



## PLAN DE EVACUACIÓN

Código : <b>GR DOC 04</b>	Revisión: <b>01</b>	Fecha de revisión: <b>13/05/2014</b>	Fecha de emisión: <b>17/12/2013</b>	Pág. : <b>1/4</b>
Elaboró: Coordinador de la Maestría de Salud en el Trabajo	Revisó: Secretario Administrativo	Aprobó: Directora		

**INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FEN EN CASO DE UNA EVACUACIÓN**

Cada persona que se encuentre dentro de la FEN, debe saber y hacer lo siguiente en caso de presentarse la necesidad de evacuar las instalaciones de la Facultad:

**ANTES DE LA EVACUACIÓN:**

- Conocer la ruta de evacuación y la zona de seguridad a la cual dirigirse.
- Conservar el salón o zonas de trabajos ordenados y limpios.
- Conocer quiénes integran la Unidad Interna de Protección Civil y Emergencia.

**DURANTE LA EVACUACIÓN:**

1. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN (SIRENA) **MANTENER LA CALMA.**
2. SUSPENDER ACTIVIDADES Y PONERSE DE PIE.

Cuando se presenta una contingencia, que consiste en un acontecimiento que se presenta sorpresivamente y puede poner en peligro la vida de las personas, sus bienes y el entorno de los mismos, se dará aviso por medio de una alarma y al escucharse

3. Se procederá a evacuar las instalaciones, conservando la calma, no gritando, no corriendo, no empujado, infundiendo confianza en los demás, orientando a quienes no sepan a donde, dirigiéndose a los puntos de reunión y estar atentos a las indicaciones de los brigadistas; el brigadista de evacuación al llegar a los puntos de reunión debe de confirmar y asegurarse que todas las personas hayan salido de las instalaciones en caso dado que falte alguien, se lo comunicarán a la brigada de combate contra incendio.

Al accionar o escuchar la alarma de evacuación, el responsable de área debe inmediatamente llevará a cabo la suspensión de suministro de energía y gas.

**RUTAS DE EVACUACIÓN**

**Edificio A Sección Administrativa:** En la Planta baja deberán dirigirse a las puertas de salida en el lado **norte** de los cubículos (al lobby) y doblar hacia la derecha para las salidas principales (al **poniente**). Personal y docentes de los pisos 1° y 2° deberán bajar por la escalera central hacia las mismas puertas de salida, todos siguiendo los letreros de la ruta de evacuación.

**Planta Baja:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida Lobby (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).
5. Encargado de Punto de Reunión estacionamiento Maestros.



## PLAN DE EVACUACIÓN

Código : <b>GR DOC 04</b>	Revisión: <b>01</b>	Fecha de revisión: <b>13/05/2014</b>	Fecha de emisión: <b>17/12/2013</b>	Pág. : <b>2/4</b>
Elaboró: Coordinador de la Maestría de Salud en el Trabajo	Revisó: Secretario Administrativo	Aprobó: Directora		

**1° Piso:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).

**2° Piso:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).

**Edificio A Sección de Aulas:**

1. En las aulas, todos los 'Guardias de salida' serán los 'Jefes de grupo' (tendrán la salida abierta).
2. Encargado de Marcha será su asistente (dirigirá la fila por los accesos de salida).
3. La salida se organizará como sigue:

**Para la Planta Baja:**

- Salones del 1 al 5 y consultorios deberán salir por las puertas principales del edificio A.
- Salón 6, Laboratorio 1 y 2, Audiovisual y Coordinación de Cómputo por la puerta intermedia del lado **sur**.
- Salones del centro de cómputo y audiovisual salir por la puerta de atrás (**poniente**)

**Para el 2° Piso:**

- Salones del 7 al 12 bajarán por la rampa (frente) y saldrán por las puertas principales, edificio A.
- Salones del 13 al 17 bajarán por la escalera posterior y saldrán por la puerta de atrás (**poniente**)

**Para el 3° Piso:**

- Salones del 18 al 22 bajarán por la rampa (frente) y saldrán por las puertas principales, edificio A.
- Salones del 23 al 29 bajarán por la escalera posterior y saldrán por la puerta de atrás (**poniente**)

**Para el 4° Piso:**

- Salones del 30 al 34 bajarán por la rampa (frente) y saldrán por las puertas principales, edificio A.
- Salones del 35 al 41 bajarán por la escalera posterior y saldrán por la puerta de atrás (**poniente**)

4. Integrar a la evacuación a las personas, por el sistema de voceo.
5. Asegurarse de dar aviso a todas las personas, por el sistema de voceo.
6. Seguir las rutas de salida (deben estar claramente señaladas muros).



## PLAN DE EVACUACIÓN

Código : <b>GR DOC 04</b>	Revisión: <b>01</b>	Fecha de revisión: <b>13/05/2014</b>	Fecha de emisión: <b>17/12/2013</b>	Pág. : <b>3/4</b>
Elaboró: Coordinador de la Maestría de Salud en el Trabajo	Revisó: Secretario Administrativo	Aprobó: Directora		

7. Afuera, en el lugar de reunión, cada Maestro Responsable de grupo con base a las listas, deberá asegurarse que el personal esté completo y se mantengan alejados del peligro, los maestros y jefes de desalojo deberán notificar al responsable del comité de atención a contingencias la cantidad del personal desalojado, esto con la finalidad de que todo el personal se encuentre alejado del peligro.

**Edificio B Laboratorios****Planta Baja:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).

**1° Piso:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).

**2° Piso:**

1. Jefe de desalojo (con un asistente).
2. Inspector e inspectora (para revisar los baños).
3. Guardias de salida (tendrán salidas abiertas y/o accesibles).
4. Encargado de marcha (dirigirá a la fila por los accesos de salida).
5. Encargado de escaleras tercer piso laboratorios.

Guardia del acceso de la puerta principal y salida lateral (estacionamiento de terracería):

Guardia en Punto de reunión lateral (terracería).

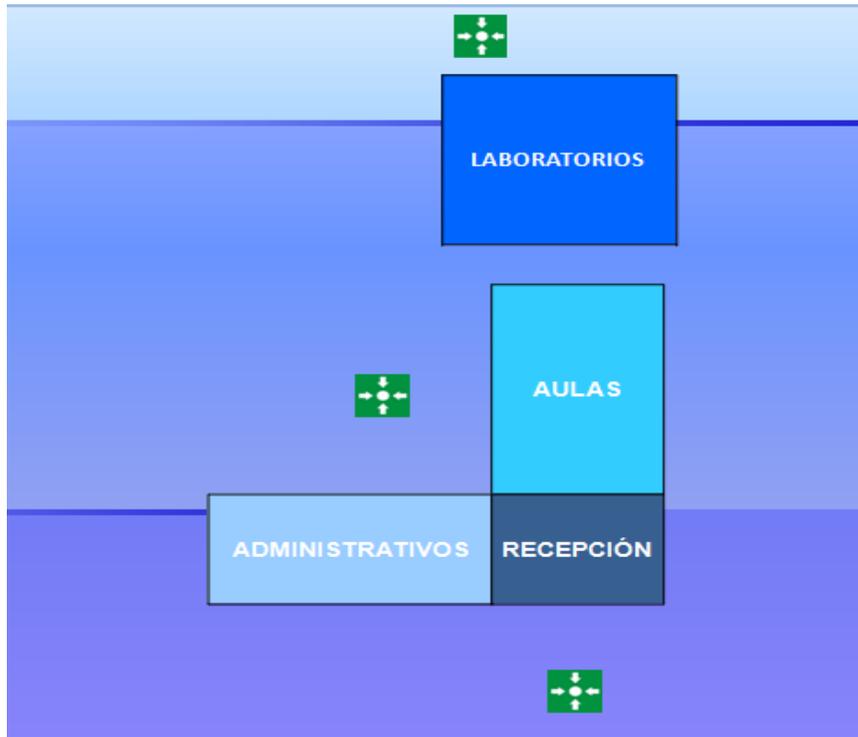
Afuera, en el lugar de reunión, cada Maestro Responsable de grupo con base a las listas, deberá asegurarse que el personal esté completo y se mantengan alejados del peligro, los maestros y jefes de desalojo deberán notificar al responsable del comité de atención a contingencias la cantidad del personal desalojado, esto con la finalidad de que todo el personal se encuentre alejado del peligro.



# PLAN DE EVACUACIÓN

Código : <b>GR DOC 04</b>	Revisión: <b>01</b>	Fecha de revisión: <b>13/05/2014</b>	Fecha de emisión: <b>17/12/2013</b>	Pág. : <b>4/4</b>
Elaboró: Coordinador de la Maestría de Salud en el Trabajo		Revisó: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

## Plano de localización de puntos de Reunión



### DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

Estar atento a las indicaciones de los brigadistas y **Permanecer en el punto de reunión.**

### Control de cambios:

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
0	17/12/13	N/A	Nueva creación	N/A
01	13/05/2014	Encabezado	Se Diseña encabezado para la documentación del SGC	Se inserta el encabezado