



PLAN DE EVACUACIÓN

Departamento: Vicerrectoría de Bienestar

Área: Salud

Código: GE.CO-01-04

Factor: 6

Característica: 36

Versión:


Página:

PLAN DE EVACUACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

ELABORADO POR
VICERRECTORÍA DE BIENESTAR

RECTOR
EDGAR IGNACIO DIAZ SANTOS

BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2012

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

INTRODUCCIÓN

El Plan de Evacuación es el manual que recoge todas las indicaciones necesarias y urgentes que se deben llevar a cabo, con el fin de proteger la vida e integridad física de los ocupantes que se encuentren en la empresa **CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA** en el momento de una emergencia, desplazándolas hasta y a través de sitios de menor riesgo.

ORGANIGRAMA BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Brigada de emergencias es la parte operativa del Plan de Emergencias son los encargados de ejecutar todos los procedimientos que se plasman en el presente documento. Cabe la anotación que se nombra a un principal y un suplente como Jefe de Brigadas, para cubrir las dos jornadas.



PLAN DE EVACUACIÓN

Departamento: Vicerrectoría de Bienestar

Área: Salud

Código: GE.CO-01-04

Factor: 6

Característica: 36


Versión:

Página:

BRIGADA PRIMEROS AUXILIOS	NUMERO DE EXTENSIÓN	DEPARTAMENTO Y CARGO
Yasmin Sarmiento Gómez	544 7130 Ext. 118	Asistente Dirección de Diseño Grafico
Henry Namen	7320315	Asistente de Sistemas
Mireya Cárdenas	3126574	Asistente de Biblioteca
María Cecilia Castro	544 7130 Ext. 101	Asistente de Bienestar
Adriana Contento	544 7130 Ext. 120	Asistente de Vicerrectoría Académica


BRIGADA INCENDIOS	NUMERO DE EXTENSIÓN	DEPARTAMENTO Y CARGO
Myriam Umbarilla Castro	544 7130 Ext. 124	Servicios Generales
Andres Sierra	7320315	Servicios Generales
Elizabeth Bernal	544 7130 Ext. 115	Asistente de Vicerrectoría de Planeación y Calidad
Jorge Walteros	544 7130 Ext. 106	Auxiliar Contable
Fabián Atencia	544 7130 Ext. 124	Vigilante

BRIGADA EVACUACION	NUMERO DE EXTENSIÓN	DEPARTAMENTO Y CARGO
Arizaleny Mora Mosquera	544 7130 Ext. 117	Asistente de Bienestar
María Stella Patiño		Cafetería Sede C
Milena Soto Martin	544 7130 Ext. 103	Asistente de P.M.C – D.P
Gina Milena Beltran	544 7130 Ext. 119	Asistente de Vicerrectoría de Desarrollo
Natalia Lara	544 7130 Ext. 121	Asistente de Vicerrectoría Académica

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

**CONDUCTO EN CASO DE EMERGENCIA
CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDADES / FUNCIONES
QUIEN DESCUBRE EL EVENTO	Quien descubre el evento Informa de inmediato la ocurrencia a Vicerrectoría de Bienestar.
JEFE DE BRIGADA , SUPLENTE	Recibir la notificación del evento y determinar si se evacua, o no se evacua.
JEFE DE BRIGADA, SUPLENTE	Activar mecanismo de alarma según mensaje de emergencia, activar el PMU (Puesto de Mando Unificado), debe conocer las claves de alarma o en su defecto comunicarse de inmediato con personal de servicios generales quienes saben la clave
ENCARGADO DE COMUNICACIONES	Comunicarse con organismos de socorro, si la emergencia lo amerita, y esta no es controlada por la brigada de emergencias.
BRIGADISTAS DE EVACUACIÓN	Coordinar el proceso de evacuación en cada una de sus áreas.
BRIGADA DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS	Instalar el puesto de Primeros auxilios en el punto de encuentro Clasificación de Heridos para prestar atención en primeros auxilios. Utilizar los recursos para atender la emergencia (Incendio). En caso de que la emergencia no sea incendio el grupo apoyará el proceso de evacuación y primeros auxilios.

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

ALARMA

En caso de producirse una emergencia, se utilizaran como primera medida sistema de SIRENA que cubre el 100% de cada una de las sedes de Institución.

CODIGO	MENSAJE
<p style="text-align: center;">Alarmas de Seguridad:</p> <p>SEDE ADMINISTRATIVA, SEDE A y B, SEDE C, SEDE D, SEDE E y SEDE F.</p> <p>Código conocido por el personal de servicios generales: Enrique Dorronsoro, Yolima Pérez, por disposición del señor Rector de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dispara señal en Vicerrectoría de Bienestar. • Se establece comunicación con seguridad y mantenimiento para establecer la causa y la severidad. • Posteriormente, si lo amerita, se activa la sirena. • Inicio de evacuación (Total)

RUTAS DE EVACUACIÓN

Las rutas de evacuación de emergencia se relacionaran con el plano de evacuación. A continuación se describe el área y el Brigadista encargado del proceso.

ÁREA A EVACUAR	BRIGADISTA ASIGNADO
SEDE ADMINISTRATIVA y F	María Cecilia Castro Luque
SEDE A	Portero que este de turno en la sede.
SEDE B	Portero que este de turno en la sede.
SEDE C	Portero que este de turno en la sede.
SEDE D	Portero que este de turno en la sede.
SEDE E	Portero que este de turno en la sede.

	PLAN DE EVACUACIÓN				
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar			Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:	Página:

PUNTOS DE ENCUENTRO

El punto de encuentro es el sitio determinado para llegar el personal de las diferentes sedes en caso se suceder una emergencia.

PUNTO DE ENCUENTRO EN CASO DE EVACUACION	EVENTOS EN LOS QUE SE RECOMIENDA EVACUAR
<ul style="list-style-type: none"> • Parque ubicado en la calle 70A con carrera 12. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión interna • Afectación post sismo • Roturas de tuberías
ACCIONES DE NO EVACUACION	EVENTOS EN LOS QUE NO SE RECOMIENDA EVACUAR
<ul style="list-style-type: none"> • Refugiarse al interior y si la emergencia lo amerita ubicarse debajo de mesas, escritorios, sillas o si se encuentra en corredores agacharse y cubrirse la cabeza con las manos 	<ul style="list-style-type: none"> • Movimiento sísmico • Explosión externa • Enfrentamientos armados • Atraco

QUE HACER EN CASO DE

INCENDIOS

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA INCENDIOS	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar equipos contra incendio; extintores portátiles, gabinetes contra incendio, detectores y pulsadores de emergencia. • Suministrar capacitación en acciones tendientes a controlar incendios incipientes. • Realizar prácticas de uso de extintores anualmente. • Realizar inspección continua de equipos de protección contra incendio. • Realizar simulacros de evacuación en caso de incendio.

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma. • Comunicarse inmediatamente con Vicerrectoría de Bienestar ó brigadista jefe. • Realizar acciones tendientes de primer auxilio para controlar el incendio, utilizando equipos disponibles, por parte de la brigada. • Si, es un incendio declarado se procederá a la evacuación de las instalaciones bajo orden del jefe de brigada y los coordinadores de emergencia.
DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspecciones de posibles daños y remitir recomendaciones. • Verificar si hubo víctimas a su posterior atención y traslado si lo requirió por parte del grupo de primeros auxilios de la brigada. • Realizar labores de reacondicionamiento. • Revisar e inspeccionar equipos utilizados.

SISMOS

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA SISMOS	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique el estado de las paredes, divisiones y áreas vulnerables del piso en caso de sismo. • Conserve en su lugar de trabajo; linternas, pitos y zapatos cómodos con suela antideslizante y resistente. • Asista a reuniones tendientes a enfrentarse a un sismo. • Realice ejercicios simulados de sismos.

PLAN DE EVACUACIÓN

Departamento: Vicerrectoría de Bienestar

Área: Salud

Código: GE.CO-01-04

Factor: 6

Característica: 36

Versión:

Página:

DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma. • No corra busque refugio en el área donde se encuentra ubicado. • Ubíquese debajo de una mesa, escritorio o silla. • Si esta en un corredor ubíquese al lado de una columna o al borde de una pared, arrodillándose cubriendo su cabeza y rostro con los brazos y manos. • Este atento a las replicas. • Aléjese de estructuras elevadas que no estén aseguradas. • Alejarse de postes. • No acercarse a los árboles.
DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique el estado estructural de paredes y pisos (Grietas) • Si usted quedo atrapado solicite ayuda, si no lo puede hacer verbalmente establezca un canal de comunicación haga ruidos para que lo pueden localizar. • Si, se afectó la estructura de la edificación se procederá a la evacuación de las instalaciones, por parte del comité de emergencias. • Si se sospecha de personas atrapadas y no las localiza visualmente deténgase sin hacer ruido y escuche probablemente puede detectar un atrapado. • Si la estructura se colapso verifique antes de entrar a ella para evitar movimientos innecesarios y aumentar los daños. • Ubíquese en lugar seguro mientras llegan los organismos de socorro.

PLAN DE EVACUACIÓN

Departamento: Vicerrectoría de Bienestar

Área: Salud

Código: GE.CO-01-04

Factor: 6


Característica: 36

Versión:


Página:

ATRACO

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA ATRACO	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos a la oficina de seguridad. • No trate de retirar dinero en jornadas de la noche y en días de pago. • No lleve consigo las claves de tarjetas magnéticas. • Tenga siempre varias rutas para llegar a la oficina y viceversa. • Sospeche de personas que se acerquen con rapidez hacia usted. • Evite cruzar por lugares solos y alejados.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Conserve la calma no grite. • Observe los rasgos más destacados del asaltante como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices, y tipos de arma, con el fin de informar a las autoridades. • Obedezca al asaltante, de manera calmada. • No se enfrente al asaltante, y menos si está armado.
DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> • No toque nada en el área del atraco, para no entorpecer la obtención de huellas. • No toque ni mueva ningún objeto. • Informe inmediatamente a la policía.

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA BOMBA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos a la oficina de seguridad. • Informe inmediatamente al comité de emergencia. • En caso de recibir una llamada de amenaza; no cuelgue, escuche sonidos y ruidos de fondo, acento de la persona quien llame, modismos, muletillas, pregunte el motivo, el lugar en donde fue colocado el artefacto explosivo. • Tome toda llamada de amenaza como real. • En el caso de sospecha inminente recomiende la evacuación total.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Si ocurre una explosión en las afueras del edificio, no evacue hasta recibir la orden del comité de emergencias. • Si ocurre una explosión al interior del edificio este atento a la orden del comité de emergencias. • Si la explosión es en su piso evacue inmediatamente siga las recomendaciones suministradas por el jefe de piso y/o brigadistas. • Conserve la calma no grite. • No active equipos de comunicación como; radios, celulares, beepers entre otros. • No prenda y apague la luz. • No encienda llamas.
DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> • No toque nada en el área de la explosión, para no entorpecer la investigación. • No toque ni mueva ningún objeto. • Informe inmediatamente a la policía cualquier anomalía observada.

	PLAN DE EVACUACIÓN			
	Departamento: Vicerrectoría de Bienestar		Área: Salud	
	Código: GE.CO-01-04	Factor: 6	Característica: 36	Versión:

BOMBA FUNCIONES PERSONAL GENERAL.

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA EL PERSONAL EN GENERAL	
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Deben estar enterados y actualizados sobre el plan de evacuación y saber autoprotgerse en caso de emergencia. • Debe conocer en forma total y detallada sus funciones en caso de emergencia así como su responsabilidad frente a los visitantes de la empresa. • Debe identificar a los miembros de la Brigada de emergencias e informarles la ocurrencia de cualquier evento que atente contra la integridad de los ocupantes. • Deben conocer los puntos de encuentro en caso de emergencia. • Deben ubicar los elementos de emergencia y primeros auxilios cerca de su lugar de trabajo como botiquines, extintores, camillas y teléfonos de emergencia
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Al escuchar la orden de salida tranquilícese y evite el pánico. • Sigam las instrucciones del docente o brigadistas. • Si evacua no se regrese por ningún motivo. • En la salida lleve su identificación visible. • Lleve consigo visitantes. • Si queda atrapado busque un lugar que de hacia la calle y solicite ayuda.
DESPUES	<ul style="list-style-type: none"> • Siga las instrucciones de docentes y brigadistas al regresar. • Verifique la funcionalidad de sus equipos asignados por la empresa. • Informe cualquier anomalía encontrada al jefe de piso y brigadista.