

UNIVERSIDAD SAGRADO CORAZON

***PLAN DE DESALOJO:
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS***



MARZO 2016

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	1
A.	Propósito.....	1
B.	Alcance y aplicabilidad.....	1
C.	Objetivos.....	1
D.	Definiciones	1
II.	DESCRIPCIÓN DE LAS FACILIDADES.....	2
A.	Residencia de Damas	2
B.	Residencia de Varones.....	3
C.	Edificio Valparaíso.....	4
D.	Casa Del Valle.....	4
III.	RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y RESIDENTES	4
A.	Personal adscrito a las Residencias.....	4
B.	Coordinadores de edificios (Director/Coordinadores Residencias Universitarias)	5
C.	Coordinadores de área (líderes de piso/Proctors).....	6
D.	Empleados a tiempo completo, parcial o temporero	6
E.	Residentes, estudiantes y visitantes	7
F.	Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo	
G.	Centro de Control de las operaciones de las Residencias (COE-RESI).....	7
IV.	PERSONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS.....	8
V.	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL DESALOJO Y EN EL MANEJO DE DIFERENTES EMERGENCIAS	8
VI.	PERSONAS QUE NECESITAN AYUDA DURANTE UNA EMERGENCIA.....	8
VII.	PROCEDIMIENTOS DE MITIGACIÓN	8
VIII.	PROCEDIMIENTOS DE BÚSQUEDA Y RESCATE	9
IX.	EVALUACIÓN DE DAÑOS	9
	APENDICE 1	10
	APENDICE 2	14
	APENDICE 3	15
	APÉNDICE 4	19

I. INTRODUCCION

Este Plan de Desalojo es parte integral del Plan de Desastre y Emergencia Multiriesgo institucional establecido en la Universidad del Sagrado Corazón. Su implantación y ejecución es independiente al plan institucional y a la misma vez, integra los servicios institucionales que se utilizan en el plan institucional. Entre las emergencias que pueden requerir un desalojo total o parcial de las Residencias Universitarias, están:

- incendios
- temblores o terremotos
- escapes o derrames de sustancias tóxicas o peligrosas
- presencia de animales peligrosos que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, residentes y visitantes
- presencia de personas que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, residentes y visitantes
- intento de difuminar algún virus contagioso o epidémico
- acción terrorista o de sabotaje, entre éstas la amenaza o la colocación de un artefacto explosivo o incendiario

El desalojo por huracán no se contempla en este plan ya que es un fenómeno que se puede monitorear con tiempo. Al decretar la Universidad un cierre institucional por aviso o amenaza de tormenta o huracán, el Decanato de Asociado de Estudiantes tomaría las debidas provisiones según la información sometida por el personal de la Residencia. De permanecer residentes en las facilidades, éstos se moverían a zonas seguras.

Este plan cumple con los requerimientos de las diferentes agencias gubernamentales, tales como Bomberos de Puerto Rico y la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo y Salud Ocupacional de Puerto Rico.

A. Propósito

El propósito de este Plan es establecer un desalojo rápido y eficiente de las personas dentro de las facilidades de las Residencias Universitarias.

B. Alcance y aplicabilidad

El Plan de Desalojo de Edificios provee procedimientos escritos para desalojar los edificios en caso de una emergencia. Estos procedimientos son parte del Plan de Desastre y Emergencia Multiriesgo de la Universidad.

C. Objetivos

- Establecer procedimientos que ayuden al desalojo ordenado y rápido de los edificios que componen las Residencias Universitarias, en caso de una emergencia.
- Identificar y establecer las responsabilidades del personal que colaborará y participará en el desalojo de los edificios.
- Desarrollar un proceso sencillo y eficiente del desalojo de las diferentes áreas.

D. Definiciones

- **Centro de control de operaciones de la Residencia (COE-RESI)** – una vez se active el Centro, éste asumirá el control y mando de todos los elementos operacionales hasta finalizar el desalojo. El elemento operacional primordial será el equipo de desalojo.
- **Puntos de encuentro** – puntos localizados a través del campus donde las personas desalojadas se reportarán.
- **Operación de desalojo** – procedimientos que se realizarán para el desalojo parcial o completo de las diferentes áreas de la Institución.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS FACILIDADES

Las Residencias Universitarias se componen de dos residencias principales: Residencia de Damas y Residencia de Varones y otras edificaciones de menor tamaño (Edificio Valparaíso y Casa Del Valle) y de uso limitado. Estas facilidades ofrecen hospedaje a estudiantes, grupos e invitados especiales de la Universidad.

A. Residencia de Damas

La Residencia de Damas cuenta con dos edificios (Torre A y Torre B) de cinco pisos cada torre. Las edificaciones son en hormigón con ventanas en aluminio y cristal (recepción y primer piso – Torre A). Los pisos tienen un pasillo central con las áreas de las habitaciones, baños y cocina a los lados. Las ventanas de ambas torres no proveen acceso al exterior. Las salidas de emergencias y las entradas de la recepción son las únicas salidas al exterior. En la Residencia de Damas existen 177 habitaciones dobles y 3 sencillas, para un total de 357 camas. Las habitaciones están equipadas con:

- dos camas de una plaza
- dos escritorios de madera
- dos guardarropa con puertas de madera
- una nevera pequeña
- aire acondicionado (aire acondicionado central en Torre A y aire acondicionado de consola en Torre B)
- teléfono

Los pisos de cada torre se conectan a través de una sala con balcón equipada con televisor y muebles de sala y balcón en madera, tela y metal. Además, en cada piso existe una covacha, una cocina y dos baños. Las cocinas están equipadas con congeladores, estufa eléctrica, microondas y un área de comedor. Las facilidades de los baños tienen tres inodoros y tres duchas divididas con divisiones en madera. La covacha tiene un lavado para equipos de limpieza y zafacón.

La Residencia de Damas tiene dos elevadores en la Torre B con una capacidad de 16 personas o 2500 libras y uno con una capacidad de 14 personas o 2100 libras, en la Torre A. Este elevador solo funciona del segundo al quinto piso. Las llaves de dichos elevadores están a cargo de los coordinadores y recepcionistas.

Torre A: primer piso - oficinas administrativas, cuartos de máquinas, Sala Mater (área para conferencias y recibir visitas), sala de estudio y computadoras, almacén de materiales de limpieza, máquinas expendedoras de comida y refrescos.

Torre B: primer piso – área de recepción, cuarto de maquinas, elevadores, cuarto eléctrico, covacha, 19 habitaciones (#101 a 120), dos facilidades de baño y una cocina. Esta área alberga las facilidades para los residentes que necesitan acomodo razonable.

Torre A: segundo piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 19 habitaciones (#221-240), dos áreas de baño y una cocina.

Torre B: segundo piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 21 habitaciones (#201-220), dos áreas de baño y una cocina.

Torre A: tercer piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 20 habitaciones (#321-341), dos áreas de baño y una cocina.

Torre B: tercer piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 21 habitaciones (#301-320), dos áreas de baño y una cocina.

Torre A: cuarto piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 20 habitaciones (#421-441), dos áreas de baño y una cocina.

Torre B: cuarto piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 21 habitaciones (#401-420), dos áreas de baño y una cocina.

Torre A: quinto piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 20 habitaciones (#521-541), dos áreas de baño y una cocina.

Torre B: quinto piso - cuarto eléctrico, covacha, almacén de materiales (ropa, almohadas, materiales de oficina), 21 habitaciones (#501-521), dos áreas de baño y una cocina.

Torre B: sexto piso - lavandería, cuarto de sistema eléctrico, baño y almacén de materiales de limpieza.

Sistemas de seguridad

Todos los pisos tienen dos salidas de emergencias hacia el lado norte y sur de las torres. Estas salidas proveen acceso al exterior de los edificios (techo y exterior del primer piso). Ambas torres están equipadas con extintores de incendio, detectores de humo, mangueras contra incendio, activadores manuales (pull station) y rociadores de agua en las cocinas, pasillos, baños y habitaciones. El sistema de alarma se activa si los detectores de humo y calor se activan o si se abren alguna de las salidas al exterior de edificio. En cada piso se instalaron rótulos con rutas de salidas y otras advertencias de peligro. Las salidas al exterior (primer piso y techo) y los activadores manuales están vigilados por cámaras de seguridad para evitar el uso inadecuado de éstos.

B. Residencia de Varones

La Residencia de Varones es un edificio de cinco pisos. La edificación es en hormigón con ventanas en aluminio y cristal. Las ventanas no proveen acceso al exterior. Las salidas de emergencias y las entradas de la recepción (segundo piso) son las únicas salidas al exterior. La Residencia de Varones cuenta con 100 habitaciones. Las habitaciones están equipadas con:

- dos camas de una plaza
- dos escritorios de madera
- guardarropa con puertas de madera
- abanico de techo
- una nevera pequeña
- aire acondicionado central – 12 horas
- teléfono

Las habitaciones están divididas en villas, cada villa tiene dos o tres habitaciones para dos residentes cada una y un baño. En cada piso hay una sala con balcón equipada con televisor y muebles de sala en madera, tela y metal. Además, de un cuarto de servicio, cuarto eléctrico y una cocina. Las cocinas están equipadas con congeladores, estufa eléctrica, microondas y un área de comedor.

La Residencia de varones tiene dos elevadores con una capacidad de 16 personas o 2500 libras y un elevador de carga con una capacidad de 14 personas o 2100 libras. El elevador de carga está localizado en el cuarto de servicio. Las llaves de los elevadores están a cargo de los coordinadores y recepcionistas.

Primer piso – 6 villas con 20 habitaciones (# 106 al 136), cuarto eléctrico, área de lavandería, cocina, sala, almacén de materiales de limpieza.

Segundo piso - área de recepción, oficina administrativa, sala de cómputos, baños para visitantes, sala para visitas, cuartos eléctricos, almacén de materiales de limpieza, cuarto del sistema de aires acondicionados y máquinas expendedoras de refrescos y comida ligera. Además, de 6 villas con habitaciones del # 204 al 230. Estas habitaciones están localizadas al lado derecho e izquierdo de la recepción. Esta área alberga las facilidades para los residentes que necesitan acomodo razonable.

Tercer piso – 8 villas con 22 habitaciones (# 304 al 333), cuarto eléctrico, cocina, sala, almacén de materiales de limpieza.

Cuarto piso - 8 villas con 22 habitaciones (# 404 al 433), cuarto eléctrico, cocina, sala, almacén de materiales de limpieza.

Quinto piso - 8 villas con 22 habitaciones (# 504 al 533), cuarto eléctrico, cocina, sala, almacén de materiales de limpieza.

Sexto piso - área de reuniones con sistema de aire acondicionado independiente y acceso al cuarto máquinas de elevador localizado en dos niveles más arriba. Este acceso no tiene salida al exterior del edificio.

Sistemas de seguridad

Todos los pisos tienen dos salidas de emergencias hacia el lado este y oeste. Estas salidas proveen acceso al exterior del edificio (techo y exterior del primer piso). El edificio está equipado con extintores de incendio, detectores de humo y calor, mangueras contra incendio, activadores manuales (pull station) y rociadores de agua en las cocinas, pasillos, baños y habitaciones. El sistema de alarma se activa si los detectores de humo y calor se activan o si se abren alguna de las salidas al exterior de edificio. En cada piso se instalaron rótulos con rutas de salidas y otras advertencias de peligro. Las salidas al exterior (primer piso y techo) y los activadores manuales están vigilados por cámaras de seguridad para evitar el uso inadecuado de éstos.

C. Edificio Valparaíso

Edificio de apartamentos residenciales de 4 niveles. Apartamentos de dos o tres habitaciones, cocina y baño. La entrada principal es por el campus universitario, no tiene acceso a las vías públicas. Los apartamentos de dos habitaciones están localizados en el sótano del edificio con entrada independiente. El resto de los apartamentos comparten la entrada a través de escaleras. A continuación se desglosa la numeración de los apartamentos y su nivel en el edificio: S-1 y S-2 (primer nivel); 101 y 102 (segundo nivel); 201 y 202 (tercer nivel) y 301 y 302 (cuarto nivel).

Sistemas de seguridad

El edificio está equipado con extintores de incendio y detectores de humo portátiles. En cada piso se instalaron rótulos con rutas de salidas y otras advertencias de peligro.

D. Casa Del Valle

Casa residencial de un nivel con ocho habitaciones para una a cuatro personas, tres baños, una cocina, área de lavandería, dos comedores y una sala. La vivienda tiene tres puertas con acceso al exterior.

Sistemas de seguridad

La casa está equipada con extintores de incendio y detectores de humo portátiles.

III. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y RESIDENTES

A. Personal adscrito a las Residencias

Los turnos de trabajo en las Residencias son continuos las 24 horas del día, los siete días a la semana. Los turnos comienzan a las 7:00AM. En cada turno trabaja al menos una persona en la recepción de cada residencia. De lunes a viernes, este personal está acompañado del personal gerencial de la Residencia. Los sábados, domingos y feriados labora un personal de apoyo con el personal de las recepciones. De lunes a sábados, el personal de limpieza labora en el horario diurno, dos personas en cada residencia.

A continuación se resume el personal que labora por día y hora en ambas Residencias. Dependiendo la época del año, el número de empleados puede variar. En esta tabla no se contemplan los estudiantes del Programa de Estudio y Trabajo o Summer Savings asignados a trabajar en las Residencias. Los empleados de la Administración de Terrenos y Edificios es otro personal que puede encontrarse en las Residencias en un momento determinado. Este personal firma un registro de entrada y salida.

	RECEPCION DE DAMAS			RECEPCION DE VARONES		
	7:00AM -3:00PM	3:00 - 11:00PM	11:00PM - 7:00AM	7:00AM - 3:00PM	3:00 - 11:00PM	11:00PM - 7:00AM
LUNES A VIERNES	Recepcionista, Personal limpieza	Coordinador , Recepcionista	Coordinador, Oficial de seguridad	Recepcionista, Personal limpieza	Coordinador, Recepcionista	Coordinador, Oficial de seguridad
SABADOS, DOMINGOS Y FERIADOS	Personal de apoyo, Recepcionista, Personal limpieza	Coordinador , Recepcionista	Coordinador, Oficial de seguridad	Recepcionista, Personal limpieza	Coordinador, Recepcionista	Coordinador, Oficial de seguridad
DIRECTOR	LUNES A VIERNES	9:00AM A 6:00PM	SABADOS, DOMINGOS Y FERIADOS	ON CALL		

B. Coordinadores de edificios (Director/Coordinadores Residencias Universitarias)

- Poseer cualidades y los adiestramientos que puedan ayudar en el manejo de una emergencia.
- En conjunto con los coordinadores de área, preparar el procedimiento a seguir para el desalojo de las diferentes áreas.
- Conocer todas las rutas de salida establecidas para el edificio bajo su responsabilidad.
- Mantener informados a los Coordinadores de área de todos los cambios en los procedimientos a seguir para el desalojo de cada área.
- Informar al personal, estudiantes o visitantes de los procedimientos a seguir para el desalojo de las diferentes áreas.
- Informar al Centro de Control de Operaciones cualquier situación que pueda afectar el desalojo ordenado y rápido del edificio bajo su responsabilidad.
- En conjunto con el Centro de Control de Operaciones, ayudar en la realización de simulacros de desalojo.
- Durante la emergencia:
 - ✓ Participar en las actividades de desalojo.
 - ✓ Recibir a los ocupantes del edificio bajo su responsabilidad en el punto de encuentro.
 - ✓ Orientar a los ocupantes del edificio sobre las razones del desalojo y los pasos a seguir en el momento de la emergencia.
 - ✓ Informar al Centro de control de operaciones de la Residencia (COE-RESI), de heridos o situaciones peligrosas en el edificio bajo su responsabilidad.
 - ✓ Registrar la contabilidad de las personas desalojadas del edificio bajo su responsabilidad.
- Informar al Centro de control de operaciones de la Residencia (COE-RESI) cualquier discrepancia en el número de personas desalojadas.
- Notificar a la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo cualquier conducta que sea perjudicial a la seguridad de las personas a su cargo.
- Siempre y cuando sea posible, participar en el desalojo de vehículos fuera del campus.
- Informar de inmediato al Director de la Administración de Terrenos y Edificios y darle el seguimiento necesario a situaciones que impidan tener las rutas de salidas libre de objetos y las puertas de emergencias abiertas.

C. Coordinadores de área (líderes de piso/Proctors)

- Poseer cualidades que puedan ayudar en el manejo de una emergencia.
- Ayudar a preparar el procedimiento a seguir del área bajo su responsabilidad.
- Conocer todas las rutas de salida establecidas para el área bajo su responsabilidad.
- Informar al Coordinador de edificio de cualquier empleado o estudiante con necesidades especiales para movilizarse durante la operación de desalojo.
- Informar al Coordinador de edificio cualquier situación que pueda afectar el desalojo ordenado y rápido del área bajo su responsabilidad.
- Informar al personal, estudiantes o visitantes de los procedimientos a seguir para el desalojo de las diferentes áreas.
- Informar al Coordinador de edificio o empleados de las Residencias cualquier situación o sospecha que pueda o no generar en una emergencia, como:
 - ✓ incendios
 - ✓ escapes o derrames de gases, sustancias tóxicas o peligrosas
 - ✓ presencia de animales peligrosos que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ presencia de personas que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ intento de difuminar algún virus contagioso o epidémico
 - ✓ acción terrorista o de sabotaje, entre éstas la amenaza o la colocación de un artefacto explosivo o incendiario
- Durante la emergencia:
 - ✓ Participar en las actividades de desalojo.
 - ✓ Dirigir al personal, estudiantes y visitantes hacia los puntos de encuentro.
 - ✓ Informar al Centro de control de operaciones, de heridos o situaciones peligrosas en el edificio bajo su responsabilidad.
 - ✓ Prohibir la entrada de personas a las áreas que se están desalojando.
 - ✓ Contabilizar las personas desalojadas del edificio bajo su responsabilidad.
- Informar al Coordinador de edificio cualquier discrepancia en el número de personas desalojadas. Tratar de identificar a las personas ausentes.
- Siempre y cuando, ayudar en el desalojo de vehículos de motor fuera del campus.
- Informar de inmediato al Coordinador de edificio cualquier situación que impida tener las rutas de salidas libre de objetos y las puertas de emergencias abiertas.

D. Empleados a tiempo completo, parcial o temporero

- Informar a la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo cualquier situación o sospecha que pueda o no generar en una emergencia. Entre éstas están:
 - ✓ incendios
 - ✓ escapes o derrames de sustancias tóxicas o peligrosas
 - ✓ presencia de animales peligrosos que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ presencia de personas que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ intento de difuminar algún virus contagioso o epidémico
 - ✓ acción terrorista o de sabotaje, entre éstas la amenaza o la colocación de un artefacto explosivo o incendiario
- Colaborar con los Coordinadores de edificio o área en el desalojo de las áreas.
- Conocer y seguir los procedimientos establecidos para el desalojo de las áreas.

- En la medida que sea posible, apagar o desconectar todo equipo que al ser desatendido pueda contribuir a que la emergencia sea mayor.
- Si usted piensa que necesitará ayuda para desalojar su área, canalizar su pedido con el Coordinador de edificio.
- Siempre y cuando, ayudar en el desalojo de vehículos de motor fuera del campus.
- Hasta que la emergencia no haya terminado, ningún empleado, estudiante o visitante podrá entrar a un área desalojada.
- Si posee preparación certificada para atender emergencias médicas y desea ayudar en la atención primaria a los heridos en una emergencia puede comunicarse con la Oficina de Primeros Auxilios.

E. Residentes, estudiantes y visitantes

- Conocer todas las rutas de salida establecidas para el área bajo su responsabilidad.
- Informar al Coordinador de área (Proctors) de cualquier estudiante con necesidades especiales para movilizarse durante la operación de desalojo.
- Informar al Coordinador de área (Proctors) cualquier situación que pueda afectar el desalojo ordenado y rápido del área bajo su responsabilidad.
- Informar al Coordinador de edificio, área o empleados de las Residencias cualquier situación o sospecha que pueda o no generar en una emergencia. Entre éstas están:
 - ✓ incendios
 - ✓ escapes o derrames de sustancias tóxicas o peligrosas
 - ✓ presencia de animales peligrosos que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ presencia de personas que puedan causar situaciones de riesgo para la seguridad de los empleados, estudiantes y visitantes
 - ✓ intento de difuminar algún virus contagioso o epidémico
 - ✓ acción terrorista o de sabotaje, entre éstas la amenaza o la colocación de un artefacto explosivo o incendiario
- Cooperar con las actividades de desalojo.
- Informar al Coordinador de área la ausencia de otros residentes.
- Informar de inmediato al Coordinador de edificio o área cualquier situación que impida tener las rutas de salidas libre de objetos y las puertas de emergencias abiertas.

F. Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo

- Colaborar en el desalojo de las áreas o edificios.
- Colaborar con los Coordinadores de edificio.
- Proteger el perímetro de las áreas o edificios, en caso de un desalojo.
- Proveer acceso al personal autorizado en las áreas desalojadas.
- Velar por el buen funcionamiento del todo el equipo de seguridad y contra incendio localizado en las Residencias.

G. Centro de Control de las operaciones de las Residencias (COE-RESI)

En caso de un desalojo parcial o total de las Residencias Universitarias, las decisiones operaciones estarán a cargo del Centro de Control de Operaciones. Este Centro actuará como un comité timón en caso de un desalojo parcial o total de la Universidad. Este Centro se complementará con la participación de los coordinadores de área, que a pesar de que no forman parte del Centro, tendrán a su cargo el desalojo de cada residencia.

Los integrantes del Centro de Control de Operaciones serán responsables de:

- Establecer los procedimientos a seguir para establecer una operación de desalojo de cada área de la Universidad.
- Establecer los puntos de encuentro.

- Identificar el personal que realizarán las funciones de coordinador de área y de edificio.
- Comunicar a la comunidad universitaria los procedimientos a seguir en caso de un desalojo.
- Siempre y cuando, coordinar con la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo el desalojo de los vehículos de motor fuera del campus y la Policía de Puerto Rico para el control del tránsito en las calles adyacentes.
- Coordinar con las agencias gubernamentales correspondientes la realización de simulacros de desalojo.
- Evaluar las responsabilidades y deberes del personal que participará en el desalojo.

Si la emergencia lo permite, la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo o un representante del Decanato de Administración pueden activar el Centro de Control de Operaciones. Tan pronto el Centro sea activado comenzará el desalojo de las áreas. Si la emergencia es impredecible, el Centro de Control de Operaciones se activará de inmediato. De igual forma, se activará el Plan de Desalojo. En la medida que sea posible, todo el personal se presentará a las áreas correspondientes a sus responsabilidades.

IV. PERSONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

NOMBRE	PUESTO	CELULAR NUM.
Carlos A. Moll	Director(a) Residencias Universitarias	787-554-7098
Martin Osorio	Coordinadora Residencia de Damas	787-207-1829
Juan J. Rivera	Coordinador Residencia de Varones	787-215-0550
Sara Tolosa	VP de Asuntos Estudiantiles	787-661-1164
María T. Martínez	VP de Asuntos Académicos	787-908-5362
Arturo Figueroa	VP Aux. de Asuntos Académicos	787-717-0901
Vasti Santos	Coordinador Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo Integral y Manejo de Riesgo	787-661-1169
Guillermo Nigaglioni	VP de Finanzas y Operaciones	787-661-1543
Elisa Laracuenta	Gerente de Compras y Administración	787-213-1923

En el Apéndice 4 se detallan los nombres y el número de habitación de los Proctors asignados al año académico 2015 – 2016.

V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL DESALOJO Y EN EL MANEJO DE DIFERENTES EMERGENCIAS

En el Apéndice 1 se encuentran detallados los procedimientos a seguir en diferentes emergencias y consejos para la prevención de incidentes.

VI. PERSONAS QUE NECESITAN AYUDA DURANTE UNA EMERGENCIA

En el piso 1 de la Torre B de la Residencia de Damas y en el piso 2 de la Residencia de Varones se alojan las facilidades para residentes con necesidades especiales. Los Proctors serán adiestrados para ofrecer ayuda a estos residentes durante el desalojo.

VII. PROCEDIMIENTOS DE MITIGACIÓN

- Identificación de las áreas que representan algún peligro. Por ejemplo cuarto de maquinas, cuartos eléctricos, etc.
- Los residentes, Proctors y empleados son responsables de conocer y cooperar con el Plan de Desalojo.

- Se colocaron rótulos con las rutas de salidas establecidas.
- La Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo es responsable por el buen funcionamiento del todo el equipo de seguridad y contra incendio de las Residencias.
- Se desarrollan adiestramientos para el personal con responsabilidades en el Plan de Desalojo.
- La Universidad tiene disponible diferentes métodos de comunicación interna, entre estos: radios portátiles, celulares y alta voces.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE BÚSQUEDA Y RESCATE

Los procedimientos de búsqueda y rescate comenzarán tan pronto las agencias gubernamentales y/o las autoridades universitarias evalúen las áreas y aprueben la entrada de personal a las áreas. Esto ocurrirá después de terminada la emergencia. Si la emergencia fue el resultado de terremotos, temblores o desplome de paredes o edificios, la entrada puede estar sujeta a la evaluación del personal certificado para estos propósitos.

Los procedimientos de búsqueda y rescate se realizarán con el personal adiestrado en estas tareas y con la colaboración de las agencias gubernamentales y/o las autoridades universitarias involucradas en la emergencia.

IX. EVALUACIÓN DE DAÑOS

Luego de un desalojo causado por una emergencia menor y no estructural, el Coordinador de la Residencia preparará un informe sobre los daños causados por la emergencia. Además, incluirá una evaluación de la ejecución y desarrollo del Plan de Desalojo.

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL DESALOJO DE LAS RESIDENCIAS Y
EN EL MANEJO DE DIFERENTES EMERGENCIAS**

Desalojo de las facilidades

- Conozca y familiarícese con las facilidades y salidas de emergencia que tienen los edificios. Si tiene alguna duda, comuníquese con la Director(a) o Coordinadores de Residencia.
- Al activarse las alarmas, todos los residentes, visitantes o empleados dentro de las Residencias tendrán que abandonar las facilidades lo más pronto posible. En cada piso se han colocado mapas con las rutas de salida más cercanas. (Apéndice 2)
- Los Coordinadores de área (Proctors) alertarán a los ocupantes de las áreas de que el Plan de Desalojo se ha activado.
- Los Coordinadores de área (Proctors) se localizarán en lugares estratégicos, previamente determinados.
- El Coordinador de edificio recibirá a los ocupantes en el punto de asamblea o encuentro predeterminado (área de seguridad designada).
- Todos los servicios médicos se canalizarán a través de la Oficina de Primeros Auxilios o las agencias gubernamentales a cargo de manejar la emergencia.
- De ser necesario y dependiendo de la magnitud de la emergencia, se le facilitará la entrada de los residentes a la sala de espera de ASI o la Sala de Juegos en el Centro de Estudiantes. Este acceso será proporcionado por la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo.
- En caso de emergencias como: desastres naturales u otra eventualidad que amenace la salud física, emocional o la seguridad de los residentes, la administración de la Universidad podrá solicitar el desalojo inmediato de las Residencias Universitarias.

Puntos de asamblea o encuentro (área de seguridad designada):

Las residentes de las Residencias de Damas se encontraran en el estacionamiento PG8. De ser necesario y dependiendo de la magnitud de la emergencia, se facilitara la entrada de las residentes a la sala de espera de ASI o la Sala de Juegos en el Centro de Estudiantes. Este acceso será proporcionado por la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo.

Los residentes de la Residencia de Varones se encontraran en el estacionamiento del Edificio de Pastoral. De ser necesario y dependiendo de la magnitud de la emergencia, se facilitara la entrada de los residentes a la sala de espera de ASI o la Sala de Juegos en el Centro de Estudiantes. Este acceso será proporcionado por la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo.

Después del desalojo

- Los residentes y empleados a cargo del desalojo se situaran en los puntos de asamblea o encuentro determinados y esperarán por instrucciones de la Director(a) de las Residencias, Coordinadores o el personal de apoyo responsable al momento de la emergencia.
- Si la emergencia lo amerita, la Universidad activará su PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS.
- La Director(a)/Coordinador de las Residencias o el personal de apoyo responsable en el momento de la emergencia proveerán a los residentes la información confirmada a cerca de la causa, lugar y magnitud del suceso.
- Los Proctors junto a los residentes tratarán de identificar los posibles residentes que puedan permanecer en las facilidades.

- Ningún residente o empleado podrá reingresar a las Residencias hasta que las autoridades responsables de la emergencia lo autoricen.
- Aquellas personas que no cooperen con el personal o no desalojen los edificios, estarán expuestas a sanciones disciplinarias.
- La Oficina de Primeros Auxilios o las agencias gubernamentales a cargo de manejar la emergencia coordinarán la atención y el traslado de heridos a los hospitales.
- La Universidad se reserva el derecho de cerrar las Residencias Universitarias durante los recesos académicos, cierres institucionales, días festivos y en caso de emergencia.
- Una vez pasado el suceso que causó la emergencia y de la Universidad decretar un cierre de las Residencias Universitarias, la Oficina de las Residencias Universitarias y el Decanato de Asuntos Estudiantiles ayudarán a los residentes que pasaron el suceso en nuestras facilidades a comunicarse con sus familiares y comenzar su traslado a sus hogares.
- La Universidad no garantiza los servicios básicos de agua, luz, teléfono e internet durante periodos de emergencias.
- La Universidad del Sagrado Corazón no es responsable por las pérdidas de los bienes materiales de los residentes.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE:

Incendios

- Conozca y familiarícese con las facilidades y salidas de emergencia que tienen los edificios.
- De observar evidencia de fuego, mantenga la calma, active las alarmas de incendio.
- Si sospecha de un incendio, notifíquelo al *Proctor* o a la recepción de la Residencia.
- Abandone el edificio de inmediato. No regrese a recoger sus pertenencias.
- Utilice las escaleras. No use el elevador.
- Si se siente seguro, use el extintor de fuego. No se arriesgue.
- El sistema de rociadores de agua y las alarmas de incendios se activarán automáticamente.
- Al sonar el sistema de alarmas, se activa inmediatamente el Plan de Desalojo.
- El personal de recepción notificará a la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo (extensión 2555). El supervisor de la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo será responsable de comunicarse con el sistema de emergencia 9-1-1.
- La Director(a)/Coordinadores de las Residencias serán responsables de notificar al Decano Asociado de Estudiantes, Decana de Asuntos Académicos o Decano de Administración el suceso y magnitud del mismo. Esta decisión se basará en la magnitud y seriedad del suceso.
- Los residentes y empleados a cargo del desalojo se situarán en las áreas designadas y esperarán instrucciones del Director, Coordinador o el personal de apoyo responsable en el momento de la emergencia.
- El Director, Coordinador o el personal de apoyo responsable en el momento de la emergencia proveerán a los residentes la información confirmada acerca de la causa, lugar y magnitud del suceso.
- Una vez fuera del edificio, los Proctors junto a los residentes tratarán de identificar los posibles residentes que puedan permanecer en las facilidades.
- No regrese al edificio hasta el personal de seguridad o los empleados de las Residencias Universitarias le indiquen.
- Aquellas personas que no cooperen con el personal o no desalojen los edificios, estarán expuestas a sanciones disciplinarias.

Amenaza telefónica o escrita

- Si recibe una amenaza telefónica o escrita donde se advierta del riesgo de la seguridad de los residentes, siga las siguientes recomendaciones:
 - ✓ Mantenga la calma. Si está acompañado, hágale señas a su compañero.
 - ✓ Si la amenaza es por teléfono:

- Copie el número de teléfono que origina la llamada. Anote la hora.
 - Copie el texto exacto de la amenaza.
 - Extienda la llamada al tiempo necesario para escuchar detalles de la llamada, tales como: género, tono de voz, acento, animosidad, ruidos al fondo y si la voz le es familiar. Repítale usted la información que suministra.
 - Si se trata de la colocación de un artefacto, anote el posible lugar de la colocación.
 - Maneje estas llamadas como verdaderas e importantes y siga los procedimientos establecidos.
 - Notifique inmediatamente al Director(a)/Coordinador de las Residencias o al Supervisor de Seguridad (extensión 2555).
- ✓ Si la amenaza es escrita, haga las gestiones necesarias para informarlo de inmediato a la Director(a)/Coordinador de las Residencias o al Supervisor de Seguridad (extensión 2555).
- La Director(a)/Coordinador de las Residencias o el Supervisor de Seguridad activaran el Plan de Desalojo.

Presencia de Objetos Sospechosos

- Si observa la presencia de objetos sospechosos, notifíquelo de inmediato a la recepción de la residencia afectada (Residencia de Damas – ext. 7100 o Residencia de Varones – ext. 7600).
- Informe claramente su nombre, el número de habitación y el lugar donde se encuentra el objeto.
- Aléjese del objeto y no lo toque o mueva. No use el celular ni radios de comunicación cerca del objeto: éste podría activarse.
- Alerta a sus compañeros de piso y comience a desalojar el edificio.
- El encargado de la recepción se comunicará de inmediato con el Director/Coordinador de la Residencia Universitaria afectada o el personal de apoyo en turno y le comunicará a los residentes a través del sistema de sonido del edificio que comiencen a desalojar el edificio.
- El Coordinador de la Residencia Universitaria afectada o el personal de apoyo en turno se comunicará de inmediato con la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo y activará el sistema de alarmas para desalojar el edificio.
- El personal de la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo supervisará el manejo de la situación.

Personas Sospechosas

- No intervenga con el sospechoso, a menos que usted sea atacado.
- Observe los rasgos más destacados de la persona y la actitud del sospechoso.
- Trate de no prevenir al sospechoso.
- Trasládese a un lugar seguro.
- Comuníquese con la recepción de la Residencia Universitaria o con el personal de seguridad de la Universidad a través de los teléfonos: (787) 728-1515, extensión 2555.
- Protéjase y alerte a otros de la persona sospechosa.
- Si el sospechoso está en la Recepción de la Residencia trate de llamar a la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo.

Terremoto

Los terremotos son fenómenos de los cuales no pueden advertirnos. Tome las siguientes medidas de precaución al momento de un terremoto:

- Mantenga la calma.
- Durante el terremoto, no salga del lugar donde está. Protéjase de objetos que puedan caer (espejos, lámparas, libreros, entre otros).
- Utilice un escritorio o mesa o colchón para cubrirse o recuéstese al lado de la cama y lejos de las ventanas. NUNCA BAJO EL MARCO DE LAS PUERTAS.
- No trate de abandonar el edificio durante el sismo.

- Si está en la calle, aléjese de los edificios o de objetos que puedan caer, como postes, ventanas, cables eléctricos.
- Una vez pase el sismo, evalúe rápidamente la situación y busque una salida del edificio. No utilice los elevadores.
- No encienda fósforos, cigarrillos o velas
- Si se encuentra en un lugar de riesgo, abandónelo. Recuerde que después de un sismo generalmente se presentan réplicas.
- Siga las instrucciones del personal de la Oficina de Seguridad Integral y Manejo de Riesgo, Oficina de las Residencias Universitarias u otro personal a cargo de manejar la emergencia.

MAPAS CON LAS RUTAS DE SALIDA

Residencia de Damas – Torre A
Residencia de Damas – Torre B
Residencia de Varones

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
SALIDAS DE EMERGENCIAS Y RUTAS DE SALIDA FUERA DEL EDIFICIO**

I. RESIDENCIA DE DAMAS

Al salir del edificio, las residentes deben optar, de primera intención, a bajar por las escaleras de emergencia. La Residencia de Damas tiene cuatro salidas de emergencia que conducen al exterior del edificio. Estas salidas están localizadas al final de los pasillos de cada piso y de cada torre. Al bajar por las escaleras, la última puerta dará acceso al exterior del edificio. De igual manera estas escaleras conducen al techo del edificio. Todas estas puertas están conectadas al sistema de alarmas y cámaras de seguridad.

El punto de encuentro de las residentes es el estacionamiento PG8. De ser necesario se utilizarán las facilidades de sala de espera de ASI o Sala de Juegos.

A. TORRE A

Salida de emergencia del lado norte – acceso al estacionamiento PG7 (estacionamiento que colinda con el Edificio San José).



Fotos de salida de emergencia lado norte – Torre A

Salida de emergencia del lado sur – acceso al pasillo que conduce al Edificio San Miguel, al lado del Centro de Cómputos.



Fotos de salida de emergencia lado sur – Torre A

B. TORRE B

Salida de emergencia del lado norte – acceso al estacionamiento PG6 (estacionamiento localizado frente a la Residencia de Damas)



Fotos de salida de emergencia lado norte – Torre B

Salida de emergencia del lado sur – acceso a la parte trasera del teatro, salir hacia el frente del teatro, doblar a la derecha en el estacionamiento PG6.



Fotos de salida de emergencia lado sur – Torre B

Salida de emergencia de recepción – acceso redondel y estacionamiento PG8



Fotos salida de emergencia recepción – lado norte

II. RESIDENCIA DE VARONES

Al salir del edificio, las residentes deben optar, de primera intención, a bajar por las escaleras de emergencia. La Residencia de Varones tiene tres salidas de emergencia que conducen al exterior del edificio. Estas salidas están localizadas al final de los pasillos de cada piso y al frente del ascenso. Al bajar por las escaleras, la última puerta dará acceso al exterior del edificio. De igual manera estas escaleras conducen al techo del edificio. **Excepto la escalera frente al elevador, esta escalera tiene la salida al exterior SOLO por el segundo piso.** Todas estas puertas están conectadas al sistema de alarmas y cámaras de seguridad.

El punto de encuentro de las residentes es el estacionamiento PG7. De ser necesario se utilizarán las facilidades de sala de espera de ASI o Sala de Juegos.

Salida de emergencia hacia el lado del portón Calle Eduardo Conde - Al salir del edificio moverse a mano derecha y bordear el edificio por la parte trasera hacia el estacionamiento PG7 y el gazebo frente a Pastoral.



Foto de salida de emergencia portón Calle Eduardo Conde

Salida de emergencia hacia el estacionamiento de la Universidad – salir hacia el hacia el estacionamiento PG7 y el gazebo frente a Pastoral.



Foto de salida de emergencia hacia el estacionamiento de la Universidad

Salida de emergencia entrada principal – salir hacia el hacia el estacionamiento PG7 y el gazebo frente a Pastoral.



Foto de salida de emergencia hacia el estacionamiento PG7 de la Universidad

APÉNDICE 4

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
LÍDERES DE PISO (PROCTORS) – AÑO ACADÉMICO 2015-16

Residencia de Damas	Piso
Krellys Verdejo	1B
Yesenia Méndez	2A
	2B
Vilmar Cintrón	3A
Carmen Virola	3B
Alba Lima	4A
	4B
Heidy M. Rosa Nieves	5A
Gladymar Rivera	5B

Residencia de Varones	Piso
	2
Miguel Vega	3
Jeremy García	4
Cristian Torres	5