



20 de diciembre de 2017
VI-9384-2017

UCR FM 14:13/21 DIC '17

Dr. Carlos Alberto Fonseca Z.
Decano
Facultad de Medicina

Estimado señor:

En atención al oficio **FM-895-2017** le manifiesto que se ha procedido con la reservación del Auditorio y las Aulas de la Ciudad de la Investigación, de la siguiente manera:

Fecha	Actividad	Horario
21,22 y 23 de Agosto 2018	III Encuentro Académico de la Facultad de Medicina	8:00 am a 6:00 pm

Le comunico que de realizarse algún cambio en las fechas programadas, nos comuniqué, además de considerar las siguientes disposiciones:

1. El préstamo del Equipo Audiovisual y del Sonido, debe ser coordinado con el señor José Matías Reyes, de la Vicerrectoría de Acción Social al teléfono 25114717.
2. El uso del Auditorio es para actividades estrictamente Universitarias,... (Art#3 Reglamento de uso de Auditorios).
3. El préstamo del Auditorio no incluye reservaciones de espacios en el parqueo adyacente; este trámite debe realizarlo ante la Oficina de Seguridad y Tránsito.
4. La capacidad máxima del Auditorio es de 300 personas, no se debe exceder dicha capacidad por motivos de seguridad.
5. No se permite cobrar por las actividades que se realicen en el Auditorio.
6. Al inicio de toda actividad será responsabilidad de los organizadores indicar a los asistentes la ubicación de las puertas de emergencia ante cualquier eventualidad. Tomar en consideración el protocolo en caso de emergencia que se adjunta.
7. Con el objeto de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, se les solicita no ingerir alimentos dentro del auditorio y aulas, ya que son exclusivamente para actividades académicas; además no se podrá pegar ningún cartel, rótulo, propaganda o decoración en las paredes.
8. La unidad coordinadora de la actividad deberá cubrir cualquier daño que se ocasione por el mal uso del equipo o infraestructura.
9. Para las actividades que cuenten con alimentación se dispone del "lobby", se debe tomar en cuenta que entre el pasillo que se encuentra después de las gradas no se puede obstaculizar el tránsito; asimismo no se permite utilizar las aulas para el servicio de catering.



10. En caso de contratar los servicios de refrigerio, los prestatarios del servicio deberán aportar las mesas y sillas para la actividad. Además, deben recoger las bolsas de basura y otros desechos propios del servicio.
11. No se permite trasladar o mover el mobiliario ubicado dentro del Auditorio.
12. Se debe solicitar las llaves del Auditorio, en la Vicerrectoría de Investigación, para aquellas actividades que se extiendan o se realicen después de las 4:00 p.m. Se le entregará un juego de cinco llaves las cuales están debidamente identificadas por número:

Llave	Puertas que Abre
1	Puertas 1 y 2 ingreso edificio
2	Puerta lateral ingreso edificio
3	Puerta rampa
4	Puerta principal auditorio
5	Puerta cuarto de pilas
6	Puertas nuevas auditorio
7	Puertas aulas
9	Puerta cuarto luces
10	Puerta cuarto sillas

13. También, es importante recordarle que deberá hacer entrega de las llaves en la Vicerrectoría, el día siguiente de la actividad.
14. Al concluir la actividad, coordinar con los guardas de la entrada, el cierre de las puertas del Auditorio.
15. Para las actividades a realizarse los fines de semana, se solicita dejar de forma ordenada y limpia las Instalaciones, ya que no se cuenta con servicio de limpieza, por lo tanto al coordinador del actividad se le solicita contratar dicho servicio.

Para mayor información, favor comunicarse con Hellen Brenes, a la extensión 1350.

Con toda consideración,


M.B.A. Marcela Vilchez Moreira
Asistente de Vicerrector



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

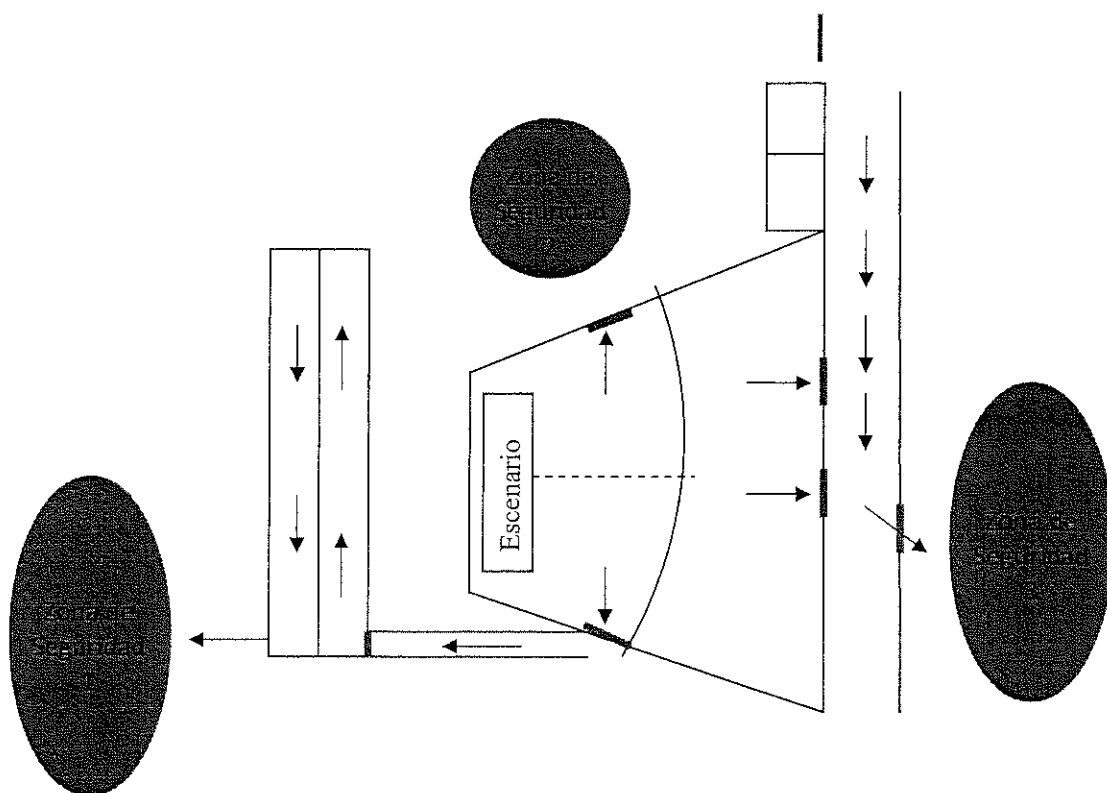


MVM/hbr

C.c: Licda. Wendy Sandí Espinoza, Encargada de la Actividad, Facultad de Medicina.
Consecutivo/Archivo



PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA
AUDITORIO CIUDAD DE LA INVESTIGACIÓN



Indicaciones para los participantes

- Las personas que se ubiquen en las graderías posteriores del auditorio saldrán del mismo por las puertas que se encuentran en la parte de atrás del lugar y utilizarán la puerta de vidrio ubicada en el pasillo para salir de las instalaciones. (Zona de seguridad 3).
- Los ocupantes que se localicen en el podio y en la gradería frontal del auditorio evacuarán de la siguiente manera:
 - La mitad saldrá por la puerta ubicada a la izquierda y seguirá por la rampa hasta el exterior del edificio, donde seguirán la rampa exterior y se ubicarán en el espacio localizado detrás del parqueo. (Zona de Seguridad 1).
 - El resto evacuará por la puerta de la derecha y llegará hasta la zona verde, donde subirán por la gradas hasta llegar al área verde en la parte posterior del edificio. (Zona de seguridad 2).
- Quienes se encuentren en las salas posteriores al auditorio seguirán por el pasillo y saldrán del edificio por la puerta que da al jardín (Zona de seguridad 3).

Indicaciones para los organizadores

1. En cada punto del auditorio y sus alrededores debe respetarse el ancho de los pasillos y las salidas evitando colocar cajas, mesas, sillas, banners y cualquier elemento que pueda causar reducción de las vías de paso y que a su vez pueda generar tropiezos, caídas y aglomeraciones que puedan generar a los participantes del evento y retraso en la evacuación.
 2. Debe evitarse en todo momento bloquear la rampa que se encuentra junto a la entrada del auditorio, ya que la misma se utilizará para desalojar a los ocupantes en caso de que sea necesario desalojar el edificio.
 3. Antes de cada evento que se desarrolle en el lugar deberá hacerse saber a las personas presentes cuáles son las salidas y las rutas a seguir.
- En caso de presentarse una emergencia que requiera evacuar el auditorio deberá seguirse las rutas señaladas en el Gráfico 1.

Indicaciones en el momento de la evacuación

- Deberá dársele prioridad a las personas que presenten alguna discapacidad.
- Si se presenta un sismo fuerte deberá esperarse hasta que el evento finalice para evacuar el auditorio, durante la evacuación deberá observarse que no existan elementos como escombros, cables, árboles o vehículos en movimiento que puedan representar riesgo para las personas.
- El número de emergencias de la Universidad es el 2511-4911, donde se gestiona la movilización de los diferentes servicios de atención de emergencias. Es muy importante que si se presentan personas heridas se notifique a este número dando la mayor cantidad posible de información.
- En caso de amenaza de bomba deberá hacerse el comunicado al número de emergencias de la Universidad y seguir sus indicaciones.
- Ante cualquier evento de debe mantener la calma y proceder en forma calmada y ordenada.