

PLAN DE CONTINGENCIA PARA CASOS DE EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O DE OTRA ÍNDOLE

**CLINICA INTERAMERICANA DE
SERVICIOS PSICOLOGICOS
CALLE FRANCISCO SEIN ESQ. CARR. #1
SAN JUAN, PR 00926
TEL. 250-1912
18⁰ 22'09.1" N
66⁰ 04'39.3" W
Tel: 787-250-1912 Ext. 2455
angelperez@metro.inter.edu**

**Preparado por: Angel Pérez Trelles
Vigencia: marzo 2017
Revisado: 7 de mayo 2019**

TABLA DE CONTENIDO

BASE LEGAL	1
INTRODUCCIÓN	1
PROPÓSITO	1
FACILIDADES FÍSICAS	1
ACCESO VEHICULAR	2
CONTROL DE ACCESO	2
COMITÉ DE SEGURIDAD DEL RECINTO	3
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL RECINTO	3
COMITÉ DE EMERGENCIAS DEL RECINTO	4
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS DEL RECINTO	4
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS DEL RECINTO	6
FUNCIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL RECINTO	6
SISTEMA DE ALERTA	7
PLAN DE DESALOJO	7
RUTAS DE DESALOJO	8
ZONAS DE REAGRUPACIÓN	8
COORDINADORES DE DESALOJO	8
RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DE DESALOJO	8
INCENDIOS	9
ANEJOS	10
ORDEN DE SUCESIÓN DE MANDO RECINTO	10
INTEGRANTES DE EMERGENCIAS DEL RECINTO	10
MAPA DE ZONAS DE REAGRUPACION	12
MAPA DEL RECINTO	12.
PLANO DE CLINICA INTERAMERICANA DE SERVICIOS PSICOLOGICOS	13
PLANOS DE DESALOJO	14
MAPA RECINTO	17

BASE LEGAL

Estas Guías se adoptan en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos, en los Estatutos de la Universidad. Se apoyan, además, en la reglamentación federal y de Puerto Rico aplicables: Ley de Explosivos de Puerto Rico, USA Patriot Act, Homeland Security, Public Health Safety and Bioterrorism Preparedness and Response Act, Enhanced Border Security, Campus Security Act, Guía de Preparación de Planes de Emergencia de la AEMEAD, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico y el Documento Normativo "Guías y Normas para la Preparación de Planes de Contingencia para Casos de Emergencias por Desastres Naturales o de otra índole G-0809-029R".

INTRODUCCIÓN

Las situaciones de emergencia por desastres naturales, tales como terremotos e inundaciones, o de otra índole, como en conflictos bélicos y actos de terrorismo, pueden ocurrir en cualquier época del año o en temporadas anuales, como huracanes y tormentas. Por consiguiente, es necesario mantenerse preparado para este tipo de eventualidad.

El modo más efectivo de reducir al mínimo el peligro de posibles daños a la propiedad y a las personas es concienciando a la comunidad universitaria por adelantado, de los Planes de Contingencia.

PROPÓSITO

El objetivo principal de este Plan de Contingencia es organizar y coordinar las actividades de emergencias, para así poder:

- Proteger vidas humanas (personal, estudiantes y visitantes), reducir al mínimo el daño que las instalaciones físicas, el equipo y los documentos de la Universidad puedan sufrir con emergencias de diversas clases, por ejemplo, el paso de un huracán o tormenta, un terremoto, fuego, acto terrorista o cualquier otra emergencia.
- Asignar responsabilidades a los empleados antes, durante y después de la emergencia.
- Facilitar la reanudación de las operaciones, lo antes posible, después de la emergencia.

FACILIDADES FÍSICAS

La Clínica Interamericana de Servicios Psicológicos, se encuentra localizada dentro de los predios del Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, localizado en la Calle Francisco Sein, Esq. Carr. #1, San Juan, PR. Latitud: 18° 22'09.1" N. Longitud: 66° 04'39.3" W Es un edificio de una planta construido en hormigón. Tiene una población que fluctúa entre cinco (5) a veinte (20) personas entre administrativos, terapeutas y clientes. La clínica está conectada al sistema de generadores de emergencia del Recinto (una de 1,500 KW., una de 2,500 KW, una de 500KW. y una de 30 KW.)

ACCESO VEHICULAR

La Clínica Interamericana de Servicios Psicológicos se encuentra localizado dentro de los predios del Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, por lo tanto, se rige por los controles de acceso de este. El Recinto cuenta con tres (3) entradas. Una por la Calle Marginal de la Carretera Núm. 1 y dos (2) por la Calle Francisco Sein. También cuenta con cinco (5) salidas. Estas son dos (2) que dan hacia la Calle Francisco Sein, dos (2) que dan hacia la Carretera Numero 177 y otra que da hacia la Marginal de la Carretera Numero 1. Los accesos vehiculares de la Facultad y la Administración están controlados por un sistema mecanizado que requiere el uso de la tarjeta de identificación Multi-Uso.

CONTROL DE ACCESO

Los portones y vías de acceso a los terrenos de la Universidad están controlados por guardias universitarios, que actuarán conforme a las disposiciones del Reglamento de Acceso, Tránsito y Estacionamiento de Vehículos del Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Horarios de Acceso

Portón Entrada y Salida Plaza de la Paz (hacia Marginal Carretera Numero 1 (Acceso A)

Lunes a viernes	6:00 AM a 11:30 PM
Sábado y Domingo	6:00 AM a 6:00 PM

Portón Entrada y Salida frente al estacionamiento multipiso (hacia la Calle Francisco Sein (Acceso B)

Lunes a viernes	6:00 AM a 11:30 PM
Sábado	6:00 AM a 6:00 PM

Portón Entrada y Salida frente al estacionamiento de Administración (hacia la Calle Francisco Sein) (Acceso C)

Lunes a viernes	6:00 AM a 11:30 PM
Sábado	6:00 AM a 2:00 PM

Portón de Salida de Estudiantes hacia la Carretera Numero 177 (Salida A)

Lunes a viernes	6:00 AM a 11:30 PM
Sábado	6:00 AM a 2:00 PM

Portón de Salida Servicios Generales hacia la Carretera Numero 177 (Salida B)

Lunes a viernes	6:00 AM a 11:00 PM
-----------------	--------------------

Los días feriados con actividad académica o de otra índole los portones se abren y se cierran de acuerdo a la necesidad.

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL RECINTO (ver pag.10)

El Recinto Metropolitano cuenta con un Comité de Seguridad. Este es un cuerpo de funcionamiento continuo designado por el Ejecutivo Principal del Recinto. Este Comité, asesora al Ejecutivo Principal en asuntos relacionados con la seguridad ocupacional y física, detecta situaciones relacionadas a este aspecto que ameritan atención y hace recomendaciones preventivas y correctivas. La composición de este Comité está definida por el Documento Normativo G-141-92 y F0807-014 de la siguiente forma:

- Representantes del Personal Docente*
- Representantes del Personal No-Docente*
- Representantes Estudiantiles*
- Decano de Estudiantes
- Director de la Guardia Universitaria
- Director de Conservación y Servicios Generales

* Términos de dos años

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL RECINTO

De acuerdo con lo establecido en los documentos normativos que atienden el asunto de seguridad en el Recinto se establecen las siguientes responsabilidades:

- Ejecutivo Principal
 - nombrará un Comité de Seguridad y un Comité de Manejo de Emergencias al comienzo del año académico.
- Decano de Administración
 - Responderá al Ejecutivo Principal del Recinto y mantendrá un ambiente seguro que promueva el bienestar de la comunidad universitaria y la protección de la propiedad.
 - articulará todos los esfuerzos realizados en el área de seguridad y dará seguimiento a la implantación del Plan de Seguridad con la ayuda del Comité de Seguridad y el Coordinador de Emergencia.
 - promoverá e implantará los procedimientos detallados a continuación para ayudar en la prevención y eliminación de situaciones que atenten contra la seguridad de la comunidad universitaria.
- Comité de Seguridad
 - Asesora al Ejecutivo Principal del Recinto en asuntos relacionados con la seguridad, detectará situaciones relacionadas con la seguridad que ameritan atención y hará recomendaciones preventivas y correctivas al respecto.
 - diseñará un plan de adiestramiento para capacitar a la comunidad del Recinto sobre temas relacionados con la seguridad, tales como: terremotos, incendios, plan de desalojo, incidencia de actos delictivos y otros.
 - estarán atentos a cualquier situación de seguridad que amerite atención para poder hacer recomendaciones preventivas o tomar acción correctiva.

- Guardia Universitaria
 - Coordinará los esfuerzos de seguridad preventiva e informativa, así como la toma de acciones correctivas para mantener un ambiente seguro en el Recinto.
 - Dará rondas de cotejo a través de todo el Recinto. Durante las mismas, si se percatan de alguna situación, la manejarán e informarán los hallazgos en su Libro de Novedades. Estos se analizan y se tramitan al día siguiente por el Supervisor de la Guardia en informes al Decano de Administración.
 - El Director de la Oficina de Seguridad mantendrá durante todo el día rondas preventivas para promover la observación, detección y solución de situaciones propensas a afectar la seguridad, tales como objetos peligrosos fuera de lugar, áreas resbaladizas y otros.
 - Se asegurará de sustituir en cada turno a aquellos guardias que se hayan reportado ausentes.

COMITÉ DE MANEJO DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

Es un cuerpo de funcionamiento continuo nombrado por el Ejecutivo Principal del Recinto y presidido por este. Este Comité se activa en el momento oportuno, para atender cualquier emergencia, antes, durante y después de esta (Ver pág. 10). El Centro de Operaciones de Emergencia está localizado en la Sala de Conferencias de Rectoría. La localización alterna es en la Sala de Conferencias de Conservación y Servicios Generales.

La Clínica Interamericana de Servicios Psicológicos es una dependencia del Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, y por lo tanto se rige por todas las Normas y Reglamentos del Comité de Manejo de Emergencias de Recinto.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

- **Ejecutivo Principal**
 - Designara los miembros del Comité de Emergencia, como un cuerpo de funcionamiento continuo durante cualquier emergencia.
 - Establecerá el Centro de Operaciones de Emergencia, su composición, organización y lo activará, en el momento oportuno para atender cualquier emergencia.
 - Designara al principio del año fiscal a un funcionario a cargo del Centro de Operaciones de Emergencia, a quien delegara la máxima autoridad y responsabilidad durante la emergencia.
- **Decano de Administración**
 - Determinará el número y la composición de los grupos de trabajo, de acuerdo a las necesidades de la unidad. Estos grupos se organizarán con personal voluntario o designado y debidamente adiestrado.

- Distribuirá el personal y coordinará la transportación y equipo para tomar las medidas preventivas que correspondan: antes, durante y después de la emergencia.
 - Tomará las medidas necesarias para proteger materiales y equipos expuestos a daño.
 - Dispondrá la desconexión, en el momento oportuno, de los sistemas eléctricos y sistemas de gas.
 - Notificará al Ejecutivo Principal o a la persona que le siga en la cadena de mando del Recinto, si el aviso de huracán o cualquier otro desastre ocurre durante el fin de semana o días feriados. Este determinará cuando activar el Comité de Emergencias.
 - Coordinará los trabajos con las agencias de gobierno que prestan servicios de emergencia.
- **Director de Servicios Generales**
 - Organizará y supervisará las brigadas de trabajo con personal voluntario o designado y debidamente adiestrado.
 - Proveerá la transportación y equipo para atender las medidas preventivas antes, durante y después de la emergencia.
 - Tendrá listas las planchas y paneles protectores para cubrir cristales.
 - Mantendrá un inventario de materiales de construcción necesarios para enfrentar una situación de emergencia.
 - Tomará las medidas necesarias para proteger materiales y equipos expuestos a las inclemencias del tiempo.
 - Dispondrá la desconexión, en el momento oportuno, de los sistemas eléctricos y sistemas de gas.
 - Se asegurará que todos los vehículos oficiales estén debidamente abastecidos de gasolina y listos para ser utilizados.
 - Se asegurará que los medios de comunicación internos estén en óptimas condiciones.
- **Director de la Guardia Universitaria**
 - Asignará la vigilancia adecuada para mantener el orden y salvaguardar vidas y propiedades.
 - Designará personal para dirigir el tránsito y el desalojo de la comunidad universitaria.
 - Mantendrá un botiquín de emergencia para el personal de la Guardia Universitaria que este sirviendo durante y después de un desastre natural, hasta que se normalice la situación. Este botiquín consistirá de lo siguiente:
 - Alimentos enlatados (por ejemplo, pescado, carnes, aves envasadas en agua, frutas y vegetales envasados y leche evaporada).
 - Un abrelatas que no sea eléctrico.
 - Linterna de baterías
 - Radio portátil de baterías
 - Pilas extras
 - Extintor de incendio
 - Mantas / frisas

- Cualquier otro equipo pertinente para la protección de su personal durante la emergencia.
 - Coordinara los trabajos con las agencias de gobierno que prestan servicios de emergencias.
- **Decanos de Facultad y Directores de Escuelas**
- Designara el personal necesario en su respectiva oficina para que proteja el material que pueda afectarse.
 - Establecerá un control del movimiento de propiedad que se efectúe durante la emergencia, de forma tal que la misma pueda localizarse cuando se regrese a la normalidad.
 - Coordinara con el Director de Servicios Generales cualquier otra medida necesaria para la protección de su lugar de trabajo.

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

El Ejecutivo Principal del Recinto constituirá el Centro de Operaciones de Emergencias, al comienzo de la temporada anual de huracanes. Este Centro estará vigente por un año natural a partir de esa fecha. El Centro está constituido por representantes de las siguientes áreas: (ver pág. 10)

- Ejecutivo Principal
- Cuerpo de Decanos
- Director de Servicios Generales
- Director de la Guardia Universitaria
- Director del Centro de Informática y Telecomunicaciones.
- Directores de Escuelas
- Encargado del Centro de Primera Ayuda
- Representante de las Brigadas de Trabajo
- Concesionarios que tengan áreas del Recinto bajo su responsabilidad.
- Cualquier otro personal que el Ejecutivo Principal estime pertinente.

FUNCIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DEL RECINTO

- Alertar a la comunidad universitaria sobre las medidas necesarias a tomar en caso de emergencia.
- Proveer servicios de vigilancia y coordinar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la propiedad.
- Establecer y mantener comunicación y coordinar las actividades necesarias con las agencias que prestan servicios en casos de emergencias.
- Implantar el Plan de Contingencia en caso de huracán, tormenta, terremoto y actos de terrorismo.
- Restablecer cuanto antes la normalidad una vez pasado el fenómeno.
- Coordinar la utilización del Sistema de Alerta para mantener informada a la comunidad universitaria.

El Centro de Operaciones cuenta con los siguientes equipos, materiales o recursos:

- Teléfonos celulares y/o radio de comunicación.
- Radiorreceptores que capten los boletines e instrucciones del Servicio Nacional de Meteorología, y la Agencia para el Manejo de Emergencias y la Administración de Desastres.
- Equipo de Primeros Auxilios.
- Mapas de trayectoria de huracanes.
- Mapas de localización y planos de la planta física.
- Lista con nombre, dirección y teléfonos del personal clave.
- Números de teléfonos de las agencias que prestan servicios de emergencia.
- Linternas de baterías y pilas extras.
- Copia de los planes de contingencia.

SISTEMA DE ALERTA

La Universidad ha implantado un Sistema de Alerta para mantener informados a los estudiantes, facultad y empleados. En caso de emergencias se estará notificando a la comunidad universitaria a través de sus correos electrónicos, teléfonos celulares y residenciales y por mensajes de texto, de tener este servicio en sus celulares.

PLAN DE DESALOJO**Base Legal**

La Ley Núm. 16 del 15 de agosto de 1975, según enmendada por la Ley 116 del 24 de junio de 1977 y la Ley Núm. 32 del 26 de julio de 1991, conocida como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico.

Propósito

Establecer una serie de procedimientos que faciliten movilizar con orden, seguridad y rapidez a todo el personal, estudiantes y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones, en caso de una emergencia, para salvaguardar sus vidas y garantizar su seguridad. Además, este debe servir como instrumento para adiestrar al personal que trabaja en el mismo.

Medidas generales

- Cuando se active la alarma de incendios hay que desalojar inmediatamente.
- En cada uno de los pasillos se han colocados los planos de desalojo que identifican las rutas de salida de emergencia. Estos están colocados en un lugar visible y no pueden estar obstruidos en ningún momento.
- Las salidas de emergencias están identificadas y con libre acceso.
- Toda puerta identificada como salida de emergencia tiene estar sin seguro en todo momento.

- Hay que conocer el número aproximado de personas que se estarían desalojando y que se le ha asignado un lugar de reagrupación.
- Se han designado lugares de reagrupación y se ha informado a la comunidad de la clínica.
- Se han colocado extintores de incendio en diferentes áreas de la clínica.
- Se ha instalado un sistema de alarmas de incendio para avisar un desalojo.
- Es responsabilidad de todos los empleados conocer los planes de desalojo de la clínica. Para esto se han programado simulacros de desalojo por lo menos dos (2) veces al año.
- Es responsabilidad del Director (a) de la clínica el que todo su personal conozca las rutas de desalojo y practiquen los procedimientos del plan de desalojo.

RUTAS DE DESALOJO (ver págs. 14 y 15)

- Administración, Sala A, B, C, D y Sala de Supervisión I, desalojaran por la entrada principal del edificio.
- Sala E, Sala F, Sala de Terapia de Juego y Sala de Supervisión II, desalojaran por la salida de emergencia del edificio.
- **La Zona A** es el punto de reagrupación de la Clínica Interamericana de Servicios Psicológicos.

ZONAS DE REAGRUPACIÓN (ver pág. 12)

ZONA A: Estacionamiento de Estudiantes

ZONA B: Estacionamiento de Administración

ZONA C: Estacionamiento de Facultad

COORDINADORES DE DESALOJO

Director de la Clínica

Supervisores de la Clínica

RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DE DESALOJO

- Dirigirán a las personas hacia las salidas de Emergencias.
- Verificarán mediante una inspección visual que todo el personal en su área de responsabilidad fue desalojado.
- Procederá a su área de reagrupación asignada y verificará mediante lista que todo el personal de su área de responsabilidad este presente. Si hay alguna persona que no se ha reportado a su área de reagrupación, notificarán inmediatamente al Centro de Mando para que se trate de localizar a esa persona. **Bajo ninguna circunstancia volverá a entrar al edificio.**
- Cuando se declare el fin de la emergencia y si las condiciones lo permiten retornaran a su área de trabajo y verificarán de nuevo por lista que todos estén presentes.

INCENDIOS

- Si algún miembro de la administración o personal de la clínica detecta un fuego y sabe cómo utilizar un extintor procederá a usarlo. De no ser así, debe dar la voz de alarma inmediatamente.
- Si el fuego no puede ser controlado en sus comienzos, el Director(a) de la clínica o el que siga en la sucesión de mando, ordenara el desalojo.
- El Director(a) de la Clínica o la persona que siga en la sucesión de mando llamará inmediatamente a la Guardia Universitaria y notificara de la emergencia. El Ejecutivo Principal o el que sigue en la sucesión de mando (ver pág. 10) es la persona autorizada a llamar al 9-1-1.
- Los coordinadores de desalojo se moverán a sus lugares asignados y llevarán a cabo sus funciones.
- La Guardia Universitaria ayudará en el desalojo y mantendrá el orden. Controlará el acceso a las instalaciones y se asegurará de que haya una vía de acceso libre para los vehículos de emergencias.
- Las personas desalojadas se dirigirán a su área de reagrupación asignada, siguiendo las directrices de los coordinadores de desalojo.
- Una vez en las áreas de reagrupación se verificará mediante lista que estén todo el personal de y visitantes de la clínica estén presentes. Si hay alguna persona que no se ha reportado a su área de reagrupación, se notificará al Centro de Mando, para que se trate de localizar a esa persona. **Bajo ninguna circunstancia volverá a entrar al edificio.**
- Cuando se declare el fin de la emergencia y si las condiciones lo permiten retornarán a su área de responsabilidad o y verificarán de nuevo por lista que todos estén presentes.
- Si la situación es tal que no se pueda regresar a las áreas de trabajo, esperaran por las instrucciones de las autoridades competentes.
- Este protocolo de desalojo se utilizará para cualquier situación de emergencia, además de fuego, que amerite un desalojo de la clínica.

ANEJOS

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL RECINTO

1. Prof Armando Cardona: Representantes del Personal Docente*
2. Sr. Angel Perez: Representantes del Personal No-Docente*
3. Representantes Estudiantiles*
4. Dra. Carmen Oquendo: Decano de Estudiantes
5. Sr. George Rivera: Director de la Guardia Universitaria
6. Sra. Norma Flores (Supervisor servicios generales) Director de Conservación y Servicios Generales

ORDEN DE SUCESIÓN DE MANDO RECINTO

1. Ejecutivo Principal
2. Decano de Estudios
3. Decano de Administración
4. Decano de Estudiantes
5. Decano Facultad de Ciencias y Tecnología
6. Decano Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
7. Decano Facultad de Estudios Humanísticos
8. Decano Facultad de Educación y Ciencias de la Conducta
9. Decano Centro de Investigación Institucional y Fondos Externos

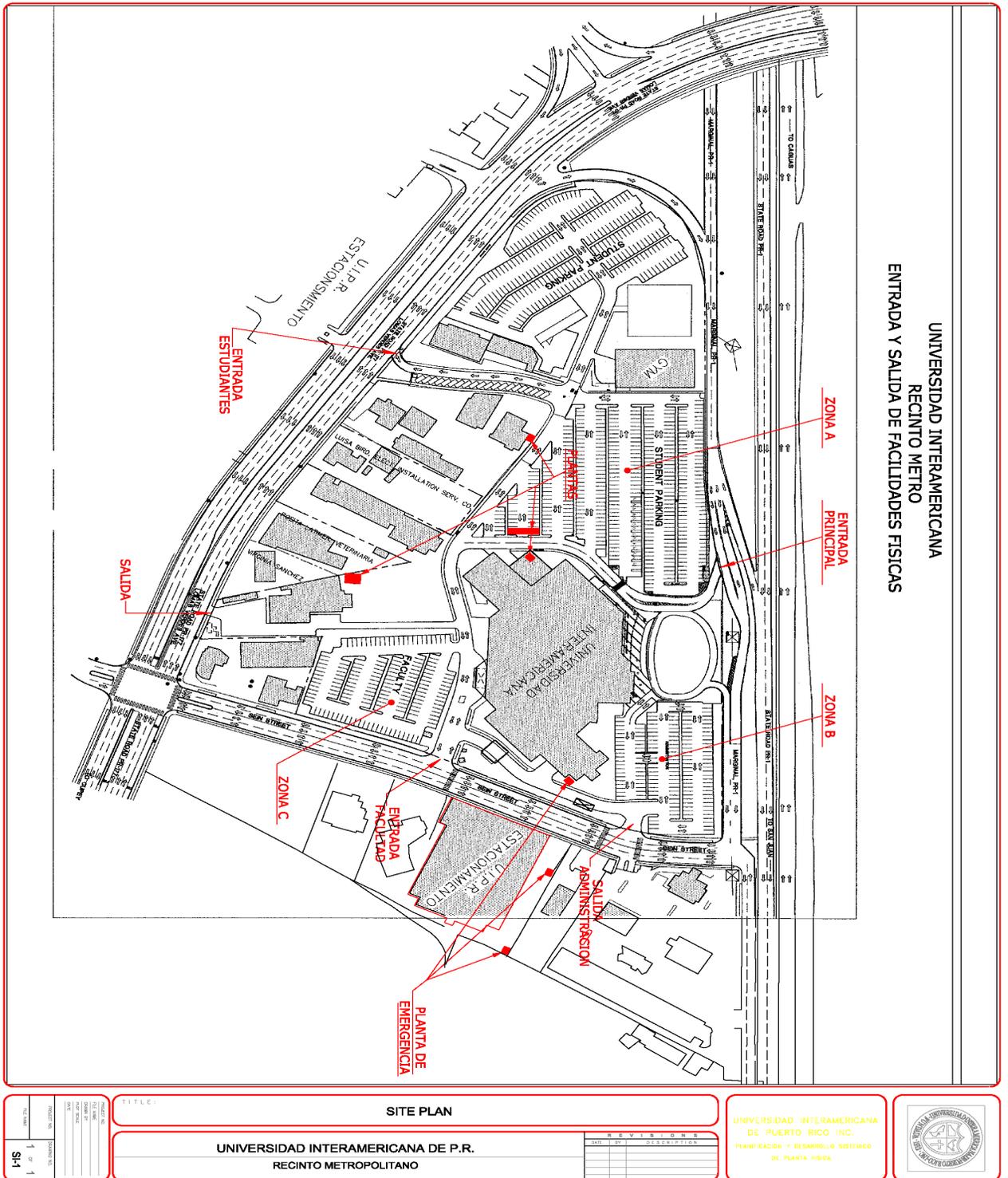
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS RECINTO

- Marilina Wayland
- Pedro E. Miranda Torres
- Evelyn Vega Sella
- Pedro Rabell Pérez
- Migdalia Texidor
- Jimmy Cancel
- Carmen Oquendo
- Josefina Pérez Hidalgo
- Oscar Cruz Cuevas
- Yogani Govender
- María J. Colon Pérez
- Carmen Collazo

- Frederick Vega
- George Rivera Rodríguez
- Angel Pérez
- Eduardo Ortiz
- Luis E. Ruiz
- Reinaldo Robles
- Norma Flores
- Lourdes Ortiz
- Mayra Dávila
- Miguel Rosa
- Emily Astacio
- María J. Carlos
- Luis Acevedo
- Jorge Iván Ortiz

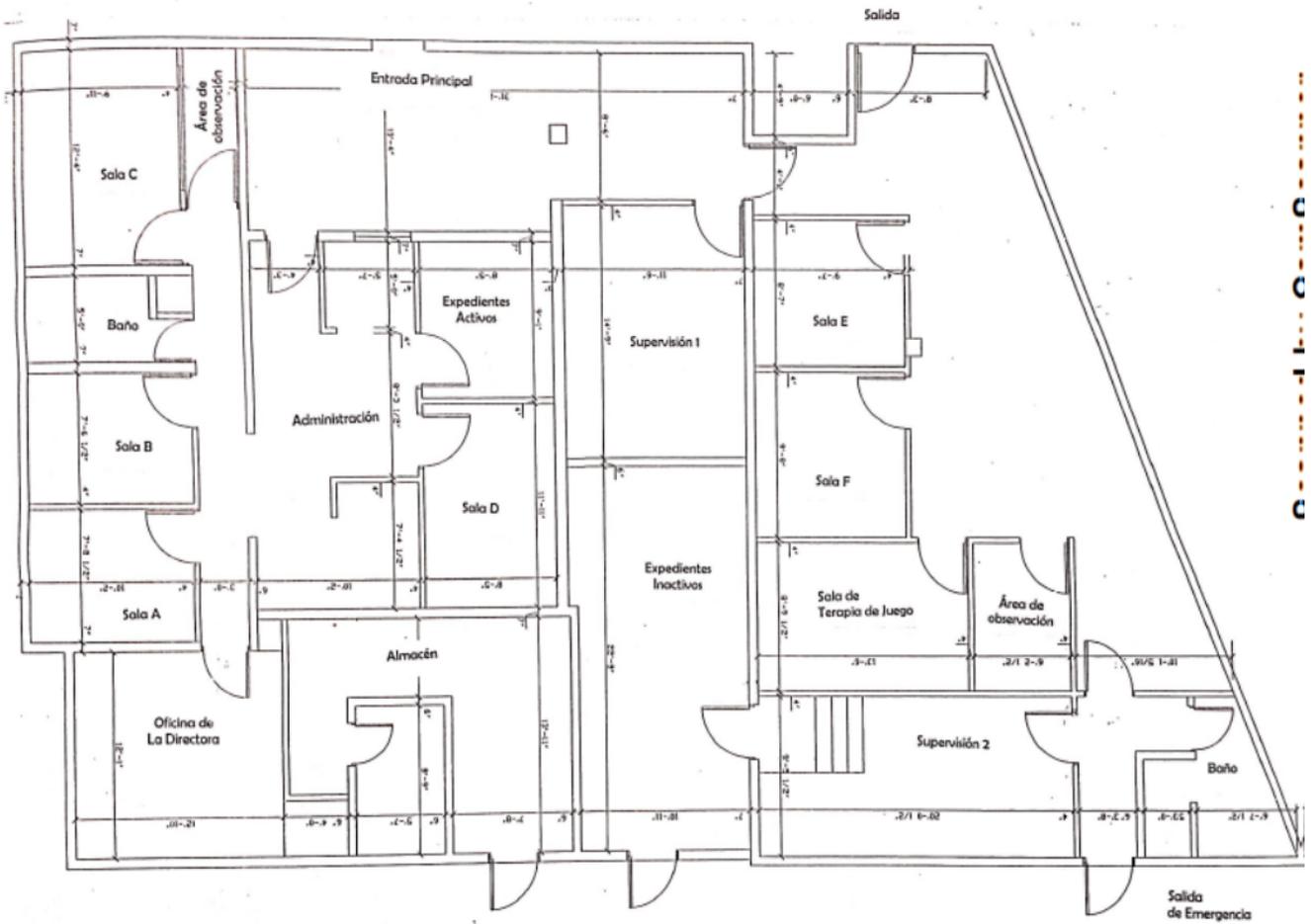
NOTA: El Centro de Operaciones de Emergencia cuenta con un directorio telefónico, donde están los números de todos los miembros del comité, así como el de todos los proveedores de servicio del Recinto.

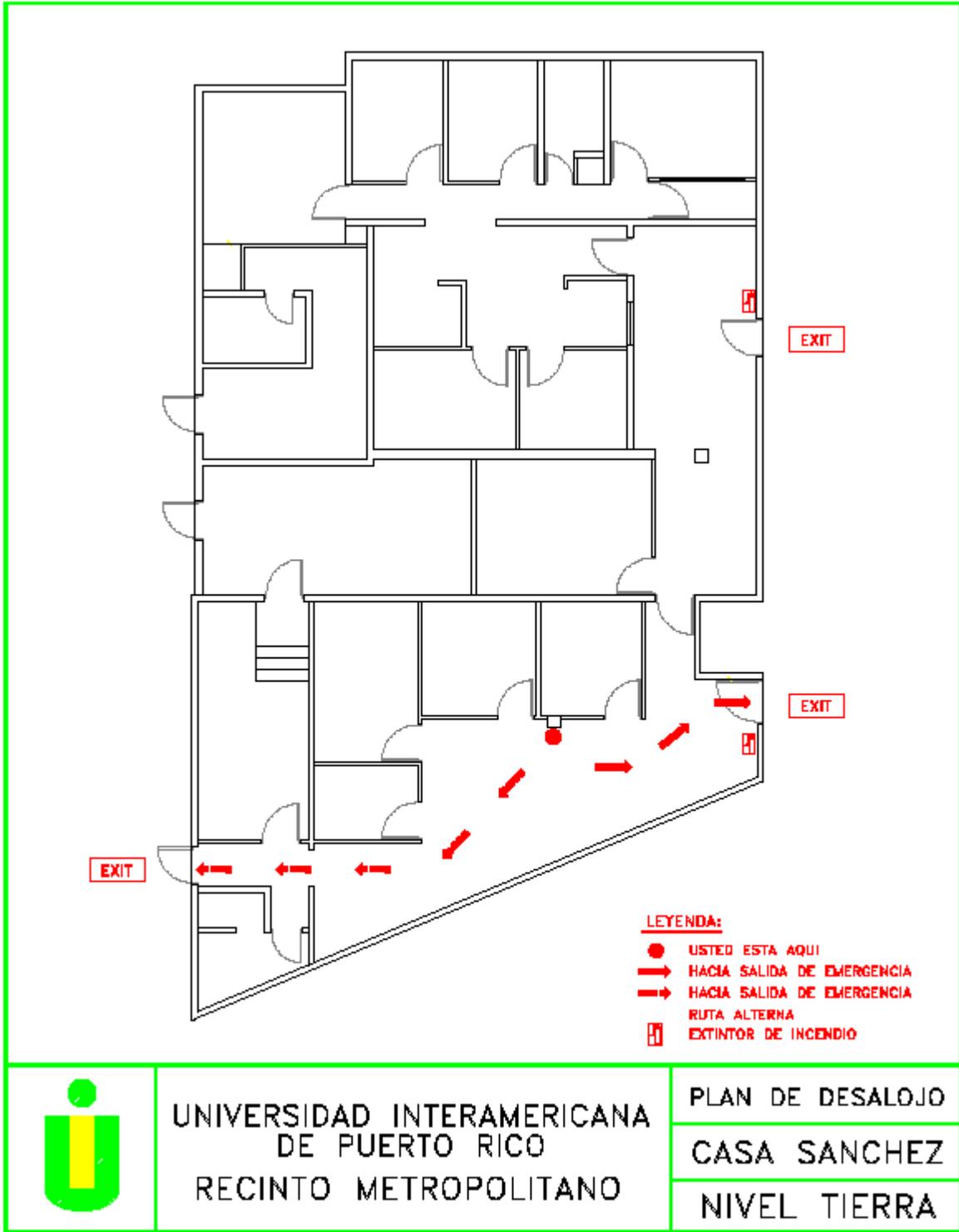
MAPA DEL RECINTO METRO



PLANO CLÍNICA INTERAMERICANA DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS

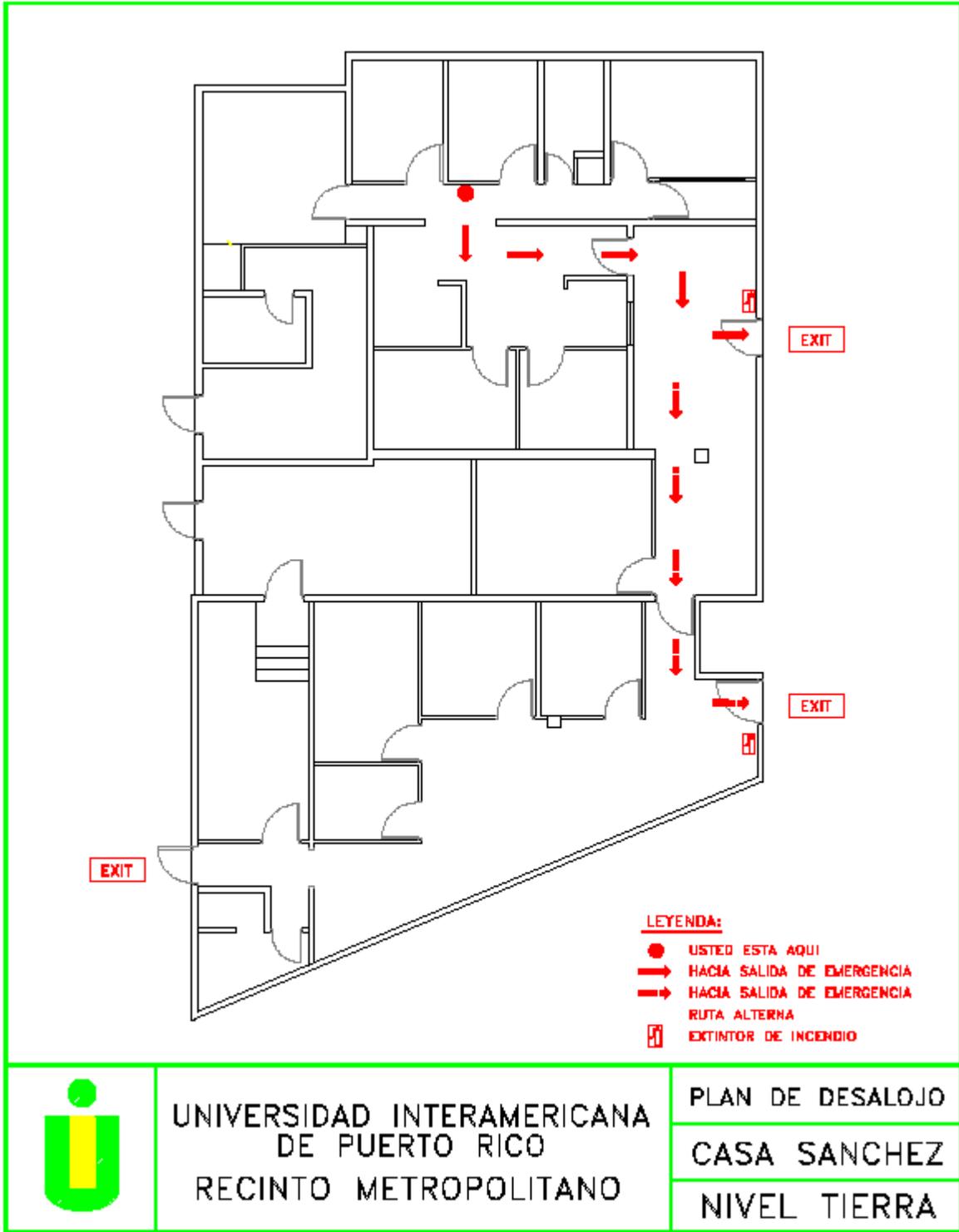
EDIFICIO: CASA SÁNCHEZ

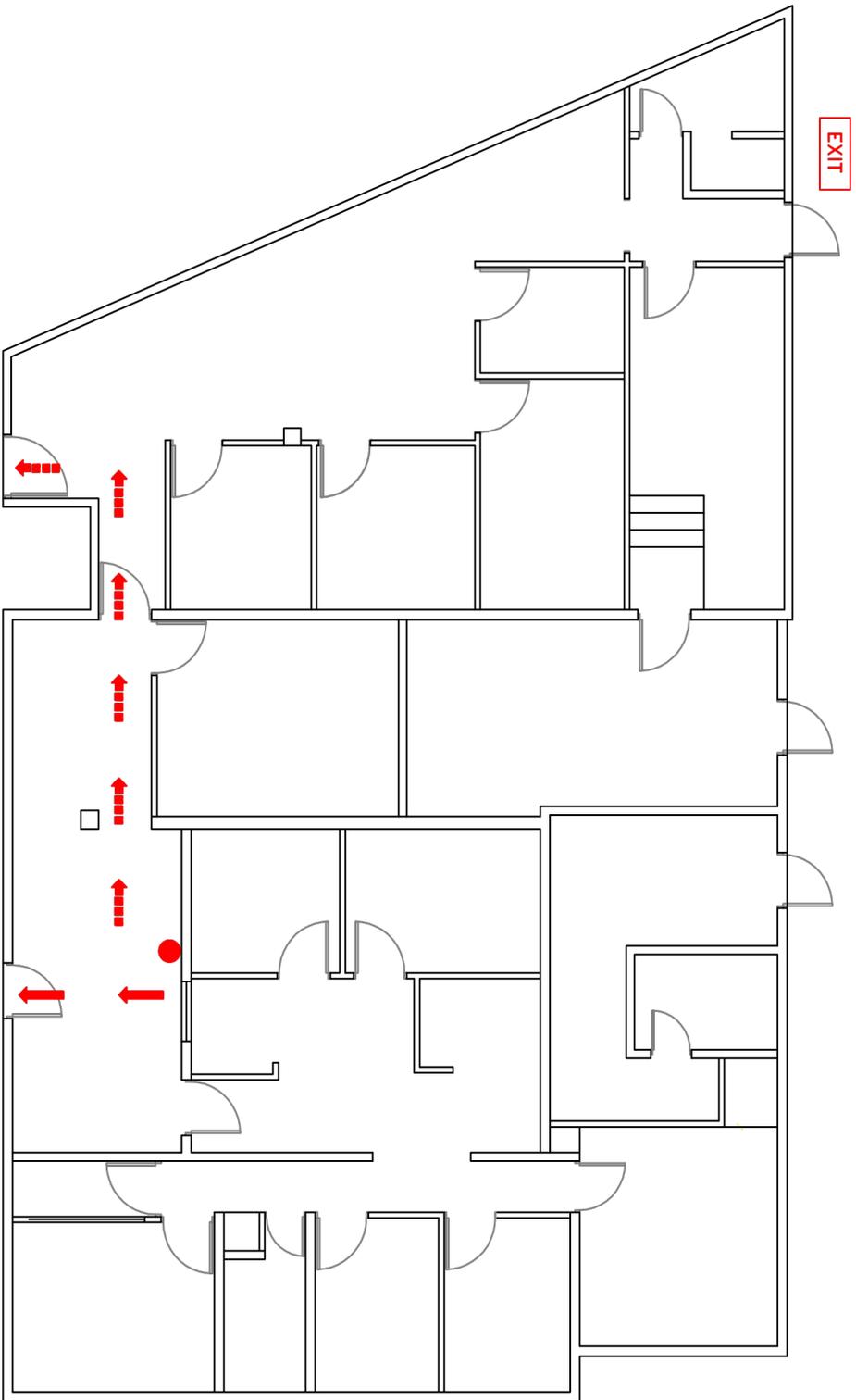




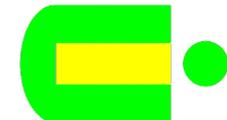
UNIVERSIDAD INTERAMERICANA
DE PUERTO RICO
RECINTO METROPOLITANO

PLAN DE DESALOJO
CASA SANCHEZ
NIVEL TIERRA





- LEYENDA:**
- USTED ESTA AQUI
 - HACIA SALIDA DE EMERGENCIA
 - HACIA SALIDA DE EMERGENCIA
 - 🔥 EXTINTOR DE INCENDIO



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA
 DE PUERTO RICO
 RECINTO METROPOLITANO

PLAN DE DESALOJO
 CASA SANCHEZ
 NIVEL TIERRA

