



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

BIBLIOTECA CENTRAL UNIVERSITARIA

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
ANTECEDENTES.....	4
OBJETIVO.....	6
MARCO JURÍDICO.....	7
DATOS GENERALES.....	7
Identificación del Inmueble.....	7
Georreferencia del sitio.....	9
Colindancias.....	10
Características del inmueble.....	11
PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA TRABAJADORES, ESTUDIANTES Y VISITANTES CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.....	12
Plan de atención de emergencias.....	12
Procedimientos de emergencias.....	13
Alarma específica de acuerdo al tipo de discapacidad.....	18
Capacitación.....	19
Censo y registro de visitantes con discapacidad.....	19
PROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	20
Unidad Interna de Protección Civil (PIPC).....	20
Función de las Brigadas.....	21
Calendario de Actividades.....	26
Directorios.....	28
PROGRAMA DE AUXILIO.....	29
Procedimientos de atención de emergencias.....	29
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.....	35
Plan de evaluación de daños.....	35
PROGRAMA DE CONTINGENCIA.....	37
Plan de alertamiento.....	37



DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	40
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EXTERNOS.....	57
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	61
Inventario de Extintores	63
Botiquín de Primeros Auxilios	65
BIBLIOGRAFÍA.....	66
ANEXOS	67

INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Central Universitaria (BCU) se encuentra enclavada en el Campus Chamilpa de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM) y se encuentra rodeada de una vasta vegetación y una gran diversidad de riesgos y amenazas que pueden causar daños irreparables, a la comunidad universitaria, su infraestructura y el medio ambiente.

Los desastres naturales o por intervención humana, casi siempre llegan en forma súbita e inesperada, alterando el curso y desarrollo de las actividades cotidianas y, casi siempre, resultan difíciles de atender y recuperar. Es por ello, que en toda organización debe existir una adecuada organización y capacitación del personal que atienda de manera oportuna y eficaz, todas aquellas situaciones de emergencia que se presenten en el inmueble.

Es por ello, que la BCU a través de la participación conjunta con la Dirección de Protección y Asistencia de la UAEM; han diseñado el Programa Interno de Protección Civil de la Biblioteca Central Universitaria (PIPC-BCU); que cuenta con los lineamientos, procedimientos y protocolos de actuación, que a través de la planeación organización, capacitación, realización de simulacros y difusión de todo lo referente a la protección civil pretende incidir en la sensibilización y actuación de todos los actores que de manera cotidiana interactúan en ésta biblioteca.

ANTECEDENTES

En el periodo 1960-1964 del sexto rector, biólogo J. Félix Frías Sánchez, se contaba con una biblioteca central además de la biblioteca de la escuela de Arquitectura, Derecho, Comercio y la de Técnicos Laboratoristas que se estableció junto a la de Ciencias Químicas.

El onceavo rector de la Universidad el ingeniero Fausto Gutiérrez Aragón en el año 1985-1986 celebró el centenario de la Biblioteca Central “Prof. Miguel Salinas” y en el año 1987-1988 se instalaron bibliotecas en las escuelas preparatorias de Tlaltzapán, preparatoria No. 2, unidad biomédica, Instituto Profesional de la Región Oriente y se destina el edificio 19 del campus Chamilpa para la Biblioteca Central la cual se denominó como centro de información.



Este edificio contaba con una superficie construida de 3269.91 m² con las siguientes instalaciones: Área de consulta y estudio, hemeroteca, mapoteca, tesiteca, selección y adquisiciones, procesos técnicos. 13 cubículos que albergan áreas de estudio, de máquinas de escribir y oficinas, 2 bodegas, recepción, 2 núcleos sanitarios. En la planta alta se ubicó el archivo de servicios escolares y el departamento de escuelas incorporadas.

En 1988, primer año de gestión del Dr. Alejandro Montalvo Pérez se inició el programa de automatización del acervo bibliográfico, contando así con 32 000 ejemplares de consulta correspondiente a 18 600 títulos creciendo a un ritmo de un título por día. En lo que respecta a la hemeroteca universitaria se suscribió a 32 revistas especializadas y 15 de información general. Durante el año de administración de julio de 1989 a agosto de 1990, se incrementó el acervo bibliográfico a 43 650 volúmenes, es decir 36% que equivale a tres títulos por alumno, en relación con el año anterior se incrementó un 17%; se realizó el primer sorteo para beneficiados de la Universidad, dinero que se destinaron íntegramente a la adquisición de material bibliohemográfico.

El 14 de enero de 1995, en sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario, la votación de 84 consejeros favoreció al M. en C. Gerardo Ávila García como 13° rector, quien en cuestiones de infraestructura tomó la decisión de no destinar la torre universitaria para la administración, sino para los servicios e instancias académicas. Así en la planta baja, quedó una sala de exhibiciones, y las oficinas centrales de la Secretaría de extensión; en el último piso, radio UAEM; en el quinto FOMES y PROMEP, del mezzanine al cuarto se adaptaron espacios para establecer la Biblioteca central, cuya inauguración se llevó a cabo el 8 de noviembre de 1996.

En 1999 el sistema bibliotecario estaba conformado por 13 bibliotecas ubicadas en tres campus: Chamilpa, Oriente y Sur, desde la Biblioteca Central Universitaria se coordinaba el sistema, atendía a un total de 7 846 alumnos y a 730 catedráticos en promedio al año, brindaba atención a los cinco centros de investigación y a 11 unidades académicas de nivel superior que ofertaba 37 carreras de nivel licenciatura y 33 programas de posgrado.

Al iniciarse el periodo del 14vo. Rector, psicólogo René Santoveña Arredondo, nuevamente se reestructura los servicio bibliotecarios creándose la Biblioteca de la Unidad Biomédica, desplazándose los acervos y servicios del segundo nivel de la biblioteca central hacia las instalaciones de la mencionada unidad, del mismo modo,

los acervos correspondientes a los programas educativos de las Facultades de Contaduría, Administración e Informática y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, son trasladados a la planta baja del edificio 19 conocida también como la ANFECA, iniciándose una desconcentración de acervos y servicios que dio como resultado la desintegración total de la biblioteca central universitaria, la cual en febrero del 2005 fue totalmente desmontada del edificio de la torre universitaria, careciendo de instalaciones propias.

El 16 de octubre del 2013, se inauguró las instalaciones de la Biblioteca Central Universitaria ubicada en la unidad biomédica. La cual cuenta con espacios de lectura, consulta, videoteca, tesiteca, servicio de referencia, catálogos en línea, entre otros. Con la construcción de la Biblioteca Central Universitaria se fortalecen las condiciones necesarias para desarrollar el trabajo académico, encaminado a lograr la acreditación de sus programas educativos, proporcionando recursos documentales y servicios bibliotecarios, integrando colecciones orientadas a los planes y programas educativos; además será la encargada de ofrecer a la comunidad universitaria instalaciones que permiten realizar actividades que fomenten el aprecio por las diversas expresiones de la cultura y el arte que propicie la convivencia con los diferentes actores sociales¹ⁱ.

OBJETIVO

El objetivo del Programa Interno de Protección Civil de la BCU (PIPC-BCU) es el de proteger al personal, usuarios y visitantes de la biblioteca ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación del inmueble y de su infraestructura.

Para lograrlo, es indispensable preparar al personal de la BCU en la atención efectiva de situaciones de emergencia que pudieran presentarse a través del establecimiento de mecanismos y procedimientos de actuación que minimicen los efectos destructivos ante un eventual desastre.

¹ <http://antar.biblioteca.uaem.mx:8080/files/Historia.pdf>

MARCO JURÍDICO

El marco normativo para la realización del presente programa interno de protección civil fue el siguiente:

- La Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos. Emitido el 10 de agosto del 2014.
- El reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos, emitido el 17 de agosto del 2016.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- NOM-008-SEGOB-2015 Personas con discapacidad. - acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de Protección Civil en situación de emergencia o desastre.
- NOM-034-STPS-2016 Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.
- Reglamento General de Protección Civil y Seguridad de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Sámara 66.

DATOS GENERALES

Identificación del Inmueble

Nombre	Descripción
Nombre o razón social	Biblioteca Central Universitaria
Actividad	<p>Misión</p> <p>Apoyar y formar parte integral de la labor docente, de investigación y difusión de la cultura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ofreciendo servicios de información en razón de sus planes y programas de estudio y/o investigación.</p> <p>Visión</p> <p>Posicionar y consolidar al sistema bibliotecario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos como el mejor del país. Ofreciendo con calidad los servicios bibliotecarios básicos y la nueva tecnología disponible. Respondiendo oportuna y</p>



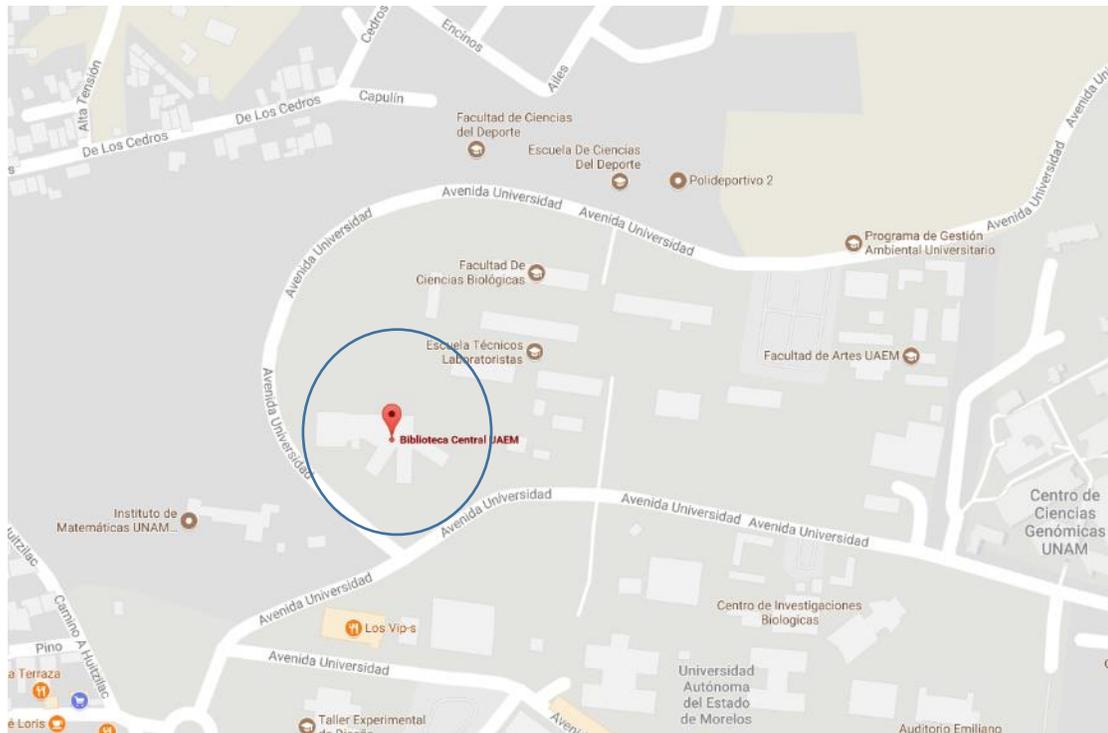
	eficazmente a los requerimientos de información necesarios para apoyar las funciones sustantivas de nuestra institución.
Responsable del inmueble	Director de la Dirección de Desarrollo de Bibliotecas
Correo electrónico	
Teléfono	777 329 7032
Domicilio	Av. Universidad 1001, circuito vial 2, Col. Chamilpa C.P. 62209, Cuernavaca, Morelos.
Censo de población	La Biblioteca Central Universitaria cuenta con 65 personas de planta laborando. Tiene una población flotante aproximadamente de 300 personas por día.
Capacidad aforo máximo de personas	Tiene un aforo de 200 usuarios. La capacidad del auditorio es de 140 personas.
Horario	Tiene un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs. Sábados de 9:00 a 14:00 hrs.
Turno	Matutino. 8:00 a 15:00hrs. Vespertino. 13:00 a 20:00 hrs. Guardias de seguridad. 1 guardia de 24x24.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

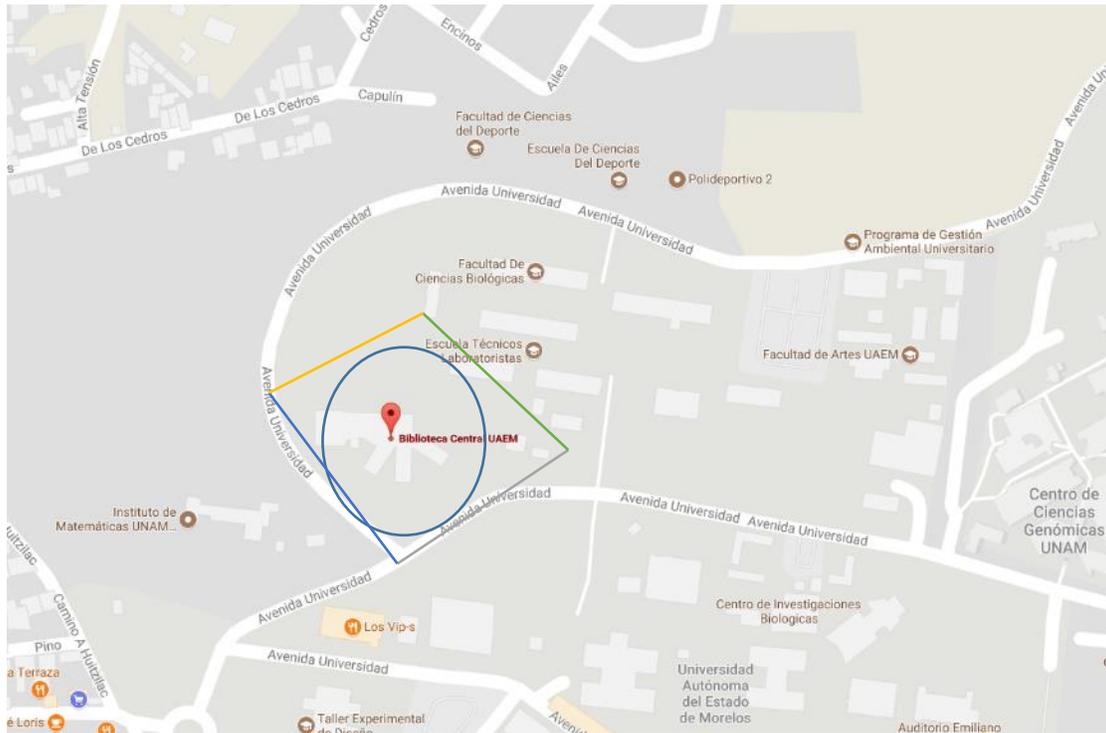


Georreferencia del sitio.



Ubicación de la Biblioteca Central Universitaria.
Coordenadas. N 18°59'01.2" W 99°14'21.5"
Lat. 18.983658 Long. -99.239316.

Colindancias



-  Biblioteca Central Universitaria.
-  Colinda de frente con circuito vial 2.
-  Colinda de lado derecho con la Escuela de Técnicos Laboratoristas.
-  Colinda de lado izquierdo con circuito vial y Jardín Botánico Estatal.
-  Colinda en la parte trasera con pastizal y cafeterías.



Características del inmueble

Cédula de identificación.	
Información general.	
Razón social o nombre. Biblioteca Central Universitaria.	
Actividad. Biblioteca.	Inicio de operaciones. Octubre 2013.
Localización. Av. Universidad 1001, circuito vial 2, Col. Chamilpa C.P. 62209.	Teléfono. 3-29-70-32.
Responsable. Director de la Dirección de Desarrollo de Bibliotecas	Correo electrónico.
Superficie total en metros cuadrados. 9436.094 m ² .	

N° de niveles Total. 3		Construida. 3		Áreas verdes. Si.	
Cuenta con escaleras de emergencia. Si		Cuenta con salidas de emergencia. Si		Cuenta con elevadores. Sí.	
				Cuenta con estacionamiento. Si.	
Población.					
Tipo	Matutino.	Vespertino.	Nocturno	Jornada acumulada.	Total.
Director y auxiliar.	2	0	0	8 hrs c/u	16 hrs.
Jefes de departamento.	4	0	0	8 hrs c/u	32 hrs.
Intendentes.	4	1	0	7 hrs c/u	42 hrs.
Jardineros.	2	0	0	7 hrs. c/u	14 hrs.
Bibliotecarios.	6	1	0	7 hrs c/u	49 hrs.
Asistentes técnicos.	10	1	0	8 hrs c/u	88 hrs.
Técnicos académicos.	1	1	0	7 hrs. c/u	14 hrs.
Procesadores técnicos.	8	0	0	8 hrs. c/u	64 hrs.
Recepcionistas.	3	1	0	7 hrs. c/u	35 hrs.
Referencistas.	2	0	0	7 hrs. c/u	14 hrs.
Impresor.	1	0	0	7 hrs. c/u	7 hrs.
Secretarias.	3	0	0	7 hrs. c/u	35 hrs.
Capturistas.	1	0	0	7 hrs. c/u	7 hrs.
Procesadores en desarrollo de colecciones.	11	0	0	7 hrs. c/u	77 hrs.



Guardias de seguridad.	(12x12)	0	1 (24x24)	12 hrs. (1) 24 hrs.	12 hrs. 24 hrs.
Visitantes.	0	200 (por día)	0	N/A	N/A.
Total.	58	205	1	126 hrs.	494 hrs.

Sistema constructivo del inmueble.	
Cimentación.	Piedra.
Estructura.	Vigas de acero.
Muros.	Cemento y falsos.
Losas	Cemento y láminas ¹
Acabados de interiores.	Cemento y aplanados.
Acabados exteriores	Aplanados con moldura.
Pisos.	Laminados y loseta.

PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA TRABAJADORES, ESTUDIANTES Y VISITANTES CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Plan de atención de emergencias.

De acuerdo con la guía General de Prevención y Preparación en Situaciones de Emergencia para las Personas con Discapacidad, recomienda el siguiente plan de emergencias.

1. Agáchese. De ser posible y en relación con la limitación funcional, con el menor apoyo de los brigadistas, ubíquese en las zonas de menor riesgo del entorno colocándose debajo de un escritorio, mesa o contra una pared de carga, de ser posible ponerse en posición de seguridad fetal.
2. Cúbrase. Las personas con discapacidad y todas las personas que se encuentren en una zona de menor riesgo, deberán de cubrirse la cabeza y el cuello para protegerse de alguna caída de escombros o mobiliario.
3. Agárrase. De un objeto fijo y resistente, la parte de la mesa o escritorio o del soporte pasamanos hasta que la emergencia o sismo cese completamente, para evitar que ruede por el piso o se golpeen con el mobiliario.

Se emiten las siguientes recomendaciones para el personal de la Unidad Interna de Protección Civil:



1. Hacerle de conocimiento a las personas con discapacidad que no usen el elevador.
2. Mantener las rampas y puertas con acceso para silla de ruedas o andaderas libre de obstáculos.
3. Asegurarse de que el trayecto que seguirán las personas con discapacidad física estén sin obstáculos.
4. Asegurarse de que haya señales para orientar a las personas con discapacidad física hacia las áreas accesibles; necesitan saber la forma más fácil de moverse dentro de un lugar.
5. El personal de seguridad y recepción deben conocer las rutas accesibles dentro de los edificios y brindar indicaciones precisas.
6. Si se auxilia a una persona con discapacidad que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir al ritmo de ella, evitarles traslados de más.
7. Al encontrar a una persona con discapacidad que haya sufrido alguna caída, preguntarle cómo le puedes ayudar.
8. Proteger a las personas con discapacidad de las muchedumbres en movimiento.

Procedimientos de emergencias.

Para personas con discapacidad física se debe implementar el siguiente procedimiento de emergencia.

Antes de la evacuación.

- I. Indicar a la persona con discapacidad que cuente con un silbato y que deberá mantener una linterna cerca de su lugar de trabajo o estudio y asegurarse de que funcione correctamente, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
- II. Deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión (si se tienen visibles), zonas de menor riesgo y salidas de emergencia (en caso de tener), al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo o estudio.
- III. Deberá conocer el procedimiento de emergencia.
- IV. Deberá identificar a los brigadistas responsables del área.
- V. Si usa equipo ortopédico, deberá informar a la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) el manejo específico de su equipo para trasladarlo en caso de emergencia.
- VI. Identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en el área.

Durante la evacuación.

- I. Indicar que en caso de sismo o incendio no deberá utilizar los elevadores.
- II. Indicar que el brigadista debe tomar el control de los equipos ortopédicos únicamente cuando la persona con discapacidad lo permita.
- III. Se deberá trasladar a la persona con discapacidad con rapidez al punto de reunión, si utiliza equipo para su movilización también deberá ser trasladado.
- IV. En caso de no poder movilizar a la persona, se deberá trasladar con ayuda de más personas para bajar o subir escaleras o desniveles utilizando las técnicas de levantamiento adecuadas.
- V. La evacuación se realizará de forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de evacuación general, de ser el caso deberá adherirse a los procedimientos específicos del inmueble.
- VI. La brigada de evacuación debe asegurar el traslado de la persona al punto de reunión.

Después de la evacuación.

- I. Si la persona con discapacidad requiere atención médica, la UIPC realizará lo necesario para su traslado y atención.

Para las personas con discapacidad visual o con baja visión se deberá implementar el siguiente procedimiento de emergencia.

Antes de la evacuación.

- I. Indicarle que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia.
- II. Deberá conocer los planes de emergencia y protocolos a seguir.
- III. Identificar a los brigadistas en caso de laborar dentro de la Biblioteca Central universitaria, en caso de ser visitante, el brigadista estará atento para poder auxiliarle.
- IV. En caso de usar equipo auxiliar, deberá informar a la UIPC el manejo específico de su equipo para trasladarla en caso de emergencia o desastre.
- V. Deberá ubicar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo.



Durante la evacuación.

- I. En caso de emergencia no deberá utilizar el elevador.
- II. Alertar a la persona con toque leve en el hombro o brazo, ofrecer su ayuda e indicarle que está pasando.
- III. Colocarse delante de la persona, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
- IV. Procurar ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Así mismo deberá alertar de posibles peligros en el recorrido.
- V. Si la persona con discapacidad tiene perro guía, recuerde que el perro se convierte en parte del cuerpo de la persona, por lo que es necesario facilitar que la evacuación sea segura tanto para las personas como para el animal.
- VI. La evacuación se realiza en forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de evacuación general, de ser el caso deberá adherirse a los procedimientos específicos del inmueble.
- VII. Se trasladará a la persona hasta el punto de reunión.

Después de la evacuación

- I. En caso de que la persona requiera atención médica la UIPC realizará lo necesario para su traslado.

Para las personas con discapacidad auditiva o con baja audición se implementará el siguiente procedimiento de emergencia.

Antes de la evacuación

- I. Definir la forma que se utilizará para alertar a la persona con discapacidad en caso de emergencia y hágalo de su conocimiento.
- II. Sugerir que tenga una linterna cerca de su lugar de trabajo y estudio, a fin de facilitarle leer los labios.
- III. Deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y estudio.
- IV. Deberá conocer el procedimiento de emergencia.
- V. Identificar al brigadista responsable de la zona donde labora o estudia.

VI. Ubicar los equipos de emergencia en su lugar de trabajo.

Durante la evacuación.

- I. En caso de emergencia no debe utilizar los elevadores. Alerte con un leve toque en el hombro o el brazo.
- II. La evacuación se realizará de manera simultánea con la demás población.
- III. Deberá trasladarse hasta el punto de reunión.

Después de la evacuación.

- I. En caso de requerir atención médica, la UIPC realizará lo necesario para su traslado y atención.

Para las personas con discapacidad intelectual, se implantará el siguiente procedimiento de emergencia.

Antes de la evacuación

- I. Mantener una linterna cerca de su lugar, en caso de suspensión del suministro de energía podrá contar con iluminación.
- II. Deberá conocer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas.
- III. Deberá conocer el plan de emergencia.
- IV. Deberá identificar al brigadista de su área.
- V. Identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar.
- VI. Indicar a la UIPC o a sus compañeros más cercanos, si toma medicamentos y el manejo específico de su discapacidad para trasladarla en caso de emergencia o desastre.

Durante la evacuación.

- I. En caso de alguna emergencia no deberá utilizar el elevador. Si la situación lo permite explicar a la persona lo que está pasando y lo que van a hacer.
- II. Trasladar con rapidez a la persona, guiándola cuidadosamente por la ruta de evacuación.



- III. La evacuación se realizará de manera simultánea con la demás población.
- IV. Se deberá trasladar hasta el punto de reunión.

Después de la evacuación

- I. En caso de que la persona requiera atención médica la UIPC realizará lo necesario para su traslado y atención.

Para las personas con discapacidad psicosocial se implementará el siguiente procedimiento de emergencia.

Antes de la evacuación

- I. Contar con una linterna cerca de su lugar, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
- II. Deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia del lugar.
- III. Deberá conocer el plan de emergencia.
- IV. Identificar al brigadista del área.
- V. Deberá identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en el lugar.
- VI. Deberá informar a la UIPC o a sus compañeros si toma algún medicamento y el manejo específico de su discapacidad para trasladarla en caso de emergencia o desastre.

Durante la evacuación

- I. En caso de emergencia no deberá utilizar el elevador.
- II. Explicar lo que está pasando y lo que van a hacer.
- III. Preguntarle si requiere de apoyo para realizar la evacuación.
- IV. Al final del procedimiento de evacuación asegúrese de que la persona llegue al punto de reunión.

Después de la evacuación

- I. Si la persona requiere atención médica la UIPC realizará lo necesario para su traslado y atención.

Alarma específica de acuerdo al tipo de discapacidad.

Para este apartado se consultó la guía General de Prevención y Preparación en Situaciones de Emergencia para las Personas con Discapacidad

- Para las personas con discapacidad visual, se implementará un sistema en braille.
- Para las personas con discapacidad auditiva, se implementará un sistema de alertamiento por medio de luces intermitentes, códigos de señales visuales (apagar y prender luces de forma determinada), señales con banderas verdes, amarillas, rojas, gráficos con acciones determinadas e intérprete de lengua de señas mexicanas.
- Para las personas con discapacidad intelectual, se recomienda que en algunos casos estén acompañados por un asistente personal (familiar o amigo), en estos casos, ellos pueden transmitir los mensajes, ya que la persona con discapacidad tiene más confianza y credibilidad de lo que le dicen, si esto es a través de una persona que conocen. Las personas con este tipo de discapacidad requieren de mayor concentración y análisis de los que está pasando.
- Para las personas con discapacidad física, se puede utilizar en la mayoría de los casos los alertamiento y mensajes que son activados en una emergencia, en un inmueble.
- Para las personas con discapacidad mental (limitaciones mentales o psicosociales), se recomienda que escuchen las alarmas estándar y notificaciones de voz y de indicaciones visuales que advierten del peligro y la necesidad de evacuar. Sin embargo, la capacidad de respuesta de una persona con discapacidad mental para enfrentar una situación traumática, puede ser delicada. Trate de notificarle a través de los grupos de apoyo especial.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

La Protección Civil se define como un conjunto de acciones que dan respuesta a las demandas de seguridad colectiva ante la existencia de riesgos; donde su principal objetivo es la salvaguarda de los bienes, la vida y el medio ambiente de la comunidad universitaria.

Es por ello que el Dr. Gustavo Urquiza Beltrán, Rector de la máxima casa de estudios se ha dado a la tarea de promover una cultura de la protección civil, dentro de las unidades académicas, oficinas administrativas y centros culturales pertenecientes a la UAEM, a través de la Dirección de Protección y Asistencia, generando los PIPC, para cada una de las sedes.

Dentro del PIPC se establecen medidas de seguridad para poder prevenir, mitigar o eliminar los riesgos detectados dentro y fuera de la Biblioteca Central Universitaria, además de ayudar a implementar estrategias que involucren al personal interno y visitantes para dar respuesta inmediata a alguna emergencia o desastre ocasionado por la naturaleza o la humanidad.

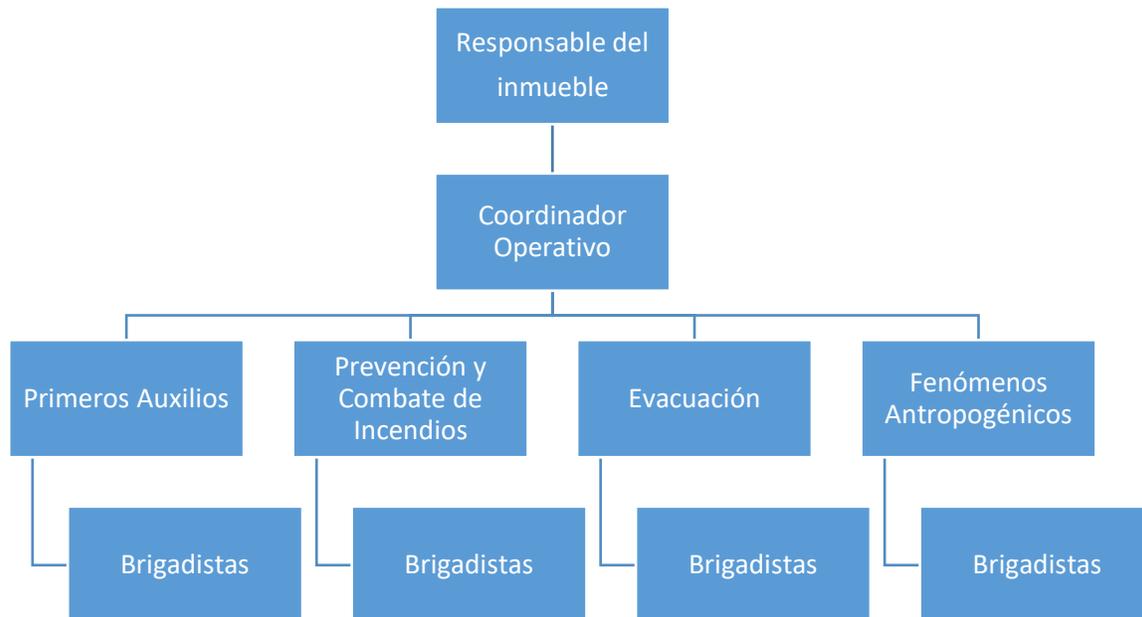
Unidad Interna de Protección Civil (PIPC)

Acta Constitutiva

Con respecto a las leyes que regulan el fomento de la Protección Civil y de acuerdo a la normativa vigente en la UAEM a través de la Dirección de Protección y Asistencia, se conforma un equipo de trabajo con el propósito de participar activamente en el PIPC de la BCU.

Para ello, se firma un Acta constitutiva donde se expresan los motivos, objetivos, vigencia, estructura, funciones, actividades e integrantes del Comité de Protección Civil, así como la normativa que lo sustenta. (Véase anexo X).

Organigrama



Función de las Brigadas

Brigada de primeros auxilios

(Color de identificación: Azul).

Prevención (antes).

- Tener su distintivo cerca de su lugar de trabajo.
- Participar en los cursos de capacitación y adiestramiento organizados por la UIPC.
- Colaborar e impartir la capacitación y adiestramiento para otras brigadas y personal que labora en la Biblioteca Central Universitaria, en lo correspondiente a su función.



- Participar en los ejercicios y simulacros de acuerdo a cada tipo de emergencia o desastre.
- Determinar los centros de atención médica en caso de ser requeridos, para la atención de lesionados.
- Ubicar el centro de triage de primeros auxilios para la atención inmediata a lesionados y que se encuentre ubicado preferentemente en la entrada de las instalaciones (si es una zona segura, de lo contrario podrá instalarse en otro lado).
- Conocer con plenitud las áreas y servicios a fin de que en caso de que se requiera auxiliar a lesionados, se proporcione la asistencia médica necesaria.
- Revisar periódicamente el botiquín de primeros auxilios y solicitar el material faltante.
- Tener una lista de las personas que tengan enfermedades crónicas degenerativas, esto servirá de ayuda para los equipos de emergencia, en caso de alguna emergencia (se recomienda tener discreción con la lista del personal).

Auxilio (durante).

- Identificar la señal de alerta emitida.
- Colocarse el distintivo que lo identifica como brigadista.
- Asistir y en su caso evacuar al personal.
- Acudir al centro de triage.
- Coordinar las acciones a seguir.
- Si existe algún riesgo, dar la voz de alarma para rescatar al lesionado.
- Valorar al lesionado.
- Mantener comunicación permanente con el jefe de brigada, para informar los avances.
- Realizar una evaluación y registrar las actividades.
- Elaborar un informe por escrito.

Recuperación (después).

- Dar informes de los lesionados y su estado, así como su tratamiento a la UIPC.
- De acuerdo a la magnitud del daño por la emergencia presentar los requerimientos que sean indispensables para retomo a la normalidad.

- Tener coordinación con el jefe de brigada, a fin de que en su caso solicite la ayuda externa.
- Inventariar y establecer los materiales utilizados en la emergencia.

Brigada de prevención y combate de incendios

(Color de identificación: Rojo).

Prevención (antes).

- Clasificar las áreas por el tipo de fuego a combatir.
- Verificar que los equipos y sistemas contra incendio se encuentren localizados, que estén a una altura adecuada y que corresponda al tipo de incendio a combatir.
- Verificar la fecha de mantenimiento y recarga.
- Participar en los cursos de capacitación y adiestramiento organizados por la UIPC.
- Colaborar e impartir la capacitación y adiestramiento para otras brigadas y personal que labora, correspondiente a su función.
- Participar en la evacuación de las instalaciones y en las medidas preventivas a considerar.
- Realizar periódicamente ejercicios de alertamiento para equipamiento y traslado al lugar indicado.
- Revisar que los cables de lámparas, aparatos eléctricos se encuentren en perfectas condiciones.
- Solicitar al personal que: evite sobrecargar las líneas eléctricas, no conectando más de un aparato en cada toma de corriente y por el uso de parrillas eléctricas. Así como la desconexión de los artefactos y equipo que no se utilicen al término de su jornada.
- Verificar que los contactos o interruptores tengan siempre su tapa debidamente aislada.
- Revisar que los pasillos y áreas de circulación se encuentren limpios y libres de obstáculos y que se retiren las extensiones eléctricas que se encuentren en el paso del personal.
- Identificar al personal que utilice productos inflamables como: gasolina, solventes, etc.



- Solicitar que se guarden los productos inflamables en recipientes cerrados y en sitios ventilados.
- Promover que en las áreas se evite fumar.
- Detectar posibles fuentes de incendio.
- Conocer la ubicación y el uso de los extintores.

Auxilio (durante)

- Identificar la señal emitida.
- Colocarse el distintivo que lo identifica como brigadista.
- Avisar y solicitar las desconexiones o cortes de energía eléctrica.
- Acudir al área siniestrada y atacar el conato de incendio.
- Analizar y resolver la declaratoria de incendio (cuando aplique)
- Tener estrecha comunicación con el jefe de brigada.
- Informar periódicamente los avances o problemas al jefe de brigada.
- Registrar las actividades y elaborar un informe.
- Cortar la energía eléctrica.

Recuperación (después).

- Revisar el área y buscar posibles fuentes de reignición.
- Evaluar las condiciones del área y decidir el regreso del personal.
- Solicitar el resguardo del área cuando no esté en condiciones.
- Solicitar que los equipos contra incendios sean recargados.
- Realizar una reunión para evaluación.
- Restablecer la energía eléctrica.

Brigada de evacuación

(Color de identificación: Verde).

Prevención (antes).

- Realizar recorridos periódicos a las instalaciones para identificar riesgos.
- Ubicar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de seguridad y puntos de reunión.



- Proponer señalización y coordinar su implementación para: incendio, sismo, extintores, salidas de emergencia, etc.
- Mantener despejados corredores, salidas de emergencia y verificar que éstas se encuentren en buenas condiciones.
- Verificar la ubicación y estado que presentan los equipos de seguridad (extintores, alarmas, sensores, señalización, sistemas de iluminación, etc.)
- Identificar al personal que labora.
- Verificar que no se almacenen sustancias inflamables dentro de las áreas sin notificación.
- Revisar que las rutas de evacuación dentro de su área, se encuentren identificadas, iluminadas y sin obstrucción.
- Procurar la instalación de croquis para identificar salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización de equipos de seguridad.
- Identificar áreas de control de la energía eléctrica.
- Procurar contar con recursos para atender o apoyar a discapacitados ante situaciones de emergencia.
- Solicitar los listados del personal que labora en su área asignada; así como de los planos de las rutas de evacuación.
- Participar e impartir cursos de capacitación al personal sobre las acciones de evacuación.

Auxilio (durante).

- Identificar la señal de alerta emitida.
- Colocarse el distintivo que lo identifica como brigadista.
- Coordinarse con el jefe de brigada.
- Realizar la evacuación conforme a los procedimientos previamente establecidos en los planes de emergencia.
- Dar la señal de evacuación, organizar al personal y visitantes que se localicen en el área, trasladándolos hacia las zonas de seguridad establecidas.
- Realizar un recuento en la zona de seguridad, del personal evacuado, reportar al jefe de brigada cualquier situación (faltantes o problemas en el recorrido).
- Realizar acordonamiento.

- Mantener ordenado a su personal y colocarse al frente de éstos para esperar indicaciones y evitar que se dispersen.
- Canalizar a personal que en la evacuación haya sufrido alguna lesión con el brigadista de primeros auxilios.
- Registrar las actividades realizadas y elaborar un informe por escrito.

Recuperación (después).

- Regresar al personal a su área ordenadamente, cuando la UIPC de la orden del reingreso.
- Realizar un recuento del personal que ingresa, reportar al jefe de evacuación cualquier situación de faltantes o problemas en el recorrido.
- Elaborar un informe de acciones de evacuación realizadas.
- Realizar una reunión para evaluar la actuación de los brigadistas y la respuesta de los trabajadores y visitantes.

Brigada de atención de fenómenos antropogénicos y seguridad.

(Color de identificación: Amarillo).

Esta brigada, se basa en la prevención del delito, dando recomendaciones y herramientas de autoprotección a la comunidad universitaria. Cabe mencionar que, en caso de alguna contingencia, deberá apoyar a las demás brigadas, además realizará la función de seguridad, resguardará el centro de trabajo hasta que indique la UIPC.

Calendario de Actividades

No.	Actividad.	Responsables.	Duración	Realización.	Inicio.	Termino.	Acciones.
1	Sesiones de trabajo.	Unidad Interna de Protección Civil.	Anual.	Bimestral.	Al momento de conformar la U.I.P.C	Anual.	Revisar el marco jurídico en materia de protección civil, que permita actualizar o modificar el Programa Interno de Protección Civil (P.I.P.C) Evaluar los resultados del P.I.P.C.
2	Actualización del programa Interno de Protección Civil.	Unidad Interna de Protección Civil.	Anual.	Semestral.	Inicio del semestre y/o después del periodo vacacional.	Anual.	Dar seguimiento, actualizaciones y avances realizados en los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación del P.I.P.C.



							Actualizar información sobre el marco jurídico, capacitaciones, simulacros, directorios, inventarios, etc.
3	Difusión del Programa Interno de Protección Civil.	Unidad Interna de Protección Civil.	Anual.	Anual.	al inicio del semestre y/o después del periodo vacacional.	Final de semestre.	Dar a conocer a los brigadistas de la Biblioteca Central Universitaria. Difundir entre los trabajadores los planes de emergencia, números de emergencia en caso de solicitar ayuda interna o externa. Difundir entre los visitantes, por medio de folletos, carteles, guías, etc. Los planes de emergencia, así como croquis de localización de rutas de evacuación, zonas de seguridad, brigadistas y punto de reunión en caso de alguna contingencia.

No.	Actividad.	Responsables.	Duración	Realización	Inicio.	Termino.	Acciones.
4	Realización de simulacros y ejercicios de evacuación.	Coordinador operativo.	Anual.	Seis al año.	Al inicio de cada semestre.	Al finalizar cada semestre.	Realizar el guion y cronograma de cada simulacro. Realizar evacuaciones y tomar el tiempo. Evaluar los ejercicios. Revisar los planes de emergencia y adecuarlos.
5	Capacitación.	Unidad Interna de Protección Civil.	Anual.	Una capacitación trimestral.	Inicio del semestre y/o después del periodo vacacional.	Final de semestre.	Capacitar a los brigadistas en su área. Realizar ejercicios después de cada capacitación.
6	Elaboración de directorios externos e internos.	Unidad Interna de Protección Civil.	Anual.	Anual.	al inicio del semestre	fin de año.	Actualizar los directorios de emergencia, cuando se requiera.
7	Elaboración de análisis de	Coordinador operativo.	Anual.	Una vez	Inicio del año.	Fin de año.	Elaborar en coordinación los



	riesgos externos e internos.						análisis de riesgo. Actualizar y/o modificar los análisis según se requiera.
8	Elaboración del programa de mantenimiento preventivo de instalaciones.	Unidad Interna de Protección Civil y de mantenimiento.	Anual.	Anual.	Revisión cada dos meses o cuando se requiera.	Sin especificar.	Coordinarse con los responsables de mantenimiento. Realizar en conjunto la revisión de las instalaciones.

Directorios

Por Área de la BCU

Puesto.	Teléfono.
Director	3299
Departamento Servicios Bibliotecarios	3962
Departamento Desarrollo de Colecciones	3341
Departamento de Procesos Técnicos	3342
Departamento de Servicios Digitales	3971

Unidad Interna de Protección Civil (UIPC).

Cargo.	Nombre.
Responsable del inmueble.	Director
Suplente del responsable del inmueble.	Jefe del Depto. Servicio Bibliotecarios
Coordinador operativo.	Auxiliar
Jefe de piso (planta alta).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
Jefe de piso (planta baja)	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
Jefe de piso (sótano).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
Jefe de la brigada de primeros auxilios (matutino y vespertino).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
Jefe de la brigada de evacuación (matutino y vespertino).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
Jefe de la brigada de prevención y combate de incendios (matutino y vespertino).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado

Jefe de la brigada de seguridad (matutino y vespertino).	Personal de Confianza y/o Sindicalizado
--	---

Relación de Brigadistas

Nombre.	Brigada.	Número.
Personal de Confianza y/o Sindicalizado	Primeros auxilios.	4
Personal de Confianza y/o Sindicalizado	Evacuación	4
Personal de Confianza y/o Sindicalizado	Prevención y combate a incendios	4
Personal de Confianza y/o Sindicalizado	Seguridad.	4
Guardia de Seguridad	Aten. de fenómenos perturbadores antropogénicos.	1

PROGRAMA DE AUXILIO

Conjunto de actividades destinadas principalmente a rescatar y salvaguardar a la población que se encuentra en un peligro, a mantener en funcionamiento los servicios y equipamiento estratégico y la seguridad de los bienes.

Procedimientos de atención de emergencias.

Evacuación.

Evacuación horizontal parcial. Traslado de la población a una zona de seguridad fuera del área de riesgo, dentro del mismo nivel, por ejemplo, corredores, salas de espera, balcones, etc.

Evacuación horizontal total. Traslado a la población a una zona de seguridad fuera del área de riesgo y del servicio, pero dentro del mismo nivel; como traslado del ala oriente o ala poniente del piso.

Evacuación vertical. Retiro de la población hacia el exterior de las instalaciones.

Antes.

- Ubicar las rutas de evacuación.
- Ubicar las fuentes de energía.
- Verificar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos y se encuentren iluminadas
- Verificar que las zonas de menor riesgo estén libres de obstáculos.



Durante.

- El jefe de la brigada de evacuación o un brigadista emitirá la alarma (chicharra), esto indicará que iniciará la evacuación dentro de la Biblioteca Central Universitaria.
- Los brigadistas se pondrán su distintivo para que puedan ser identificados (chaleco, casco y brazalete).
- La brigada de primeros auxilios tendrá a la mano el equipo necesario (botiquín o tabla rígida).
- La brigada de prevención y combate de incendios tomara el extintor más cercano
- La brigada de prevención y combate a incendios cortará el servicio de electricidad dentro de la biblioteca central universitaria.
- La UIPC se reunirá en el puesto de mando ubicado en el exterior de la biblioteca (en el jardín)
- La zona de triage se establecerá en un lugar seguro (jardín).
- Los brigadistas de evacuación pasarán a las oficinas, auditorio y vagones.
- Se evacuará de forma ordenada y calmada.
- El personal externo seguirá a los brigadistas y los señalamientos de ruta de evacuación que los conducirá hasta el punto de reunión.
- Las personas que se encuentren en el sótano evacuarán por la salida de emergencia que se encuentra al fondo, hasta llegar al punto de reunión que se localiza en el estacionamiento de directivos.
- Para las personas que se encuentren en las oficinas de la dirección y en los vagones azul, rojo y amarillo, saldrán por las salidas de emergencia que se ubican en medio de los vagones, hasta llegar al punto de reunión que se encuentran en las jardineras.
- Las personas que se encuentren en el área de recepción, sala de usos múltiples y en el área de préstamos evacuarán por la entrada principal, hasta llegar al punto de reunión.
- El personal que se encuentra en el área de tesiteca, evacuará hacia el estacionamiento de visitas, llegando en el punto de reunión.
- El personal que se encuentre en las oficinas administrativas de la planta alta, evacuarán hacia el estacionamiento de visitas hasta llegar al punto de reunión.

- Las personas que se encuentren dentro del auditorio, se dividirán de tal forma que la mitad evacuará hacia la salida de emergencia que se ubica en la entrada del auditorio y la otra mitad se dirigirá hacia el estacionamiento de visitas.
- Se pasará lista del personal y visitantes para verificar si están completos.
 - Los guardias de seguridad junto con los brigadistas de evacuación cerraran las oficinas, y el auditorio, así como la entrada principal y revisaran que no haya nadie dentro de la biblioteca.
 - Los guardias de seguridad no dejaran pasar al personal, a menos que la UIPC ordene lo contrario (ubicándose uno en la entrada principal y el otro por la parte del estacionamiento de visitas).
 - El jefe de la brigada de evacuación tomara el tiempo y el número de personas desalojadas.
 - La UIPC les informara a los jefes de brigada que evalúen las condiciones en las que se encuentra la biblioteca.
 - Los jefes de brigada entrarán a la biblioteca a evaluar y dictaminaran el regreso del personal.
 - Los jefes de brigada informarán a la UIPC si las condiciones del inmueble son adecuadas para el regreso del personal.
 - La UIPC, dará la indicación del regreso a la normalidad.

Después.

- La UIPC se reunirá después de la emergencia, para evaluar la respuesta del personal, así como del tiempo en que se evacuó.
- Se realizará una retroalimentación de la evacuación.
- Se evaluarán los riesgos a los que estuvo expuesto el inmueble.

Sismo.

Antes.

- Identificar las rutas de evacuación.
- Verificar que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos.
- Identificar las zonas de menor riesgo dentro de la Biblioteca Central Universitaria.



- Fijar y dar mantenimiento a los muebles que estén en la pared o en el barandal.

Durante.

- El jefe de brigada o un brigadista de evacuación emitirá la alarma, esto indicará que se registra un movimiento telúrico.
- No usar el elevador.
- Las personas que se encuentren en la planta alta se replegara en las zonas de menor riesgo o debajo del escritorio, se mantendrán ahí hasta que el movimiento telúrico haya pasado.
- Las personas que se encuentren en la planta baja se replegaran en las zonas de seguridad y evacuaran hasta que el movimiento telúrico haya pasado.
- Cuando el movimiento telúrico haya pasado, los brigadistas se pondrán su distintivo para que puedan ser identificados (chaleco, casco o brazalete).
- La brigada de primeros auxilios tendrá a la mano el equipo necesario (botiquín o tabla rígida).
- La brigada de prevención y combate de incendios tomara el extintor más cercano
- La brigada de prevención y combate a incendios cortara el servicio de electricidad dentro de la biblioteca.
- La UIPC se reunirá en el puesto de mando ubicado en el exterior de la biblioteca (jardineras)
- La zona de triage se establecerá en un lugar seguro.
- Los brigadistas de evacuación pasaran a las oficinas, vagones y sótano a dar la orden al personal de evacuar.
- Se evacuará de forma ordenada y calmada.
- El personal externo seguirá a los brigadistas y los señalamientos de ruta de evacuación que los conducirá hasta el punto de reunión.
- Los puntos de reunión se ubican en: dos en la salida de los vagones, uno en la entrada principal y uno en el estacionamiento.
- Se pasará lista del personal y visitantes para verificar si están completos.
- Los guardias de seguridad junto con los brigadistas de evacuación cerraran las oficinas, así como la entrada principal y revisarán que no haya nadie dentro de la biblioteca.

- Los guardias de seguridad no dejarán pasar al personal, a menos que la UIPC ordene lo contrario.
- El jefe de la brigada de evacuación tomara el tiempo y el número de personas que evacuaron.
- Se quedarán en las afueras de la biblioteca hasta que pasen las réplicas.
- Si se quedaran atrapados, conservar la calma y tratar de comunicarse al exterior golpeando algún objeto.
- La UIPC les informara a los jefes de brigada que evalúen las condiciones en las que se encuentra la biblioteca.
- Los jefes de brigada entrarán a la biblioteca a evaluar y dictaminar el regreso del personal.
- Los jefes de brigada informaran a la UIPC si las condiciones del inmueble son adecuadas para el regreso del personal.
- La UIPC, dará la indicación del regreso a la normalidad.

Después.

- Los brigadistas deberán verificar si existen lesionado, si fuera necesario solicitará ayuda externa.
- El jefe de brigada deberá realizar con mucho cuidado una revisión del lugar (evaluación ocular), en caso de encontrar algún daño; le informará a la unidad UIPC (se recomienda no regresar al inmueble)
- Limpiar los líquidos derramados (que no representen peligro) o escombros que presenten algún daño.

Connato de incendio.

Antes.

- Permanecer siempre alerta, la mejor manera de evitar los incendios es la prevención.
- Procurar no almacenar material inflamable.
- Verificar que los cables de los equipos estén en buenas condiciones.
- No sobrecargar los enchufes.
- No mojar las instalaciones eléctricas.
- Tener a la mano el directorio de emergencia, en caso de solicitar ayuda externa.

Durante.

- Conversar la calma.
- Activar la alarma.
- Evacuar el lugar.
- La brigada de prevención y combate a incendios deberá accionar el extintor.
- Informar a la UIPC.
- Si el incendio proviene de aparatos eléctricos no usar agua.
- Si ya es un incendio declarado, pedir ayuda externa.

Después.

- La UIPC se reunirá después de la emergencia, para evaluar la respuesta del personal., así como del tiempo empleado en la evacuación.
- Se realizará una retroalimentación de la evacuación.
- Se evaluarán los riesgos a los que estuvo expuesto el inmueble.

Uso del extintor.

- Verificar que el extintor sea el adecuado para apagar el fuego identificado.
- Verificar la presión del extintor.
- Descolgar el extintor.
- Llevarlo al lugar del conato.
- Ubicarse a favor del flujo del aire, y aproximadamente a una distancia de 3 metros de las llamas.
- Quitar el seguro que se encuentra del lado lateral de la válvula.
- Accionar el extintor, dirigiendo la descarga a la base del fuego con movimiento de vaivén.

Emergencias médicas.

- Si la persona tiene una enfermedad que necesita atención especializada, llamar al centro médico y hacer de conocimiento a los guardias de seguridad que estén al pendiente de la llegada de la ambulancia. La brigada brindará los primeros auxilios.
- A la llegada de la ambulancia, la brigada o quien haya dado los servicios de primero-respondiente deberá ofrecer los datos necesarios sobre el incidente.

En caso de ser necesario los paramédicos tomarán la determinación de trasladar al paciente.

- La brigada de primeros auxilios avisará a algún familiar del incidente y hacia donde es trasladada la persona.
- Si la persona sufrió una caída al mismo nivel del piso. La brigada de primeros auxilios prestará el servicio.
- Si se encuentra hinchada alguna extremidad se inmovilizará y se dejará en reposo se aplicará frío. Si hay dolor intenso. Quizá pueda ser una fractura o esguince, en caso de ser así se solicitará ayuda al centro médico para su valoración y traslado.

Solicitud de ayuda externa.

Antes.

- Tener actualizado el directorio de emergencias.
- Saber la dirección correcta de la biblioteca, así como una referencia de ubicación.
- Saber cuál es la emergencia y en qué lugar se suscitó.

Durante.

- Pedir a los guardias de seguridad que estén al pendiente para el arribo de los cuerpos de emergencia e indicarles el lugar de la emergencia para que ellos los lleven.

Después.

La UIPC evaluará los daños, así como el procedimiento de pedir apoyo externo.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN

Plan de evaluación de daños.

Después de ocurrida la emergencia se realizará una inspección ocular de forma rápida del inmueble. La evaluación rápida se realizará con la UIPC. Esta evaluación se efectuará en caso de emergencia empleando sencillos formularios que a continuación se describen:



Estado de la edificación.

Situación.	SI	NO	HAY DUDA.
Derrumbe total o parcial, edificación separada de su cimiento o falla de ésta. Hundimiento.			
Inclinación notoria de la edificación de algún entrepiso.			
Daño en miembros estructurales.			
Daño severo en muros no estructurales, escaleras, etc.			
Grietas, movimiento del suelo o deslizamiento de talud.			
Edificación contigua con daños severos inestables.			
Pretilos, balcones u otros en peligro de caer.			
Otros peligros (derrame tóxicos, líneas rotas, etc.)			

Clasificación rápida. Marca con una x la opción.

- Habitable
- Inspección exterior únicamente.
- Inspección interior y exterior.
- Cuidado.
- Insegura.

Recomendaciones.

- No se requiere revisión futura.

Es necesario evaluación detallada:

- Estructura.
- Geotécnica.
- Otra.

Etiquetas para la evaluación rápida.

- Habitable: se permite ocupar, ya que no se encuentra en peligro aparente; la capacidad original para resistir cargas no presenta disminución significativa: el centro laboral no presenta peligro para la vida humana.



- Cuidado: no se permite uso continuo, ni entrada al público; presenta disminución significativa en su capacidad para resistir cargas; la entrada de propietarios se permite sólo con fines de emergencia y únicamente bajo su propio riesgo.
- Insegura: la entrada está prohibida; alto riesgo, posible derrumbe; la edificación es insegura para ocupar o entrar, excepto por las autoridades; se debe incluir reporte fotográfico y anotaciones técnicas que fundamenten el diagnóstico.
- Área insegura: el área específica designada con este letrero es insegura; no se debe entrar o utilizar, excepto por las autoridades.

Plan de vuelta a la normalidad.

Es un conjunto de acciones posteriores al desastre orientadas a la reparación de daños, restauración de los servicios, y en su caso a la reconstrucciones o refortalecimiento del inmueble, con el propósito de salvaguardar a las personas que laboran, concurren o habitan en él, así como retornar a la normalidad lo más pronto posible.

PROGRAMA DE CONTINGENCIA

Plan de alertamiento.

Esta función prevé la difusión más amplia entre el personal, a efecto de que quien detecte la presencia o proximidad de una calamidad, la reporte de inmediato a la brigada de evacuación, quien se encargara de hacer sonar la alarma para empezar el desalojo del inmueble, la cual se describe detalladamente a continuación.

El proceso de actividades que se deben realizar para la activación del plan de alertamiento son los siguientes:

- La notificación de la emergencia puede provenir de varias fuentes de información tales como: anónimas, policías, bomberos, trabajadores, visitantes, etc.
- La brigada de evacuación activará la alarma
- Las brigadas realizarán sus funciones en las áreas asignadas.



- Los brigadistas tienen como propósito trasladar a la población hacia los puntos de reunión y cumplir con las disposiciones del programa interno de protección civil debiéndose considerar los puntos siguientes.
 - Las rutas de evacuación se deben tener un camino continuo y estar libres de obstáculos.
 - El tiempo de evacuación, no debe ser mayor de 3 minutos.
 - La evacuación se debe llevar de forma ordenada y debe existir control de la población en todo momento.
 - El elevador no es considerado una ruta de evacuación.
 - La evacuación de pacientes o lesionados, requiere desde una, hasta siete personas y en su traslado se puede usar: sillas de ruedas, camillas, etc. O aplicar las técnicas de levantamiento y/o arrastre en caso de ser necesario.
- La prioridad de evacuación será:
 - Personal que no sea voluntario, mayor de edad y visitantes que no requieran asistencia.
 - Personas que caminen con asistencia.
 - Personas que pueden ser movidos por una persona.
 - Personas que pueden ser movido por dos o más personas

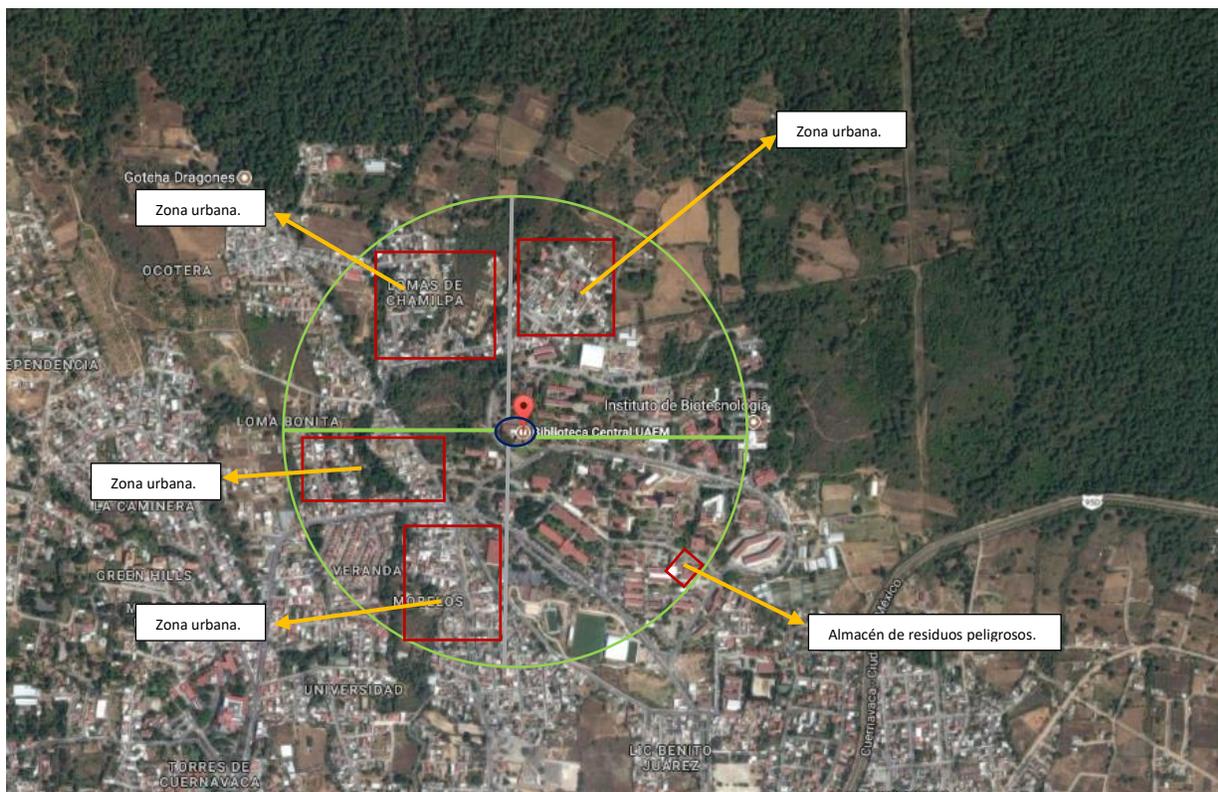


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

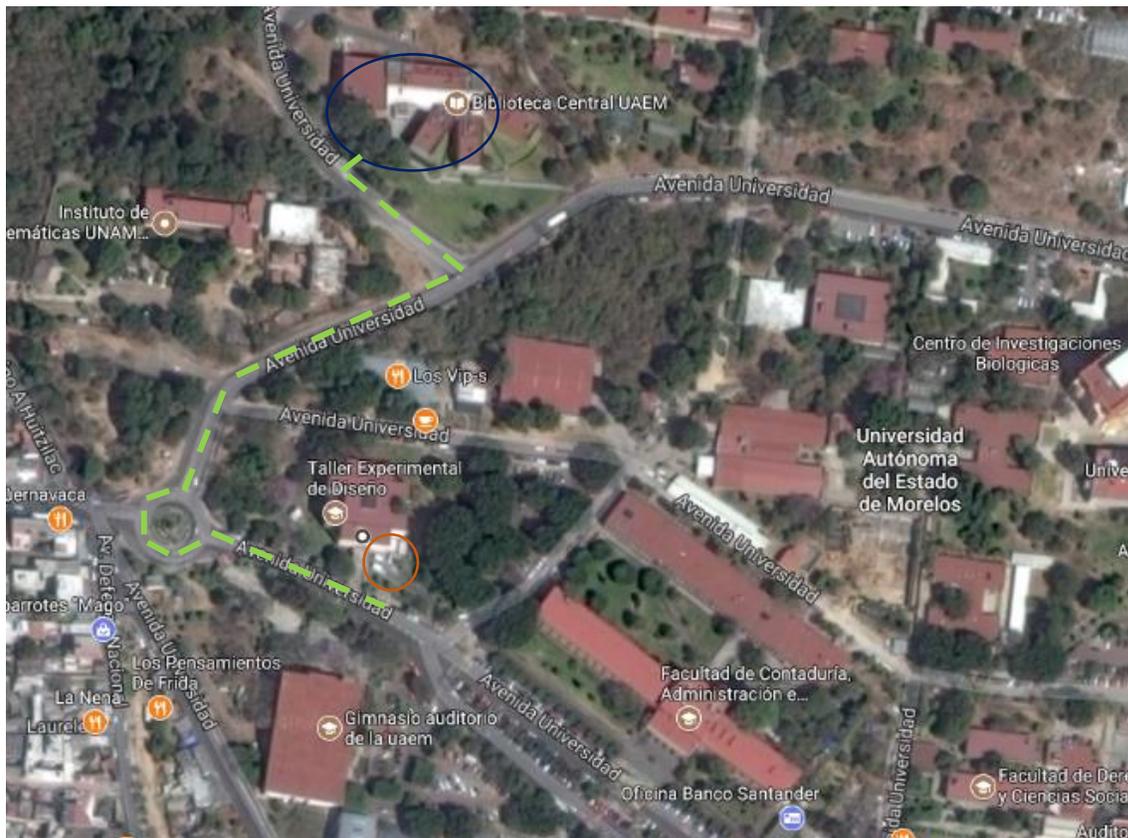
Planos o croquis externos. Localización de riesgos externos en un radio de 500 mtrs.



Simbología.

-  Ubicación de la Biblioteca Central Universitaria.
-  Riesgos localizados.
-  Distancia.
-  Radio de 500 mtrs.

Planos o croquis de rutas de evacuación externas para los servicios de salud más cercanos.



Simbología.

-  Biblioteca Central Universitaria.
-  Recorrido en vehículo de la Biblioteca Central Universitaria hacia el Centro Médico Universitario (2 minutos).
-  Lugar de destino.

Planos y croquis de señalización de protección civil (se anexa en la siguiente página).

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.						
Nombre del responsable.			Lic. Antonio Javier González Muñoz.			
Responsable de la ejecución del programa interno de Protección Civil.			Psic. Luis Arce Zagal.			
Número telefónico.			329-70-32.			
Domicilio. Av. Universidad 1001, circuito vial 2, Col. Chamilpa C.P. 62209.						
Colindancia de calles. Al frente con circuito vial 1. De lado derecho con la Escuela de Técnicos Laboratoristas. De lado izquierdo con circuito vial y Jardín botánico. Por la parte trasera con pastizal y cafeterías.						
Número de niveles.			3 pisos.			
Superficie total en m².	9436.094 m ² .	Superficie total construida en m².	5200 m ² .			
Antigüedad del inmueble o instalaciones (años).			4 años.			
Riesgos internos.						
Riesgos por daños estructurales.						
	SI	NO	BAJO	MEDIO	ALTO	UBICACION
Presenta inclinación.		X	X			No presenta.
Separación de elementos estructurales.		X	X			No presenta.
Deformación de muros, columnas, losas o trabes.		X	X			No presenta.
Los muros presentan grietas.		X	X			No presenta.
Hundimiento del inmueble		X	X			No presenta.
Grietas en el piso.		X	X			No presenta.
Existen filtraciones de agua.	X			X		Vagón azul. Solo se presenta en temporadas de lluvia.
Presenta daños en escaleras y rampas.		X	X			No presenta.
Evaluación técnica.	---	----	-----	-----	-----	-----
	-		-			
Peritaje técnico.	Si	No X	¿De qué fecha?		-----	
Bajo.	Cuando la estructura del inmueble NO presenta fallas o deformaciones estructurales que generen un riesgo a la integridad física y vida de las personas.					

Medio.	Cuando la estructura del inmueble presenta ligeras fallas o deformaciones que pueden ser reparadas y que no presentan un riesgo a la integridad física y vida de las personas.
Alto.	Cuando la estructura del inmueble presente fallas o deformaciones graves y que pongan en peligro grave la integridad física y vida de las personas.

Descripción de las escaleras de servicio.							
DESCRIPCIÓN.	SI	NO	BAJO	MEDIO	ALTO	UBICACIÓN	MEMORIA FOTOGRÁFICA.
Escaleras homogéneas	X		X			Entrando a la biblioteca para acceder a la planta alta y para ingresar a la planta alta de los vagones.	
Barandal.	X		X			Al finalizar las escaleras y alrededor de la biblioteca.	
Pasamanos.	X		X			En las escaleras y se encuentra en buenas condiciones.	
Bajo.	Cuando las escaleras cuenten con los aditamentos suficientes que garanticen la seguridad.						
Medio.	Cuando sea necesario instalar algún aditamento que garanticen la seguridad durante su uso						
Alto.	Cuando no cuente con ningún aditamento que garantice su uso y genere un riesgo para la integración física y la vida de las personas.						

Descripción de las escaleras de emergencia.
--

DESCRIPCIÓN.	SI	NO	BAJO	MEDIO	ALTO	UBICACIÓN	MEMORIA FOTOGRÁFICA.
Escaleras homogéneas	X		X			De lado izquierdo de la biblioteca.	
Pasamanos.	X		X			En las escaleras y se encuentra en buenas condiciones.	
Bajo.	Cuando las escaleras cuenten con los aditamentos suficientes que garanticen la seguridad.						
Medio.	Cuando sea necesario instalar algún aditamento que garanticen la seguridad durante su uso						
Alto.	Cuando no cuente con ningún aditamento que garantice su uso y genere un riesgo para la integración física y la vida de las personas.						

Riesgos por deficiencia en las instalaciones de servicio del inmueble.			
Descripción.	SI	NO	OBSERVACIONES.
Instalación hidrosanitaria.		X	Bajo, el mobiliario es nuevo.
Presenta fuga.	X		Medio, en ocasiones existen fugas en los baños.
Daños en cisterna.		X	Bajo, la cisterna no presenta ningún daño.
Daños en tubería.		X	Bajo, la instalación es nueva.
Programa de mantenimiento.	El personal de mantenimiento se hace cargo programa.		
Bajo	Cuando la instalación no presente daños o fugas y cuenta con su mantenimiento preventivo y correctivo.		
Medio.	Cuando existen ligeras fugas o daños en las instalaciones y pueden corregirse, además de que cuenta con el mantenimiento preventivo y correctivo.		
Alto.	Cuando presenten fugas o daños graves que generen un riesgo al interior del inmueble, además de que no cuentan con el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado.		

Daños No estructurales. Riesgos que pudieran presentarse en mobiliario y equipo.						
Concepto.	Nivel de riesgo.				Ubicación.	Memoria fotográfica.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.		
Objetos que puedan caer.						
Sótano.						
Lámparas.		X			En el sótano.	
Ventilas.		X			En el sótano (bodegas, cuarto de máquinas, cuarto de la planta de emergencia, etc.)	
Cuadros.		X			Bodega 2, que se encuentra en el sótano; actualmente es utilizado como oficina.	

Objetos que puedan deslizarse.						
Sótano.						
Mesas.		X			Se encuentra en el comedor.	
Escritorio.		X			Bodega 2.	

Objetos que puedan volcarse.						
Sótano.						
Lockers.		X			Se encuentra en el comedor.	
Libreros.		X			Se encuentran en las bodegas.	 

Objetos que puedan deformarse.						
Sótano.						
Marcos de puertas.		X			En la entrada de cada bodega.	
Marcos de ventana.		X			Solo hay una, se encuentra en el comedor, las demás son ventilas.	
Bajo.	Cuando estos objetos se encuentran debidamente fijados.					
Medio.	Cuando estos objetos no se encuentran fijados de manera segura y que requieren de su retiro.					
Alto.	Que estos objetos se encuentren sobrepuestos.					

Obstáculos para el tránsito cotidiano y una evacuación de emergencia.					
Sótano.					
Tablas.			X		Libre de obstáculos. 
Material disperso.			X		Bodega 1; no es de tránsito cotidiano, pero se recomienda que se tenga orden entre los pasillos. 
Bajo.	Cuando se encuentra debidamente ubicados y permiten una evacuación oportuna.				
Medio.	Cuando requieren ser reubicados toda vez que obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.				
Alto.	Cuando no se tiene ubicados y obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.				

Objetos que hayan sido colocados para la protección contra robos.					
Sótano.					
Cadena y candado.				X	Puerta de la salida de emergencia del cuarto de la planta de emergencia y de la cisterna, se recomienda que cuando se le de mantenimiento a la planta de emergencia se retire el candado. 

Daños No estructurales.						
Riesgos que pudieran presentarse en mobiliario y equipo.						
Concepto.	Nivel de riesgo.				Ubicación.	Memoria fotográfica.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.		

Objetos que puedan caer.						
Planta baja.						
Ventanales.		X			En la entrada principal de la biblioteca y en medio.	
Canceles.		X			Sala de usos múltiples.	
Cuadros.		X			En el área de préstamos y en el módulo de constancias.	
Pantallas.		X			Aun lado de los baños.	
Espejos.		X			En los baños.	
Plafones.		X			En toda la planta baja.	

Objetos que puedan deslizarse.						
Planta baja.						
Escritorios.		X			En los vagones, oficinas administrativas y recepción.	
Mesas.		X			La mayor cantidad se concentra en los vagones.	
Sillas.		X			La mayor cantidad se concentra en los 3 vagones.	

Objetos que puedan volcarse.						
Planta baja.						
Equipos de cómputo		X			En los vagones, oficinas administrativas y recepción.	
Libreros.		X			En los vagones, no están anclados, pero son especiales para las bibliotecas.	

						
--	--	--	--	--	--	---

Objetos que puedan deformarse.						
Planta baja.						
Marco de puerta.		X			En cada salida de emergencia.	
Canceles.		X			En la sala de usos múltiples.	
Bajo.	Cuando estos objetos se encuentran debidamente fijados.					
Medio.	Cuando estos objetos no se encuentran fijados de manera segura y que requieren de su retiro.					
Alto.	Que estos objetos se encuentren sobrepuestos.					

Obstáculos para el tránsito cotidiano y una evacuación de emergencia.						
Planta baja.						
Rutas de evacuación.		X			No hay obstáculo alguno para que se realice la evacuación.	

Bajo.	Cuando se encuentra debidamente ubicados y permiten una evacuación oportuna.
Medio.	Cuando requieren ser reubicados toda vez que obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.
Alto.	Cuando no se tiene ubicados y obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.

Daños No estructurales. Riesgos que pudieran presentarse en mobiliario y equipo.						
Concepto.	Nivel de riesgo.				Ubicación.	Memoria fotográfica.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.		
Objetos que puedan caer.						
Planta alta.						
Ventanas de vidrio.		X			En las oficinas administrativas y alrededor del techo.	 
Ventanales.		X			En la entrada por el lado del estacionamiento y en tesiteca. Se recomienda que se revisen periódicamente.	
Plafones.		X			En toda la planta alta.	

Tragaluz.		X			En el techo, un lado de la recepción de la planta alta y en la dirección.	
Espejos.		X			En el baño.	

Objetos que puedan deslizarse.						
Planta alta.						
Escritorios.		X			Oficinas administrativas.	
Mesas.		X			En el área de testica.	

Sillas.		X			En el área de tesiteca y oficinas administrativas.	
---------	--	---	--	--	--	---

Objetos que puedan volcarse.						
Planta alta.						
Equipos de cómputo		X			En las oficinas administrativas y tesiteca.	 
Libreros.		X			En el área de tesiteca y en el área de procesos técnicos.	

Objetos que puedan deformarse.						
Planta alta.						
Marco de puerta.		X			En su mayoría las puertas tienen vidrio, a excepción de los baños.	

Marcos de las ventanas.		X			Oficinas administrativas y techo.	
Barandales.		X			Alrededor de la planta alta, área de tesiteca.	
Bajo.	Cuando estos objetos se encuentran debidamente fijados.					
Medio.	Cuando estos objetos no se encuentran fijados de manera segura y que requieren de su retiro.					
Alto.	Que estos objetos se encuentren sobrepuestos.					

Obstáculos para el tránsito cotidiano y una evacuación de emergencia.						
Planta alta.						
Rutas de evacuación.		X			No hay obstáculo alguno para que se realice la evacuación.	
Bajo.	Cuando se encuentra debidamente ubicados y permiten una evacuación oportuna.					
Medio.	Cuando requieren ser reubicados toda vez que obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.					
Alto.	Cuando no se tiene ubicados y obstruyen las rutas de evacuación y salidas de emergencia.					

Diagnóstico de riesgo de incendio.						
Concepto.	Nivel de riesgo.				Ubicación.	Memoria fotográfica.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.		
Objetos que pueden inflamarse y/o explotar.						

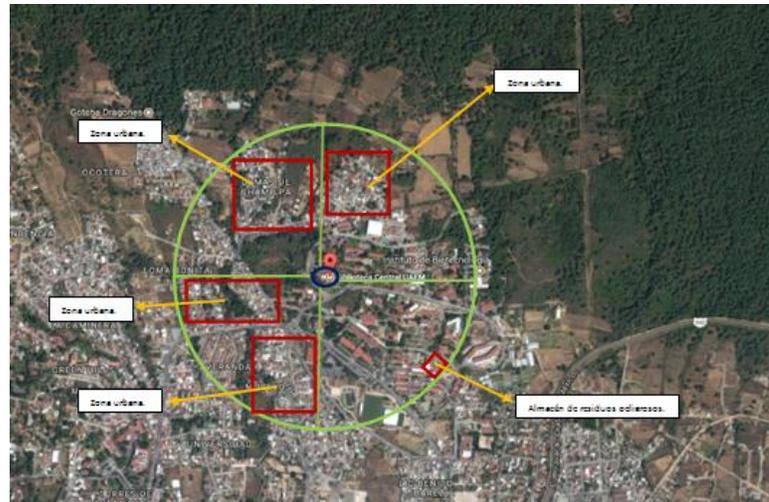
Almacenaje cartón.		x			Sótano. No se almacena, pero se recolecta de las diferentes áreas, aproximadamente 2 kg a la semana	
Almacenaje de plástico.		x			Sótano. No se almacena, pero se recolecta de las diferentes áreas, aproximadamente 2 kg a la semana	
Bajo.	Cuando se almacene una cantidad menor a 100 kgs.					
Medio.	Cuando se almacene una cantidad mayor a 100 kgs. Hasta 200 kgs, de cada uno de los materiales.					
Alto.	Cuando se almacene una cantidad mayor a 200 kgs. De cada uno de los materiales sólidos mencionados.					

Objetos que pueden iniciar un incendio.							
Horno microondas.	de		x			Sótano. En el área del comedor.	
Bajo.	Cuando se encuentren debidamente ubicados en áreas destinadas para la preparación de alimentos, además de estar en buenas condiciones de uso y lejos de materiales inflamables.						
Medio.	No aplica.						
Alto.	Cuando se encuentran fuera del área de preparación o ingesta de alimentos y cerca de materiales inflamables.						

Riesgo interno por instalación eléctrica.				
Concepto.	SI.	NO.	Ubicación.	Memoria fotográfica.
Tablero.		x	Se encuentra en cada descanso de las escaleras de salida de emergencia, vagones y en el sótano. Cuanta con sus etiquetas.	
Cableado.		x	El cableado se encuentra en el techo del sótano.	
Contacto y clavijas.	x		Distribuidos por toda la biblioteca, en los vagones se encuentran en el piso, no obstruyen al momento de evacuar ya que se encuentran señalados con cinta precaución, se tiene que tener cuidado en las filtraciones del agua para que no haya corto circuito.	 
Interruptores.		x	Se encuentran principalmente en las oficinas administrativas y el sótano.	
Subestación eléctrica con planta de emergencia.		x	Se encuentra en el sótano, cuenta con señalización, bitácora de mantenimiento y extintor.	 
Cuenta con dictamen.	SI	NO X	¿De qué fecha?	----- -----

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EXTERNOS

Riesgos externos. Se identificará la presencia de elementos de riesgo en el entorno inmediato (en un radio de 500 mtrs. o mayor, si fuera de esta distancia existente un riesgo inminente para la instalación)



Descripción.	SI	NO	Ubicación.	Memoria fotográfica.
Calles y avenidas principales.	x		La biblioteca limita con circuitos viales con dirección hacia unidad biomédica y puerta uno.	
Servicios de emergencia externos.	x		A 2 minutos en vehículo se encuentra el centro médico universitario.	
Zonas de conteo o puntos de reunión.	x		Se encuentran ubicados en las afueras de la biblioteca central universitaria. Cuenta con 3 puntos de reunión en la entrada principal y 1	

			en el área del estacionamiento.	
Zona urbana.	x		Se encuentra a menos de 500 metros de la biblioteca, detrás del jardín botánico.	

Listado de Evaluación I

Elementos a evaluar.	S	N	Distancia aproximada.	Bajo	Medio	Alto	Ubicación.	Memoria fotográfica.
Torres de líneas de alta tensión.	x		985.52 metros.	x			Zona boscosa.	
Transformadores de energía.	x		325.39 metros.			x	Detrás del instituto de matemáticas de la UNAM.	
Árboles grandes que pudieran caer.	x		2 metros.			x	Saliendo de la biblioteca, por la entrada principal.	

Ductos de PEMEX.	x		1.05 km.	x			Zona boscosa.	
Bajo.	Se considera riesgo bajo, al establecimiento que se encuentra a una distancia mayor de 500 metros.							
Medio.	Se considera riesgo medio al establecimiento que se encuentra a una distancia menor de 500 metros y mayor a 300 metros.							
Alto.	Se considera alto al establecimiento que se encuentre a una distancia menor de 300 metros.							

Listado de Evaluación II

Concepto.	Nivel de riesgo.				Observaciones.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.	
Fenómeno perturbador geológico.					
Agrietamientos de terreno.		X			No tiene.
Hundimiento de terreno		X			No presenta.
Deslave.	X				-----
Deslazamiento de laderas.	X				-----
Deforestación.	X				-----
Bajo.	Cuando el inmueble no presente grietas o hundimientos en su interior o exterior, así como no se encuentre cercados a laderas.				
Medio.	Cuando el inmueble presente grietas o hundimiento menores que no pongan en riesgo estructural y cuando no se encuentre cercano a laderas.				
Alto.	Cuando el inmueble presente grietas y hundimientos mayores que pongan en grave riesgo la estructura del inmueble o cuando se encuentre cercano a laderas o cerros que o pueden deslavarse.				
Sismo.		x			Está expuesto a sismos.
Bajo.	Cuando el centro de trabajo se encuentre en una zona considerada de baja sismicidad, que se encuentre alejada de costas nacionales y que se encuentre alejada de algún volcán activo.				



Medio.	Cuando el centro de trabajo se encuentre en una zona de mediana sismicidad, o que se encuentre en entidades federativas con volcanes activos.
Alto.	Que el centro de trabajo se encuentre en una zona de alta sismicidad, o que se encuentre en zona de riesgo volcánico.

Concepto.	Nivel de riesgo.				Observaciones.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.	
Fenómeno perturbador hidrometeorológico.					
Inundación (rio, lluvia o mar)	x				No se han presentado inundaciones.
Vientos fuertes.		X			Está expuesto.
Huracán.	x				-----
Tormenta eléctrica.	x				-----
Granizo.		X			Está expuesto.
Sequia.	x				-----
Lluvia torrencial	x				-----
Bajo.	Cuando no se haya presentado este fenómeno durante los últimos 2 años.				
Medio.	Cuando se haya presentado en los últimos 12 meses.				
Alto.	Cuando se presenta continuamente por lo menos dos veces en un año.				

Concepto.	Nivel de riesgo.				Observaciones.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.	
Fenómeno perturbador químico tecnológico.					
incendio			X		Se encuentra a más de 500 metros de la zona boscosa. Solo en temporada de incendios forestales está expuesto al humo.
Fuga o derrame de materiales químicos peligrosos.		X			a poco más de 500 metros se encuentra el almacén de residuos peligrosos, sin embargo, no representa riesgo.
Bajo.	Cuando en el centro de trabajo se encuentre alejado de inmuebles con alto grado de incendio; que puedan causar una fuga o derrame de productos químicos.				

Medio.	Cuando el centro de trabajo se encuentre a una distancia menor de 500 metros de un inmueble que por su actividad pueda causar un incendio o se genere una fuga o derrame de productos químicos.
Alto.	Cuando el centro de trabajo se encuentra a una distancia menor de 100 metros de un inmueble que por su actividad puede causar un incendio o se genere una fuga o derrame de productos químicos.

Concepto.	Nivel de riesgo.				Observaciones.
	No aplica.	Bajo.	Medio.	Alto.	
Fenómeno perturbador socio organizativo.					
Accidentes en donde se involucren vehículos terrestres.			X		Se encuentra en la intersección para la unidad biomédica, su riesgo es medio.
Disturbios sociales.	X				No aplica.
Fenómeno perturbador sanitario ecológico.					
Epidemia.			X		Pandemia mundial por Virus SARS Cov2
Plaga.		X			En los árboles.
Contaminación.			X		Expuesto solo a la contaminación emitida por los vehículos que transitan en la zona.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Este programa contiene la información relativa a la aplicación de acciones preventivas y correctivas para los equipos y sistemas de seguridad y servicios de instalación con el fin de disminuir, controlar y evitar riesgos durante el desarrollo de actividades operativas o de servicio.

Programa de mantenimiento preventivo.					
Tipo de mantenimiento.	Actividad mensual.	Actividad bimestral.	Actividad trimestral.	Actividad semestral.	Actividad anual.
Pintura del inmueble.					
Revisión de instalaciones hidráulicas (tubería)					
Revisión de instalaciones eléctricas (tapas,					

registros y cableado)					
Revisión de instalaciones de plomería (tuberías)					
Revisión de las condiciones de lámparas y focos.					
Biodigestor.					
Revisión de pisos, techos y paredes.					
Revisión de las condiciones de cristales.					
Revisión de las condiciones de mobiliario.					
Revisión de equipo contra incendios (extintores).					
Revisión de la señalización en materia de Protección Civil.					
Lavado de cisterna.					
Aceitar puertas y ventanas para que estén en perfecto estado siempre.					
Revisión de botiquín.					

Programa de mantenimiento correctivo.			
Tipo de mantenimiento correctivo.	Actividades que se realizan al momento de percatarse del desperfecto.	Actividad semanal.	Actividad quincenal.
Cambio de cristales rotos el día que esto sucede.			
Cambio de focos y lámparas fundidas en el momento de percatarse de ello.			
Arreglar instalaciones eléctricas si sufren alguna falla.			

Entubar cableado que se encuentre desgastado.			
Arreglar mobiliario si se descompone por el uso diario.			
Destapar tubería de agua si se obstruye con algún objeto.			
Arreglar fugas en tuberías si por el uso se tuviera esta situación.			
Resanar algún muro si por algún percance represente un riesgo.			
Mandar a recargar extintores si se vence su presión antes de la fecha estipulada			
Cambiar o colocar señalamientos nuevos de Protección Civil, si por estar a la intemperie se atrofien.			
Resurtir cualquier material del botiquín que se haya terminado.			

Inventario de Extintores

Con fundamento en la NOM-002-STPS-2010, en su apartado 7.17 de la instalación de extintores en las áreas del centro de trabajo.

- a) Se debe contar con extintores conforme a la clase de fuego que se pueda presentar.
- b) Colocar al menos un extintor por cada 300 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es ordinario.
- c) Colocar al menos un extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es alto.
- d) Colocarlos a una altura **no mayor** de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor

e) Así como protegerlos de daños y de las condiciones ambientales que puedan afectar su funcionamiento.

Inventario de extintores.				
Cantidad.	Capacidad.	Tipo.	Ubicación.	Fecha de la última recarga.
Sótano.				
1	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Bodega 1.	Febrero 2017.
2	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Bodega 2.	Febrero 2017.
3	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Hidroneumática.	Febrero 2017.
4	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Cuarto de máquinas.	Febrero 2017.
5	4.5 kg.	Bióxido de carbono.	Cuarto de máquinas.	Febrero 2017.
6	6 kg.	Polvo Químico Seco.	saliendo del comedor.	Febrero 2017.
7	6 kg.	Polvo Químico Seco.	saliendo de las escaleras.	Febrero 2017.
8	4.5 kg.	Bióxido de carbono.	Site.	Febrero 2017.
Planta baja.				
9	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Auditorio lado derecho.	Febrero 2017.
10	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Auditorio lado izquierdo.	Febrero 2017.
11	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Saliendo de las escaleras de emergencia.	Febrero 2017.
12	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Aun lado del módulo de seguridad.	Febrero 2017.
13	4.5 kg.	Bióxido de carbono.	Sala de usos múltiples.	Febrero 2017.
14	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En la entrada de los baños.	Febrero 2017.
15	2.3 kg.	Bióxido de carbono.	Computo.	Febrero 2017.
16	2.3 kg.	Bióxido de carbono.	Videoteca.	Febrero 2017.
17	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Dirección y desarrollo de bibliotecas.	Febrero 2017.
18	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En la entrada del vagón amarillo.	Febrero 2017.
19	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Debajo de las escaleras del vagón amarillo.	Febrero 2017.
20	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En la entrada del vagón rojo.	Febrero 2017.
21	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Debajo de las escaleras del vagón rojo.	Febrero 2017.
22	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En la entrada del vagón azul.	Febrero 2017.
23	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Debajo de las escaleras del vagón azul.	Febrero 2017.

Inventario de extintores.				
Cantidad.	Capacidad.	Tipo.	Ubicación.	Fecha de la última recarga.
Planta alta.				
24	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Frente a las escaleras del vagón amarillo.	Febrero 2017.

25	6 kg.	Polvo Químico Seco.	De lado izquierdo del vagón amarillo.	Febrero 2017.
26	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Frente a las escaleras del vagón rojo	Febrero 2017.
27	6 kg.	Polvo Químico Seco.	De lado izquierdo del vagón rojo.	Febrero 2017.
28	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Frente a las escaleras del vagón azul.	Febrero 2017.
29	6 kg.	Polvo Químico Seco.	De lado izquierdo del vagón azul.	Febrero 2017.
30	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En recepción.	Febrero 2017.
31	2.3	Bióxido de carbono.	En la entrada de los baños.	Febrero 2017.
32	6 kg.	Polvo Químico Seco.	En el ares de consulta de tesiteca.	Febrero 2017.
33	4.5 kg.	Bióxido de carbono.	Site.	Febrero 2017.
34	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Tesiteca.	Febrero 2017.
35	6 kg.	Polvo Químico Seco.	Tesiteca oficina de al fondo.	Febrero 2017.

Botiquín de Primeros Auxilios

Debe contener lo siguiente:

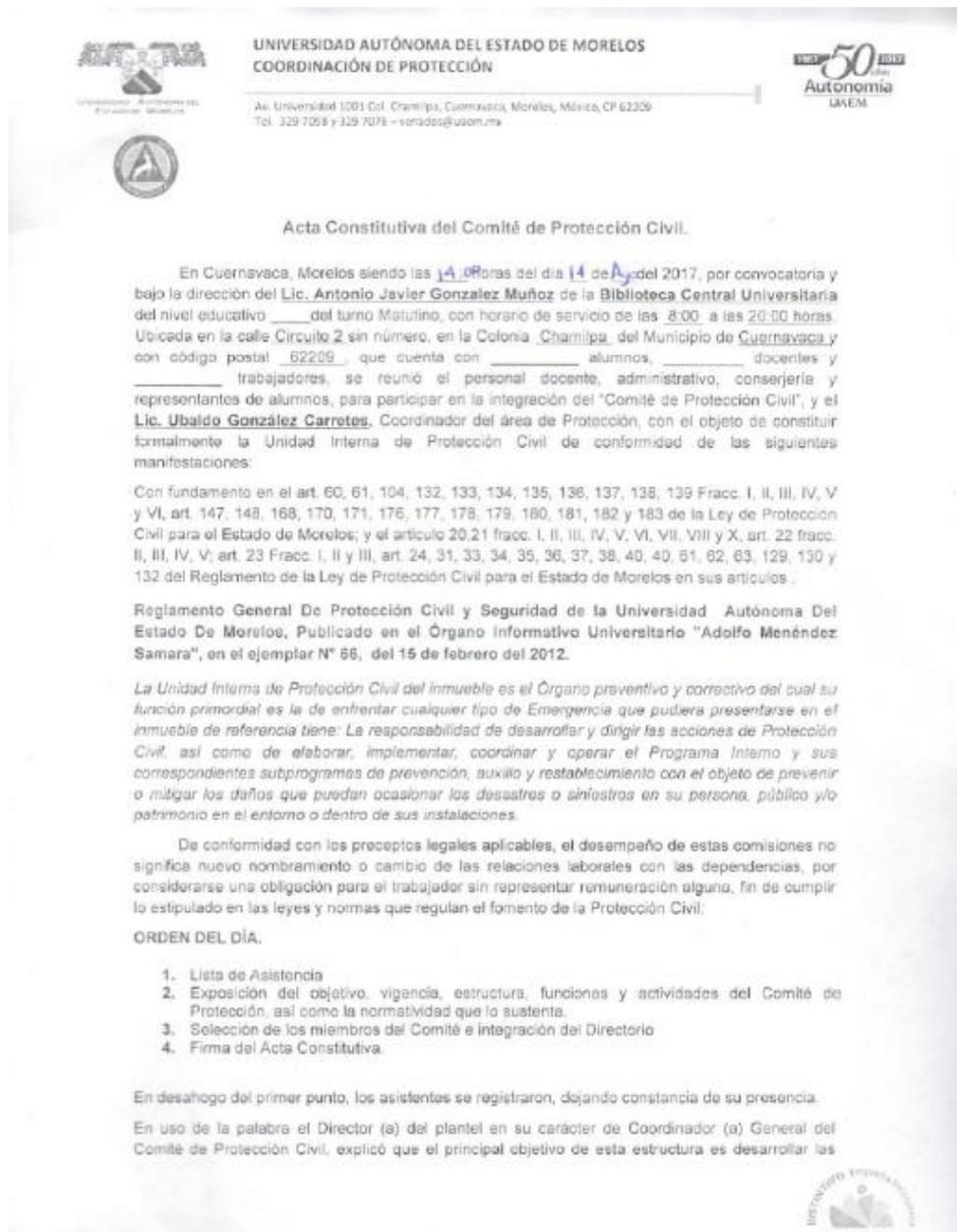
- Teléfonos de emergencia.
- Vendas.
- Termómetro.
- Algodón.
- Gasas esterilizadas.
- Tijeras.
- Solución antiséptica.
- Solución para lavado ocular.
- Jabón para lavar heridas.
- Tela adhesiva a prueba de agua.
- Toallitas húmedas antisépticas.
- Cubreboca desechable.
- Desinfectante para manos.
- Bolsas para desechos biológicos contaminantes.

BIBLIOGRAFÍA

- <http://antar.biblioteca.uaem.mx:8080/files/Historia.pdf>
- Guía para la elaboración y guía de actualización de Programas Internos de Protección Civil de la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- Nom-008-SEGOB-2015. Personas con discapacidad.- Acciones de prevención y condiciones de seguridad en material de Protección Civil en situación de emergencia o desastres.
- Guía General de Prevención y Preparación en Situaciones de Emergencia para las Personas con Discapacidad.
- NOM-002-STPS-2010. Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

ANEXOS

1. Acta Constitutiva
2. Unidad Interna de Protección Civil



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN

Al: Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, México, CP 62209
Tel. 329 7058 y 329 7078 – comados@uam.mx

50 años
Autonomía
LAKEM

Acta Constitutiva del Comité de Protección Civil.

En Cuernavaca, Morelos siendo las 14:00 horas del día 14 de Ago del 2017, por convocatoria y bajo la dirección del Lic. Antonio Javier Gonzalez Muñoz de la Biblioteca Central Universitaria del nivel educativo _____ del turno Matutino, con horario de servicio de las 8:00 a las 20:00 horas. Ubicada en la calle Cirujillo 2 sin número, en la Colonia Chamilpa del Municipio de Cuernavaca y con código postal 62209, que cuenta con _____ alumnos, _____ docentes y _____ trabajadores, se reunió el personal docente, administrativo, conserjería y representantes de alumnos, para participar en la integración del "Comité de Protección Civil", y el Lic. Ubaldo González Carretes, Coordinador del área de Protección, con el objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad de las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en el art. 60, 61, 104, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139 Fracc. I, II, III, IV, V y VI, art. 147, 148, 168, 170, 171, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos; y el artículo 20.21 fracc. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, art. 22 fracc. II, III, IV, V; art. 23 Fracc. I, II y III, art. 24, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 40, 51, 62, 63, 129, 130 y 132 del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Morelos en sus artículos.

Reglamento General De Protección Civil y Seguridad de la Universidad Autónoma Del Estado De Morelos, Publicado en el Órgano Informativo Universitario "Adolfo Menéndez Samara", en el ejemplar N° 66, del 15 de febrero del 2012.

La Unidad Interna de Protección Civil del inmueble es el Órgano preventivo y correctivo del cual su función primordial es la de enfrentar cualquier tipo de Emergencia que pudiera presentarse en el inmueble de referencia tiene: La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su persona, público y/o patrimonio en el entorno o dentro de sus instalaciones.

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las relaciones laborales con las dependencias, por considerarse una obligación para el trabajador sin representar remuneración alguna, fin de cumplir lo estipulado en las leyes y normas que regulan el fomento de la Protección Civil.

ORDEN DEL DÍA.

1. Lista de Asistencia
2. Exposición del objetivo, vigencia, estructura, funciones y actividades del Comité de Protección, así como la normatividad que lo sustenta.
3. Selección de los miembros del Comité e integración del Directorio
4. Firma del Acta Constitutiva.

En desahogo del primer punto, los asistentes se registraron, dejando constancia de su presencia.

En uso de la palabra el Director (a) del plantel en su carácter de Coordinador (a) General del Comité de Protección Civil, explicó que el principal objetivo de esta estructura es desarrollar las





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN

Av. Universidad 2305 col. Chumelillo, Cuernavaca, Morelos, México, C.P. 62000
Tel. 379 7038 y 379 7078 - secretaria@uaem.mx





actividades y personas necesarias para salvaguardar la vida, bienes e instalaciones de la comunidad universitaria. Para lo cual, se implementarán medidas preventivas en materia de Protección Civil y Seguridad. De tal manera, que a través de estas acciones se implementen los planes correspondientes para la atención de emergencias, que countan en el plantel o su entorno inmediato, de equipamiento en Protección Civil, que requieran la intervención de las dependencias.

Agregó que el Comité elaborará el "Programa Interno de Protección Civil" así como también dará el seguimiento a las acciones en materia de Protección Civil.

Acto seguido entregó por escrito las funciones específicas de cada cargo del Comité. Al especificar que el encargo dura sólo el presente ciclo escolar invitó a los presentes a integrarse al mismo.

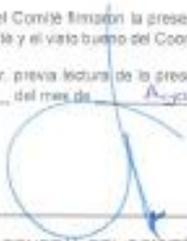
Conforme a las sugerencias y nominaciones voluntarias se designaron a los coordinadores y responsables de las Brigadas, quienes aceptaron las responsabilidades de sus funciones en el marco del Comité de Protección Civil.

El Comité sesionará en reuniones ordinarias cada mes y en extraordinarias cuando surja una emergencia atendida por el Comité.

El Coordinador General del Comité solicitó a los miembros del Comité registrar sus datos en el Directorio y les informó que al concluir el ciclo escolar presentarán un informe de actividades enfatizando la necesidad de asegurar la continuidad de estas acciones en el siguiente ciclo escolar y los resultados serán evaluados por el Lic. Ubaldo González Camacho, durante las vistas de supervisión que se realicen en el plantel.

Dicho lo anterior los integrantes del Comité firmaron la presente acta en original la cual validarán las firmas del coordinador del Comité y el vicerrector del Coordinador de Protección UAEM.

No haciendo otro asunto que tratar, previa lectura de lo presente, se da por concluida siendo las 14:40 horas del día 14 del mes de Agosto del 2017.



COORDINADOR (A) GENERAL DEL COMITÉ PROTECCIÓN CIVIL

DIRECTOR (A) DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA



Unidad Interna de Protección Civil de la BCU



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN

Av. Universidad 2001 Col. Chantitas, Cuernavaca, Morelos, México, CP 62000
Tel. 337 7088 y 337 7018 - varamed@uaem.mx



La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

Carga	Nombre	Teléfono y/o extensión	Correo electrónico
Responsable del Servicio	Dr. Lic. Antonio González Muñoz	43290	angonca@uaem.mx
Suplente del Responsable del Servicio	Dr. Lic. Alejandro Martínez Cortés	43802	martinez@uaem.mx
Coordinador Operativa	Dr. Psic. Luis Arco Zapot	43870	lzapot@uaem.mx
Suplente del Coordinador Operativa	No aplica.		
Jefe de Colivos	No aplica.		
Jefe de Piso (Piso Alto)	Dr. C. Saúl Hernández Ocaña	43225	shernandez@uaem.mx
Jefe de Piso (Piso Bajo)	Dr. C. Benjamín Leyva Méndez	2343	<i>[Handwritten Signature]</i>
Jefe de Piso (Piso Medio)	Dr. C. Saúl Ángel Peña <i>Saul.angel.p@uaem.com.mx</i>	3966	<i>[Handwritten Signature]</i>
Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios (Turno Matutino)	Dr. C. Arizona Rocael Saldaña Rueda	43800	
Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios (Turno Vespertino)	Dr. C. Saúl Gerardo Ramírez Díaz	43225	
Jefe de la Brigada de Evacuación (Turno Matutino)	Dr. C. Ulises Rosales Rangel	3969	<i>[Handwritten Signature]</i>
Jefe de la Brigada de Evacuación (Turno Vespertino)	Dr. C. Ana Nelly Rojas Méndez	3343	<i>[Handwritten Signature]</i>
Jefe de la Brigada de Prevención y Control de Incendios (Turno Matutino)	Dr. C. Arturo Jaime Rivas		
Jefe de la Brigada de Prevención y Control de Incendios (Turno Vespertino)	Dr. C. Edgar Wilfrido Saenz	43807	
Jefe de la Brigada de Atención a Terremotos y Fenómenos Meteorológicos	Dr. C. Patricia Castro Cárdenas (vigilante)	43808	
Suplente del jefe de la brigada de Atención a Terremotos y Fenómenos Meteorológicos	Dr. C.		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN

Av. Universidad 2001 Col. Chantitas, Cuernavaca, Morelos, México, CP 62000
Tel. 337 7088 y 337 7018 - varamed@uaem.mx



NOMBRE Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN

