



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
EDIFICIO ADMINISTRATIVO



DIRECCIÓN

Distrito Metropolitano de Quito, Sector Centro Norte, Parroquia Santa Prisca

Ciudadela Universitaria – Av. América

REPRESENTANTE LEGAL

Fernando Sempertegui

REPRESENTANTE DE SEGURIDAD

Fernando Zamora

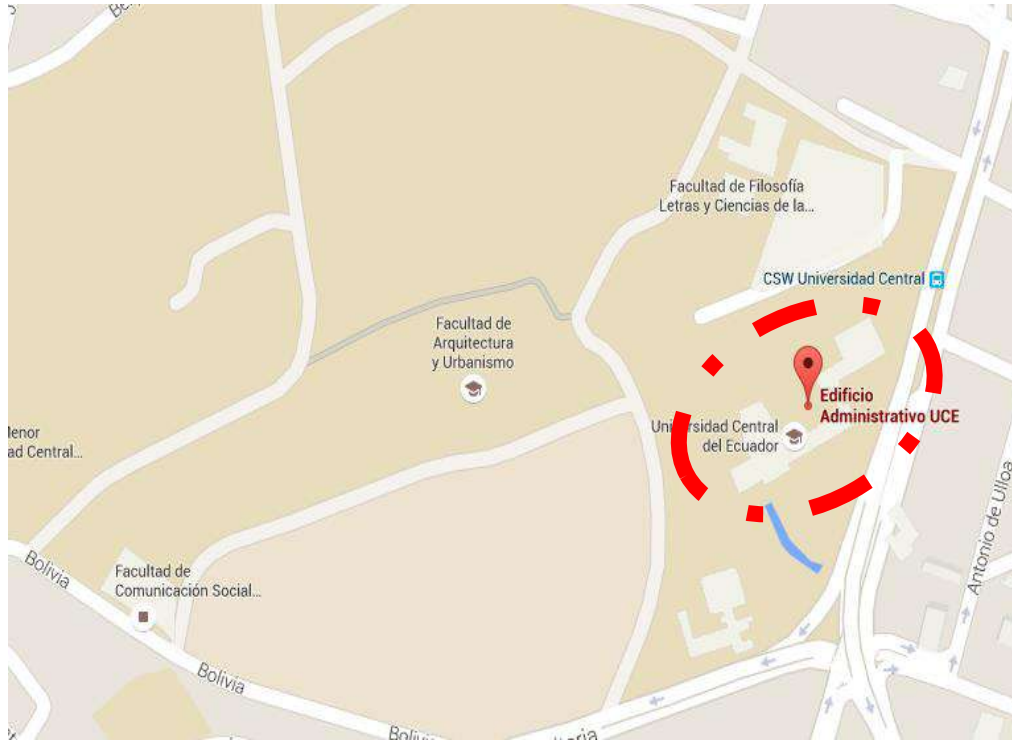
FECHA DE ELABORACIÓN

20 de Noviembre del 2015



MAPA DE GEO-REFERENCIACIÓN

EDIFICIO ADMINISTRATIVO



Fuente: <https://www.google.com.ec/maps/place/Universidad+Central+de+Ecuador/@-0.2004309,-78.5072156,17z/data=!3m1!4b1!4m2!3m1!1s0x91d59a470e21a161:0xb1f887c0dea309c>

Coordenadas: 0°12'01.9"S 78°30'06.0"W

CALLE PRINCIPAL	CALLE SECUNDARIA
Av. América	Av. Universitaria



1. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Información general

- **Razón Social**

Edificio Administrativo, Universidad Central del Ecuador

- **Dirección Exacta**

Distrito Metropolitano de Quito, Sector Centro Norte, Parroquia Santa Prisca, Ciudadela Universitaria –Av. América

- **Contactos del representante legal y responsable de la seguridad**

Representante legal:	Fernando Sempertegui
	2521590
Representante de Seguridad:	Fernando Zamora
	0984186761

- **Actividad**

Actividad Administrativa de la Universidad Central del Ecuador

- **Medidas de superficie total y área útil de trabajo**

Área total: 5660.66 m²

- **Cantidad aproximada de visitantes**

50 personas

- **Cantidad de población**

ÁREAS	CANTIDAD
PLANTA ALTA	
RECTORADO	12 personas
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	5 personas



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

VICERRECTORADO ACADÉMICO	10 personas
PROCURADURÍA	11 Personas
PLANTA BAJA	
MUSEO UNIVERSITARIO	7 Personas
SECRETARÍA GENERAL	11 Personas
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	28Personas
COMITÉ DE ÉTICA	7 Personas
TALENTO HUMANO	29 personas
EDITORIAL UNIVERSITARIA	17 personas
SEGURIDAD UNIVERSITARIA	43 personas
TOTAL	180 Personas

ÁREA	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
RECTORADO	8	4	12
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	4	1	5
VICERRECTORADO ACADÉMICO	7	3	10
PROCURADURÍA	9	2	11
MUSEO UNIVERSITARIO	4	3	7
SECRETARÍA GENERAL	6	5	11
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	12	16	28
COMITÉ DE ÉTICA	5	2	7
TALENTO HUMANO	12	17	29
EDITORIAL UNIVERSITARIA	11	6	17
SEGURIDAD UNIVERSITARIA	-	-	43
TOTAL	78	59	180



- **Fecha de elaboración del plan**

Noviembre del 2015

- **Fecha de implantación del plan**

Inmediata

1.2 Situación general frente a las emergencias

Antecedentes

- Medicas
- Estructurales

Justificación

El bienestar físico de las personas que se encuentren en una institución dependerá de un proceso atendido con numerosos eslabones, en el que cada uno representa una de las actividades que debemos realizar adecuadamente.

Debido a fenómenos naturales que pueden desencadenar incidentes de grandes magnitudes debido a su alta vulnerabilidad, poniendo en riesgo la salud y vida de las personas

El Plan de Contingencia ante Emergencias, está diseñado para proporcionar una respuesta inmediata y eficaz a cualquier situación de emergencia, con el propósito de prevenir los impactos adversos en la salud y al mismo tiempo, proteger la propiedad en el área de influencia y el medio ambiente

Por lo anteriormente analizado y por los antecedentes de las instalaciones es necesario elaborar y poner en vigencia un plan de contingencia ante emergencias, en caso de presentarse un evento adverso y participar con los medios necesarios en una acción planificada.

- **Objetivos del plan de emergencia**

1. Implementar de forma inmediata el plan de contingencia ante emergencias con la finalidad de reducir los riesgos a los que se encuentran expuestas las personas que se encuentran en el edificio, así como los bienes y la infraestructura.



Universidad Central del Ecuador

Plan de Contingencia ante Emergencias

Edificio Administrativo

Noviembre
2015

2. Establecer procedimientos prácticos, que sirvan de guía al momento de actuar frente a un evento adverso como: incendios, sismos, erupciones volcánicas, inundaciones, etc.
3. Proteger la vida y salud de las personas, así como la integridad de bienes y documentos indispensables, a través de la ejecución de un proceso rápido, ordenado y seguro que aleje a las personas, funcionarios y visitantes de zona de peligro y los traslade hacia una zona segura.

2. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PROPIOS DE LA ORGANIZACIÓN (INCENDIOS, EXPLOSIONES, DERRAMES, INUNDACIONES, DERRAMES, OTROS)

Describir por cada área, dependencia, niveles o plantas:

Proceso de producción y/o servicios con numérico de personas.

	CANTIDAD	CAPACIDAD
AUDITORIO	1	495
HALL	1	200
MUSEO	1	0(inhabilitado)
OFICINAS	7	110
BAÑOS	9	19
CENTRO TELEFÓNICO	1	1
CONSERJERÍA	2	10
PUESTO DE VENTAS	3	3
PLANTA ALTA		
OFICINAS	4	38
BAÑOS	9	9

- **Tipo y año de construcción**

La construcción del EDIFICIO ADMINISTRATIVO está construida con muros soportantes de albañilería en bloque o piedra, confinados entre pilares y cadena de



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

hormigón armado. Entrepisos de losa, de hormigón armado. El año de construcción del edificio es 1947.

- **Maquinaria y equipos, sistemas eléctricos, de combustión y demás elementos generadores de posibles incendios, explosiones, fugas, derrames, entre otros.**

MAQUINARIA Y EQUIPOS	
PLANTA BAJA	
EDITORIAL UNIVERSITARIA	En la Editorial Universitaria se trabaja con prensas, maquina topográficas, perforadoras, compresoras, CTP.

- **Materia prima usada**

MATERIA PRIMA	
EDITORIAL UNIVERSITARIA	
PAPEL	En la Editorial Universitaria se almacena el papel en bodegas, y cuentan con medios de protección contra incendios en caso de alguna emergencia.

- **Desechos generados**

El Edificio Administrativo maneja procesos de reciclaje de desechos plásticos, de papel, orgánicos. Estos desechos con frecuencia diarios son evacuados por el personal de mantenimiento, hasta los contenedores propios de cada facultad y, para posteriormente ser evacuados por la empresa EMASEO.

- **Materiales peligrosos usados (Cantidad=C, Flamabilidad=F, Toxicidad=T, Reactividad=R)**

	Tipos			Observación
	Inflamables	Tóxicos	Reactivos	
TINHER	X	X		
TINTAS TIPOGRÁFICAS				No presenta riesgos para la salud



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

2.2. Factores externos que generen posibles amenazas:

Una de las amenazas que se registra en los alrededores del Edificio Administrativo es la inseguridad ciudadana que proviene del mismo sector, ya que es una zona muy peligrosa e insegura y se registran antecedentes de robo a estudiantes, docentes, administrativos de la Universidad Central del Ecuador

- **Factores naturales o aledaños o cercanos:**

Sismo ocurrido en la ciudad que pudiera provocar daños a las instalaciones, incluyendo la posibilidad de que existieran una o más réplicas posteriores.



Universidad Central del Ecuador

Plan de Contingencia ante Emergencias

Edificio Administrativo

Noviembre
2015

3. EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DETECTADOS

3.1 Análisis del riesgo de incendio, método MESERI

Nombre de la Empresa:		EDIFICIO ADMINISTRATIVO		Fecha:	nov-15	Evaluador:	Diana Maritza Sánchez	
Concepto	Coefficiente	Puntos		Concepto	Coefficiente	Puntos		
Factores X: PROPIOS A LA INSTALACIÓN								
CONSTRUCCIÓN								
Nº de pisos	Altura			13 DESTRUCTIBILIDAD				
1 o 2	menor de 6m	3	3	Por calor				
3,4, o 5	entre 6 y 15m	2		Baja	10	5		
6,7,8 o 9	entre 15 y 28m	1		Media	5			
10 o más	más de 28m	0		Alta	0			
Superficie mayor sector incendios				14 Por humo				
de 0 a 500 m ²		5	10	Baja	10			
de 501 a 1500 m ²		4		Media	5			
de 1501 a 2500 m ²		3		Alta	0			
de 2501 a 3500 m ²		2	10	15 Por corrosión				
de 3501 a 4500 m ²		1		Baja	10			
más de 4500 m ²		0		Media	5			
Resistencia al Fuego				Alta	0			
Resistente al fuego (hormigón)		10	5	16 Por Agua				
No combustible (metálica)		5		Baja	10			
Combustible (madera)		0		Media	5			
Falsos Techos				Alta	0			
Sin falsos techos		5	0	17 PROPAGABILIDAD				
Con falsos techos incombustibles		3		Vertical				
Con falsos techos combustibles		0		Baja	5	5		
FACTORES DE SITUACIÓN				Media	3			
				Alta	0			
Distancia de los Bomberos				18 Horizontal				
menor de 5 km	5 min.	10	8	Baja	5			
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8		Media	3			
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6		Alta	0			
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2						
más de 25 km	25 min.	0						
Accesibilidad de edificios				SUBTOTAL (X) 98				
Buena		5	5	Factores Y - DE PROTECCIÓN				
Media		3		FACTORES DE PROTECCIÓN				
Mala		1			Concepto	SV	CV	Puntos
Muy mala		0			Extintores portátiles (EXT)	1	2	2
PROCESOS				Bocas de incendio equipadas (BIE)	2	4	2	
Peligro de activación				Columnas hidrantes exteriores (CHE)	2	4	0	
Bajo		10	5	Detección automática (DTE)	0	4	0	
Medio		5		Rociadores automáticos (ROC)	5	8	0	
Alto		0		Extinción por agentes gaseosos (IFE)	2	4	0	
Carga Térmica				SUBTOTAL (Y) 4				
Bajo		10	5	Factor B: BRIGADA INTERNA DE INCENDIO				
Medio		5		BRIGADAS INTERNAS				
Alto		0		Si existe brigada / personal preparado				
Combustibilidad				No existe brigada / personal preparado				
Bajo		5	3	Factor B: BRIGADA INTERNA DE INCENDIO				
Medio		3		$P = \frac{5X}{129} + \frac{5Y}{26} + 1(BCI)$				
Alto		0		Nivel de Riesgo: Riesgo Medio				
Orden y Limpieza				OBSERVACIONES: Cada vez que se hacen mejoras dentro de los factores X y Y disminuimos los riesgos de incendios; este método permite cuantificar los daños y su aplicación frecuente minimiza los daños a personas.				
Alto		10	10					
Medio		5						
Bajo		0						
Almacenamiento en Altura				OBSERVACIONES: Cada vez que se hacen mejoras dentro de los factores X y Y disminuimos los riesgos de incendios; este método permite cuantificar los daños y su aplicación frecuente minimiza los daños a personas.				
menor de 2 m.		3	3					
entre 2 y 4 m.		2						
más de 6 m.		0						
FACTOR DE CONCENTRACIÓN				OBSERVACIONES: Cada vez que se hacen mejoras dentro de los factores X y Y disminuimos los riesgos de incendios; este método permite cuantificar los daños y su aplicación frecuente minimiza los daños a personas.				
Factor de concentración \$/m²								
menor de 500		3	3					
entre 500 y 1500		2						
más de 1500		0						



3.2 Estimación de daños y pérdidas

- Si en el Edificio Administrativo se llegará a presentar un incendio, los daños más considerables serían de tipo estructural ya que las oficinas de las instalaciones son de madera y no cuentan con medios de protección contra incendios.

3.3 Priorización de áreas, dependencias, niveles o plantas, según las valoraciones obtenidas (grave, alta, moderada, leve)

- Serán áreas de prioridad en caso de un incendio, la Editorial Universitaria ya que se maneja grandes cantidades de papel.

ANEXO 1: Mapa de riesgos internos y externos

4. PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

4.1. Acciones preventivas y de control para minimizar o controlar los riesgos evaluados.

- Conformación brigadas, entrenamiento al personal en la utilización de recursos contra incendios.
- Capacitación al personal en la ejecución del presente plan de emergencias.
- Eliminación de posibles focos de ignición, atendiendo a las protecciones y almacenamiento adecuado de la materia prima utilizada en la Editorial Universitaria.
- Como medida de prevención adicional la instalación de señalética de información, precaución, prohibición, uso obligatorio y evacuación.

4.2 Detalle de los recursos con los que se cuenta para prevenir, detectar y proteger

ÁREA	TIPO EXTINTOR	CANTIDAD	CAPACIDAD	UBICACIÓN
SECRETARIA GENERAL	PQS	1	10 lbs.	Interior de la oficina
DEPARTAMENTO FINANCIERO	PQS	2	10 lbs.	En el interior de la oficina.
EDITORIAL UNIVERSITARIA	PQS	2	5 lbs.	En el área de oficinas
	PQS	3	20 lbs.	En el área de trabajo



	CO2	1	20 lbs.	
	CO2	1	100 lbs.	Bodega
TALENTO HUMANO	PQS	1	10 lbs.	Oficina
AUDITORIO	PQS	2	10 lbs	Interior del auditorio

ÁREA	LÁMPARA DE EMERGENCIA	DETECTORES DE HUMO	PULSADORES DE ALARMA	UBICACIÓN
SECRETARÍA GENERAL	2	2		En el interior de la oficina.
COMITÉ DE ÉTICA	3	7	2	En el interior de la oficina
AUDITORIO	4	4	2	

ANEXO 2: Mapa de recursos y evacuación

5. MANTENIMIENTO

5.1. Procedimientos de Mantenimiento.

Departamento de mantenimiento del Edificio Administrativo.

Mantenimiento se encarga de la operatividad eficiente y segura de los equipos de manejo de cada área por lo que el trabajo del personal de mantenimiento es constante, digno y responsable. La mayor iniciativa del Departamento de Mantenimiento es brindar garantías necesarias a todo el alumnado y a los trabajadores de la facultad mediante su labor, el cual demuestra poder responder hacia el mantenimiento y funcionamiento de los elementos del edificio cuando estos lo ameriten.

FUNCIONES:

- Mantener en condiciones seguras los equipos y las instalaciones de la facultad.
- Garantizar responsabilidad laboral, confort, buena imagen institucional, salubridad e higiene.
- Evitar accidentes que puedan ocurrir con el personal que transcurre diariamente en la institución educativa.



- Contribuir al mejoramiento continuo de la facultad tanto en imagen como en operatividad institucional.

6. PROTOCOLO DE ALARMA Y COMUNICACIONES PARA EMERGENCIAS

6.1. Detección de la emergencia.

El Edificio Administrativo cuenta con un sistema de detección de humo en el auditorio los cuales emiten una alarma audible, no cuentan con alarma para incendios en la edificación, resulta prioritario instalar un sistema de alarmas audibles y sonoras para incendios, las cuales se activarán manualmente.

6.2. Forma de aplicar la alarma.

Forma de activación manual de la alarma de Emergencia.

Será activada manualmente por la persona que descubra el incidente, esta emitirá un sonido a toda la facultad, las claves de aviso serán:

ALARMA SONORA PARA BRIGADAS	
Un timbre.	Suspender actividades.
Dos timbres.	Continuar con actividades.
Tres timbres.	Evacuación inmediata.

- La primera persona en observar el incidente deberá avisar prontamente al Centro de control y comunicaciones lo cual se le informara de inmediato al Jefe de Brigada, quien está encargado de actuar activar a las distintas brigadas necesarias para controlar el incidente.
- Las Brigadas actuarán en acciones responsables y limitadas dependiendo el estado y la magnitud del evento de emergencia, solicitando la respectiva ayuda interinstitucional si fuese necesario.
- La comunicación se mantendrá fluida entre líderes y jefes.

6.3. Grados de emergencia y determinación de actuación.



EMERGENCIA MÉDICA

GRADO I: PRIMEROS AUXILIOS

Cuando el accidentado es atendido por la brigada de primeros auxilios, trasladado donde el médico de empresa y este determina que es las lesiones no son graves

GRADO II: TRAUMATISMOS MENORES

Cuando el accidentado necesita tratamiento médico.

GRADO III: SIGNIFICATIVOS

Cuando son traumatismos mayores, amputaciones o muerte. En este caso es obligatorio la evacuación y traslado del accidentado a un dispensario médico externo.

CASO DE INCENDIO.

GRADO I: FASE INICIAL O CONATO

Esta será la etapa inicial de la propagación del fuego en donde se la puede controlar con extintores portátiles el cual no necesita evacuación del personal ocupante del edificio. Al iniciar la extinción del fuego, se debe dar aviso a personal de apoyo para que se encuentre preparado a actuar si se lo amerita.

GRADO II: SECTORIAL O PARCIAL

Cuando el incendio haya tomado cuerpo se deberá actuar con mangueras del gabinete más cercano al lugar teniendo como recomendación romper el cristal desde su parte superior y sin las manos. Se iniciará el proceso de evacuación del personal ocupante del piso en donde ocurra el evento y se notificará al Cuerpo de Bomberos inmediatamente para que las unidades más cercanas se encuentren preparadas. Si no se logra controlar el incendio, se tomará aviso a que avance el Cuerpo de Bomberos confirmando su presencia en el lugar.

GRADO III: TOTAL

En esta fase se necesita una evacuación general de todos los ocupantes del edificio lo más pronto y la presencia del personal de Cuerpo de Bomberos quienes brindarán información del incidente ocurrido resumido en: ¿Qué ocurrió?, que se ha realizado por el momento, si ha habido evacuación general y riesgos potenciales en el lugar.

Adicionalmente de brindar la ayuda para extinguir el fuego, removerán escombros, ayudarán a búsquedas y rescates para finalmente retornar a su estación.



SISMO

A diferencia de los eventos anteriormente descritos, en caso de movimiento sísmico no se recomienda realizar la evacuación mientras ocurre el sismo, debido a los potenciales riesgos hacia las personas como pueden ser entre otros, lesiones, tropezones, caídas al intentar desplazarse, colapsos de estructuras, vidrios, cables de alta tensión, etc.

Se procederá de la siguiente manera:

- Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Apague fuentes de calor como estufas, calefactores, cocinas, entre otros.
- Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios, mesas o cualquier elemento que lo cubra.
- Las brigadas deberán estar en el lugar del evento.

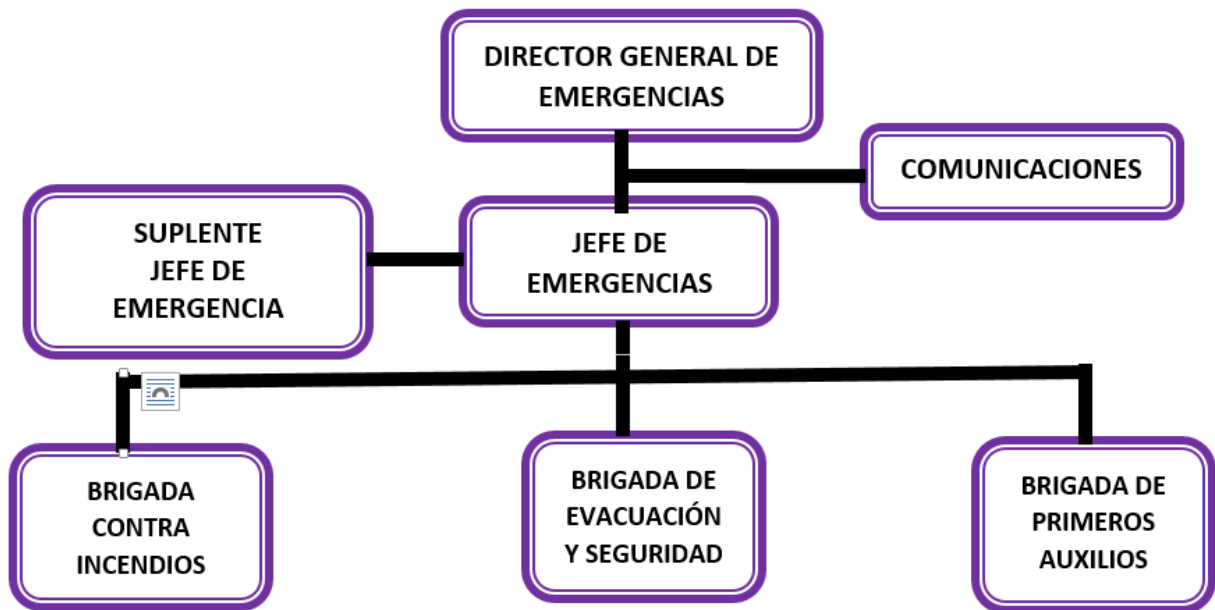
ERUPCIÓN VOLCÁNICA O CAÍDA DE CENIZA.

El personal de brigadas acudirá a cada uno de los edificios procurando que:

- Cubrir todas las aberturas al exterior.
- Permanezca en el interior. Si se encuentra en el exterior, busque refugio y use mascarilla o pañuelo para protegerse del polvo. No existe riesgo de gases tóxicos a pesar del olor.
- A menos que sea algo verdaderamente urgente, no utilice el teléfono.
- Encienda la radio y manténgase informado.
- Tener preparado un kit que contara con mascarillas y gafas de seguridad.
- Tener preparado un suministro de provisiones alimenticias según el número de ocupantes.

7. PROTOCOLOS DE INTERVENCION ANTE EMERGENCIAS

7.1. Estructura de la organización de las brigadas y del sistema de emergencias



7.2. Composición de las brigadas y sistema de emergencias

Detalle de las personas que conformaran la organización de brigadas y del sistema de emergencias:

NOMBRE	CARGO	ÁREA
Julio Enríquez	Director General de Emergencias	Director Editorial Universitaria
Christian Ortiz	Jefe de Emergencia	Comunicador-Comité de Ética
Verónica Bolaños	Centro de Control y Comunicaciones	Centro telefónico
Milton Quintana	Suplente de Jefe de emergencia	Editorial Universitaria



Conformación de brigadas

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

Brigada	Nombre	Cargo	Área
Jefe de Brigada	Nancy Yanza	Secretaria	Secretaría General
Brigadista	Juan Guzmán	Coordinador	Comité de Ética
Brigadista	Paola Gordon	Asistente	Talento Humano
Brigadista	Hector Pastas	Prensista	Editorial Universitaria

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Brigada	Nombre	Cargo	Área
Jefe de Brigada	Gonzalo Sandoval	Administrativo	Vicerrectorado Académico
Brigadista	Marco Gonzales	Docente Administrativo	Comité de Ética
Brigadista	Jeffry Jara	Asistente	Secretaria General
Brigadista	Joselito Galarraga	Conserje	Procuraduría

BRIGADA DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD

Brigada	Nombre	Cargo	Área
Jefe de Brigada	Fernando Zamora	Jefe de seguridad	Seguridad Universitaria
Brigadista	Raul Segovia	Conserje	Talento Humano



Brigadista	Emma Vinuela	Administrativo	Procuraduría
Brigadista	Gonzalo Castillo	Administrativo	Dirección General Académica

7.3. Coordinación interinstitucional

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO
ECU-911	Itchimbía	911	MSP

7.4 Forma de actuación durante la emergencia

Procedimientos a realizar por parte de cada una de las brigadas, del sistema de emergencias y de todo el personal que conforma la facultad, en caso de producirse una emergencia o evento adverso.

DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS (DGE)

- Facilitar ayudas internas y externas para el control de emergencias.
- Máxima autoridad en la emergencia.
- Decide evacuación.

JEFE DE EMERGENCIA (JE)

- El Jefe de Emergencia (JE) es el responsable de tomar las decisiones y de garantizar su aplicabilidad durante el período que dure la emergencia y/o crisis, en coordinación con el COE-U.
- Mantener constante comunicación con el centro de control y comunicaciones y el Jefe de Brigadas (Contra Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación/Seguridad).
- Coordinar la toma de decisiones con los miembros de los diferentes organismos de socorro y de apoyo que acudan para solventar la crisis o evento adverso.
- Una vez superada la crisis realizar el análisis correspondiente para elaborar un informe que defina las pérdidas y daños.



- Delegar un suplente para las funciones en caso de no poder cumplir con las mismas, por motivo de calamidad doméstica u otras de fuerza mayor.

CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIONES

- Mantener un constante flujo de comunicación e información con las Autoridades y Directivos de la Institución.
- Coordinar la comunicación entre las distintas brigadas del sistema de emergencias
- Activar la cadena de llamadas entre instituciones de apoyo

JEFE DE BRIGADAS (JB)

- Coordinar que las disposiciones del Jefe de Emergencia, sean cumplidas
- Notificar novedades existentes de las distintas brigadas al Comité Institucional de Emergencias
- Velar por la seguridad de cada una de las Brigadas
- Mantener una continua comunicación con el Jefe de Brigadas
- Recibir y acatar disposiciones del Jefe de Brigadas
- Notificar cualquier novedad al Jefe de Brigadas
- Mejorar los recursos disponibles para de cada Brigada.
- Realizar inspecciones periódicas en la institución, revisar riesgos y recursos, tanto humanos como materiales.
- Coordinar apoyo a otras brigadas.
- Tener un listado de personas con discapacidad, para ser considerados como prioridad durante el proceso de evacuación.
- Coordinar con el Cuerpo de Bomberos de la localidad, capacitaciones y campañas sobre prevención para cada una de las brigadas dependiendo el caso.
- Una vez superado el evento elaborar el informes correspondiente



BRIGADA CONTRA INCENDIOS

ANTES

1. Actualizar y fortalecer constantemente los conocimientos en la temática de prevención y manejo de incendios
2. Revisión periódica del buen estado y funcionalidad de los insumos de emergencia: extintores, detectores de humo, alarma, lámparas de emergencia
3. Definir las rutas de evacuación
4. Verificar que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos

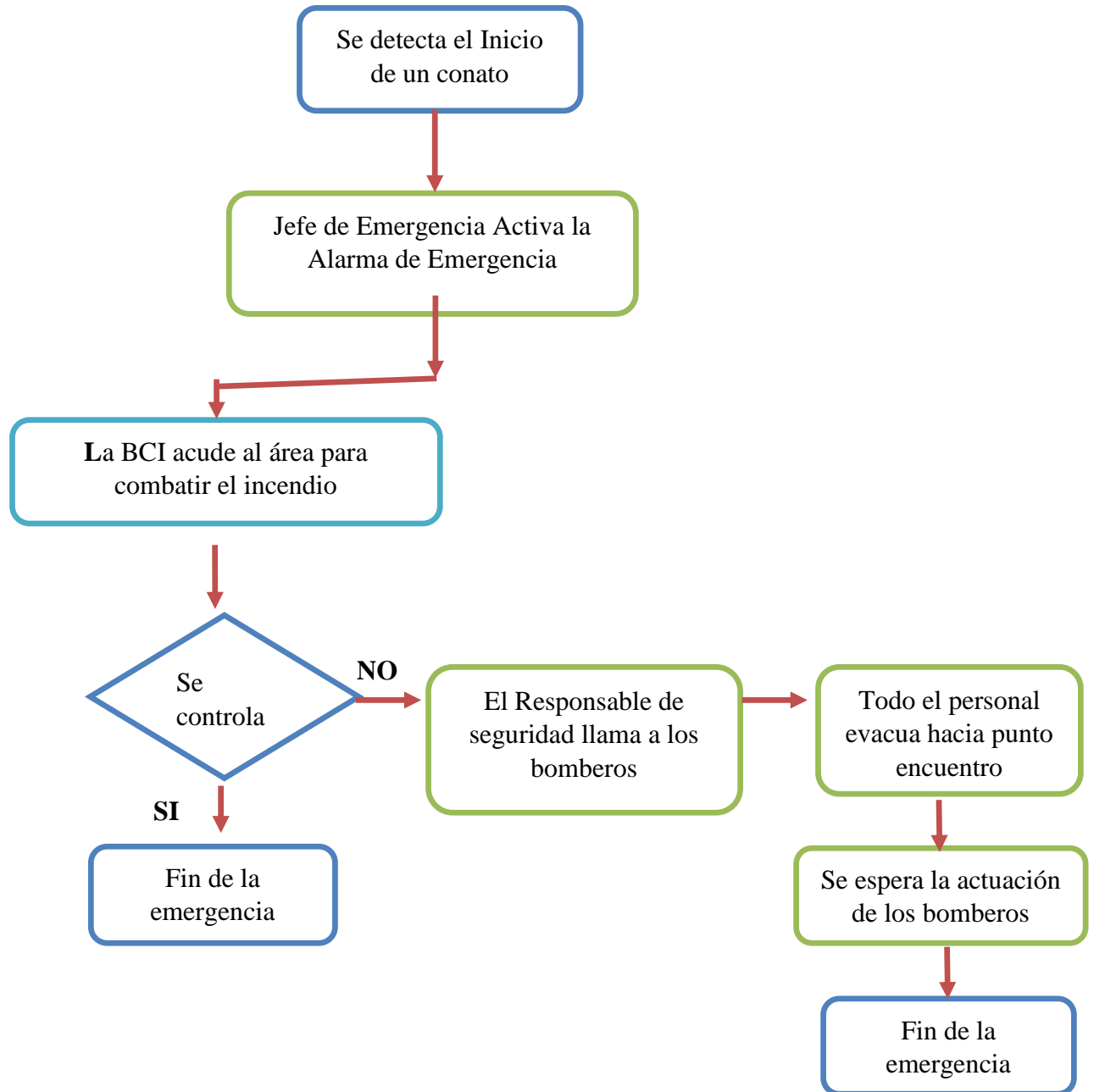
DURANTE

1. Conserve la calma
2. Informe sin causar alarma
3. Verifique en su área de responsabilidad si es necesaria su actuación para sofocar conatos de incendios
4. Si es manejable utilice el extintor
5. Apoyar a otras brigadas
6. No use el ascensor
7. Si el humo es denso, moje un pañuelo y cubra la nariz o arrástrese por el suelo
8. Siga la ruta de evacuación

DESPUÉS

1. Verificar que todo el personal se encuentre en la zona de seguridad
2. Notifique cualquier novedad durante la evacuación al Jefe de Brigadas
3. No abandone la zona de encuentro hasta recibir instrucciones
4. Previa a una disposición oficial, inicie el retorno del personal evacuado en forma ordenada y segura.

PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE INCENDIOS





BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

ANTES

1. Fortalecer constantemente los conocimientos en primeros auxilios
2. Inspeccione las instalaciones para eliminar objetos o situaciones que podrían causar accidentes a las personas
3. Revisión periódica del buen estado y funcionalidad de los insumos de emergencia: botiquines, camillas, guantes, mascarilla, gafas.

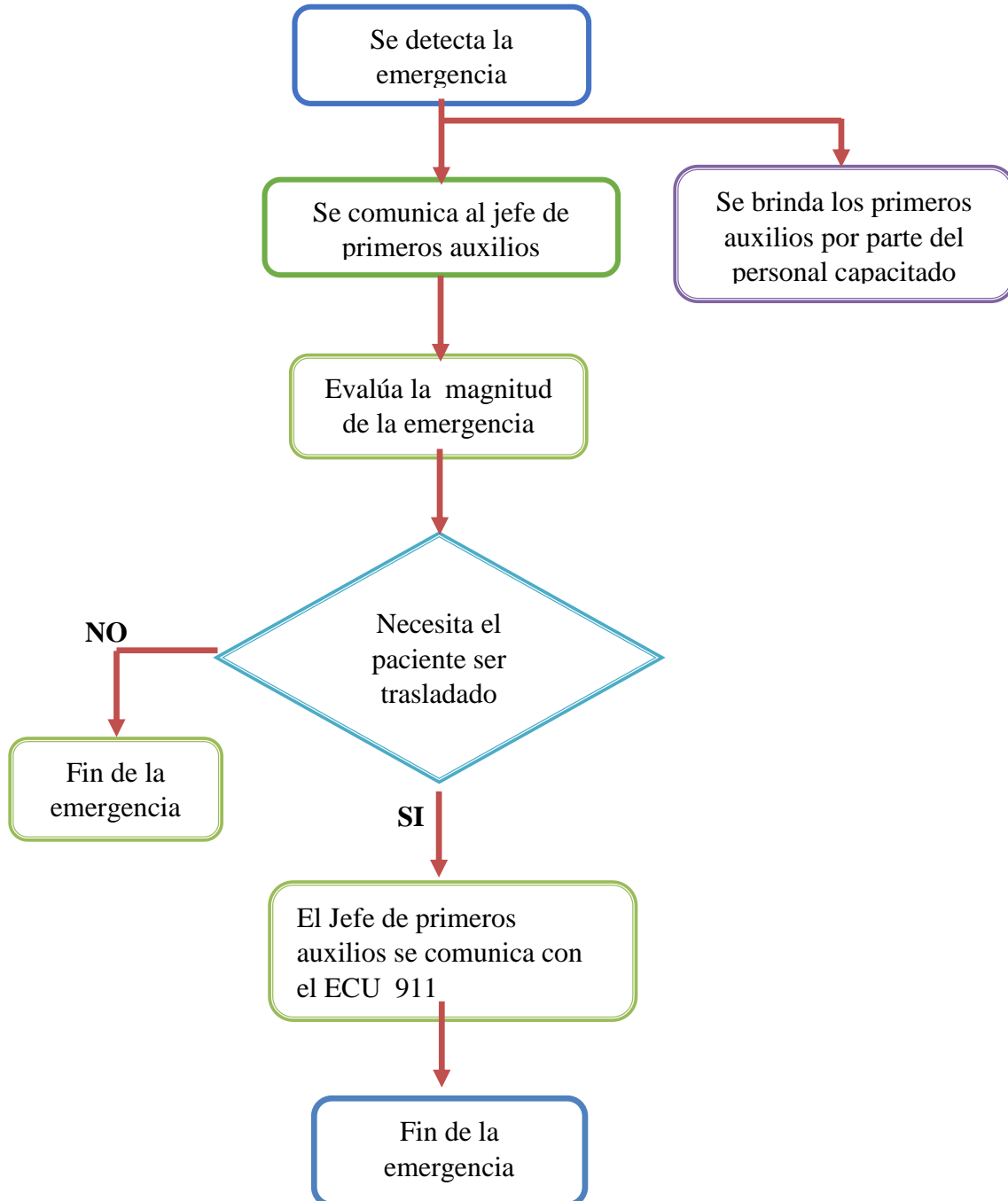
DURANTE

1. Conserve la calma
2. Si existe una víctima actúe de acuerdo a los conocimientos de primeros auxilios adquiridos
3. Verifique en el área de su responsabilidad si necesitan de su ayuda en primeros auxilios
4. Si la magnitud del evento rebasa su capacidad de respuesta, active sistema de emergencias médicas (ECU-911) y comunique al Jefe de Brigada

DESPUÉS

1. Dirigirse a la zona de seguridad
2. Brindar su apoyo si es necesario
3. Reportar las novedades presentadas con las víctimas al personal especializado de los Organismos de Socorro
4. Brindar asistencia en primeros auxilios en el caso de requerirlo por parte del personal que se encuentra evacuado en la zona de seguridad
5. Contribuir a mantener la calma

PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA





BRIGADA DE EVACUACIÓN/SEGURIDAD

ANTES

1. Revisión periódica del buen estado y visibilidad de la señalética de riesgos
2. Actualizar y fortalecer constantemente los conocimientos en la temática de evacuación
3. Conocer el funcionamiento del sistema de alarma disponible
4. Definir las rutas de evacuación
5. Verificar que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos

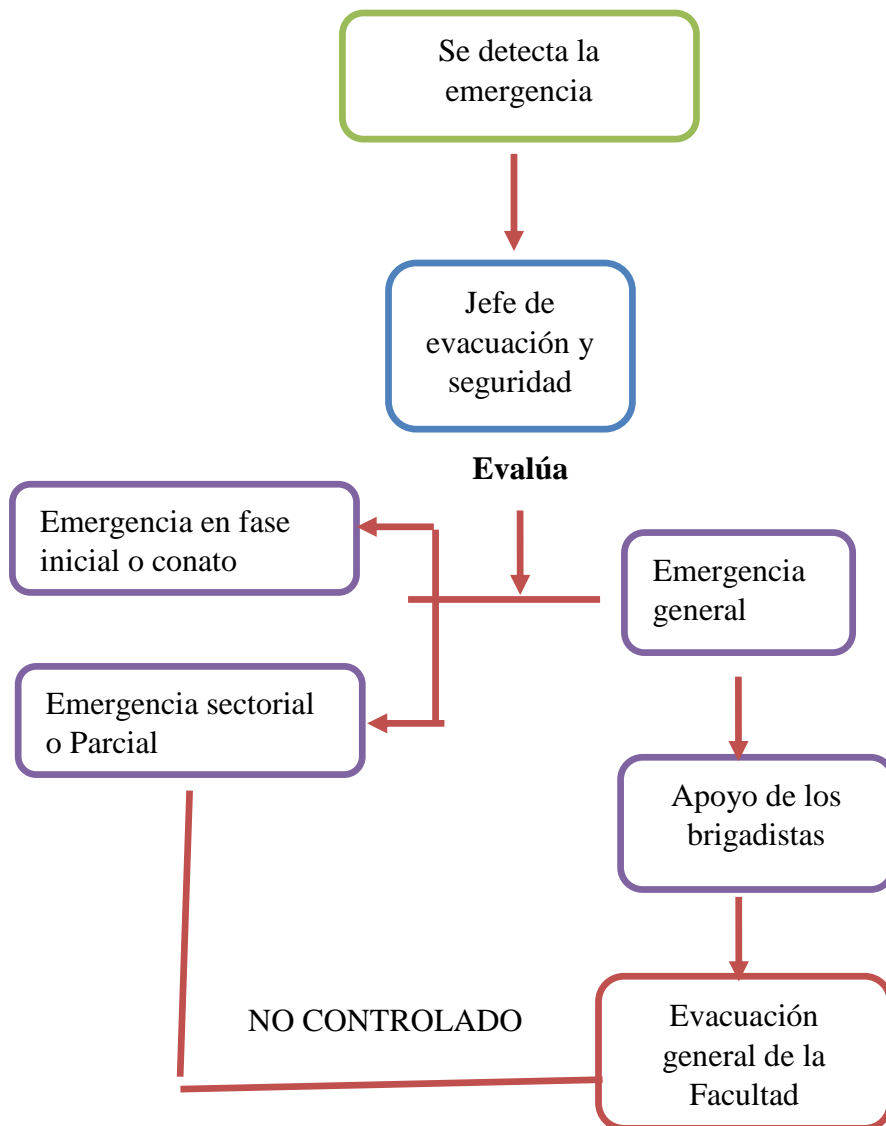
DURANTE

1. Recibir la disposición del Jefe de Emergencia para accionar la alarma
2. Accionar la alarma dependiendo del sistema disponible en la institución
3. Organizar la evacuación del personal en forma ordenada y calmada hacia las rutas de evacuación.
4. Inspeccionar detenidamente todas las áreas de su responsabilidad para verificar que todos hayan salido
5. Dirigir al personal evacuado hacia la zona de seguridad
6. Realizar el conteo del personal que ha evacuado al área segura o punto de reunión
7. Impida el regreso de las personas hacia las instalaciones
8. Controlar el acceso de personas extrañas a las instalaciones durante una emergencia
9. Ayudar a mantener el orden y prevenir saqueos en la institución

DESPUÉS

1. Verificar que todo el personal se encuentre en la zona de seguridad
2. Notifique cualquier novedad durante la evacuación al Jefe de Brigadas
3. No abandone la zona de encuentro hasta recibir instrucciones
4. Previa a una disposición oficial, inicie el retorno del personal evacuado en forma ordenada y segura.

PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE DECISIÓN DE EVACUACIÓN.





7.5 Actuación especial

Procedimientos de actuación durante la emergencia en horas de la noche, días festivos, vacaciones.

De producirse una emergencia o evento adverso durante la noche y/o días festivos, será la empresa de seguridad privada contratada por la misma Universidad quien identifique el incidente y su magnitud, notifique al Jefe de Emergencia, reportando lo siguiente:

- Tipo de incidente
- Acciones tomadas al respecto
- Peligros potenciales

NOMBRE	CONTACTO
Seguridad Privada Universitaria	2407339

7.6. Actuación de rehabilitación de emergencias

- Procedimientos a realizar para rehabilitar y retomar la continuidad de las actividades después de una emergencia.
- De acuerdo al grado de afectación a la infraestructura, el comité de sistema de emergencias designara una comisión técnica EDAN para la evaluación de daños y análisis de necesidades, quienes determinaran si la Facultad de Artes puede continuar con su gestión total/parcial o interrumpirla por tiempo determinado
- Para evaluar el plan, se plantea realizar simulacros semestrales, posterior a este realizar recomendaciones y cambios si fuesen necesarios
- Para realizar el registro de evaluación de las personas que pudieron ser afectadas se desarrolla el siguiente formato. **ANEXO 3**

8. EVACUACIÓN

8.1 Decisiones de evacuación



La decisión de evacuación la tomará el Jefe de la Emergencia y de acuerdo al evento adverso.

Para determinar el criterio de la cantidad de personas o áreas a evacuar será de acuerdo al grado de emergencia y determinación de actuación

- **Emergencia en fase inicial o Conato (Grado I):** la evacuación en este punto no es necesaria siempre y cuando se asegure la eficacia en el control del siniestro
- **Emergencia sectorial o Parcial (Grado II):** se aplicará la evacuación del personal de manera parcial del área u oficinas más afectadas, pero si se considera el avance del fuego ir directamente a una evacuación total.
- **Emergencia general (Grado III):** la evacuación en este punto será inminente, ya que su vida estaría en alto riesgo.

8.2 Vías de evacuación y salidas de emergencia

MEDIOS DE EVACUACIÓN

	MEDIO	CARACTERÍSTICAS	DETALLES
FACULTAD DE ARTES	PUERTA DE EVACUACIÓN	-Una ubicada en la entrada principal del edificio, con salida a la Plaza Indo América tiene una dimensión 19.55 mts. de ancho -El edificio cuenta con unos accesos de salida a la parte posterior del edificio, tiene una dimensión 20 mts. de ancho	Se usarán como puertas de evacuación para las personas principalmente las personas del auditorio. Se usara como vía secundaria de evacuación para el personal.
	GRADAS	-El ancho ancho de las gradas internas es de 2.67 mts. de ancho.	- Se utilizaran para la evacuación de las personas que se encuentren en la planta alta.
	SEÑALIZACIÓN	Por implementar	Deberá cumplir con componentes obligatorios mínimos (Norma INEN 439)

ZONA DE SEGURIDAD	Plaza Indo América	Usado como punto de reunión para el personal evacuado
-------------------	--------------------	---

Punto de Reunión
ZONA DE SEGURIDAD



8.3 Procedimientos para la evacuación

Pasos para la Evacuación

1. Conozca y familiarícese con las rutas de evacuación y los puntos de encuentro internos y externos del edificio.
2. Si la amenaza es inminente y confirmada, evacue, de lo contrario espere instrucciones, ya que podría dirigirse hacia el lugar donde proviene la amenaza.
3. Conserve la calma. Evite el pánico.
4. Al evacuar tome sus pertenencias sólo si las tiene cerca, si no, no vuelva por ellas y diríjase a las salidas, desplazándose siempre por la derecha en escaleras y pasillos.
5. Siga las instrucciones de los coordinadores de evacuación, brigadistas y organismos de seguridad y socorro.
6. Nunca use ascensores.
7. Camine, no corra. No grite, ni produzca ruidos, ni comentarios innecesarios.
8. En lo posible, vaya acompañado.



9. Al salir no se devuelva, evite tumultos.
10. Auxilie a las personas que no puedan salir por sí mismas.
11. Cierre las puertas tras de usted, sin asegurarlas.
12. Nunca regrese antes de ser autorizado.
13. Diríjase a los lugares de encuentro y repórtese. Es fundamental determinar si han quedado personas atrapadas.

Tendrán prioridad en la asistencia a la evacuación las personas con discapacidad, mujeres embarazadas, niños/as, adultos/as mayores o que por cualquier otra condición requieran asistencia para completar la evacuación.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

9.1 Sistema de Señalización

Al amparo de la norma técnica INEN 439 se implantará sugiriendo realizase un estudio el mismo al momento el sistema de señalización para evacuación, prohibición, obligación, advertencia e información.

9.2 Cursos Prácticos y Simulacros

Se implementarán carteles informativos resumidos para procedimientos de emergencia, mapa de riesgos, insumos, evacuación entre otros.

Se han programado cursos anuales para implantar el plan, mismos que están enfocados a todo el personal, brigadas de emergencia, altos y medios mandos.

Incluyendo:

- Curso de Prevención y Control de Incendios.
- Curso de Manejo de extintores.
- Curso de Primeros Auxilios básicos.
- Gestión de Riesgos (Evacuación).
- 2 simulacros al año



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2015 – 2016

**EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL
ECUADOR**

Descripción a la Actividad	Duración en horas
• Curso de formación de Brigadas Contra Incendios	20
• Curso de Primeros Auxilios	20
• Curso de Manejo y uso de extintores contra incendios.	4
• Curso de Evacuación	4
• Curso de "Especialización para Jefes y Gerentes de Seguridad"	40
• Charlas de socialización Reglamento Seguridad y Salud Ocupacional.	1

NECESIDADES DE REQUERIMIENTO

EDIFICIO ADMINISTRATIVO		
Detallar el tipo de señal requerida	Cantidad Necesaria	Detallar el lugar dónde lo ubicará
Botiquín de primeros auxilios	10	En cada área del Edificio
Señalización interna y externa normada para evacuación	7	Pasillos internos y rutas de evacuación externas
Señalización para identificación de primeros auxilios	10	En el lugar donde se coloquen los botiquines
Señalética de precaución al utilizar las maquinarias	7	En cada maquinaria del Editorial Universitaria



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

NECESIDADES DE LUCES DE EMERGENCIA:		
Detallar el tipo de luces requeridas	Cantidad Necesaria	Detallar el lugar dónde lo ubicará
Luces de emergencia	18	2 por cada área administrativa.
NECESIDADES DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE FUEGO:		
Detallar el tipo de equipos requeridos	Cantidad Necesaria	Detallar el lugar dónde lo ubicará
Extintor	18	2 en cada una de las áreas del Edificio.
Detectores de humo	21	3 en cada una de las áreas del Edificio.
Gabinetes de incendio	3	En la planta alta, en la planta baja y en el área de Editorial Universitaria.



Universidad Central del Ecuador
Plan de Contingencia ante Emergencias
Edificio Administrativo

Noviembre
2015

ANEXO 3

REGISTRO DE PERSONAS AFECTADAS				
NOMBRE	EDAD	LUGAR DEL EVENTO	TIPO DE INCIDENTE	ACCIÓN TOMADA