

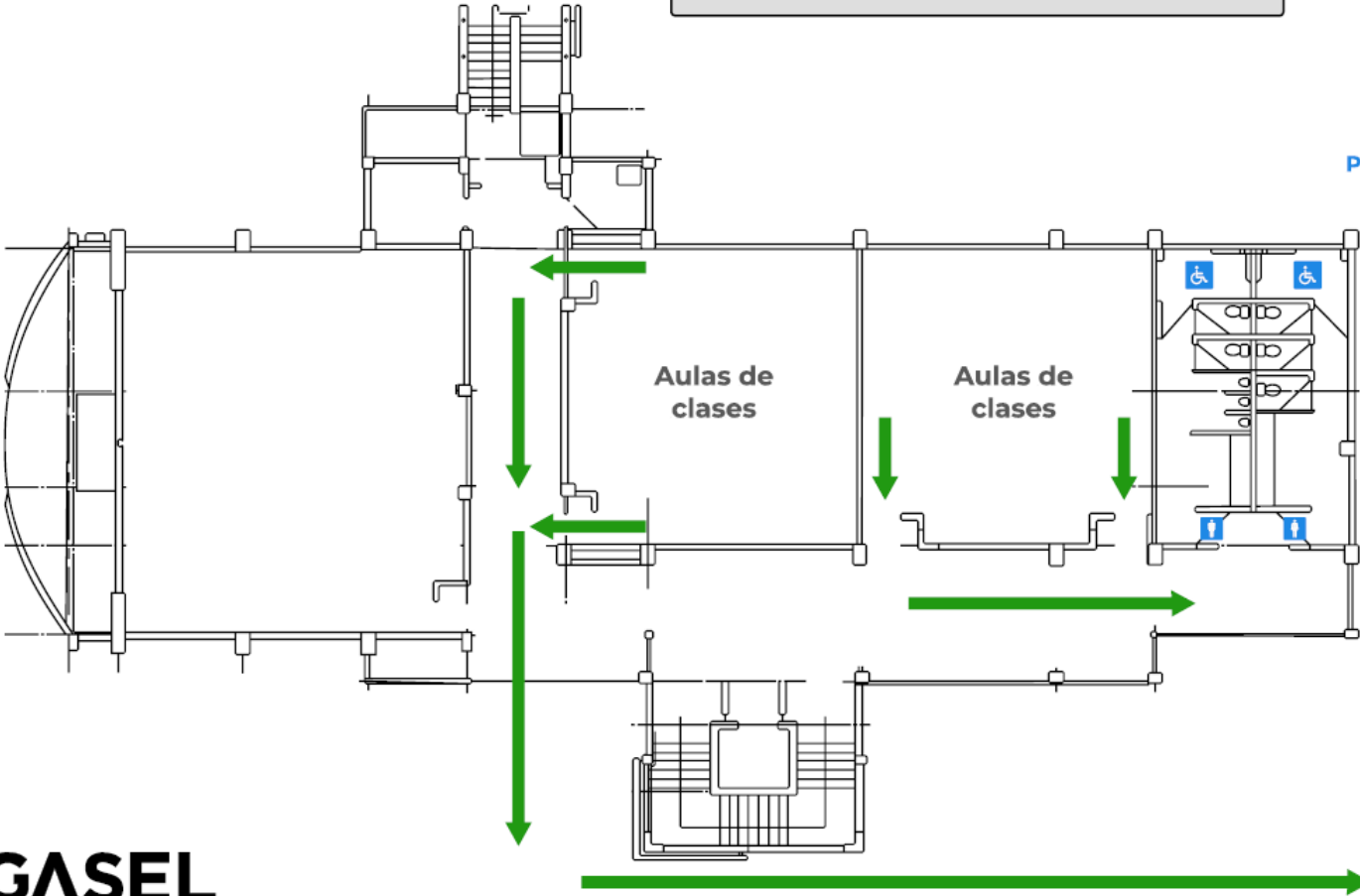
Guías Operativas ¿Qué hacer en caso de sismo o incendio? Edificio D3					
Elaborado por	Guía elaborada de acuerdo a:			Versión Inicial	Versión Actualizada
GASEL- Administrador D3	¿Qué hacer en caso de sismo? y ¿Qué hacer en caso de incendio? Disponibles en la página https://www.tec.ac.cr/node/14705			16/1/2023	30/10/2025
Objetivo	Proteger a los funcionarios, estudiantes y visitantes usuarios del D3 ante los efectos de una evacuación				
Alcance	Dentro de las instalaciones del TEC: aplica a cada funcionario, estudiante y visitante.				
	En toma de decisiones, aplica al jefe / Director del área, Comisión de Emergencias Institucional y al Rector				
Acciones para seguir previo a la atención de la emergencia por parte de los usuarios del D3					
El Administrador del edificio deberá divulgar esta Guía a los profesores usuarios de las aulas y del auditorio	Los recursos para atender la emergencia ubicados en los pasillos deben permanecer libre de obstáculos	La organización interna de los pupitres y elementos personales en las aulas debe permitir el mantener despejadas las salidas, las rutas de evacuación y los equipos de atención de emergencias	En las aulas con 2 puertas, se debe mantener la indicación de dividir en dos el grupo, de manera que salga de forma ordenada primero los estudiantes que se encuentren más próximos a la puerta	En cada aula debe permanecer el croquis que indique las rutas de evacuación (según anexo 1)	
En caso de presentarse o evidenciarse algún daño o la falta de un equipo para la atención de emergencias, debe reportarlo al Administrador del edificio	El sismo es el propio aviso de la emergencia. Evacuar dependerá de la intensidad y duración de éste	El edificio cuenta con dos ductos de escaleras que permiten la evacuación del edificio. En el anexo 1 se detalla la ruta más cercana según la ubicación del aula para dividir el flujo de esta por el sector de gradas hacia el norte o al sur del edificio sin embargo, si existe alguna condición de riesgo en la ruta indicada, utilice la ruta alterna por medio del otro ducto	El punto de reunión en caso de evacuación corresponde al parqueo de la Biblioteca JFF. El sector que evacua por las gradas al costado sur del edificio debe trasladarse hacia el parqueo por el pasillo del ATI y las que evacuan por el sector norte por el pasillo del TEC Digital	Los puntos reunión accesibles ubican en el costado norte del edificio, como se observa en el anexo 1. El edificio cuenta con zonas de refugio	
Responsables	Inicio de la Emergencia				
Cada persona	En caso de sismo.				
	Mantenga la calma, no corra, identifica la salida a la cual dirigirse cuando se decida realizar la evacuación				
	Abra la salida de su espacio de trabajo y esté atento a dirigirse cerca de las salidas en su área				
	Aléjese de objetos peligrosos, ventanas y objetos que puedan caer. Esté atento por los elementos no estructurales que pueden desprenderse				
	En caso de incendio				
	Si nota alguna situación de incendio active la estación manual y avise al 2550 91-11 (desde celular) o 91-11 teléfono interno				
Todos los usuarios del edificio deben evacuar en caso de activarse la alarma por incendio					
Responsables					
Cada persona	Inicie la evacuación use las salidas de forma ordenada, sin empujar. Protéjase de los objetos que pueden caer del techo, ventanas o paredes.				
	No use ascensores.				
	No se quede en pasillos, escaleras o algún recinto cerrado				
	Esté alerta a peligros en el trayecto. No se devuelva por la ruta de evacuación, salvo que note un peligro en el trayecto				
	Brinde ayuda a las personas que más lo requieran durante el trayecto para que lleguen al punto de reunión o dé apoyo				
	Diríjase a los puntos de reunión, hágalo de la forma más rápida posible, pero manteniendo el orden y la calma				
	En caso de transitar por gradas, sosténgase de los pasamanos en una fila ordenada y moviéndose con rapidez.				
	Una vez iniciada la evacuación, nunca regrese al aula o edificio a recoger objetos olvidados				
Personal docente	Las puertas de compartimentación se liberan (cierran) en caso de activarse la alarma de incendio. Por ningún motivo se debe obstaculizar su cierre. Para abrirlas debe empujar la barra antipánico				
	Ante un conato de incendio si se siente en capacidad, descargue el agente extinguidor hacia la base del conato. Solicite dar aviso al 2550 91-11 (desde celular) o 91-11 teléfono interno				
	El profesor será responsable de dirigir la evacuación del grupo en forma ordenada por las rutas indicadas hacia el punto de encuentro en el parqueo de la Biblioteca. Ver anexo 1.				
	Reporte al 2550 91-11 (desde celular) o 91-11 teléfono interno, si observa algún otro riesgo (por ejemplo, percibe olor a quemado, caída de elementos sobre la ruta de evacuación o en el punto de reunión, derrame de productos químicos)				
Tome en cuenta a las personas que tengan alguna condición de movilidad reducida o alguna otra condición de salud en particular, brindándoles apoyo y contribuyendo con la seguridad y las necesidades de éstas. El edificio cuenta con áreas de refugio en las cuales se pueden resguardar en tanto se coordina para el pronto traslado de la persona al punto de reunión accesible que se encuentra en el costado norte del edificio (ver anexo 1) En coordinación, de ser requerido posteriormente deberá trasladarse al punto de reunión en el parqueo					
Responsables	Después de la Evacuación				
Cada persona	Una vez en el punto de reunión, mantenga el orden, y esté alerta ante otras condiciones de riesgo que puedan generarse.				
	Colóquese de pie o siéntese en una zona despejada, en el exterior y aléjese de árboles, tendidos eléctricos o estructuras que amenacen su integridad física.				
	No utilice su vehículo, excepto que le sea solicitado por las autoridades. Durante el traslado del mismo no interrumpa en la labor de los cuerpos de apoyo (USEVI, DAM, Bomberos, Ambulancia)				
	Siga las indicaciones de parte del oficial de Seguridad en cuanto al perímetro de la área, regulación del tránsito y facilitar los espacios en caso de que se requiera que se presenten los cuerpos de apovo				

	No reingrese hasta que sea permitido
Personal docente	Asegúrese que las personas evacuaron el área afectada. En caso de personas afectadas o de generarse alguna otra emergencia de aviso al 2550 91-11 (desde celular) o 91-11 teléfono interno
	Mantenga al grupo unido y realice el censo y coordine de ser requerido en caso de que no se encuentre un funcionario o un estudiante
	Mantenga el contacto con el comité de seguridad o de emergencias de la Escuela a la que pertenece
Administrador del edificio	En caso de colapso estructural dé aviso inmediato al 2550 91-11 (desde celular) o 91-11 teléfono interno 91-11, no permita el reingreso a las instalaciones de ninguna forma, Manténgase en los puntos de reunión y espere la llegada de fuerzas de apoyo internas – externas (USEVI, DAM, Ambulancia, Bomberos)
Responsables	Antes de permitir el reingreso
Cada persona	Si se permite el reingreso, retorne con precaución y de forma ordenada.
	Si las actividades son suspendidas, retorne cuando así se le permita, por sus pertenencias, termine de desconectar equipos electrónicos y ante cualquier situación de riesgo, dé aviso al profesor
Administrador del edificio y personal docente	Coordine con el profesional asignado de la Oficina de Ingeniería e incluso del DAM, según se vayan asignando para la evaluación de los edificios y valoración si se permite o no el ingreso al edificio
	Si las actividades se retoman, esté atento a que las personas reingresen cuando así se le permita, de forma cuidadosa, ordenada y pronta.
	Si la Comisión de Emergencias Institucional indica la suspensión debe brindar el comunicado a los ocupantes del edificio. Verifique que el edificio quedó desocupado
	Si la Dirección y el Comité de Emergencias de la Escuela a la que pertenece decide suspender las actividades por razones de seguridad, debe comunicarlo a la Comisión de Emergencias Institucional
	En caso de caída de elementos no estructurales, debe coordinar para la recolección y limpieza

Plan de evacuación 1º piso del D3

Gradas costado sur

Administración de Tecnologías de información



Punto de reunión accesible



Parqueo de la biblioteca

TecDigital

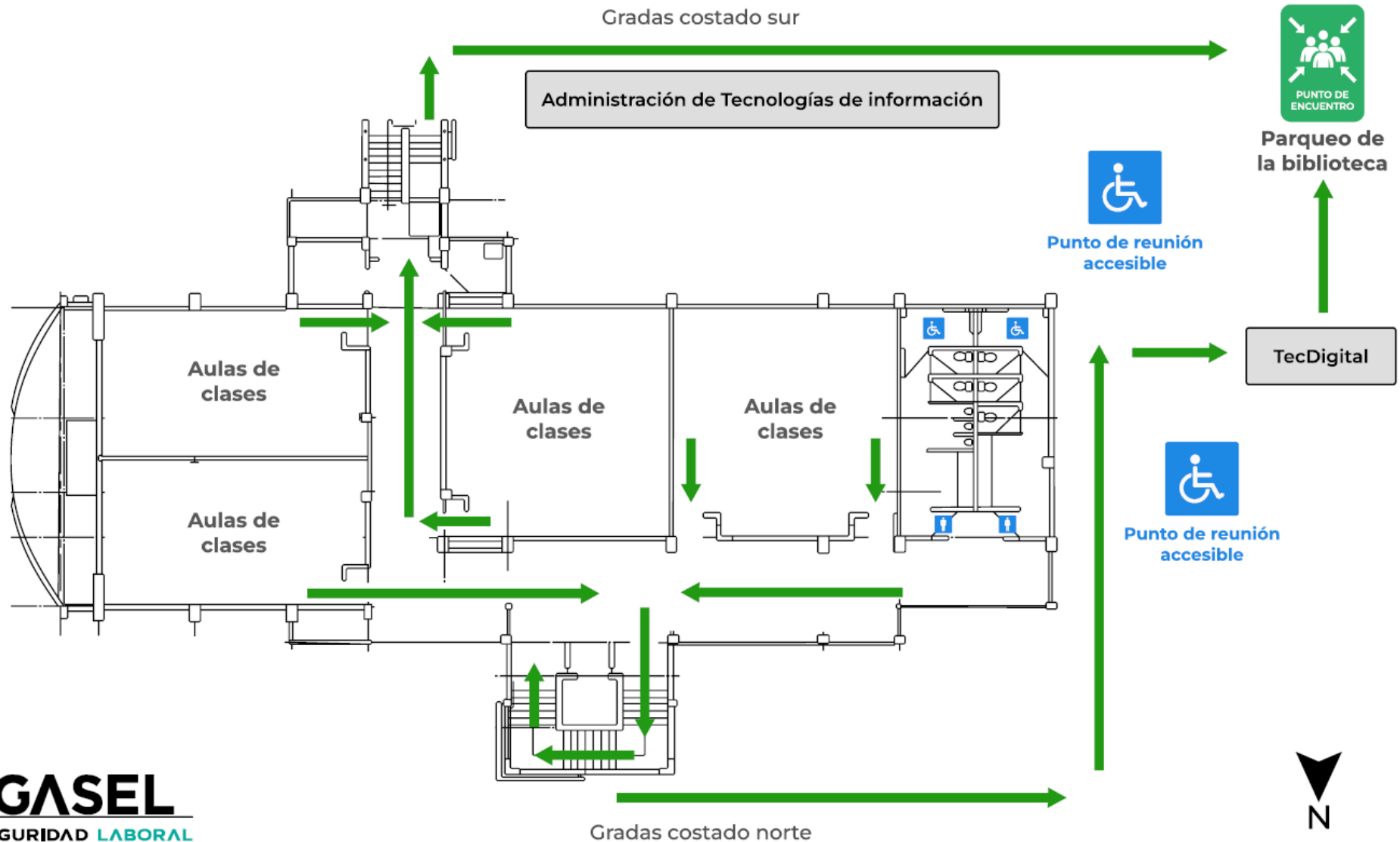


Punto de reunión accesible



Gradas costado norte

Plan de evacuación 2° al 4° piso del D3



Plan de evacuación del Auditorio Edificio D3

