



PLAN OPERACIONAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

REV. OCTUBRE 2022/OABG

Tabla de Contenido

Plan operacional de seguridad y emergencias	3
Composición del Plan Operacional de Seguridad y Emergencias	4
Orden de Sucesión de Mando y Miembros del Comité Institucional de Seguridad	4
Funciones del Comité de Seguridad Institucional	4-5
Procedimientos	5-6
Plan de emergencia guía para desalojo del edificio	6-7
Concepto de operaciones	8
Proceder de acuerdo al tipo de riesgo	8-10
Incendios	8-10
Amenaza de bombas	10-11
Explosión	11-12
Falla eléctrica	12
Terrorismo	12-13
Tiroteos	13-14
Tirador activo	14-15
Demostraciones/huelgas	15
Sequías	15-16
Terremotos	16-17
Tormentas o huracanes	18-19
Plan de acción preventiva para casos de emergencia	20
Orden y control	20
Disposiciones generales	20-21
Medidas de seguridad	22

PLAN OPERACIONAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Este Plan Operacional de Seguridad y Emergencias ha sido elaborado con el propósito de garantizar la protección adecuada de la planta física, equipos y materiales, así como también minimizar los riesgos a la seguridad personal de funcionarios, empleados y estudiantes de la Institución. Se ha elaborado este plan de acción de manera que todo el personal del CEAPRC conozca las medidas a seguirse y su participación. El plan está dirigido principalmente a establecer las medidas de seguridad que se pondrán en vigor en caso de disturbios atmosféricos, terremotos, incendios, amenazas de bombas y otros riesgos. De igual manera, este plan pretende establecer medidas de prevención y mitigación para que nuestras instalaciones físicas sean menos vulnerables a posibles riesgos y desastres. Las posibilidades de inundaciones en el área del Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) en el Viejo San Juan son mínimas, ya que está localizado en un lugar alto. No obstante, bajo ningún concepto, debe entenderse que el plan está limitado a esos peligros, sino que contempla todos los posibles contratiempos que puedan surgir.

Este plan de acción será puesto en ejecución tan pronto se haga necesario, con el fin de asegurar la vida y propiedad dentro de esta Institución. Este plan incluye las medidas de seguridad a implantarse en el CEAPRC. El objetivo de este plan es mantener la operación continua dentro del CEAPRC, de manera organizada para poner en servicio antes, durante y después de un desastre ocasionado por la naturaleza o el hombre, las medidas de protección más convenientes. El fin es evitar en lo posible, la pérdida de vidas y daños materiales y restablecer, en el menor tiempo posible, los servicios indispensables para la supervivencia, la recuperación inmediata y la restauración, de manera que pueda continuar con las labores del CEAPRC con la mayor premura y eficacia. Asimismo, el plan provee la debida coordinación de acción con la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias, Policía de Puerto Rico, Autoridad de Energía Eléctrica, Acueductos y Alcantarillados, Departamento de Bomberos, Cruz Roja Americana y otras agencias que puedan reforzar nuestros trabajos.

Composición del Plan Operacional de Seguridad y Emergencias

El concepto de dirección y operación de una emergencia dependerá del tipo de percance que se confronte. Es por esta razón, que este Plan Operacional de Seguridad y Emergencia cuenta con una serie de apéndices de acuerdo con el tipo de riesgo. Los mismos están enfocados en las cuatro etapas de manejo de emergencias: mitigación, preparación, respuesta y recuperación. A los fines de atender responsabilidades de máxima importancia institucional, se designan los miembros del Comité de Seguridad Institucional. Este plan será activado por el Comité de Seguridad Institucional cuyo líder es la Directora de Administración del CEAPRC. En su ausencia, la sustituirá el Decano de Asuntos Estudiantiles.

Orden de Sucesión de Mando y Miembros del Comité Institucional de Seguridad

1. Directora de Administración
2. Decano de Asuntos Estudiantiles
3. Decana Auxiliar de Asuntos Académicos
4. Director de la Biblioteca
5. Director de Asistencia Económica
6. Asistente de Registraduría

Funciones del Comité de Seguridad Institucional

1. Coordinar la revisión sistemática de las instalaciones físicas del CEAPRC, a fin de asegurar que éstas ofrezcan las debidas garantías de seguridad.
2. Recomendar medidas de prevención, mitigación y estructural, para salvaguardar la vida, seguridad personal y propiedad de los miembros de la comunidad institucional.
3. Identificar las condiciones de trabajo que resulten nocivas para la comunidad institucional y recomendar soluciones.
4. Desarrollar planes de contingencia para atender situaciones tale como: desastres naturales, incendios, explosiones, apagones, motines o paros que pongan en peligro la vida, seguridad personal y la propiedad del CEAPRC.

5. Mantener contacto con las agencias estatales pertinentes.
6. Mantener el orden, evitando el pánico, la confusión y el caos.
7. Tomar las medidas necesarias, para proteger la propiedad mueble e inmueble del CEAPRC.
8. Estar atentos a que se transmitan las alarmas de alerta antes de que ocurra un desastre o tan pronto se tenga conocimiento de una situación de emergencia que lo amerite.

PROCEDIMIENTOS

- A. Una vez se identifique una emergencia, serán activados todos los miembros del Comité de Seguridad, a fines de atender la situación.
- B. Al comenzar alguna de las actividades de emergencia señaladas en este Plan, el Centro de Control y Mando se ubicará en la Oficina de Rectoría.
- C. Conservación de Documentos, Materiales y Equipos Vitales- El personal de cada oficina administrativa será responsable de la clasificación de documentos, materiales y equipo, para empaclar y guardar los mismos, de manera que se reduzca al mínimo el daño.
- D. Cada oficina tomará las medidas pertinentes para tener disponible en todo momento el material de empaque necesario y designará de antemano el lugar donde han de resguardarse los documentos, materiales y equipos empacados.
- E. La Directora de Administración en coordinación con las oficinas, recopilará los informes de daños y preparará los estimados de costos, planos y especificaciones para efectuar las reparaciones necesarias.
- F. La persona responsable de revisar y mantener al día este plan, su distribución y la evaluación de este mediante ejercicios, reuniones y seminarios es la Directora de Administración.

PLAN DE EMERGENCIA GUÍA PARA DESALOJO DEL EDIFICIO

PROPÓSITO

El propósito de este plan es desarrollar un procedimiento de desalojar las instalaciones del CEAPRC, para proteger y/o salvaguardar la vida de estudiantes, empleados y visitantes.

SITUACIÓN Y PRESUNCIÓN

A. Situación

Nuestra Institución está expuesta a diversos riesgos y peligros ocasionados por eventos tales como: terremotos, incendios, amenaza de bombas, tormentas y huracanes, sequias, tirador activo y tiroteos. Estos eventos pueden suceder en cualquier momento y afectar a las personas que se encuentren en las instalaciones.

B. Presunción

Se presume que:

1. el equipo de desalojo estará debidamente adiestrado,
2. las personas mantendrán el orden y seguirán las instrucciones al momento del desalojo,
3. las salidas estarán rotuladas e identificadas como tales y
4. los planos de desalojo estarán anunciados en los pasillos.

CONCEPTO DE OPERACIONES

A. General

Todo evento que interrumpa las operaciones del CEAPRC será notificado a la Directora de Administración, quien notificará a la Rectora. Luego de determinarse que es necesario desalojar las instalaciones, los equipos de desalojo comenzarán el proceso y le notificarán a las personas, las salidas asignadas.

B. Alerta y Aviso

Se utilizarán la campana y el teléfono para alertar a las personas. La campana se tocará 5 veces, para indicar la activación del Plan de Desalojo. La Directora de Administración será la responsable de la activación del sistema de alerta.

No se permitirá el regreso de personas al interior del edificio durante la emergencia, hasta que la Directora de Administración lo autorice.

C. Área de Seguridad Designada

El Área de Seguridad Designada o Punto de Encuentro Primario será el patio interior. En caso de alguna emergencia que requiera desalojar el edificio, esta será el área designada para reunir a todo el personal, estudiantes y visitantes.

PROCEDER DE ACUERDO CON EL TIPO DE RIESGO

INCENDIOS

ANTES

1. Inspeccionar equipo antes de utilizarlo.
2. No utilizar receptáculos o equipo defectuoso.
3. Notificar al supervisor sobre desperfectos.
4. No añadir extensiones eléctricas sin permiso del Supervisor.
5. No tratar de arreglar equipo defectuoso o dañado.
6. No fumar en áreas no permitidas o cerca de productos inflamables.
7. Leer las instrucciones antes de usar equipo nuevo.
8. Disponer de forma apropiada de fósforos y cigarrillos. No tire las colillas en zafacones; apáguelas en un cenicero.
9. Mantener materiales inflamables bien rotulados.
10. Mantener extintores en funcionamiento y en áreas accesibles.
11. No utilice las alarmas de fuego innecesariamente.
12. Procedimientos a seguir por el personal.

- a. Mantenga los archivos y escritorios cerrados.
- b. Antes de salir, cierre las puertas y ventanas.
- c. Mantenga el dinero debidamente protegido.
- d. Mantenga los documentos importantes archivados y protegidos.
- e. Antes de salir, desconecte los equipos electrónicos a su alcance.

DURANTE

1. Todas las oficinas y salones de clases están equipados con extintores.
2. Si descubre un incendio, debe dar la alarma inmediatamente.
 3. Los empleados no deben apagar el fuego a menos que estén entrenados o el fuego sea menor y/o se haya activado la alerta.
4. Siga las instrucciones del equipo de desalojo; no grite fuego.
 5. El líder procederá a desalojar el personal al área designada. Todo este movimiento del personal se hará en una forma ordenada y siguiendo instrucciones.
6. Se llamará al Cuerpo de Bomberos a través del 911.

DESPUÉS

1. Se verificarán los daños.
2. Se rendirá un informe de estos daños.

AMENAZA DE BOMBAS

Toda amenaza de bombas será tratada con seriedad y suponer que es real.

Si la amenaza se presenta por medio de una carta:

1. observe la manera en la que fue entregada,
2. quien la encontró y dónde se encontró y
3. tenga cuidado manejando la misma; colóquela en un sobre para que se puedan detectar posibles huellas digitales.

Si la amenaza se presenta por medio de una llamada telefónica:

1. anotar la hora y el número de teléfono por el cual se recibe la llamada,
2. tratar de mantener la conversación con la persona en la línea,
3. observe y anote detalles sobre la llamada,
 4. llamar a compañía telefónica para rastrear la llamada y
 5. pretenda dificultad escuchando y mantenga a la persona hablando. Si ésta muestra indicios de mantener la conversación, pregunte:
 - a. ¿Cuándo va a estallar?

 - b. ¿Dónde se encuentra?

 - c. ¿Cómo es el dispositivo?

 - d. ¿Por qué está haciendo esto?

 - e. ¿Quién es usted?

En ambos casos el protocolo a seguir es el siguientes.

1. Notificar a la Directora de Administración.
2. Antes de notificar a la Policía de Puerto Rico, se avisará al equipo de trabajo, para efectuar una rápida inspección visual y detectar cualquier objeto no familiar o reconocido por los empleados en sus áreas de trabajo y en el exterior del edificio. Si lo encuentra, **NO LO TOQUE NI SE ACERQUE.**
3. Instruir al personal y a los estudiantes que apaguen sus celulares, estos no deben utilizarse durante la amenaza.

4. Se indicará sobre cualquier hallazgo positivo o negativo de objetos sospechosos a la línea de mando para la propia activación del Plan de Desalojo y consecuente notificación a la Policía de Puerto Rico.

EXPLOSIÓN

DURANTE

1. Protéjase debajo de una mesa o escritorio resistente, contrario a la dirección de la onda de explosión. Debe tratar de cubrirse las áreas de piel expuestas.
2. Una vez dejen de caer escombros, sigan plan de desalojo teniendo cuidado con las escaleras y pisos visiblemente debilitados.
3. No se detenga a buscar artículos personales ni para hacer llamadas telefónicas.
4. Una vez afuera, no se ubique frente a puertas, ventanas o áreas peligrosas.
5. Los representantes autorizados notificaran inmediatamente a las autoridades pertinentes.
6. Si está atrapado grite solamente como último recurso, use linterna o haga ruido para indicar su ubicación a los rescatistas.

DESPUÉS

1. Puede haber una cantidad significativa de víctimas y daños extensivos al edificio e infraestructura.
2. Utilizar recursos de atención médica y psicológica.
3. Una vez termine el evento, se inspeccionará el edificio y se hará un informe de daños.

FALLA ELÉCTRICA

Las fallas eléctricas ocurren en cualquier momento, afectando las operaciones normales del CEAPRC. En el caso de no contar con un generador de energía, se deberá ventilar el área de inmediato o

desalojar el edificio. Si la falla es muy grande y tomará muchas horas de reparación, quedará a discreción de la administración determinar si cesarán funciones por ese día. **TERRORISMO**

Posterior al 11 de septiembre de 2001 (ataque terrorista a las Torres Gemelas en la Ciudad de Nueva York), el mundo se enfrenta a nuevas amenazas, además de las creadas por la naturaleza. El terrorismo es uno de los métodos utilizados por grupos extremistas religiosos, políticos, ambientalistas y estado, entre otros. Es un medio de sembrar el caos y el miedo hacia un gobierno o una comunidad civil, utilizando armas de destrucción masiva. Existen tres clases de terrorismo: internacional, doméstico y estado. De ocurrir un atentado terrorista a nivel doméstico, se debe sintonizar la radio o la televisión para escuchar las instrucciones de emergencia dadas por las autoridades competentes en este tipo de emergencia. No se deben escuchar rumores y se debe mantener debidamente informado con las instrucciones dadas por los oficiales del Gobierno.

Si se escuchan las instrucciones de **REFUGIO EN SITIO**, se deberá permanecer donde está. Si se encuentra al aire libre, deberá entrar a una estructura segura y cerrada y acuartelarse en el lugar, siguiendo las instrucciones de las autoridades pertinentes. No se debe desalojar el área a menos que así haya sido indicado por las agencias de emergencia pertinentes. Se debe tener a mano agua potable, linternas de baterías, listado de teléfonos importantes, tanto de familiares como de emergencias. No se debe entrar en pánico y se debe conservar la calma. Es importante que la administración y el equipo de desalojo se adiestren en conocimientos básicos del terrorismo y armas de destrucción masiva. El adiestramiento les servirá para ampliar su conocimiento y aprender las destrezas necesarias para actuar en una emergencia química, bacteriológica, radiológica, nuclear, incendiaria y explosiva. Comuníquese con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD) de San Juan, al número de teléfono (787) 480-2222.

TIROTEOS

Al personal se le indicará que, en caso de tiroteo, se protejan lanzándose al piso y manteniéndose acostados hasta que pase la situación. No se debe de tratar, mientras dure el tiroteo, de mirar ni tratar de

saber de dónde surgen los disparos. Se deben de mantener acostados en el piso un tiempo prudente luego de cesar las detonaciones. Luego, la persona encargada revisará al personal y verificará los daños, si alguno.

TIRADOR ACTIVO

Un tirador activo es un individuo que está comprometido a matar o intentar de matar a la mayor cantidad de personas en un área poblada y confinada. En la mayoría de los casos, un tirador activo utiliza armas de fuego y no sigue un patrón ni un método específico para la selección de sus víctimas. Por lo tanto, este tipo de situaciones son impredecibles y tienden a durar poco tiempo. Debido a esto, es importante estar preparados mental y físicamente para manejarlas. En el caso de que esto ocurra, toda persona debe determinar la mejor manera de proteger sus vidas.

DESALOJAR

- a. Si hay una ruta de escape accesible, tenga en mente un plan de escape.
- b. Desaloje el lugar, dejando atrás todas sus pertenencias.
- c. Ayudar a otros a desalojar las instalaciones.
- d. Mantener sus manos a la vista.
- e. Llamar al 911 una vez este a salvo.

OCULTARSE

- a. De no ser posible desalojar el área, buscar un escondite que esté fuera de la vista del tirador activo, un lugar que pueda brindar protección en caso de que haya disparos y que no limite las opciones de movimiento.
- b. Cerrar las ventanas y puertas con llave y bloquearla con muebles pesados.
- c. Apagar luces, radios y televisores, silenciar los teléfonos y permanecer callados.
- d. Esconderse detrás de objetos grandes, como gabinetes o escritorios.
- e. Llamar al 911. De no poder hablar, deje la línea abierta para que el operador pueda escuchar y determinar la ubicación de la llamada.

f. De ser posible hablar:

- i. diga su nombre y ubicación,
- ii. indique la ubicación del tirador activo,
- iii. número de tiradores,
- iv. descripción física de éstos y el arma o armas que utiliza e
- v. indique el número de víctimas potenciales en la ubicación.

Una vez los agentes de la policía lleguen al lugar:

- 1. conserve la calma y siga las instrucciones de los agentes,
- 2. suelte cualquier cosa que lleve en sus manos, levante inmediatamente las manos y separe los dedos y
- 3. mantenga las manos a la vista en todo momento y no se detenga a pedir ayuda. Sólo diríjase en la dirección que éstos le indiquen.

DEMOSTRACIONES/HUELGAS

El manejo y control de una demostración es responsabilidad de la Oficina de Rectoría. De ocurrir una situación como esta en la Institución, el Encargado de Seguridad coordinará con las autoridades de la Ley y el Orden. Se establecerán controles de acceso, tanto para empleados como para los visitantes.

SEQUÍAS

Las sequías consisten en escasez de agua y pueden ocurrir en cualquier punto geográfico. En Puerto Rico, los meses más secos son de diciembre a marzo. Los embalses enfrentan retos como la contaminación, rápida acumulación de sedimentos que se empeoró tras el paso del huracán María por la Isla, el 20 de septiembre de 2017. Ante la inestabilidad en el servicio de agua provisto por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, el CEAPRC cuenta con una cisterna de 400 galones que le sule agua a los baños. En el caso de que el abastecimiento de agua de ésta no sea suficiente, nuestra Institución se estará comunicando con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias Administración de

Desastres de San Juan, para solicitar un suplido de agua por camiones cisterna. De surgir algún inconveniente con este suplido, se recurrirá a suplidores privados.

TERREMOTOS

ANTES

1. Todo mobiliario se ubicará lo más estable posible para evitar accidentes.
2. Hacer simulacros para que todo el personal, estudiantes y visitantes conozcan los procedimientos de seguridad.

DURANTE

1. Conserve la calma.
2. Evalúe la situación y vigile a las personas a su alrededor.
3. Refúgiense contra una pared o mueble fuerte.
4. Colóquese de cuclillas y cúbrase la cabeza y el rostro.
5. Evite acercarse a las paredes de *Gypsum Board*, ventanas, anaqueles, escaleras y salones grandes.
6. No use los ascensores.
7. No corra.
8. Busque un lugar seguro.
9. Si está en una silla de ruedas, use los frenos.

DESPUES

1. Prepárese para recibir más sacudidas.
2. No utilice los ascensores.
3. Verifique si hay algún escape de gas.
4. Desconecte las líneas de gas, agua y electricidad.
5. Tome precauciones con cristales rotos.
6. No utilice los teléfonos, ni encienda fósforos o cigarrillos.

7. Inspeccione el área para identificar objetos caídos o que se puedan caer.
8. Siga las instrucciones del equipo de desalojo.

TORMENTAS O HURACANES

ANTES

1. Una vez se emita un aviso de huracán o tormenta tropical, se procederá a suspender los servicios a los empleados y estudiantes.
2. Se revisarán los exteriores para guardar cualquier implemento que se pueda convertir en proyectil.
3. Se asegurará que todos los archivos y documentos se coloquen lejos de ventanas y se en un lugar seguro.
4. Desconectar todo equipo eléctrico.
5. De tener algún personal en funciones, facilitar alimentos, agua y arreglos necesarios para cualquier situación que suceda de emergencia.
6. Estacionar vehículos oficiales en estacionamientos correspondientes.

DESPUES

1. Verificar los daños.
2. Tomar fotos de los daños.
3. Preparar informe de daños.
4. Informar al personal cuando reportarse a trabajar.

PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVA PARA CASOS DE EMERGENCIA

PROPÓSITO

A. Establecer un plan de acción para proteger al personal en caso de que ocurra un incendio, amenaza de bomba o cualquier otra emergencia que amerite evacuar el edificio o área afectada.

B. Realizar ejercicios de desocupación del edificio periódicamente, a los fines de mantener a todos sus ocupantes preparados para actuar rápidamente, de manera que todo el personal sepa con anticipación la vía de escape que utilizará y cómo afrontar cualquiera de las emergencias antes mencionadas.

C. Orientar y familiarizar al personal con las vías de escape del edificio y cómo usarlas de la manera más eficaz y segura posible. La rapidez en caso de desocupación, aún cuando ese muy deseable, debe considerarse como factor de segunda importancia,

ORDEN Y CONTROL

Son los factores a observarse detenidamente con el fin evitar accidentes y caer en un estado de pánico.

DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las puertas con libre acceso a las escaleras se rotularán con la palabra, **EXIT** o **SALIDA**.
- B. En los pasillos, se colocarán flechas indicativas de la ruta a seguir, para alcanzar estas salidas.
- C. Los pasillos y vestíbulos estarán libres de obstrucciones en todo momento y no se utilizarán para propósitos de almacenaje.
- E. Las puertas de salida se mantendrán siempre libre de obstáculos.
- F. Se colocarán rótulos con la frase **PROHIBIDO FUMAR** en el edificio que alberga al CEAPRC.
- G. Los extintores de incendios se mantendrán en buenas condiciones de uso y localizados en sitios visibles, accesibles e identificados.
- H. Se mantendrán extintores en almacenaje, para reemplazar inmediatamente cualquier extintor que haya sido usado o que se encuentre defectuoso.
- I. De surgir algún fuego, se avisará a los bomberos. Si es necesario, se evacuará el edificio de acuerdo con los planes establecidos

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- A. Se fijarán los siguientes cartelones educativos.

1. Conozca donde están las salidas del edificio.
 2. No obstruya los pasillos.
 3. Mantenga abiertas las puertas que abren hacia las escaleras.
 5. En caso de fuego, no grite, avise al supervisor.
 6. Mantenga la calma, sea juicioso.
 7. Camine a paso firme hacia la salida más próxima, no corra.
- B. Se circularán instrucciones sobre los procedimientos básicos a seguir por todo el personal.