brigadistas capacitados en contra Incendios. Para evitar situaciones de pánico innecesario y permitir el funcionamiento ordenado del presente Plan se contemplan 3 tipos de alarma:

No.	ALARMA	CARACTERÍSTICAS
1	Alarma restringida: La trasmite el Guarda de Seguridad, únicamente al Coordinador del CPEID para la toma de decisiones.	Emergencias Locales: Cuando el área afectada se localiza en una oficina o un área pequeña. - Es manejada por los colaboradores del sector donde ocurre la emergencia. - El impacto se limita un sector, por lo que es suficiente una evacuación parcial del sector afectado. - No hay impacto en los medios de comunicación.

No.	ALARMA	CARACTERÍSTICAS
2	Alarma por sectores: siguiendo las instrucciones del coordinador del CPEID, puede activarse la brigada contra incendios y utilizar los medios de sectores aledaños.	2. Emergencias parciales: El sector afectado trasciende de un local a otro de mayor área. – Intervienen las Brigadas de los diferentes sectores. – Puede requerir la activación de una evacuación de la totalidad de las instalaciones. – Con impacto o posible impacto al exterior de las Instalaciones de UAM. – Puede haber presencia de medios de prensa.
3	Alarma General: solo en caso necesario se procederá a activar la alarma general y a solicitar el apoyo de instituciones y organismos de socorro externos.	3. Emergencias generales o totales: Es cuando el fuego afecta, varios ambientes de trabajo. – Se requiere de asistencia externa por la situación incontrolada. – Se aplica la evacuación total del personal. – Puede haber un impacto ambiental significativo. – Interrupción significativa del funcionamiento de UAM. – Puede haber impacto sobre una Comunidad y/o la seguridad del personal visitante. – Pueden concurrir medios de prensa extranjeros.

8.3 Organización para la evacuación.

En caso de que la situación requiera la evacuación de los edificios del campus UAM, se procederá de la siguiente manera:

a. Aulas y otros espacios de aprendizaje:

El (la) docente que se encuentre en clase, como primera autoridad en el aula, es responsable de orientar a sus estudiantes en la evacuación y la aplicación de las normas de comportamiento definidas según el tipo de evento de que se trate.

b. Oficinas:

El jefe de oficina es el responsable de la evacuación de sus colaboradores y de la aplicación de las normas de comportamiento definidas según el tipo de evento de que se trate.

c. Sectores:

En los edificios, en cada sector se ha nombrado un responsable (y un suplente) a quien se le ha equipado con un chaleco para que se distinga y un megáfono. En caso de eventos sísmicos, incendios u otras situaciones de emergencia, los responsables de evacuación de piso son los llamados a activar el plan de evacuación en su sector procurando el desalojo ordenado y en calma de todos los espacios (aulas, oficinas, etc.) al recibir a señal del CPEID.

Por tanto, son los últimos en evacuar. Algunos de ellos pasan luego a ser responsables de puntos de reunión y zonas de seguridad. En ese momento, tendrán el apoyo de una persona con radio comunicador, quien servirá de enlace para la comunicación con los miembros del CPEID.

d. Puntos de Reunión y Zona de Seguridad:

Al salir de los edificios, las personas deben dirigirse a punto o zonas de seguridad según las rutas de evacuación definidas. Ver Anexo N° 5 y 6

Estas son áreas identificadas como seguras, que se han designado para reunir a los miembros de la comunidad universitaria con el fin de brindar condiciones de protección a su integridad. En ellas se debe esperar las indicaciones que el CPEID, se identifica y se brinda ayuda a personas afectadas ya sea psicológica como físicamente. Las personas deben permanecer en estas zonas **al menos 20 minutos** o el tiempo suficiente para que los miembros del CPEID obtengan información sobre la situación dentro y fuera del campus. En caso de ser necesaria la evacuación del campus, se organizará la salida de los vehículos y el traslado a las zonas de espera de quienes vienen a recoger.

e. Clínicas Médicas:

Según la magnitud del evento, la Universidad está preparada para montar un puesto médico con una zona de TRIAGE que clasificará a los heridos, les brindará atención de emergencia y gestionará su traslado a centros hospitalarios de ser necesario.

f. Contratistas y personas en áreas fuera de perímetros de evacuación.

En el caso de los contratistas y personas que se encuentren distantes de las áreas de evacuación, zonas de reunión y de seguridad al momento del evento, deberán evacuar hacia la zona de reunión o seguridad que esté más cerca para su auto protección.

IX. ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN

Corresponde al Comité de Prevención y Gestión de Emergencia efectuar la evaluación, monitoreo y sostenibilidad del presente Plan de Emergencias ante Incidentes Emergencias y Desastres, para lo cual deberá:

- a. Ser anual la actualización del Plan de Emergencias ante Incidentes Emergencias y Desastres en la UAM.
- b. Establecer el Plan Calendario de Actividades de Capacitación (o refrescamiento) así como la realización de ejercicios y simulacros por áreas y generales.
- c. Definir el calendario de las actividades para la divulgación que debe acompañar la implementación de este Plan.
- d. Establecer reuniones periódicas del CPEID para dar seguimiento a la situación en materia de Seguridad e Higiene Ocupacional.



X. ANEXOS

Anexo.1 Equipo de Emergencia

No	Puesto	Área	Edificio	Casco	Megáfono	Chaleco	Status	Observación
1	Especialista de RRHH	RRHH	A	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
2	Coordinador de Mercadeo	Mercadeo	A	1	0	1	B/E.	Responsables de Evacuación
3	Administradora de Clínicas	Odontología	N	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
4	Inspectores Académicos	Sala de Docente	F	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
5	Asistente de DTIC	DTIC	A	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
6	Director de Language Center	UAM College	G	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
7	Coordinador de Logística Académica	Coord. Logística Académica	A	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
8	Supervisor Tercerizado	Sup. Tercerizado	A	1	1	1	B/E.	Responsables de Evacuación
9	Auxiliar de Necroteca	Laboratorio de medicina	H	1	0	1	B/E.	Responsables de Evacuación
10	Responsable de Biblioteca	Biblioteca	I	1	0	1	B/E.	Responsables de Evacuación
11	Asistente DPEC	DPEC	F	1	0	1	B/E.	Responsables de Evacuación
12	Contador General	Contabilidad	A	0	0	1	B/E.	Auxiliar de Evacuación
13	Coordinador de Cartera y Cobro	D. Financiera	A	1	1	1	B/E	Responsables de Evacuación
14	Dirección de Innovación y Emprendimiento	Dirección de Innovación y Emprendimiento	I	1	1	1	B/E	Responsable de Evacuación
15	Supervisores Tercerizados	Servicios Generales	A	1	1	1	B/E	Auxiliar de Evacuación
16	Auxiliar de Clínicas Medicas	Facultad de Ciencias Medicas	E	1	1	1	B/E	Responsable de Evacuación
17	Coordinación de Simuladores	Facultad de Ciencias Medicas	E	1	1	1	B/E	Responsable de Evacuación
18	Coordinador de Deportes	D.V. E	Canchas Multiusos	1	1	1	B/E	Responsable de Evacuación
19	Auxiliar de Logística Académica	Logística Académica	A	0	0	7	B/E.	Brigadistas
20	Responsable de Bodega	Bodega	Contenedores	0	0	1	B/E.	Brigadistas
21	Técnico Electricista	Servicios Generales	Contenedores	0	0	1	B/E.	Brigadistas
TOTALES				17	13	27		

**Anexo.2 Inventario de Extintores**

NO.	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	EDIFICIO	NO. AMBIENTE	UBICACIÓN	AREA
1	BUCKEYE	CO2	10 lbs	A	A-104	PASILLO	D. MERCADEO Y ADMISIONES
2	PARCH	PQ	20 lbs	A	A-101	PASILLO	CONTABILIDAD
3	TOTAL	PQ	20 lbs	A	A-205	PASILLO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO Y RECURSOS HUMANOS
4	FILADELFIA	PQ	20 lbs	A	A-201	PASILLO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
5	BUCKEYE	CO2	10 lbs	A	A-301	PASILLO	ESTUDIO DE SONIDO
6	BUCKEYE	CO2	10 lbs	A	A-302	PASILLO	ESTUDIO DE AUDIOVISUALES/ CICLORAMA
7	TOTAL	PQ	20 lbs	A	A-100	EXTERNO	PLANTA ELÉCTRICA KOHLER EDIFICIO A
8	PARCH	PQ	20 lbs	B	B-101	PASILLO	AULA DE CLASES B-101
9	BUCKEYE	PQ	20 lbs	B	B-106	PASILLO	AULA DE CLASES B-106
10	PARCH	PQ	20 lbs	B	B-100	PASILLO	SANITARIO VARONES B
11	POWDER	CO2	10 lbs	B	B110	INTERNO	FOTOCOPIAS - JAGUAR SHOP
12	PARCH	PQ	20 lbs	B	B-201	PASILLO	AULA DE CLASES B-201
13	PARCH	PQ	20 lbs	B	B-206	PASILLO	AULA DE CLASES B-206
14	PARCH	PQ	20 lbs	B	B-210	PASILLO	AULA DE CLASES B-210
15	BUCKEYE	PQ	10 lbs	C	C-101	INTERNO	AUDITORIO C-101
16	PARCH	PQ	20 lbs	C	C-101	PASILLO	AUDITORIO C-101
17	PARCH	PQ	20 lbs	C	C-103	PASILLO	AULA DE CLASES C-103
18	PARCH	PQ	20 lbs	C	C-108	PASILLO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN ACAI-ERASMUS +
19	BUCKEYE	CO2	10 lbs	C	C-108	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN ACAI-ERASMUS +
20	BUCKEYE	CO2	10 lbs	C	C-109	INTERNO	AUDITORIO C-109
21	BUCKEYE	CO2	10 lbs	C	C-201	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
22	TOTAL	PQ	20 lbs	C	C-201	PASILLO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
23	TORNADO	CO2	10 lbs	C	C-202	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
24	BUCKEYE	CO2	10 lbs	C	C-203	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
25	BUCKEYE	CO2	10 lbs	C	C-204	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
26	POWDER	CO2	15 lbs	C	C-205	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
27	AMEREX	CO2	15 lbs	C	C-208	INTERNO	CUARTO DE SERVIDORES



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

28	TOTAL	PQ	20 lbs	C	C-209	PASILLO	AULA DE CLASES C-209
29	TOTAL	PQ	20 lbs	C	C-211	PASILLO	AULA DE CLASES C-211
30	PHILADELPHIA	PQ	20 lbs	C	C-303	PASILLO	AULA DE CLASES C-303
31	POWDER	PQ	20 lbs	C	C-305	PASILLO	AULA DE CLASES C-305
32	POWDER	PQ	20 lbs	C	C-310	PASILLO	AULA DE CLASES C-310
33	BUCKEYE	CO2	15 lbs	D	D-103	PASILLO	SALA DE REUNIÓN D-103
34	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-103	PASILLO	PANELES ELÉCTRICOS E-100
35	BUCKEYE	CO2	15 lbs	E	E-103	INTERNO	CLÍNICA MÉDICA
36	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-103	INTERNO	CLÍNICA MÉDICA
37	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-103	INTERNO	CLÍNICA MÉDICA
38	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-103	PASILLO	CLÍNICA MÉDICA
39	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-104	PASILLO	CENTRO DE CARDIOLOGÍA
40	POWDER	CO2	10 lbs	E	E-104	INTERNO	CENTRO DE CARDIOLOGÍA
41	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-105	PASILLO	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
42	PARCH	PQ	10 lbs	E	E-100	PASILLO	BODEGA DETRÁS DE EDIFICIO E
43	PARCH	PQ	20 lbs	E	E-201	PASILLO	CENTRO DE SIMULACIÓN
44	BUCKEYE	PQ	10 lbs	E	E-201	PASILLO	CENTRO DE SIMULACIÓN
45	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-201	PASILLO	CENTRO DE SIMULACIÓN
46	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-203	PASILLO	LABORATORIO CLÍNICO DE MEDICINA
47	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-203	INTERNO	LABORATORIO CLÍNICO DE MEDICINA
48	BUCKEYE	CO2	10 lbs	E	E-203	INTERNO	LABORATORIO CLÍNICO DE MEDICINA
49	FERTON	PQ	10 lbs	E	E-100	EXTERNO	DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS
50	POWDER	PQ	10 lbs	E	E-100	EXTERNO	DIRECCIÓN DE VIDA ESTUDIANTEL
51	BUCKEYE	CO2	10 lbs	F	F-101	INTERNO	SALÓN DE PROFESORES
52	BUCKEYE	CO2	10 lbs	F	F-101	INTERNO	SALÓN DE PROFESORES
53	TOPPER	PQ	20 lbs	F	F-102	PASILLO	DIRECCIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA
54	TOTAL	CO2	10 lbs	F	F-103	PASILLO	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
55	BUCKEYE	CO2	10 lbs	G	G-101	PASILLO	S.S. PRIVADO AUDITORIO
56	PARCH	PQ	10 lbs	G	G-102	INTERNO	LANGUAGE CENTER



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

57	BUCKEYE	CO2	10 lbs	G		G-201	INTERNO	AUDITORIO CENTRAL
58	POWDER	CO2	10 lbs	H		N/A	INTERNO	CUARTO UPS H
59	TOPPER	PQ	20 lbs	H		H-100	EXTERNO	PLANTA ELÉCTRICA WILSON (EDIFICIO H)
60	PARCH	PQ	20 lbs	H		H-100	EXTERNO	TRANSFER EDIFICIO H
61	BUCKEYE	CO2	10 lbs	H		H-102	PASILLO	LABORATORIO DE MEDICINA
62	BUCKEYE	PQ	20 lbs	H		H-201	PASILLO	LABORATORIO DE MEDICINA
63	BUCKEYE	PQ	20 lbs	H		H-205	PASILLO	LABORATORIO DE MEDICINA
64	BUCKEYE	CO2	10 lbs	UAM		N/A	EXTERNO	BODEGA DEPORTES
65	TOTAL	PQ	20 lbs	I		I-100	PASILLO	SS VARONES
66	BUCKEYE	CO2	10 lbs	I		I-104	PASILLO	PRESIDENCIA
67	KIDDE	AP	2.5 glns	I		I-105	PASILLO	OFICINA/ SALA DE REUNIÓN
68	KIDDE	AP	2.5 glns	I		I-107	PASILLO	BIBLIOTECA
69	PARCH	PQ	20 lbs	I		I-107	INTERNO	BIBLIOTECA
70	BUCKEYE	CO2	10 lbs	I		I-107	INTERNO	BIBLIOTECA
71	PARCH	PQ	20 lbs	I		I-109	PASILLO	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
72	TORNADO	PQ	20 lbs	I		N/A	EXTERNO	PLANTA ELECTRICA CUMMINS (EDIFICIO I)
73	BUCKEYE	PQ	20 lbs	J		J-101	PASILLO	LABORATORIO DE ODONTOLOGÍA
74	PHILADELPHIA	PQ	10 lbs	J		J-102	PASILLO	LABORATORIO DE ODONTOLOGÍA
75	FERTON	CO2	10 lbs	K		K-100	PASILLO	ÁREA DE MESAS
76	PARCH	PQ	20 lbs	K		K-200	PASILLO	ÁREA DE MESAS
77	FERTON	CO2	10 lbs	K		K-100	PASILLO	ÁREA DE TANQUE DE GAS
78	POWDER	PQ	20 lbs	UAM		N/A	EXTERNO	CASETA DE SEGURIDAD
79	KIDDE	AP	2.5 glns	L		L-101	EXTERNO	DUCHAS
80	POWDER	CO2	10 lbs	L		L-100	EXTERNO	CLÍNICA FISIOTERAPIA
81	FERTON	CO2	10 lbs	M		M-101	INTERNO	AUDITORIO M-101
82	TOPPER	PQ	20 lbs	M		M-101	PASILLO	AUDITORIO M-101
83	FERTON	CO2	10 lbs	M		M-102	INTERNO	AUDITORIO M-102
84	TOPPER	PQ	20 lbs	M		M-102	PASILLO	AUDITORIO M-102
85	BUCKEYE	CO2	10 lbs	M		M-105	PASILLO	VOZ Y DATOS
86	BUCKEYE	CO2	10 lbs	M		M-201	PASILLO	AULA DE CLASES M-201



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

87	TOPPER	PQ	20 lbs	M	M-202	PASILLO	AULA DE CLASES M-202
88	BUCKEYE	PQ	10 lbs	M	M-301	PASILLO	AULA DE CLASES M-301
89	POWDER	PQ	20 lbs	M	M-302	PASILLO	AULA DE CLASES M-302
90	BUCKEYE	CO2	15 lbs	N	N/A	PASILLO	SERVICIOS SANITARIOS HOMBRES
91	BUCKEYE	CO2	15 lbs	N	N-101	INTERNO	QUIRÓFANOS
92	AMEREX	PQ	10 lbs	N	N-101	PASILLO	QUIRÓFANOS (GABINETES)
93	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
94	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
95	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
96	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
97	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
98	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-104	INTERNO	CLÍNICAS MULTIDICLINARIAS A-B
99	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N/A	PASILLO	RECEPCIÓN
100	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N/A	PASILLO	CIRCULACIÓN INTERNA PASILLOS CLÍNICAS
101	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N/A	PASILLO	ARCHIVO - CAJA
102	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N/A	PASILLO	PASILLO CLÍNICAS POSTGRADO
103	BUCKEYE	CO2	15 lbs	N	N/A	PASILLO	PANELES ELECTRICOS
104	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-114	INTERNO	CLÍNICAS POST-GRADO C-D
105	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-114	INTERNO	CLÍNICAS POST-GRADO C-D
106	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-114	INTERNO	CLÍNICAS POST-GRADO C-D
107	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-114	INTERNO	CLÍNICAS POST-GRADO C-D
108	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N-201	PASILLO	FACULTAD ODONTOLÓGICA
109	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-203	PASILLO	LABORATORIO SIMULADORES
110	AMEREX	PQ	10 lbs	N	N-200	PASILLO	GABINETE N-200 (MANGUERA)
111	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-204	PASILLO	LABORATORIO DE PRE-GRADO
112	BUCKEYE	CO2	10 lbs	N	N-206	PASILLO	LABORATORIO DE POST-GRADO
113	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N-200	PASILLO	REVELADO MANUAL
114	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N-100	EXTERNO	CUARTO DE MÁQUINAS
115	AMEREX	PQ	20 lbs	N	N-100	EXTERNO	CUARTO DE CISTERNA
116	BUCKEYE	CO2	20 lbs	N	N-100	EXTERNO	TRANSFER EDIFICIO N



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

117	POWDER	PQ	20 lbs	N	N-100	EXTERNO	PLANTA ELECTRICA KOHLER (EDIFICIO N)
118	KIDDE	AP	2.5 glns	N	N/A	PASILLO	RANCHÓN
119	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-104	INTERNO	LABORATORIO RESISTENCIA DE MATERIALES
120	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-104	INTERNO	SALA TECNOLÓGICA
121	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-106	INTERNO	LABORATORIO MECÁNICA DE FLUIDOS
122	FERTON	PQ	20 lbs	O	O-102	INTERNO	LABORATORIO MECÁNICA DE SUELOS
123	BUCKEYE	HLT	10 lbs	O	O-101	INTERNO	CUARTO DE SERVIDORES
124	FERTON	PQ	20 lbs	O	O-101	INTERNO	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
125	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-108	EXTERNO	CUARTO DE PANELES ELÉCTRICOS
126	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-104	INTERNO	ÁREA DE CURADO
127	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-104	INTERNO	ÁREA DE MEZCLADO
128	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-202	PASILLO	TALLER DE ARQUITECTURA
129	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-203	INTERNO	SALA TUTORÍA
130	BUCKEYE	CO2	10 lbs	O	O-206	PASILLO	AULA DE CLASES O-206
131	KIDDE	PQ	20	O	O-100	EXTERNO	PLANTA ELECTRICA KOHLER (EDIFICIO O)
132	PARCH	PQ	20 lbs	BODEGA	CONT	INTERNO	BODEGA GENERAL
133	BUCKEYE	CO2	10 lbs	BODEGA	CONT-100	INTERNO	BODEGA GENERAL
134	PARCH	PQ	20 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	EXTERNO	CONTENEDOR # 1 - 20' SERVICIOS GENERALES
135	KIDDE	AP	2.5 glns	CONTENEDOR	CONT-100	EXTERNO	BODEGA DE REGISTRO ACADÉMICO
136	KIDDE	AP	2.5 glns	CONTENEDOR	CONT-100	PASILLO	BODEGA TESORERÍA/ CONTABILIDAD
137	POWDER	CO2	10 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	PASILLO	COMEDOR DE COLABORADORES UAM
138	POWDER	CO2	10 lbs	C	C-107	INTERNO	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN C-107
139	TOPPER	PQ	20 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	INTERNO	SALÓN DE ARTES MARCIALES
140	TOPPER	PQ	20 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	INTERNO	SALÓN DE USOS MÚLTIPLES - DVE
141	PARCH	PQ	20 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	INTERNO	CONTENEDOR 40' DEPORTES
142	KIDDE	CO2	10 lbs	H	H-106	INTERNO	LABORATORIO DE MEDICINA (H-106)
143	KIDDE	PQ	10 lbs	L	L-104	INTERNO	AULA DE MÚSICA
144	PARCH	PQ	20 lbs	CONTENEDOR	CONT-100	INTERNO	GINNASIO JAGUAR GYM



Anexo.3 Responsables de Piso

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
1	A	1er.	Directora de Registro Académico	Yanina Arguello	Auxiliar de Registro Académico	Edith Dávila	CAE, Recepción, D. Admisión y Mercadeo, D. Registro, D. Recepción, D. Financiera, Cartera y Cobro y Contabilidad
2		2do.	Especialista de Recursos Humanos e Higiene y Seguridad Asistente DTIC	Carlos Obando Claudia Espinales	Especialista de Recursos	Carlos Joaquín Rodolfo Espinoza	DGTRH, Mercadeo y Publicidad. DTIC, Logística Académica Dirección Administrativa
3		3ro.	Docente/Auxiliar Académico/Usuario en el momento / Auto evacuación				
4	B	1er.	Coordinador de Cartera y Cobro	Omar Pérez	Oficial de Cartera Oficial Contable	Jaqueline Jarquín Jhaoska López	Modulo Comercial B 100, Aula B101 hasta aula B-109, Sanitarios Públicos, Fotocopia Jaguar Shop
5		2do.	Docente/Usuario en el momento/Auto evacuación				
							Aulas B 201 a la B 210



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
6	C	1er.	Especialista de Presupuesto	José Raul Sotelo	Auxiliar de Tesorería	Roberto Alemán	Desde Área de lavado, Auditorio C101, Aulas C102-C104, Caja UAM/ Tesorería, Aula C 106, Lab.C107, C108 Auditorio C-109 Sanitarios Privados.
7		2do.	Docente/Auxiliar Académico/Usuario en el momento				Laboratorio C-201 al C-205, Aula C206 Sanitarios públicos varones y mujeres, aulas C209-C 211.
8							
9		3er.	Docente/Usuario en el momento / Auto evacuación				Aula C 301-305, Bodega, Aulas, C307-310
10	D y J	1er.	Docente/Usuario en el momento/Auto evacuación				Aulas D101, D-102, Sala de Reunión, Laboratorios de Odontología J-101 y J-102 ,Sanitarios públicos, Área común Plaza Chilamates, Módulos comerciales, Sendero Ecológico



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
	K	1er.		Auto evacuación			Centro Estudiantil, Jaguar Corner y módulos comerciales
		2do		Auto evacuación			
11	E	1er.	Auxiliar de Clínicas Médicas	Karen López	Coordinador de Clínicas Médicas	María José Tijerino	Cuarto de paneles Clínicas Médicas, Sanitarios, Centro de Cardiología, Facultad Ciencias Médicas,
		2do	Coordinador de Simuladores	José Leonel Irigoyen	Oficial de Sistema	Rubén Mora	E-201 hasta E-203 Centro de simuladores Oficina de Psicología Laboratorio clínico
13		Costado Norte		Auto evacuación			D. Relaciones Públicas
		Costado Oeste		Auto evacuación			Dirección de Vida Estudiantil
14	F		Coordinador Académico	Fedra Guevara	Coordinador de Ventas Corporativas	Rebeca Mena	DPEC
15		1er.	Coordinador Académico	Juan Edgar Corea Gallo	Coordinador Académico	Ángela Rosa	Fac. Marketing, Diseño y Ciencias de la Com.
16			Coordinador Académico	Carol Siero	Coordinador Académico	Roberta Ortega	FCAE



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR	
17			Inspector Académico	Juan Carlos Téllez	Inspector Académico	Juán Samuel Sánchez	Sala de Docentes	
18	G	1er.	Coordinador Académico	Marielena Román	Coordinador Académico	María Alicia Contreras	F. Ciencias Jurídicas, Humanidades y Relaciones Internacionales.	
19			Asesor de Ventas	Augusto Roque	Asistente Administrativa	Meyling Acuña	Language Center.	
			Provost	Aldo Hernández	Kherstin Rashell Tercero	Asistente Administrativo	Uam College	
20		2do.	Responsable de actividad / Auxiliar Académico					Auditorio Central
21	H	1er.	Coordinador de Investigación	Anibal Ríos	Coordinador de Extensión	Erick Navarrete	Laboratorios de Medicina H101-103, H105-H107, Dirección de Investigación y Extensión Universitaria.	
22		2do.	Auto evacuación					Laboratorios H-201 y H-207.
23	I		Responsable de Biblioteca	Julieith Morgan	Analista Documental	Mayerling Baquedano	Biblioteca	
24		1er.	Coordinador de Docencia y Educación Virtual	Carlos Leal	Docente Titular	Ana Julia Mena	Sanitarios públicos, Vicepresidencia Dirección Académica, Rectoría, Secretaría General, Gerencia	



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
							General, Presidencia, Sala de Reunión , Gestión de aseguramiento de la Calidad.
25			Coordinador de Emprendedurismo	José Alfonso Valerio	Director de Innovación y Emprendimiento	José Daniel García	Dirección de Innovación y Emprendimiento
26	Áreas Deportiva s/ Complejo Deportivo	1er.					Sanitarios públicos, Duchas, Salón de Cultura, Aula de música, clínica fisioterapia, Gimnasio "Jaguar GYM", salón de usos múltiples, cancha multiuso, cancha voleibol de playa, salón de artes marciales, kiosco Jaguar Sport.
			Auxiliares de Logística	Máximo Guzmán	Auxiliares de Logística	José Alfonso Ruiz	campo de beisbol, campo de futbol, Jaguar Center.
27	L		Responsable de Bodega	Bernardo Reyes	Guarda de Seguridad	Guarda de Seguridad	Bodega, contenedores y comedor
-							



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
28	M	1er.		Docentes / Auto evacuación			1er. piso: Auditorios M-101 y M-102, cuarto de lavado, Sanitarios públicos, Sanitarios personas con capacidades diferentes, Aulas M-103. D. Relaciones Internacionales e Internacionalización
		2do.					Aulas M-201 a M-204
		3er.					Aulas M-301 a M-304
31	N	1er.	Coordinador de Clínicas Odontológicas	Edna Aragón	Oficial de Finanzas	Alexander Ponce	Módulos A y B Clínicas Multidisciplinarias Pregrado, Módulos C y D Clínicas Multidisciplinarias Postgrado, servicio externo, coordinación de clínicas, expedientes, Área de



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
							Radiología, tomografía, Área de Interpretación radiográfica, Esterilización, áreas de lavado de instrumento y preparación y empaque, proveeduría, quirófanos, 1 y 2, sala de estudios especialidades odontológicas, Oficina IDEA, Fab. Digital de Arquitectura, Caja, Administración de Clínicas, cuarto de máquinas, Cuarto de UPS, sanitarios públicos, Oficina de supervisión, áreas recreativas costado sur edificio N, áreas recreativas costado este

No	EDIFICIO	PISO	RESPONSABLES	NOMBRE	SUPLENTE	NOMBRE	ÁREA A EVACUAR
32							edificio H, Ranchón.
		2do.	Auxiliar Administrativo	Maryel Velásquez	Secretaría Académica	Graciela Ortega	Facultad de Odontología, Oficinas Técnicas, Laboratorio de Simuladores, Laboratorios de Pregrado y Postgrado, Proveeduría, revelado manual, Radiología, revelado digital, Oficina Cámaras.

**Anexo.4** Listado telefónico de Emergencia

Nº	INSTITUCIÓN	TELÉFONOS
1.	Hospital Manolo Morales	22770991/ 22760330
2.	Hospital Monte España	22783920 (Emergencia marque 1)
3.	Hospital Vivian Pellas	2255-6888/2255-6900
4.	Hospital Militar	1801-1000 (Emergencia marque 1, posterior marque 1)
5.	Hospital Bautista	22649020 (Emergencia marque 1)
6.	Hospital La Mascota	2289-7704/22897701
7.	Hospital Bertha Calderón	2260128/22601303
8.	Hospital Lenin Fonseca	2266-6547/2266-6548/2266-6549
9.	Hospital Salud Integral Montoya	2251 2030 (Ext 17 y 178 Emergencia)
10.	SERMESA	2268-1975
11.	D. General de Bomberos de las Colinas	115/22281079
12.	Dirección General de Bomberos	614, 120 y 115/*911
13.	Bomberos Roberto Huembés	22704443
14.	Cruz Blanca: Emergencias y ambulancias	128- 22652081
15.	Policía Nacional Emergencia (Puesto de Mando)	118/ 2249714
16.	Policía nacional Distrito No. 1	2249-8340-41
17.	Defensa Civil (Emergencia)	22809915/ 84082031
18.	SINAPRED	100/22809924
19.	ENACAL	127
20.	Disnorte-Dissur	125
21.	Centro Nacional Información COVID	132
22.	Ministerio de la Familia	133

Anexo.5 Organización para la evacuación de los edificios del campus

En caso de una situación de emergencia que obligue a realizar la evacuación de los edificios del campus UAM, se procederá de la siguiente manera:

1. Aulas y otros espacios de aprendizaje:

El (la) docente que se encuentre en clase, como primera autoridad en el aula, es responsable de:

- Llamar a la calma y a mantenerse en el aula hasta que termine el movimiento.
- Mientras, orientar a los estudiantes auto protegerse:
 - ✓ Cubriéndose la cabeza con las manos u objetos como bolsos o cuadernos.
 - ✓ Colocándose en posición fetal a la par de su pupitre o cerca de las esquinas del aula.
 - ✓ Alejándose de las ventanas, puertas, vidrio y el aire acondicionado.
- Terminado el sismo, orientarles abandonar el aula de forma ordenada, con sus pertenencias, siempre protegiéndose la cabeza y dirigirse hacia el punto de reunión o Zona de Seguridad correspondiente, utilizando la ruta de evacuación definida.
- Asegurarse de que todos los estudiantes salgan y caminar con ellos hasta el punto de reunión o zona de seguridad.
- Ya en el punto de reunión o zona de seguridad, debe seguir las indicaciones del responsable de evacuación.

De igual manera se espera que colabore en el conteo de sus estudiantes en el punto de reunión o zona de seguridad.

2. Oficinas:

El jefe de oficina es el responsable de la evacuación de sus colaboradores, debiendo:

- Llamar a la calma y a mantenerse en la oficina hasta que termine el movimiento.
- Mientras, orientar a su personal a auto protegerse:
 - ✓ Cubriéndose la cabeza con las manos u objetos como bolsos o cuadernos.
 - ✓ Colocándose en posición fetal a la par de su escritorio o cerca de las esquinas de la oficina.
 - ✓ Alejándose de las ventanas, puertas de vidrio y el aire acondicionado.
- Terminado el sismo, orientarles abandonar la oficina de forma ordenada, con sus pertenencias, siempre protegiéndose la cabeza y dirigirse hacia el punto de reunión o zona de seguridad correspondiente, utilizando la ruta de evacuación definida.
- De ser posible desconectar aparatos eléctricos y cerrar con llave la puerta.
- Asegurarse de que todos los colaboradores salgan y caminar con ellos hasta el punto de reunión o zona de seguridad.



- Ya en el punto de reunión o zona de seguridad, debe seguir las indicaciones del responsable de evacuación.

De igual manera se espera que colabore en el conteo de su personal en el punto de reunión o zona de seguridad.

3. Sectores:

En los edificios, para cada piso se ha nombrado un responsable y un suplente a quien se le ha equipado con un chaleco para que se distinga y un megáfono que le permita dirigir la evacuación.

Para ello deberá orientar a las personas que están saliendo de las aulas y oficinas:

- Que mantengan la calma, no griten, no corran, no empujen o intenten aventajar a quien va adelante.
- Que, mientras se desplazan hacia el punto de reunión o zonas de seguridad, se protejan la cabeza con las manos u otros objetos: bolsos, mochilas, cuadernos...
- Que sigan la ruta de evacuación definida.
- Recordarles el punto de reunión o zonas de seguridad a los que deben acudir.
- Deben ayudar a las personas que lo requieran y de ser necesario, solicitar apoyo.
- Deben ser los últimos en evacuar.
- Reportar al responsable del punto de reunión o zona de seguridad cualquier problema identificado en su piso (afectaciones de la infraestructura, heridos, chispas, etc.)
- Asumir las funciones del responsable del punto de reunión o zona de seguridad en caso de llegar antes que él o (la) designado(a) y posteriormente colaborar con él (ella).

**Anexo.6 Punto de reunión (PR) y zonas de seguridad (ZS):**

PR/ZS	Ubicación	Responsable/Suplente	Apoyo de radio	A ellos acuden
1	Plaza Central Rubén Darío (Zona de Seguridad)	Provost-UAM- Aldo Hernández College/Asistente Administrativo DPEC Especialista de Recursos Humanos. Carlos Obando Turno nocturno y sabatino Auxiliar de Coordinación de Logística Académica N° 1/Auxiliar de Logística Académica N° 2. ⁸ Propuesta: Coordinador de Cartera y Cobro /Contador General	Auxiliar de Logística Académica	Personas procedentes del edificio A (sectores 1, 2 y 3), Edificio B (sectores 4 y 5), parte central y extremo Este de edificio C (parte de sectores 6, 7 y 8), Edificio E (sectores 10 y 11), SUCURSAL BANPRO (sector 20) y Edificio K (Arrendatarios Centro de Estudiantes, sector 16). áreas recreativas aledañas
2	Estacionamiento edificio N	Decana de Facultad de Odontología Dra. Nidia Roa/ Dra. Aragon. Técnico en Mantenimiento / Auxiliar Administrativo (Fin de semana)	Coordinador de infraestructura	Personas procedentes de los edificios, J D, N y O (sector 9);, Ranchón, hasta sendero ecológico, Plaza chilamates, áreas recreativas aledañas al edificio N, área recreativas del sector oeste edificio H, áreas recreativas del edificio O

⁸ El (la) coordinador(a) de Coordinación de Logística Académica coordinará a nivel interno quién de los auxiliares de Coordinación de Logística Académica será el 1 y el 2.



DOCUMENTO: "PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESASTRES"

PR/ZS	Ubicación	Responsable/Suplente	Apoyo de radio	A ellos acuden
3	Cancha de Fútbol (Zona de Seguridad)	Responsable de Bodega Bernardo Reyes/ Vice Coordinador de Deportes- Denis López/ Turno nocturno y sabatino <u>Docente/Docente</u>	Coordinador de deportes	Personas procedentes Sanitarios públicos, Duchas, Salón de Cultura, Aula de Música, Jaguar Center, Complejo deportivo Jaguar, Gimnasio "Jaguar Gym", área de Fisioterapia, Kioscos, área de comedores de colaboradores y Servicios Tercerizados, Bodega, Campo de Béisbol, bodega de deportes. Se unirán, de ser necesario, quienes se encuentren en el punto de reunión #1.
4	Estacionamiento del Auditorio Central (Es Punto de Reunión)	Secretario General-Dra. Thelma Sandoval Suplente: Asistente Administrativo Carlos DPEC-José Carlos Cardoza /Coordinador de Educación Virtual.-Carlos Leal Turno nocturno y sabatino <u>Asistente Administración DPEC</u> Inspector (a) estudiantil	Coordinador (a) de Logística Académica	Edificio C 2do. Y 3er. piso ala Oeste (sectores 7 y 8); Edificio F (sector 12); Edificio G 1ero. Y 2do. Piso (sector 13); Edificio H, Edificio I (sector 15) Edificio M 1ero, 2do y 3er piso (sector 14).

Anexo.7 Instrucciones para los puntos de reunión y zonas de seguridad

El punto de reunión es el área designada donde deben dirigirse inicialmente los miembros de la Comunidad Universitaria al presentarse una situación de emergencia y/o desastre. En ellas habrá un(a) responsable equipado(a) con un chaleco para su distinción y un megáfono, además contará con el apoyo de una persona con un radio comunicador.

Funciones de los(as) responsable de punto de reunión:

1. Contribuir a mantener la calma mientras se obtiene información de la situación dentro y fuera del campus.
2. Realizar un conteo físico y control de las personas. En el caso de los estudiantes, con ayuda de los docentes y en el caso de los colaboradores, con ayuda de los jefes de oficina.
3. Informar al CPEID sobre la situación de las personas en el punto de reunión, utilizando el radio comunicador.
4. Identificar personas heridas o con problemas de salud para ser trasladadas al punto de atención médica.
5. Organizar a los evacuados en caso de ser necesario trasladarse a las zonas de seguridad.
6. Transmitir a los evacuados la información e indicaciones brindadas por el CPEID.

Las zonas de seguridad son las áreas de destino final donde se trasladan las personas para organizar la evacuación del campus universitario. En ellas habrá un(a) responsable equipado(a) con un chaleco para su distinción y un megáfono, además contará con el apoyo de una persona con un radio comunicador.

Funciones de los(as) responsables de zonas de seguridad:

1. Mantener a las personas informadas de la situación dentro y fuera del campus.
2. Transmitir las instrucciones emanadas por los miembros del CPEID.
3. Esperar el momento en que se autorice la salida, una vez que la situación de emergencia esté controlada.

Funciones del radio comunicador:

1. Apoyar al (la) responsable del punto de reunión o zona de seguridad asignada, sirviendo de enlace con el CPEID.

Notas:

Los(as) responsables de evacuación de piso, que también están equipados(as) con megáfonos y chalecos, deben asumir las funciones de los responsables de puntos de reunión o zona de seguridad en caso de llegar antes de los designados y posteriormente colaborar con ellos.



Anexo.8 Organización para la evacuación de estacionamientos del campus.

Una vez bajada la orientación por parte del coordinador del comité, se procederá a evacuar los estacionamientos de acuerdo al siguiente protocolo:

1. El personal de seguridad deberá revisar que las vías estén despejadas y sin ningún riesgo que pueda crear algún accidente en la ruta de evacuación de los estacionamientos (Postes y Cables Eléctricos caídos Etc.)
2. La evacuación de los Estacionamientos deberá iniciarse de manera ordenada y sistematizada hacia el camino alternativo coordinada por el Coordinador de Seguridad y Transporte o en su ausencia el Oficial de Seguridad orientando a la empresa de seguridad proceder a dirigir a los conductores de vehículos hacia la ruta Sur y Norte, utilizando el camino alternativo y salida principal, conforme posición geográfica en el siguiente Orden:

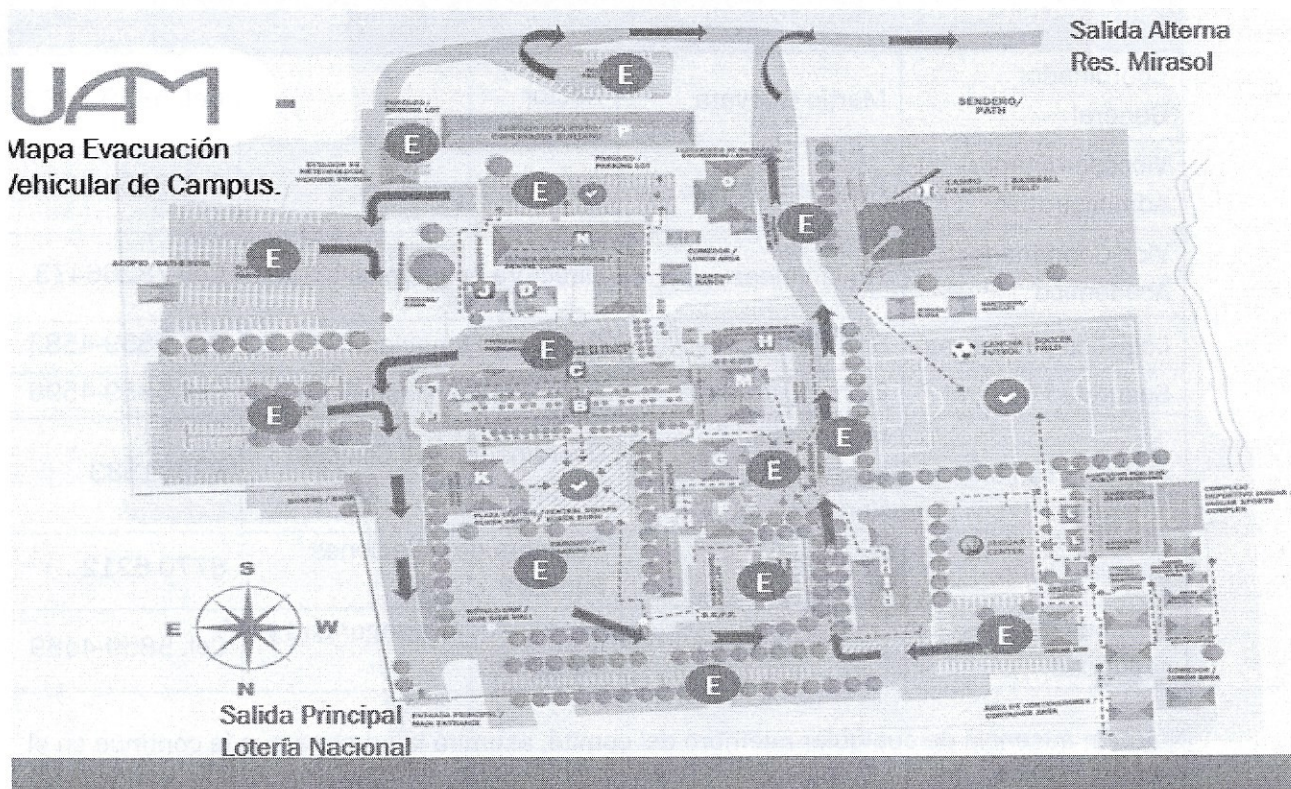
Salida Sur: Hacia Residencial Mirasol.

- A. Estacionamiento Edificio O
- B. Estacionamiento Temporal Deportivo (Camino Alternativo)
- C. Edificio N, costado sur edificio N
- D. Estacionamiento Frente a auditorio central
- E. Estacionamiento Frente a edificio M.
- F. Estacionamiento Costado norte Edificio F
- G. Estacionamiento edificio I, costado norte del edificio I.
- H. Estacionamiento Jaguar Center.
- I. Estacionamiento de docentes. (Costado Norte Campus UAM)
- J. Estacionamiento frente al Edificio E

Salida Norte: Lotería Nacional

- K. Estacionamiento administrativo/Facultad de Odontología. (Costado Norte edificio N)
 - L. Estacionamiento temporal, costado esta plaza chilamate.
 - M. Estacionamiento frente al Edificio A
 - N. Estacionamiento edificio P.
3. En el caso de los estudiantes que son retirados por los padres estos deberán esperar en la caseta peatonal hasta que se permita el ingreso para ser retirados por los padres de familia o quien venga por ellos.
 4. Una vez evacuados los estacionamientos y retirados los estudiantes por los padres de familia o quien venga por ellos, el jefe de turno de la empresa de Seguridad deberá notificar al coordinador de seguridad y transporte y este a su vez informará al comité de emergencia ante incidente, emergencia y desastres de la situación y cierre total del campus.

Anexo.9 Mapa de evacuación vehicular de estacionamientos CAMPUS UAM



**Anexo.10** Integrantes del comité ante incidentes, emergencia y desastres.

Cargo en el Comité	Responsable	Cargo en la Institución	Teléfono de contacto
Coordinador General	Martín Guevara	Rector	Cel. 5859-4580
Vicecoordinador Administrativo	Roxana Guerrero	Gerente General	Cel. 8850-0210
Vice-Coordinador Académico	Tania Valenzuela	Directora Académica	Cel. 78266473
Logística y Finanzas	Silvia Sandoval	Directora Financiera	Cel. 5859-4583
Seguridad integral	Esther Estrada	Directora Administrativa	Cel. 5859-4596
Atención sanitaria	Dra. Noelia Margarita Hernández	Coordinadora de Clínicas Médicas	82381583
Comunicación	Léxica Ortiz	Directora de Relaciones Públicas	8770 6212
Responsable de seguridad	Erick Velázquez	Coordinador de seguridad y transporte	Cel. 5859-4589

Nota: En ausencia de cualquier miembro del comité, asumirá la persona que le continúe en el nivel Jerárquico.

Anexo.11 Otros integrantes del comité ampliado

Nombre	Cargo en la Institución	Teléfono de contacto
Jennifer Pamela	Facultad de Marketing, Diseño y Ciencias de la Comunicación	Cel. 87062248
Rafael Ubilla	Decano Ciencias Administrativas y Económicas	Cel. 88050243
Napoleón Guerrero Flores	Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura	Cel. 77185313
Nidia Roa	Decana de Facultad de Odontología	Cel. 88660626
Eymi Esquivel Avendaño	Director Posgrado Educación Continua	Cel. 89807515
Adriana Corrales Moncada	Directora Vida Estudiantil	Cel. 8802 0002
Saray Flores	Directora de Gestión de Talento y Recursos Humanos	Cel.89154862
Yazmina Bojorge	Directora de Admisiones y Mercadeo	Cel. 87625589
Iván Pérez	Coordinador de Mercadeo y Publicidad.	Cel. 88502438
Walther Chavarría	Director Tecnología de la Información y Comunicación	Cel. 58594581/88842963



Nombre	Cargo en la Institución	Teléfono de contacto
Alejandro Mora	Supervisor de Servicios Tercerizados	Cel. 8510 6942
Patricia Cáliz	Supervisor de Servicios Tercerizados	Cel. 58594588

Anexo.12 Integrantes de brigada de primera intervención

Función	Ubicación	Encargados(as)
Control de portones de acceso (Principal y camino alternativo) y estacionamientos	Portones y estacionamientos	Personal de seguridad tercerizado
Encargados de corte de gas	Centro de Estudiantes	<u>Personal de seguridad tercerizado</u>
	Cuarto de Máquinas edificio N	Técnico en mantenimiento de equipos Personal de seguridad tercerizado
	Facultad de Ciencias Medicas	Personal de seguridad tercerizado
Encargados de corte de energía eléctrica	Paneles eléctricos principales	<u>Técnico en mantenimiento eléctrico</u> Personal de seguridad tercerizado
	Plantas eléctricas (apagado y encendido)	<u>Técnico en mantenimiento eléctrico</u> Personal de seguridad tercerizado
Tanques y cisterna de almacenamiento de agua potable	Camino Alterno (Llaves de Pase) Parte Sur edificio H (Tanques de almacenamiento) Cisterna edificio N	<u>Auxiliar de logística</u> Personal de seguridad tercerizado

**Anexo.13** Integrantes de brigada de Evacuación.**BRIGADA DE EVACUACIÓN**Responsable: ERICK JOHANN VELÁSQUEZ
GONZÁLEZ

Suplente: CARLOS F. OBANDO MADRIGAL

No	NOMBRE	CARGO	UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA
1	ERICK JOHANN VELÁSQUEZ GONZÁLEZ	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y TRANSPORTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2	CARLOS FRANCISCO OBANDO MADRIGAL	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS E HIGIENE Y SEGURIDAD	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO Y RECURSOS HUMANOS
3	OMAR ANTONIO PÉREZ OROZCO	COORDINADOR DE CARTERA Y COBRO	DIRECCIÓN FINANCIERA
4	CARLOS ANTONIO LEAL SABALLOS	COORDINADOR DE EDUCACION VIRTUAL	DIRECCIÓN ACADÉMICA
5	JOSÉ RAUL SOTELO	ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO	DIRECCIÓN FINANCIERA
6	LUIS FERNANDO TINOCO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDEDURISMO
7	CLAUDIA ESPINALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
8	NOEL JOSÉ GAVARRETE MARTÍNEZ	COORDINADOR ACADÉMICO	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
9	JOSÉ JAVID CALERO GONZÁLEZ	TECNICO DE RADIOLOGIA CLINICAS ODONTOLOGICAS	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
10	ARMANDO JOSE MEMBREÑO OROZCO	OFICIAL DE SEGURIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Brigadas de Evacuación-Simulacro Nacional.

Anexo.14 Integrantes de brigada de Primeros Auxilios

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
Responsable: MARÍA JOSÉ TIJERINO CASTRO
Suplente: EDNA ADELA ARAGON STUBBERT

No	NOMBRE	CARGO	UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA
1	MARÍA JOSÉ TIJERINO CASTRO	COORDINADOR DE CLINICAS MEDICAS	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
2	EDNA ADELA ARAGON STUBBERT	COORDINADORA DE CLINICAS ODONTOLÓGICAS	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
3	MANUEL DE JESÚS SÁNCHEZ BONILLA	MÉDICO GENERAL	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
4	KAREN NADIESDA LOPEZ SANCHEZ	AUXILIAR DE CLÍNICAS MÉDICAS	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
5	HUBER ARIEL OPORTA BENAVIDEZ	TÉCNICO DE LABORATORIO	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
6	ANNA LISSETH CAMPOS OBREGÓN	AUXILIAR DE BIOANÁLISIS CLINICO	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
7	ALLAN JOSUE GOMEZ ÑURINDA	ASESOR DE ADMISION	DIRECCIÓN DE MERCADEO Y ADMISIÓN
8	OLGA ARGENTINA GUZMAN BLANCO	AUXILIAR DE REGISTRO ACADEMICO	SECRETARÍA GENERAL
9	MARYEL CAROLINA VELÁSQUEZ GONZÁLEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
10	GRACE DE LOS ÁNGELES LÓPEZ SIU	COORDINADORA DE CULTURA	DIRECCIÓN DE VIDA ESTUDIANTIL



Brigadas de Primeros Auxilios-Simulacro Nacional

Anexo.15 Integrantes de brigada Contra incendios

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

Responsable: BERNARDO REYES PASTRANA

Suplente: ERICK ANTONIO NAVARRETE OROZCO

No	NOMBRE	CARGO	UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA
1	BERNARDO REYES PASTRANA	RESPONSABLE DE BODEGA	DIRECCIÓN FINANCIERA
2	ERICK ANTONIO NAVARRETE OROZCO	COORDINADOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION
3	JOSÉ CARLOS CARDOZA HENRIQUEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DPEC
4	LESLI SKARLETH ARTOLA ARELLANO	OFICIAL DE SISTEMAS	BIBLIOTECA
5	GUILLERMO FELIPE PRADO CASTRO	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA FISICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
6	VICTORIA ARGENTINA ALVAREZ AMADOR	AUXILIAR DE NECROTECA	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
7	CARLOS MARTIN JOAQUIN CALERO	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO Y RECURSOS HUMANOS
8	JOSE DANIEL ROSALES DURAN	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
9	ALEXANDER ALBERTO PONCE GARCIA	SUPERVISOR FINANCIERO DE CLINICAS	DIRECCIÓN FINANCIERA
10	ROBERTO JOSÉ ALEMÁN VARGAS	OFICIAL DE TESORERIA	DIRECCIÓN FINANCIERA



Brigada contra incendio-Simulacro Nacional

**Anexo.16** Integrantes de brigada de evacuación para el turno nocturno

CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE COORDINACIÓN POR SECTORES EVACUACIÓN PARA EL TURNO DE LA NOCHE						
EDIFICIO	PISO	AMBIENTE OCUPADO	HORARIO		RESPONSABLE	SUPLENTE
			Desde	HASTA		
A	1	RECEPCIÓN	05:00:00 p.m.	09:30:00 p.m.		
A	2	S. Logísticos	05:00:00 p.m.	09:30:00 p.m.		
A	3	ESTUDIO DE AUDIVISUALES, SET DE RADIO.	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
B	1	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
B	2	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	AUXILIAR DE LABORATORIO	DOCENTE
C	1	AUDITORIOS C-101, C-109, ÁREA DE CAJA	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
C	2	LABORATORIOS, AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	AUXILIAR DE LABORATORIO	DOCENTE
C	3	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
D	1	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
E	1	CLÍNICA MÉDICA	05:00:00 p.m.	07:30:00 p.m.	RESPONSABLE DE CLÍNICA	DOCENTE
E	2	SIMULADORES	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
F	1	SALA DE DOCENTES	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	INSPECTOR	DOCENTE
G	1	OFICINAS FACULTAD	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	ACTIVADO	ACTIVADO
G	2	AUDITORIO CENTRAL	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	Auxiliar de Logística Académica	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
H	1 y 2	LABORATORIOS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
J	1	LAB. DE ODONTOLOGÍA	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	AUTOEVACUACION	
K	1 y 2	CENTRO DE ESTUDIANTES	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	AUTOEVACUACION	



CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE COORDINACIÓN POR SECTORES EVACUACIÓN PARA EL TURNO DE LA NOCHE						
EDIFICIO	PISO	AMBIENTE OCUPADO	HORARIO		RESPONSABLE	SUPLENTE
			Desde	HASTA		
L	1	DUCHAS Y ÁREA DE DANZA, MUSICA, GYM, FISIOTERAPIA,	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
	1	COMPLEJO DEPORTIVO JAGUAR	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
M	1	AUDITORIOS, AULA	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
M	2	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
M	3	AULAS	05:00:00 p.m.	09:20:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
N	1	CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	GUARDA DE SEGURIDAD	
N	2	LABORATORIOS	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE	
O	1	LABORATORIOS	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE	
O	2	AULAS, TALLER	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE	

**Anexo.17** Integrantes de brigada de evacuación para el turno sabatino

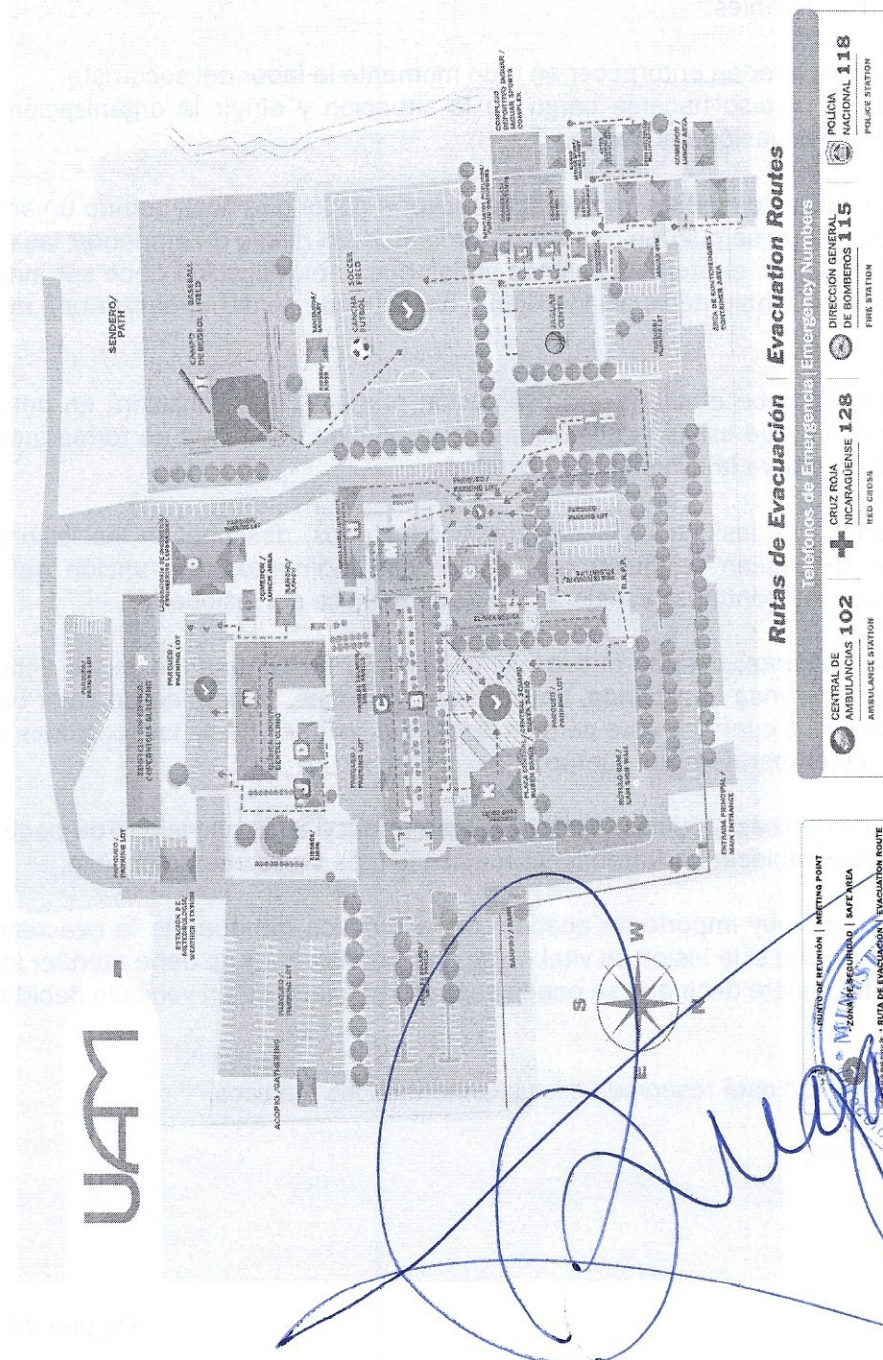
CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE EVACUACIÓN PARA EL TURNO SABATINO						
EDIFICIO	PISO	AMBIENTE OCUPADO	HORARIO		RESPONSABLE	SUPLENTE
			DESDE	HASTA		
A	1	RECEPCIÓN	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUTO EVACUACION	
A	2	AUDIOVISUALES	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUTO EVACUACION	
A	3	SET AUDIOVISUALES	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUTO EVACUACION	
B	1	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	
B	2	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUXILIAR DE LABORATORIO	
C	1	AUDITORIOS C-101, C-109, ÁREA DE CAJA	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUTO EVACUACION	DOCENTE
C	2	LABORATORIOS, AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	AUXILIAR DE LABORATORIO	DOCENTE
C	3	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
D	1	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
E	1	CLÍNICA MÉDICA	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	RESPONSABLE DE CLÍNICA	DOCENTE
E	2	SIMULADORES	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
F	1	SALA DE DOCENTES	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	INSPECTOR	DOCENTE
G	1	OFICINAS FACULTAD	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	ACTIVADO	ACTIVADO
G	2	AUDITORIO CENTRAL	08:00:00 a.m.	IRREGULAR	AUDIOVISUAL	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
H	1 Y 2	VACIO				
J	1	AULA, LAB. DE ODONTOLOGÍA	08:00:00 a.m.	IRREGULAR	AUTOEVACUACION	
K	1 Y 2	CENTRO DE ESTUDIANTES	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	GUARDA DE SEGURIDAD (1)	



CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE EVACUACIÓN PARA EL TURNO SABATINO						
EDIFICIO	PISO	AMBIENTE OCUPADO	HORARIO		RESPONSABLE	SUPLENTE
			DESDE	HASTA		
L	1	DUCHAS Y ÁREA DE DANZA, GYM, FISIOTERAPIA	08:00:00 a.m.	IRREGULAR	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
	1	COMPLEJO DEPORTIVO JAGUAR	08:00:00 a.m.	IRREGULAR	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD
M	1	AUDITORIOS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
M	2	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
M	3	AULAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	DOCENTE	DOCENTE
		CÍLINICAS				
N	1	ODONTOLÓGICAS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	GUARDA DE SEGURIDAD
N	2	LABORATORIOS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE
O	1	LABORATORIOS	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE
O	2	AULAS, TALLER	08:00:00 a.m.	05:00:00 p.m.	IRREGULAR	DOCENTE



Anexo.18 Mapa del campus con rutas de evacuación, puntos de reunión y zonas de seguridad



Anexo.19 Primeros auxilios: reglas básicas para su aplicación.

Se entiende por **Primeros Auxilios** el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un lesionado hasta que llega la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Podemos decir que existen **10 reglas básicas** que se deben de tener en cuenta, como actitud a mantener ante los accidentes. Asumir estos consejos nos permitirá evitar cometer los errores más habituales en la atención a accidentados y, con ello, conseguir no agravar las lesiones de los mismos.

Conservar la calma, no perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta evitando errores irremediables.

Evitar aglomeraciones, pueden entorpecer en todo momento la labor del socorrista.

Saber imponerse, es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de los recursos y posterior evacuación del herido.

No mover, norma básica y elemental, no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente hasta estar seguro de que se pueden realizar movimientos sin riesgo de empeorar las lesiones ya existentes. No obstante, existen situaciones en las que la movilización debe ser inmediata, cuando las condiciones ambientales así lo exijan o bien cuando se debe realizar una maniobra de R.C.P.

Examinar al herido, se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata. Posteriormente se efectuará la evaluación secundaria.

Tranquilizar al herido, los lesionados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos. Es función del primer respondiente ofrecer esa confianza y mejorar el estado anímico del lesionado.

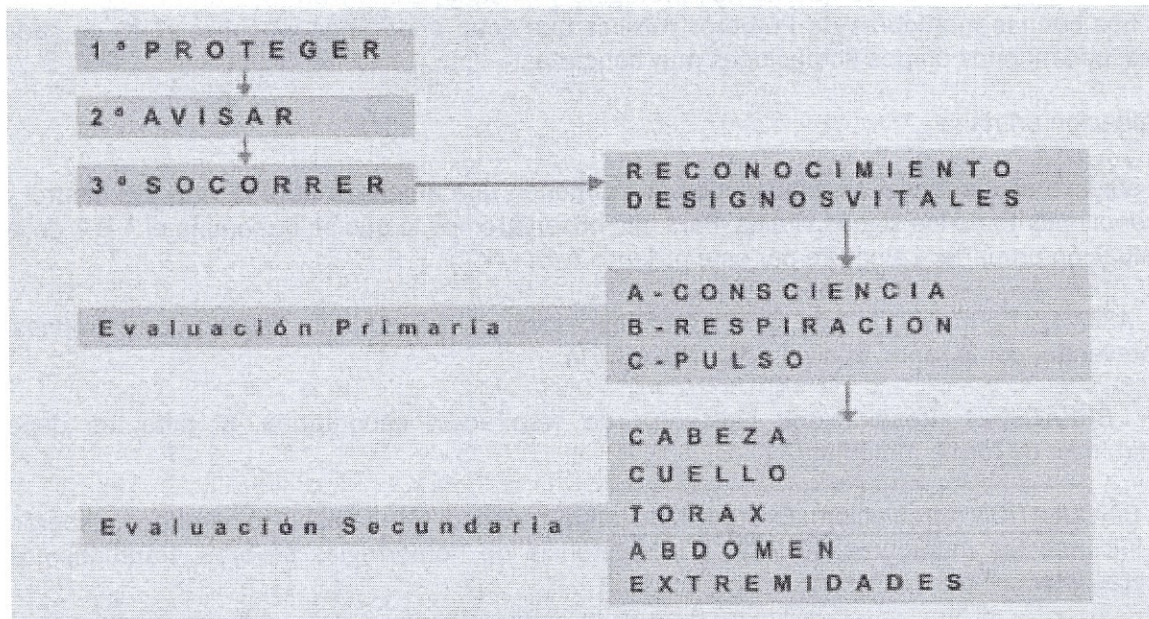
Mantener al herido caliente, cuando el organismo humano recibe una lesión, se activan los mecanismos de autodefensa implicando, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura del cuerpo.

Avisar al personal de Clínicas Médicas, consejo que se traduce en la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

Traslado adecuado, es muy importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en vehículo particular, ya que si la lesión es vital no se puede trasladar y se debe atender in situ, y si la lesión no es vital, quiere decir que se puede esperar la llegada de un vehículo debidamente acondicionado.

No medicar, esta facultad está reservada exclusivamente a los médicos.

Protocolo de Activación del Sistema de Emergencias



¿Qué debemos hacer?

Activación del Sistema de Emergencia (P.A.S.)

Ante cualquier situación o incidente debemos de activar el **Sistema de Emergencia**, y para ello recordaremos la palabra **P.A.S.**, que son las iniciales de tres pasos fundamentales para empezar a atender a cualquier accidentado:

"P" de Proteger. - Antes de comenzar a actuar, hemos de tener la total seguridad que tanto el lesionado como nosotros mismos estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, no atenderemos a un lesionado después de un sismo en un sitio donde haya riesgo de derrumbe, en ese caso debe procederse con las técnicas de extracción y evacuación de heridos.

"A" de Avisar. - Siempre que sea posible daremos aviso al puesto de primeros auxilios de la institución o a servicios exteriores, por el método más rápido, para inmediatamente comenzar a socorrer mientras esperamos la ayuda profesional. Siempre que comuniquemos un incidente, debemos indicar lo siguiente:

Lugar y tipo del incidente.

Número de heridos.

Identificación de quién llama, las llamadas anónimas inspiran desconfianza.

No colgar nunca la comunicación hasta que nos sea indicado.

En el caso de encontrarnos solos, lo primero es socorrer a la víctima, intentando avisar lo antes posible pero **NUNCA ABANDONAR AL HERIDO**, salvo en casos extremos.



"S" de Socorrer. - Una vez que hemos protegido y avisado, comenzaremos en el lugar de los hechos con las maniobras de Primeros Auxilios que sean prioritarias y aconsejables en cada caso, basándonos en dos actuaciones muy concretas:

Evaluación primaria

Su objetivo es identificar las situaciones que suponen una amenaza para la vida y el control y reconocimiento de los signos vitales. Para ello observaremos lo que se denomina el A B C de la evaluación primaria, y siempre por este orden:

A – *AIRWAY*: Permeabilidad de la vía aérea, necesaria para que el aire llegue a los pulmones, observando, por lo tanto, el nivel de CONSCIENCIA.

B – *BREATHING* (Respiración): Existencia de respiración espontanea, si falta, se debe restablecer de forma inmediata.

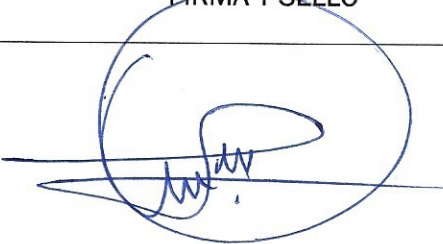
C – *CIRCULATION* (Circulación): Existencia de latido cardiaco, si falta el pulso carotideo, deberán de iniciarse las maniobras de RCP, y la existencia de hemorragias severas, traumatismos severos, etc.

Adaptado de publicación en la revista Seguridad Minera n°99.

https://ikastaroak.ulhi.net/edu/es/EME/PEDRP/PEDRP01/es_EME_PEDRP01_Contenidos/wbsite_22_sucesos_imprevistos_conceptos.html.

FECHA DE ELABORACIÓN DE PRIMERA VERSION DICIEMBRE-2016	CÓDIGO DEL DOCUMENTO -	FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBRERO-2025	NÚMERO DE PÁGINAS 75
FECHA DE EMISIÓN DE 1RA VERSION ENERO-2017	CÓDIGO DEL PROCESO -	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA FEBRERO-2025	VERSIÓN N° 008

PLAN DE EMERGENCIA ANTE INCIDENTES, EMERGENCIAS Y DESTRASTRES

	NOMBRES Y CARGO	FIRMA Y SELLO
ELABORADO /ACTUALIZADO POR	CARLOS OBANDO ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS E HIGIENE Y SEGURIDAD	
REVISADO POR	SARAY FLORES DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO Y RECURSOS HUMANOS	
	JORGE ELIOT MARTÍNEZ GARCÍA ASESOR EN TÉCNICO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO	
APROBADO POR	EDDY RUGAMA JEFE DPTO. DE LICENCIA Y CERTIFICACIÓN DGBN-MINT	



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DEL TALENTO
Y RECURSOS HUMANOS

