

BRIGADA DE EMERGENCIA FIM

Decano FIM - Orlando Aguilar

Coordinadora General | Ariadna Quintero

LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN

Iván Medina

Ariadna Arguelles

Tania Díaz

Eladio Ávila

EVACUACIÓN

Juan Blandón

Katherine Chung

Aydenira Guzmán

Adrián Steele

Alexandra Núñez

Orlando Aguilar

PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Eduardo Stanziola

Caroline Reyna

Nacor Martínez

Jimmy Chang

PRIMEROS AUXILIOS

Diana Berrocal

Nataly Vásquez

Ámbar Velarde

Gabriela Carvajal



Escanee el código QR para acceder a la información de la Brigada FIM

NÚMEROS DE SEGURIDAD

INTERNOS

Seguridad UTP

560-3458

Edificio VIDE

560-3585

Garita Vehicular

560-3362

Edificio Administrativo

560-8206

Edificio #1

560-3471

Edificio #3

560-3459

Edificio #4 (Aulas)

560-3581

Edif. de Investigación

560-3582

Edif. de Rectoría

560-3027

Brigada FIM

560-3000, ext. 3906

Decanato

560-3083 / 3084

Clínica Universitaria

560-3205 / 3169

Bienestar Estudiantil

6833-5851

SEMM (ambulancia)

366-0122 / 6618-4122

JPR (ambulancia)

800-7872 / 6328-7872

EXTERNOS

Ambulancia SUME

911

Ambulancia CSS

107

Ambulancia Cruz Roja

*455

Bomberos

512-6166 / 103

Policlínica de Betania

503-1254

Whatsapp - 6943-7606

Sinaproc

*335

Policía Nacional

230-2324 / 104

Whatsapp -6943-7606

Hosp. San Mig. Arc.

523-6906

CSS Dr. Arnulfo Arias

503-6032

Hosp. Santo Tomás

507-5600

Hosp. Irma L. Tzanet.

503-8700

Hospital Santa Fe

360-7400

Hospital Minimed

263-6464

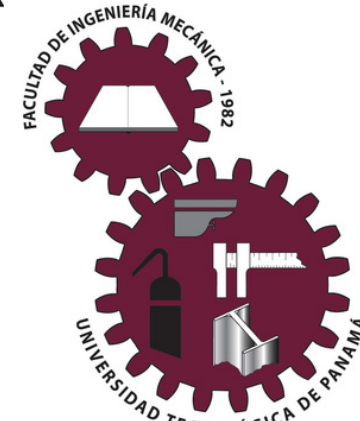
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA (FIM)

Instructivos de Actuación en
Caso de Emergencia

IACE FIM-11

Apagones



Fuente: Plan Institucional de Emergencias y
Evacuación en Caso de Desastres de la
Facultad de Ingeniería Mecánica (PIEECD-FIM)

PROCEDIMIENTO DE USO

Este procedimiento se utilizará en todo momento donde sucedan apagones en la universidad. Los responsables de responder a esta posible emergencia deberán actuar para cumplir con lo establecido en este instructivo.

Instrucciones generales

- Conozca e identifique al puesto de control de los agentes de seguridad de su edificio.
- Conozca este procedimiento de actuación.
- Tenga a mano la información de los números de emergencias.
- Identifique y memorice las rutas de acceso y las salidas de emergencia.

Instrucciones para apertura de barreras de estacionamientos:

- El Personal responsable de abrir las barreras de estacionamientos es el personal del Departamento de Seguridad.
- Las llaves de aperturas manuales de barreras deberán estar bajo custodia y acceso de:
 - a. En el Edificio # 1: En el lobby del Edificio # 1 con el Agente de Seguridad en turno.
- Cuando el fluido eléctrico sea restablecido se procederá a colocar las barreras en su posición original.

Instrucciones generales a estudiantes, administrativos, visitantes

- Conserve la calma, no permita que el pánico se apodere de usted. Tranquilice a las personas a su alrededor.
- De mantener alguna linterna o celular utilizarla para iluminar un poco el lugar.
- Si el tiempo o la hora lo permiten abra todas las ventanas, persianas y cortinas para recibir más luz natural.
- Manténgase en su lugar de trabajo.
- Recoja y arregle sus pertenencias, mochilas, libros y carteras de manera que pueda desalojar el área si se le pide hacerlo.
- Si se da la orden de evacuar el edificio, utilice su linterna y hágalo caminando hacia su lado derecho.
- No utilice los elevadores.
- Colabore con las personas con necesidades especiales, consultándoles cuál es la mejor manera de ayudarlos.
- Abandone la zona de un modo ordenado, dirigiéndose hacia el punto de encuentro..
- Salga por las salidas de emergencia establecidas previamente.
- No bloquee la calle o vías de acceso.
- Permanezca en el punto de encuentro hasta que se dé otra indicación.
- Si se encuentra en un ascensor, mantenga la calma. Utilice el intercomunicador o botón de emergencia para alertar al agente de seguridad u otras personas.

Instrucciones generales a docentes

- Conserve la calma, no permita que el pánico se apodere de usted. Tranquilice a sus estudiantes.
- De mantener alguna linterna o celular utilizarla para iluminar un poco el lugar.
- Tome la lista de asistencia firmada por los estudiantes para conocer el número de personas que están presentes en el salón.
- Recoja y arregle sus pertenencias de manera que pueda desalojar el área si se le pide hacerlo.
- Si se indica la necesidad de evacuar, informe a los alumnos del aula y que salga ordenadamente hasta el punto de reunión exterior del edificio.
- Cierre la puerta del aula al salir y si es un laboratorio asegúrese de dejar en situación segura el suministro de gases y productos inflamables, explosivos o peligrosos.
- No utilice los elevadores.
- Colabore con las personas con necesidades especiales, consultándoles cuál es la mejor manera de ayudarlos.
- Abandone la zona de un modo ordenado dirigiéndose hacia el punto de encuentro.
- Salga por las salidas de emergencia establecidas previamente.
- No bloquee la calle o vías de acceso.
- Permanezca en el punto de encuentro hasta que se dé otra indicación.
- Si se encuentra en un ascensor, mantenga la calma. Utilice el intercomunicador o botón de emergencia para alertar al agente de seguridad u otras personas