

Ivaem ---college

HOJA DE TRÁMITE

31 de enero de 2025

Para:

MANEJO DE EMERGENCIA MUNICIPIO DE CAGUAS

De: Ángel Rosa, 787-329-8811



En cumplimiento con lo solicitado, hago entrega de los siguientes documentos:

- PROTOCOLO DE EMERGENCIA



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias
Hora: 9:29 am 6 Feb 2025
Firma: Yanisla Díaz Pardo
ydreyes@caguas.gov.pr

Manual 2025-2026

Plan de Desalojo

Emergencias

PROTOCOLO DE EMERGENCIA

Henry Diaz
787-908-1000
Carr. #1 Km 3.7 Bairoa, Caguas, PR 00725

Oficina Responsable de la Política de Seguridad Pública

Este manual informativo ha sido preparado por la Oficina del Director Administrativo y la Directora Académica. En el mismo se observan las políticas del Handbook for Campus Safety and Security Reporting. El propósito de este manual es que los estudiantes se informen sobre los datos anualmente recopilados y publicados en el Informe Anual de Seguridad e Incendios en la Institución para la seguridad y protección de la comunidad universitaria.

Aviso Legal

Algunas áreas de este manual se prepararon observando las recomendaciones generales que hacen las agencias de seguridad a la ciudadanía. El mismo es preparado por requerimiento del USDE. Este tiene como propósito crear conciencia en la comunidad universitaria sobre la seguridad en el campus. Por tanto, este manual es sólo una herramienta informativa.

La información provista en la sección sobre tipos de droga, nombres y efectos se obtuvo a través de literatura, brochures e información que se encontró disponible a través de ASSMCA y otras fuentes. Esta información no pretende ni es una opinión médica, profesional o pericial de Ivaem College ni de las personas que redactaron este manual.

Coordinador de Título IV

Ivaem College no discrimina por razones de raza, color, nacionalidad, sexo, incapacidad o edad en sus programas y actividades. El Título IX es una ley federal integral que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en cualquier programa o actividad educativa financiada con fondos federales. La siguiente persona es la Coordinadora de Título IX para atender las preguntas sobre las políticas de no discrimen:

- Gloria Santiago, Consejera (787) 743-5327 ext. 22.

Para más información sobre la política de no discrimen, visite

<https://www.justice.gov/crUoverview-title-ix-education-amendments-1972-20-usc-1681-et-seg>

Puede llamar al 1-888-848-5306.

Donde Solicitar Información

Para más información acerca del Manual de Seguridad o cualquier otra pregunta diríjase a la Oficina del Director Administrativo, Carr 1 Km 3.7 Barrio Bairoa, Caguas, PR 00725. También, puede llamar al (787) 743-5327 ext. 23 de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a jueves o enviar un correo electrónico a: finanzas@ivaempr.com.

Última Actualización

Este manual se actualizó el 30 de enero del 2025.

La preparación de este manual se hizo observando las guías de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (AEMEAD) y la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) Esperamos sinceramente que la información en este documento le sea de beneficio.

Tabla de Contenido

1.00 Situaciones De Emergencia	3
1.01 Propósito.....	3
1.02 Normas Generales.....	3
1.03 Medidas de Seguridad.....	4
1.04 Medidas de Seguridad: Laboratorios.....	4
1.05 Infraestructura y Contenido del Edificio.....	4
1.06 Plan de Emergencia: Incendios.....	5
1.07 Plan de Emergencia: Tormentas, Huracanes.....	8
1.08 Plan de Emergencia: Terremoto.....	10
1.09 Plan de Emergencia: Tsunamis.....	13
1.10 Plan de Emergencia: Inundaciones.....	14
1.11 Plan de Emergencia: Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo.....	15
1.12 Plan de Emergencia: Tirador Activo.....	18
2.00 Plan de Desalojo	19
2.01 Simulacros.....	20
2.02 Equipo de Desalojo.....	20
2.03 Comité de Seguridad.....	21
2.04 Comité de Seguridad: Responsabilidades del Personal.....	21
2.05 Agencias de Primera Respuesta.....	22
2.06 Evaluación de Riesgos y Capacidades.....	22
2.07 Plan de Desalojo: Incendios.....	23
2.08 Plan de Desalojo: Sismo o Terremoto.....	24
2.09 Plan de Desalojo: Tormenta y Huracán:.....	25
2.10 Plan de Desalojo: Inundaciones.....	27
2.11 Plan de Desalojo: Emanaciones de Gases Peligrosos.....	28
2.12 Plan de Desalojo: Fallas Eléctricas.....	29
2.13 Plan de Desalojo: Tiroteo.....	30
2.14 Plan de Desalojo: Amenaza de Bombas y Artefactos Explosivos.....	34
2.15 Plan de Desalojo: Terrorismo.....	36
2.16 Evaluación y Actualización del.....	37
2.17 Disposiciones Generales.....	37
3.00 Desalojos: Procedimientos Específicos	38
3.01 Apéndice A - Incendio.....	38
3.02 Apéndice B - Sismos y Terremoto.....	40
3.03 Apéndice C - Tormentas y Huracanes.....	41

3.04 Apéndice D - Inundaciones.....	42
3.05 Apéndice E - Explosiones, Escapes o Emanaciones de Gases	43
3.06 Apéndice F - Fallas Eléctricas	44
3.07 Apéndice G - Tiroteo.....	45
3.08 Apéndice H - Amenaza de Bombas y Artefactos Explosivos	46
3.09 Apéndice 1 - Terrorismo	47
4.00 Propiedad del Campus y Áreas Adyacentes	48
4.01 Propiedades Pertencientes al Campus de la Institución	48
4.02 Edificio o Propiedad Fuera del Campus.....	48
4.03 Propiedad Publica Adyacente.....	48
4.04 Mapa Área Adyacente a la Institución.....	48
5.00 Croquis: Rutas de Desalojo	51
5.01 Primer Piso.....	51
5.02 Segundo Piso	52

Situaciones de Emergencia

El objetivo fundamental de este manual es orientar a los estudiantes, personal docente y administrativo sobre cómo manejar cualquier evento que implique riesgo, peligro o una emergencia significativa. Incluye procedimientos y protocolos en situaciones de emergencia y el plan de evacuación de la institución. Las directrices de este manual han de ser informadas, explicadas y puestas en vigor de inmediato y cuantas veces sea necesario debido a las situaciones de emergencia que sean previstas, pronosticadas y que estén ocurriendo.

Este manual cuenta con un plan de emergencia y evacuación para los siguientes eventos:

- Incendios
- Tormentas, huracanes e inundaciones
- Sismos, terremotos y tsunamis
- Amenaza de bombas, terrorismo, tiradores
- Emanaciones de gas
- Fallas eléctricas peligrosas
- Cartas o paquetes sospechosos

Propósito

1. Tener un plan de acción para proteger a los estudiantes, personal docente, administrativo y visitantes en caso de que ocurra un incendio, amenaza de bomba o cualquier otra emergencia por la que sea necesario evacuar el edificio o área afectada.
2. Realizar dos ejercicios al año de como desalojar los salones, a los fines de mantener a todos sus ocupantes preparados para actuar rápidamente, de manera que todos los estudiantes, personal docente y administrativo sepa con anticipación la vía de escape que utilizará y cómo afrontará cualquiera de las emergencias antes mencionadas.
3. Orientar a los estudiantes, personal docente y administrativo sobre cuáles son las vías de escape de los salones u oficinas y cómo usarlas de la manera más eficiente y segura posible.
4. La rapidez con que se haga la evacuación, aun cuando es muy importante, debe considerarse como factor de segunda importancia.
5. La calma y el orden son los factores para observarse detenidamente para evitar accidentes y caer en estado de pánico.

Normas Generales

1. Los pasillos estarán libres de obstáculos en todo momento, no debe haber estudiantes sentados o acostados que impidan el paso y no se utilizarán para almacenaje o dejar objetos desatendidos.
2. Las puertas de salida se mantendrán siempre abiertas y libre de obstrucciones.
3. Los extintores de incendios deben estar inspeccionados, en buenas condiciones de uso y localizados en sitios visibles, accesibles e identificados.
4. Las líneas de gas deben estar siempre cerradas, excepto cuando el laboratorio lo requiera.
 - a. En caso de fuego se procederá a cerrar la válvula en el laboratorio y la llave central en el exterior.
5. En caso de fuego, se avisará a los bomberos y se evacuará el edificio.

Medidas de Seguridad

1. Mantenga siempre la calma.
2. Identifique dónde están las salidas de emergencia y conozca las rutas de escape del edificio.
3. Identifique dónde están localizados los extintores de incendio.

4. No obstruya los pasillos ni salidas de emergencia.
5. En caso de fuego, no grite, mantenga la calma. Notifique al personal de la Institución.
6. Instrucciones básicas para seguir por todos los estudiantes, personal docente y administrativo, como complemento de los procedimientos a seguirse en casos de emergencia.
 - a. Mantenga los pupitres en fila; evite que los bultos obstruyan el paso entre las filas.
 - b. Mantenga los escritorios normalmente cerrados.
 - c. Mantenga los archivos cerrados, los documentos importantes archivados y protegidos.
 - d. Desconecte el equipo eléctrico a su alcance.

Medidas de Seguridad: Laboratorios

1. Observe todas las medidas anteriores.
2. En caso de fuego en el área de las estufas, el Instructor(a) deberá:
 - a. Mantener la calma, identificar área de peligro y actuar con rapidez.
 - b. Ordenar a los estudiantes que se retiren del área de peligro.
 - c. Cerrar la válvula principal del gas en el laboratorio; avisar a la Administración que cierren la válvula principal.
 - d. Activar el sistema de supresión de incendios o usar el extintor, según sea necesario.
 - e. Activar el plan de evacuación del laboratorio.
 - f. Apagar el aire acondicionado.
 - g. Apagar los interruptores o breakers de ser necesario.
 - h. De ser necesario, llame a los Bomberos.

Infraestructura y Contenido del Edificio

1. Descripción Física de las Instalaciones

Ivaem College cuenta con un edificio en concreto con cabida para 150 estudiantes por sección (diurna o nocturna). Tiene luces de emergencia y dos escaleras. Los espacios se dividen en salones de teoría, laboratorios de práctica (cocinas 3), oficinas administrativas, biblioteca, baños, pasillos y almacén.

2. Matrícula

Cabida general de 200 estudiantes por sección (diurna o nocturna). Cabida de los salones fluctúa entre 16 a 28 estudiantes, según sea el salón o laboratorio.

3. Contenido, Equipos Generales

El contenido incluye equipos de oficina y comerciales para cada uno de los programas de estudio. Los laboratorios cuentan con equipo tales como estufas, parrilla, freidores, plancha, hornos, neveras, congeladores, batidoras, mesas de trabajo, fregaderos, entre otros. Los salones de teoría cuentan con equipo general de instrucción tales como pupitres, pizarra, escritorios, etc.

4. Gas, Energía Eléctrica

El tanque de gas está localizado fuera del edificio en la parte frontal. En cada laboratorio hay una llave o válvula para cerrar el flujo de gas. El breaker central de electricidad está localizado en los pasillos al exterior en la izquierda y derecha de la parte frontal del edificio.

Plan de Emergencia: Incendios

Los incendios, son quizás, las situaciones de emergencia de mayor incidencia. Su magnitud puede variar desde un simple conato o pequeño incendio, fácilmente controlable, hasta incendios de grandes proporciones que pueden causar pérdidas de vida y propiedad. Este plan contempla que los empleados de la Institución sólo tratarán de controlar fuegos incipientes que puedan ser extinguidos o controlados con extintores de incendio u otros medios en los que han sido adiestrados. Incendios mayores serán controlados por los Bomberos. En este plan se considera el desalojo y cierre de las instalaciones de la Institución para asegurar la salud y seguridad de las personas durante emergencias de incendios.

El edificio cuenta con extintores de incendio en ambos pisos tanto en los pasillos como en laboratorios y cercanos a las entradas y salidas. Estos equipos se inspeccionan anualmente y el Departamento de Bomberos realiza una inspección. La cocina tiene un sistema de supresión contra incendios. Refiérase a la sección de Medidas Adicionales de Seguridad en los Laboratorios.

1. Análisis de Riesgos

En la mayor parte de los lugares de trabajo los riesgos son comunes y bastaría con mantener las medidas básicas de prevención de incendios. Estas medidas incluyen tener un Plan de Desalojo, extintores inspeccionados, lámparas de emergencia en funcionamiento, diagramas de las rutas de salida debidamente localizados y visibles, detectores de humo, sistemas de alarma, mantener las áreas limpias y organizadas y el personal adiestrado, entre otras medidas. En la Institución hay varios lugares donde el riesgo de incendio puede ser mayor, por lo que en estos lugares se tienen que tomar medidas preventivas más estrictas. Tomando en cuenta estas situaciones debemos asegurarnos de que en los lugares con mayor probabilidad y potencial de riesgo de incendio se tomen todas las medidas necesarias para mantener y proveer unas áreas de trabajo seguras. Por lo tanto, los planes de emergencia en caso de incendio a implantarse deberán incluir la inspección rutinaria y el mantenimiento de los equipos de prevención de incendios, adiestramientos a todos los empleados, actividades y ejercicios de simulacro de desalojo y el cumplimiento con el Código de Incendios del Cuerpo de Bomberos.

2. Concepto de Operaciones

Durante emergencias de incendios la máxima prioridad será proteger la salud y seguridad de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la Institución. El desalojo de las áreas afectadas es el único medio práctico de proteger a las personas durante emergencias de incendios. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé la alerta, el aviso o la alarma de incendio, se procederá a desalojar de acuerdo con el Plan de Desalojo de la Institución.

3. Protocolo: Antes de un Incendio

El Director Académico o Administrativo se asegurará que la Institución tenga cada año al día la Certificado de Inspección y Permiso del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y se asegurará que se corrijan los señalamientos de violaciones. Se dará adiestramiento o charlas a los empleados sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y operaciones de desalojo de emergencia. Además, se asegurará que todo el equipo de prevención y extinción, así como el sistema de supresión de incendios, se inspeccione anualmente por personal cualificado. Todos los empleados son responsables de mantener su área de trabajo ordenada, limpia y segura. Además, informarán a sus supervisores sobre cualquier situación peligrosa que pueda provocar un incendio.

- a. Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas de las facilidades.
- b. Notificarlo de inmediato al Director Administrativo si nota alguna filtración de agua en la pared o techo.
- c. Verificar que todo contacto o interruptor eléctrico tenga su tapa debidamente aislada.
- d. No sobrecargar los receptáculos con demasiados artefactos. Distribuirlos y, de ser necesario, solicitar la instalación de circuitos adicionales.
- e. Tener especial cuidado con aquellos aparatos de mayor consumo de energía y aquellos equipos eléctricos utilizados en los laboratorios.

- f. Evitar improvisar empalmes en las conexiones y cuidar que los cables de los aparatos eléctricos se encuentren en buenas condiciones.
- g. Los receptáculos deben encajar perfectamente en la toma de corriente para evitar sobrecalentamientos.
- h. Antes de cualquier reparación de la instalación eléctrica, la persona encargada debe desconectar el interruptor general y comprobar la ausencia de energía.
- i. No conectar aparatos que se hayan humedecido y cuidar que no se mojen las clavijas e instalaciones eléctricas.
- j. No tapar las lámparas, bombillas u otro equipo eléctrico con telas. Evite decorar los salones con telas u otros textiles inflamables. El calentamiento puede ocasionar incendios.
- k. No utilizar líquidos inflamables, aerosoles o fósforos dentro de la Institución, excepto aquellos autorizados a los Instructores para encender los equipos de laboratorios.
- l. No fumar en ninguno de los edificios de la Institución.
- m. Antes de salir de cada oficina, revisar que los aparatos eléctricos estén apagados.
- n. No encender velas aromatizantes dentro de la Institución. Estas pueden iniciar un incendio de grandes dimensiones.
- o. Los extintores deben estar en un lugar accesible, y el personal debe conocer cómo manejarlos. Asegurarse que están en condiciones de servicio.
- p. Tener a la mano una linterna por si falla el suministro de electricidad.

4. Protocolo: Durante un Incendio

La responsabilidad de dar la alerta o aviso de emergencia de incendios está en manos de cualquier empleado o persona que detecte o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio. Tan pronto ocurra el alerta o aviso de incendio, o en su lugar se active la alarma de incendio, la persona líder de desalojo deberá activar el Plan de Desalojo del edificio. El Director Académico o Administrativo o la persona asignada que haya sido notificada del incendio, informará inmediatamente al Cuerpo de Bomberos. Sólo los empleados que tengan la certeza de poder tratar de extinguir o controlar el incendio podrán hacerlo utilizando extintores portátiles apropiados u otros medios en los que han sido adiestrados.

- a. Conservar la calma y procurar tranquilizar a las personas a su alrededor.
- b. Si detecta fuego, calor o humo anormales, dé la voz de alarma notificando a la Directora Académica o a la persona encargada para que se determine si es necesario llevar a cabo el protocolo de evacuación.
- c. Si el incendio es pequeño, tratar de apagarlo con un extintor. Si el fuego es de origen eléctrico, no intentar apagarlo con agua.
- d. Si el fuego tiende a extenderse, llamar a los Bomberos y seguir sus instrucciones.
- e. Apagar los interruptores o breakers de energía eléctrica.
- f. Apagar el aire acondicionado.
- g. Si el incendio es en laboratorio, ordenar a los estudiantes que se retiren del área de peligro. En caso de desalojo, seguir el procedimiento establecido.
- h. Cerrar la válvula principal del gas en el laboratorio; avisar a la Administración que cierren la válvula principal.
- i. Activar el sistema de supresión de incendios o hacer uso del extintor según sea el caso.
- j. De ser necesario, llame a los Bomberos.
- k. Antes de abrir una puerta, tocarla. Si está caliente, no abrirla; el fuego debe estar tras ella.
- l. No perder el tiempo buscando objetos personales.

- m. Dirigirse a la puerta de salida que esté más alejada del fuego.
- n. En caso, que el fuego obstruya las salidas, no desesperarse y alejarse lo más posible de las llamas, procurando bloquear totalmente la entrada del humo tapando las rendijas con trapos húmedos y llamar la atención sobre su presencia para ser auxiliado a la brevedad.
- o. Si hay gases y humo en la ruta de salida, desplazarse lo más agachado que pueda y, de ser posible, taparse nariz y boca con un trapo húmedo.
- p. Si el incendio afecta al edificio y la densidad del humo permite salir, respirar a través de una prenda mojada y dirigirse a la calle rápidamente, pero sin correr.
- q. Si al abrir la puerta percibe gran cantidad de humo y elevada temperatura, cerrarla, acudir a otra salida que dé a la calle y hacerse ver para proceder a su rescate.
- r. Si se incendia su ropa o la ropa de otra persona, rodar por el suelo o taparse rápidamente con una manta para apagar el fuego.
- s. Ayudar a salir a los minusválidos o que requieran de ayuda física.
- t. Al llegar los bomberos o brigadas de auxilio, informarle si dentro hay personas atrapadas.
- u. Una vez fuera del edificio, alejarse lo más que pueda para no obstruir el trabajo de las brigadas de auxilio.

5. Protocolo: Después de un Incendio

El Director Administrativo evaluará los daños e investigará las causas que dieron margen al incendio con la ayuda del Cuerpo de Bomberos. El Director Administrativo o la persona cargo de las instalaciones rendirá un informe de daños y de todo lo sucedido. Se evaluará el informe y el proceso de respuesta a la emergencia. El Director Administrativo re inspeccionará las áreas afectadas para determinar si es posible retornar a las actividades normales, luego de efectuadas las actividades de recuperación.

- a. El personal de la Institución no pasará al área del siniestro hasta que el Cuerpo de Bomberos lo determinen.
- b. Esperar el diagnóstico de las autoridades y los expertos para poder entrar al edificio.
- c. Si existen dudas sobre el estado del edificio, consultar con los expertos para saber si puede volver a habitarse.
- d. Hacer que un técnico revise las instalaciones eléctricas antes de conectar nuevamente la corriente y de utilizar los equipos eléctricos.
- e. Desechar productos químicos que hayan estado expuestos al calor, al humo o al fuego.
- f. Decomisar todos los alimentos expuestos al calor, humo o al fuego.
- g. Los estudiantes, personal docente y administrativo no podrán entrar a la Institución hasta que el Director Administrativo lo indique.

6. Estadísticas de Incendios en el Campus

Tipos	Incendios Reportados		
	2021	2022	2023
Incendios intencionados	0	0	0
Incendios por accidentes	0	0	0
Incendios en los predios de la Institución	0	0	0

Plan de Emergencia: Tormentas, Huracanes

El propósito de este plan es capacitar a la Institución para manejar emergencias de tormentas y huracanes en armonía con las necesidades y particularidades de los servicios que se ofrecen al establecer los procedimientos para minimizar los daños a la propiedad del departamento relacionados a estos fenómenos y proteger las vidas personales. Este plan está encaminado a preparar las medidas necesarias responder durante y después de estas emergencias y establecer un sistema que le permita a la Institución recuperarse y volver a la normalidad en un tiempo mínimo razonable. El plan identifica los individuos responsables de llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo, brindando consideración especial a aquellas acciones necesarias para proteger la propiedad y el personal de las unidades.

1. Análisis de Riesgo

Aproximadamente diez sistemas de tormentas tropicales se forman anualmente sobre el Atlántico, algunos de los cuales llegan al Archipiélago de Puerto Rico. Alrededor de seis de éstas se convierten en huracanes. Muchos de estos huracanes permanecen sobre el océano y no azotan áreas terrestres. Sin embargo, de acuerdo con datos del Centro Nacional de Huracanes, en promedio cada dos o tres años una tormenta tropical pasa lo suficientemente cerca de Puerto Rico como para ocasionar daños. En el caso de huracanes, el promedio estadístico es de cada cinco o seis años.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

La temporada de huracanes comienza oficialmente el 1ro de junio y finaliza el 30 de noviembre. En Puerto Rico, la mayor incidencia de huracanes ocurre durante los meses de agosto y septiembre. Los huracanes que se desarrollan durante dichos meses suelen ser los más intensos. Las áreas costaneras del Sur y Este de Puerto Rico tienen un mayor riesgo asociado al paso de tormentas tropicales y huracanes. Esto se debe a la trayectoria usual, hacia el oeste de estos fenómenos atmosféricos sobre nuestra isla. A pesar de esto, todas las áreas en Puerto Rico pueden ser afectadas en algún momento por tormentas y huracanes. Por esta razón entendemos que la Institución debe prepararse para responder a este tipo de emergencia.

3. Suposiciones y Escenarios

En caso de surgir una emergencia provocada por uno de estos fenómenos atmosféricos, la Institución está capacitada para afrontarla, ya que cuenta con los procedimientos, la organización y los recursos necesarios. La Institución se ha asegurado de que las acciones para afrontar las emergencias que contempla este plan son conocidas por todo el personal que puede ser afectado.

4. Información sobre las Instalaciones Físicas

Para la planificación y el desarrollo del plan es necesario conocer las instalaciones y edificios y tener una breve descripción de estos.

5. Concepto de Operaciones

La Institución tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daño a la propiedad que surja como consecuencia de una situación de emergencia en caso de tormenta o huracán.

6. Antes de la Temporada de Huracanes

El Director Administrativo se asegurará que las instalaciones estén libres de escombros y basura, que las plantas de emergencia (si aplica) funcionan, que estén abastecidas con combustible y que si hay vehículos propiedad de la Institución se guarden seguros en los lugares correspondientes.

7. Condiciones Atmosféricas

El riesgo por daños ocasionados por el viento y las inundaciones existe.

8. Declaración

La comunidad cuenta con la agencia del Servicio Meteorológico, AEMED y las emisoras de radio y televisión que cumplen con el proceso de emitir avisos y advertencias.

9. Protocolo: Aviso de Tormenta o Huracán

Esta condición se declara para un área cuando hay una amenaza de condiciones de tormenta o huracán dentro de las próximas 24-36 horas. Una tormenta tropical se clasifica según su velocidad. Cuando la velocidad del viento es de entre 39 mph a 73 mph, la depresión tropical desarrollada se clasifica como tormenta tropical. Las condiciones de huracán incluyen vientos de al menos 74 millas por hora (64 nudos) en adelante.

- a. Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un Boletín **AVISO** de tormenta o huracán para Puerto Rico, el Director Académico o Administrativo ordenará que todas las labores académicas y administrativas se detengan y se decretará el cierre de la Institución.
- b. Si la Institución está en labores, se procede a notificar a todos los presentes en el siguiente orden: administración, facultad y estudiantes. Este procedimiento se llevará a cabo del siguiente modo:
 - Directora Académica notificará a todos los Directores e Instructores.
 - Los Directores le informarán a su personal a cargo.
 - Los Instructores notificarán a sus estudiantes.
- a. Se pondrán avisos mediante letrero notificando el cierre de la Institución en las entradas principales del edificio.
- b. Antes de cerrar la Institución, los empleados de las oficinas y los Instructores deberán proteger los equipos, expedientes, documentos y materiales importantes que puedan sufrir daño.
- c. El Director Administrativo hará una revisión final de los edificios y alrededores. Luego de completar las funciones de protección, hay que asegurar que todas las personas abandonaron la Institución.
- d. Si la Institución está cerrada (fines de semana, días festivos), la Directora Académica notificará a los Directores e Instructores. Estas personas se comunicarán con los demás empleados y estudiantes respectivamente vía telefónica y/o texto para indicar cuándo van a cesar y cuándo se deben reportar.
- e. Informar en las redes sociales sobre el cierre y cuando se reanudarán las labores.

10. Protección de la Propiedad

Tan pronto se determine, de acuerdo con la información que ofrezca el Servicio Nacional de Meteorología, que el paso de una tormenta o huracán es inminente no podrá haber nadie en la Institución y no se permitirá el acceso a nadie. Se revisará el plan de contingencia para mitigar daños a la propiedad, equipos y documentos.

Se hará un informe de las condiciones que no se hayan corregido o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán. Proveer aquellos servicios y materiales que no hayan sido provistos y que sean necesarios para proteger la propiedad contra los vientos y asegurar que los equipos y documentos no se dañen por filtraciones de agua.

11. Después de la Tormenta o Huracán

El Director Administrativo hará un estudio de daños e informará las condiciones de los edificios. Inspeccionar los edificios para identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales antes de que puedan ser ocupadas nuevamente y que el personal pueda retornar a sus labores. De ser necesario, coordinará con las Agencias de Seguridad Pública y con otros recursos externos que puedan ayudar en estas labores.

El Director Administrativo realizará una evaluación de los daños para preparar y rendir los informes de daños y pérdidas necesarios para la correspondiente reclamación a las compañías de seguros.

Plan de Emergencia: Terremoto

Aunque en el área geográfica donde ubica la isla de Puerto Rico ocurren con mucha frecuencia temblores de pequeña magnitud e intensidad, terremotos como el acaecido en el año 1918 que afectó la isla, especialmente la zona oeste, no son frecuentes. Pero, debido a la gran cantidad de fallas que podrían generar terremotos de gran intensidad y dado el mucho tiempo que ha pasado sin que ocurra un fuerte terremoto en esta área, un terremoto podría ocurrir en cualquier momento. Por esta razón debemos prepararnos para prevenir mayores daños antes, durante y después del fenómeno. Según el mapa de amenaza sísmica, el área oeste es una de las más vulnerables a este fenómeno. Al comienzo de un terremoto se puede observar el golpeteo de los pequeños objetos del área cercana donde usted se encuentre. El sonido que puedan producir aumentará en intensidad según aumente el movimiento, siendo posible que usted sienta una sensación de mareo o de pérdida del equilibrio. También podría sentirse una fuerte y hasta violenta sacudida inicial, seguida esta de otros continuos movimiento.)S. Un fuerte movimiento de este tipo puede causar el derrumbe de edificios y estructuras, derribo de muebles y equipos, roturas de líneas de gas inflamables, tubos de agua, incendios y derrames de sustancias peligrosas.

1. Antes que Ocurra un Terremoto

La Directora Escolar se asegurará revisará este plan por lo menos una vez al año y coordinará charlas y conferencias sobre el tema para la comunidad universitaria. La Directora Escolar se asegurará que las áreas de trabajo se mantengan ordenadas y seguras. Identificar en los edificios los riesgos y situaciones en el área que puedan provocar un accidente o crear otra situación de emergencia. Algunos ejemplos de riesgos que pueden estar presentes son riesgos físicos; riesgos químicos de derrames de sustancias químicas, liberación de gases; riesgos emocionales de aquellas personas que no puedan reaccionar adecuadamente ante una emergencia. Identificar anticipadamente los lugares más seguros dentro de su área de trabajo, así como en aquellos lugares que más usted frecuenta. Asegurarse de que todos los empleados conozcan el Plan de Desalojo Para Casos de Emergencia y Desastres y las instrucciones a seguir durante una emergencia. Es necesario que se efectúen las siguientes medidas, esto teniendo en cuenta que la mayoría de las lesiones y accidentes pasan al caer objetos pesados de lugares más altos:

- a. Asegurar los archivos, tablillas y muebles altos a las paredes.
- b. Los objetos pesados colocados sobre usted deberán ser reubicados en lugares más bajos o seguros (gavetas, gabinetes con puertas, etc.).
- c. Asegurar y sujetar bien los objetos colgantes en el techo, ejemplo lámparas, adornos, etc.

Implantar un plan de acción de emergencia a seguir en cada área de trabajo. Este debe ser conocido por todos los empleados del área e indicar quién o quiénes serán las personas encargadas para atender la situación e impartir instrucciones al personal. Coordinar y llevar a cabo simulacros de emergencia en caso de terremoto con sus compañeros de trabajo y en los salones de clase al menos una vez por semestre. Tener a la mano, en cada unidad de trabajo (si aplica), los suficientes suministros de emergencia. Hay que asegurar que los empleados y los estudiantes estén preparados en sus hogares y/o hospedajes. Identificar las áreas vulnerables a maremos.

2. Protocolo: Durante un Terremoto: Si la Institución está en Labores

Conservar la calma. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos. No se deje dominar por el pánico. Un temblor fuerte no durará más de un minuto y medio; probablemente 30 segundos.

a. Acciones Requeridas

Si usted está en el interior del edificio de la Institución y siente o le alertan sobre el comienzo de un terremoto debe hacer lo siguiente:

1. No se desespere, mantenga la calma y piense con claridad es lo más importante en esos momentos.

2. Evaluar su situación. Si está dentro del edificio, permanezca ahí a menos que haya cerca una salida libre y esté seguro de que no corre peligro afuera. Si está afuera, permanezca allí.
3. No se pare debajo de los marcos de las puertas.
4. Recuerde cubrirse la cabeza con sus brazos y colóquese en el lugar más seguro agachándose esto puede ser en las esquinas o pasillos del edificio.
5. Refugiarse debajo de un escritorio, pupitre, mesa u otro mueble fuerte. Si no hay donde cubrirse, dirigirse a la esquina del salón u oficina. Colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro.
6. Los pasillos con paredes a ambos lados en cemento pueden ser áreas seguras para protegerse en caso de que no tenga donde cubrirse.
7. Avisar a las personas a su alrededor que se cubran. Cuídese de los objetos que puedan caer.
8. Aléjese inmediatamente de las puertas y ventanas de cristal.
9. Evitar acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y al centro de salones grandes.
10. Quedarse adentro hasta que pase el movimiento fuerte del edificio y de los objetos.
11. Refugiarse en un lugar seguro; no correr hacia la salida.
12. Si es una persona con impedimentos en silla de ruedas, poner el freno a las ruedas.
13. Si está afuera, aléjese de los postes, árboles y de edificios altos. Si está en un vehículo debe detener el mismo lejos de los postes, de árboles y de edificios altos.
14. Después del terremoto, las personas deben prepararse para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto.
15. Espere instrucciones de los Directores de la Institución o Instructores.

3. Protocolo: Después del Terremoto

El Director Académico o Administrativo activará el Plan de Emergencias de la Institución. Espere instrucciones para proceder con el desalojo del edificio. Si está solo, salga cuidadosamente del edificio y vaya a un área segura. Notifique a su supervisor inmediato. El Director Académico o Administrativo cotejará si la situación es segura y avisará al resto de las personas en el área para proceder con el desalojo. Debe prestar atención especial y la ayuda necesaria a las personas con algún impedimento físico o necesidad especial. Debe mantenerse alerta a las réplicas, sismos de menor intensidad y magnitud que siguen un terremoto o sismo fuerte, estos pueden causar movimientos secundarios, aunque la mayoría de estos son menores que el terremoto principal, algunos pueden causar daños derrumbando objetos sueltos y estructuras ya debilitadas. Las réplicas se pueden seguir sintiendo por meses, aunque la frecuencia y tamaño de estos tiende a disminuir con el paso del tiempo. Observe o pregunte si hay personas heridas. No intente mover a las personas lesionadas o inconscientes a menos que estén en peligro. Solicite ayuda médica de inmediato al 911 a siga las instrucciones del personal. Identifique los riesgos o peligros que puedan haberse creado por el terremoto, tales como tuberías de gas rotas, cables eléctricos caídos o equipos energizados que puedan representar un riesgo eléctrico.

Si se percibe el olor a gas o de alguna sustancia química haga lo siguiente:

- a. Abra las puertas para que circule el aire.
- b. Trate de cerrar la válvula de gas localizada en el laboratorio y cerrar la válvula principal de gas fuera del edificio.
- c. No encienda luces o equipos.

- d. Desconecte o apague el interruptor o breakers de corriente eléctrica.
- e. Apague el aire acondicionado.
- f. Proceda con el desalojo del área y salga al aire libre.
- g. Informe sobre la situación del área a su supervisor.

Su intensidad puede ser moderada, pero aun así causa daños.

El Comité de Emergencias verificará si hay heridos. No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se ofrecerá primeros auxilios y se dará atención a las reacciones emocionales al evento.

- a. Se inspeccionarán los daños a la planta física, mientras las otras personas deberán proceder con el plan de evacuación de la Institución.
- b. Se cerrarán las llaves de paso del agua y se desconectará la electricidad.
- c. Se tomarán precauciones con los cristales rotos.
- d. Usar un radio portátil o el de un auto para obtener información.
- e. No se utilizará el teléfono a menos que sea una emergencia.
- f. No se encenderán fósforos o cigarrillos.
- g. Si hay fuego o el peligro de que surja uno, se llamará a los bomberos. Si el incendio es pequeño, se intentará apagar con los extintores.
- h. No se tocarán las líneas del tendido eléctrico derribadas o los enseres eléctricos dañados.
- i. Se limpiarán derrames de medicamentos y líquidos inflamables.
- j. Se verificará que las tuberías de agua estén intactas antes de usar el inodoro (el tanque del inodoro puede que sea la única fuente de agua potable por varios días).
- k. Se inspeccionarán los gabinetes, armarios y neveras con precaución, estando atentos a objetos que puedan caer súbitamente de las tablillas.
- l. Las vías de acceso se limpiarán de escombros. El acceso/tráfico a las mismas se controlará hasta tanto se determine la seguridad de éstas.

Si está en una zona susceptible a inundación por maremoto debe hacer el respectivo desalojo. Coopere con las autoridades y con el personal de la brigada de emergencia, espere instrucciones y preste la ayuda que esté a su alcance, pero no entre a las áreas afectadas a menos que las autoridades soliciten ayuda y usted entienda que puede. La Directora Escolar realizará una inspección y evaluación de todas las áreas de la Institución y hará las recomendaciones e informes correspondientes de daños o pérdida.

4. Protocolo: Durante un Terremoto: Si la Institución no está en Labores

Si la Institución está cerrada (fines de semana o días festivos) y una vez pase todo el peligro, el Director Académico o Administrativo citará al Comité de Seguridad a presentarse al recinto para hacer una evaluación de los daños y coordinar labores de limpieza y reparación. Se notificará a través de las redes sociales cuándo se reanudarán las operaciones.

Plan de Emergencia: Tsunamis

Un tsunami consiste en una serie de olas que se generan por perturbaciones en un cuerpo de agua, ya sea por un terremoto, erupción volcánica, deslizamiento o impactos de cuerpos celestes. En aguas profundas pueden desplazarse a unas 500 millas por hora, equivalente a la velocidad de un Jet comercial. Al acercarse a la costa disminuye tanto su velocidad como la distancia entre sus olas, y aumenta la altura de estas, alcanzando hasta decenas de pies.

Un tsunami puede llegar en cuestión de minutos sus olas y corrientes fuertes pueden seguir afectando la costa por varias horas. En Puerto Rico existe un protocolo de Tsunami para emitir mensajes de información, aviso, advertencia y fin de alerta ("all clear").



1. Protocolo: Durante el Tsunami: Si la Institución está en Labores

- a. Al escuchar la alarma o aviso de tsunami es importante conservar la calma. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos. "No se deje dominar por el pánico".
- b. Se designará al personal de mantenimiento para que se encargue de cortar los suministros de luz y agua de la Institución.
- c. Se notificará a través de las redes sociales cuándo se reanudarán las labores.

2. Protocolo: Aviso de Tsunami

- a. Por su seguridad, si siente un terremoto bien fuerte, sube o baja repentinamente el nivel del mar o se emite un aviso de tsunami:
- b. Protéjase. Durante el terremoto busque el lugar más seguro: agáchese, cúbrase y sujétese. Cuando termine el movimiento fuerte, sube o baja repentinamente el nivel del mar o se emite un aviso de tsunami, active inmediatamente su plan de emergencia.
- c. Manténgase fuera de áreas peligrosas. Un tsunami no es una ola sino una serie de olas con hasta varios minutos entre las mismas. Aléjese de las áreas de peligro hasta que las autoridades competentes hayan declarado el final de alerta, "all clear".
- d. Muévase inmediatamente tierra adentro o a un lugar alto fuera de la zona de peligro. No todos los terremotos producen tsunamis, ni todos los tsunamis son producidos por terremotos, por lo tanto, movimientos bien fuertes del terreno o cambios repentinos en el nivel del mar deben ser tomados como alertas naturales de tsunami.
- e. Desaloje a pie. Puede haber carreteras bloqueadas y congestión vehicular.
- f. Diríjase a un punto de Asamblea (A). Los puntos oficiales de asamblea son áreas indicadas con una "A" en el mapa de desalojo de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias. Han sido designadas por las autoridades de Manejo de Emergencia por estar localizadas fuera del área de inundación, ser accesibles y tener la capacidad de recibir el número esperado de personas. También puede dirigirse a otros lugares, siempre y cuando estén fuera del área de inundación. Si hay una estructura sólida, puede moverse a un tercer piso o más alto.

Plan de Emergencia: Inundaciones

Las inundaciones usualmente son causadas por el desbordamiento o salida de sus cauces de los ríos y quebradas, como resultado de copiosas lluvias y extensos períodos de estos eventos. La zona donde ubica la Institución no está dentro de una zona de inundaciones.

1. Respuesta a Aviso de Inundaciones

La Directora Escolar activará el Plan de Emergencias, impartirán instrucciones al personal y alertarán a la comunidad estudiantil sobre la emergencia y el curso de acción a seguir. El personal a cargo tomará todas las medidas necesarias para proteger documentos y propiedad.

2. Respuesta a Inundaciones Sin Aviso

La Directora Escolar activará el Plan de Emergencias, impartirán instrucciones a los directores y alertarán a la comunidad estudiantil sobre la emergencia y el curso de acción a seguir. La Directora Escolar determinará la magnitud del evento y el potencial de riesgo de la inundación, para tomar todas las medidas necesarias siguiendo las directrices del gobierno a través de los boletines o de la Agencia Estatal de Emergencias y solicitará y coordinará la ayuda necesaria con las agencias de emergencias de apoyo externo.

3. Después de Pasada la inundación

El Director Académico o Administrativo evaluará las condiciones de la Institución y coordinará las acciones de recuperación necesarias. El personal designado hará una inspección en sus áreas e informarán a los Directores.

4. Protocolo: Durante la Inundación: Si la Institución está en Labores

Si la Institución está en labores y se escucha que hay una alerta de inundaciones, el Director Académico o Administrativo determinará si es necesaria la cancelación de clases. De ser así, se procederá a notificar a todas las personas en el siguiente orden: administración, facultad y estudiantes. Este procedimiento se llevará del siguiente modo:

- a. El Director Académico o Administrativo informará a los Directores de departamentos y éstos a su vez le informarán a su personal a cargo.
- b. Los Instructores notificarán a sus estudiantes.
- c. Se designará al personal de mantenimiento para que se encargue de cortar los suministros de luz y agua de la Institución.
- d. Se pondrán avisos mediante letreros notificando el cierre de la Institución en las puertas del edificio.
- e. Si es posible, antes de cerrar la Institución, los empleados de las oficinas e Instructores deberán proteger sus equipos, expedientes, documentos y materiales importantes que puedan sufrir daño alguno.

5. Protocolo: Durante la Inundación: Si la Institución No está en Labores

Si la Institución está cerrada (fines de semana, días festivos), el Director Académico o Administrativo notificará a todo el personal. Estas personas se comunicarán con los demás empleados y facultad por vía telefónica y/o texto para indicar cuándo van a recesar y cuándo se deben reportar. Los Instructores se comunicarán vía telefónica y/o texto con sus estudiantes para notificar la suspensión de clases. Además, se informará a través de las redes sociales que la Institución suspenderá clases hasta que pase el peligro para que los estudiantes estén debidamente informados.

Luego de la inundación, se revisarán las condiciones de los edificios. Cuando el agua haya bajado de nivel, es de suma importancia no tocar o pisar cables eléctricos y desinfectar las áreas que estuvieron expuestas al agua, además de seguir las indicaciones de las brigadas de seguridad del gobierno.

Plan de Emergencia: Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo

El propósito de este Plan es preparar y capacitar al personal de la Institución en el manejo de situaciones de emergencia en caso de amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en edificios u otras áreas de la escuela. Este plan intenta prevenir y mitigar los efectos que pueda causar una amenaza, hallazgo o explosión de bombas, preparar y tomar las medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar daños, así como responder durante y después de este tipo de situación de emergencia. Este plan contempla el desalojo y cierre de los edificios y de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de los empleados, estudiantes y demás personas durante la emergencia.

1. Análisis de Riesgos

La Institución en toda su historia no ha recibido una amenaza de bomba. Es un hecho que hoy día estamos expuestos a periódicas llamadas sobre amenazas de colocación de bombas o artefactos explosivos en edificios, siendo en su gran mayoría falsas alarmas, pero que aun así afectan nuestro diario vivir y el desempeño de labores, teniéndose que alterar las actividades del diario del gobiernos, empresas e instituciones académicas. El motivo o propósito para estas amenazas puede ser distinto, en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

En su inmensa mayoría, las amenazas de colocación de bombas llegan a través de llamadas telefónicas, en otros pocos casos por escrito. Las posibles razones para que una persona informe la amenaza de una bomba pueden ser las siguientes:

- La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar a disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.
- La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.
- Pensar que están haciendo una buena broma y/o el interrumpir un examen.

3. Suposiciones y Escenarios

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen serias condiciones de riesgos para empleados, estudiantes y visitantes. El personal de la Institución deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto, la Institución se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.

4. Procedimientos Operacionales

La Institución tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y el cierre de los edificios, para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y propiedad. Con el propósito de manejar adecuadamente una amenaza, hallazgo y explosivo de bomba se establece que serán canalizadas a directamente con las agencias de seguridad.

5. Protocolo: Llamadas de Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo

El empleado o persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba anotará los detalles de esa comunicación. Tan pronto se corte o termine la comunicación con la persona que informa sobre la amenaza de bomba o cuando se reciba una amenaza por escrito se notificará de inmediato al Director Académico o Administrativo. Cualquiera de estos funcionarios se comunicará de inmediato con la Policía Estatal, quienes a su vez notificarán a la División de Explosivos.

- a. El Director Académico o Administrativo ordenará el desalojo del edificio de acuerdo con el procedimiento y en coordinación con las personas encargadas de efectuar el desalojo según el Comité de Emergencias.
- b. Todos los estudiantes y persona aguardaran fuera de la Institución en un área designada hasta que la Policía llegue, tome control de la situación e informen más instrucciones.
- c. La Policía tomará el control del registro del área e iniciará su investigación.

- d. La Institución seguirá las instrucciones de la Policía sobre el control de entrada y salida del área y notificará sobre la situación al Director Académico o Administrativo.

6. Protocolo: Recibir una Llamada de Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo

Todas las amenazas telefónicas de bombas se deben considerar como verdaderas emergencias. Todos los empleados de la Institución reciban una amenaza telefónica de bomba deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener toda la información posible.

a. Pasos que seguir al recibir la llamada de Amenaza de Colocación de Bomba

1. Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica. La comunicación debe lograr que la persona que hace la amenaza.
2. Manténgase en línea el mayor tiempo posible, hable despacio y repita el mensaje.
3. Intente indagar sobre la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
4. Comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la Institución.

b. Anotar la Siguiete Información:

1. Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que hable con la persona que la realiza.
2. Fecha y hora de la amenaza.
3. Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.

7. Protocolo: Hallazgo de Objeto o Artefacto Sospechoso

Se procederá con el desalojo total del área y de sus alrededores, dejando la situación en manos de los agentes de la División de Explosivos, quienes procederán con el movimiento y/o desactivación del artefacto encontrado. Estos llevarán a cabo una investigación y notificarán a los funcionarios sobre los hallazgos y medidas a tomar. El Director Académico o Administrativo procederá a cotejar e inspeccionar nuevamente el área para determinar el restablecimiento de las actividades y tomar las medidas correspondientes. Se informará a los empleados del área afectada sobre la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de futuras acciones a tomarse.

- a. Inspección diaria de zafacones y otras áreas.
- b. Notificar cualquier hallazgo de un objeto sospechoso al Director Académico o Administrativo.
- c. No se debe fumar cerca de objetos no identificados o artefactos sospechosos.
- d. No deben tocarlos personas no autorizadas.
- e. No se debe usar en las cercanías de estos objetos radios de transistores ni celulares. Estos objetos pueden ser electrónicos y se pueden activar con ondas de radio.
- f. Mantenerse lo más lejos posible del área, después que un objeto ha sido localizado.
- g. No divulgar el hallazgo de objetos sospechosos para evitar el pánico al público y compañeros de trabajo, a menos que el Director lo autorice.
- h. El control y la evaluación de las áreas afectadas se llevará a cabo según lo estipulado en este plan.

8. Protocolo: Explosión

De ocurrir una explosión la Policía Estatal y las agencias de seguridad y rescate serán las responsables de establecer el control de acceso a la Institución y las áreas afectadas. Se solicitará la ayuda de la Agencia Para el Manejo de Emergencias (911), quienes a su vez coordinarán cualquier otra ayuda médica que sea necesaria. Se dirigirán todos los esfuerzos a la búsqueda, rescate y ayuda de las posibles víctimas, además de proteger la propiedad.

El Director Académico o Administrativo notificará a otras agencias de seguridad pública de la situación, coordinará y solicitará toda la ayuda que sea necesaria para atender los daños provocados por la explosión. Se cooperará en todo lo posible con la Policía, Cuerpo de Bomberos y Manejo de Emergencias, así como con cualquier otra agencia de seguridad en la investigación de la situación o explosión.

a. Evaluación de Daños

La Directora Escolar realizará una evaluación de los daños y rendirá un informe completo. Tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Efectos de la emergencia sobre los procedimientos, actividades y labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
2. Daños y efectos en las personas afectadas.
3. Pérdidas y daños de equipos y materiales
4. Daños y efectos al ambiente.

9. Recuperación y Restauración de los Servicios

Una vez ocurrida la emergencia y luego que se determine que no hay riesgos presentes relacionados con la explosión, se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a su normalidad en el menor tiempo posible. Esto tomando en consideración la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad. A tales efectos, la Directora Escolar:

- a. Se asegurará que se identifiquen las instalaciones o áreas que pueden ser ocupadas y utilizadas para que el personal pueda retornar a sus labores.
- b. Se asegurará que se identifiquen los riesgos eléctricos y estructurales en las áreas afectadas.
- c. Gestionar todas las medidas y acciones necesarias para la reparación restitución de propiedad, equipo o materiales afectados del Recinto o destruidos durante la emergencia.

10. Evaluación y Actualización del Plan

La Directora Académica será responsable de la evaluación periódica, o cuando se haga necesaria, de este plan. Se evaluará el mismo cuando ocurra lo siguiente:

- a. Evaluación preliminar - evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
- b. Evaluación durante los ejercicios de simulacros y emergencias reales - evaluar todos los procedimientos que se realicen y verificar si cumple con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
- c. Evaluaciones anuales - evaluar el plan siguiendo los indicadores dentro del mismo plan tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

Plan de Emergencia: Tirador Activo

Un tirador activo se define como una persona que está participando activamente en matar o intentar matar a personas en el recinto. En la mayoría de los casos, los tiradores activos usan un arma de fuego y no muestran ningún patrón o método para la selección de sus víctimas. En algunos casos, los tiradores activos usan otras armas y o dispositivos explosivos improvisados para causar más víctimas y actuar como un impedimento para la policía y los servicios de emergencia.

1. Protocolo: Tirador Activo: Si está dentro de un Salón, Biblioteca u Oficina

- a. Cierre todas las puertas que pueda con seguro.
 - b. Si hay cortinas, ciérrelas totalmente.
 - c. Apague la luz.
 - d. Lo primero es tirarse al suelo y arrastrarse para buscar un lugar seguro, (una habitación sin ventanas, un closet, archivo, baño, etc.).
 - e. Las personas con alguna discapacidad serán asistidas.
 - f. Los Instructores deben conservar la calma; evitar el pánico.
 - g. Permanezca lejos de las ventanas y puertas.
 - h. Evite que los estudiantes salgan del salón de clases.
 - i. Vele que nadie se asome a la ventana o abra las puertas, que no intenten tomar fotografías o videos.
 - j. Evite contacto visual con los agresores.
- Espera a que se tranquilice la situación y llegue la Policía para verificar que el peligro terminó.

2. Protocolo: Tirador Activo: Si está en un Lugar Abierto, Pasillos o Estacionamiento

- a. Debe tirarse al suelo, acérquese a las paredes o detrás de algún vehículo o acostarse boca abajo con las manos cubriéndose la cabeza.
- b. Si va manejando, por ningún motivo salga del vehículo. Pare su vehículo y agáchese. Lo mejor que puede hacer es cubrirse la cabeza con las manos para protegerse de los cristales y tirarse al piso.
- c. Si está acompañado de niños, tírelos primero al piso a ellos/ellas y luego cúbralos con su cuerpo.
- d. Si tiene que moverse, arrástrese o camine en cuclillas.
- e. Respete y atienda las instrucciones que le den las autoridades, retírese del lugar, no se detenga por valores personales como el auto, la motocicleta o la cartera, entre otros. Las cosas materiales se recuperan, la vida no.
- f. Una vez llegue ayuda y le indiquen que salga del lugar donde usted está, hágalo con las manos en alto para que la Policía pueda ver sus manos en todo momento.
- g. Cuando termine el conflicto y le den permiso, retírese del lugar, deje que la Policía y los equipos de rescate hagan su trabajo. Puede haber heridos y necesitan espacio para atender a las personas. No sea curioso. Ni exponga su vida ni la de sus compañeros.

Plan de Desalojo

El propósito principal de este plan es desarrollar un procedimiento para desalojar las instalaciones en casos de emergencia con la intención de proteger y salvaguardar la vida de estudiantes, visitantes y empleados.

Esto se hace viable siguiendo las siguientes recomendaciones:

1. Establecer un plan de acción para proteger al estudiantado, público visitante, personal docente y administrativo en caso de que ocurra algún evento que implique riesgo, peligro o situación de emergencia significativa.
2. Orientar al personal de Ivaem College sobre el procedimiento a seguir en caso de incendio y otras emergencias que requieran el desalojo inmediato de las facilidades de la institución.
3. Establecer procedimientos dirigidos a proteger la vida de los usuarios de las facilidades de la Institución y proteger y conservar la propiedad institucional.
4. Familiarizar al estudiantado, al personal docente y administrativo con las vías de escape de los salones, laboratorios y oficinas y como utilizarlas de la forma más eficiente y segura posible.
5. La rapidez en casos de evacuación, aun cuando se hace deseable, debe considerarse como un factor de segunda importancia.
6. El orden y control son los factores que observarse detenidamente a fines, no solamente de evitar accidentes, sino de evitar caer en estado de pánico.
7. Nuestra institución está expuesta a diversos riesgos y peligros ocasionados por eventos como:
 - Incendios
 - Tormentas, huracanes, inundaciones
 - Terremotos
 - Emanaciones de gas
 - Amenaza de bombas y terrorismo

Estos eventos pueden suceder en cualquier.

Simulacros

Por lo menos, dos veces al año, realizar ejercicios de evacuación de toda la institución a fines de mantener a todos sus ocupantes preparados para actuar rápidamente y que el estudiantado y el personal docente y administrativo conozcan con anticipación las vías de escape que utilizarán y como afrontarán cualquier situación de emergencia que pueda ocurrir.

1. El equipo de desalojo estará debidamente adiestrado.
2. Se realizarán dos simulacros al año.
3. Las personas mantendrán el orden y seguirán las instrucciones al momento del desalojo.
4. Las salidas estarán rotuladas e identificadas como tales.
5. Los croquis de desalojo estarán colocados en cada pasillo en ambos pisos.

Comité de Seguridad

Ivaem College ha designado un personal que comprenderá el comité de seguridad con sus funciones delineadas. A continuación el personal que comprende el Comité de Seguridad y su función:

Nombre	Puesto	Responsabilidades
Carmen L. Amalbert	Directora Académica	Responsable de activar el Plan de Emergencia, asignar y supervisar las tareas de los componentes del Comité. Estará a cargo de los contactos y manejo de emergencias. Responsable de coordinar simulacros.
Henry Diaz	Director Administrativo	Estará a cargo de la logística en caso de emergencias. Ayudará a reunir a los empleados y estudiantes para el desalojo.
Patricia Gangotena	Directora Colocaciones	Estará a cargo de la logística en caso de emergencia del área de la Oficina de Colocaciones. En adición, coordinará cualquier logística adicional para proveer información o relocalizar estudiantes que estén realizando práctica externa.

Comité de Seguridad: Responsabilidades del Personal

1. Junto a los otros miembros del comité ofrece ayuda para mantener el Plan de Desalojo al día, ajustándolo a las necesidades y condiciones físicas para que el mismo sea práctico y efectivo.
2. Participar de los adiestramientos que se ofrezcan con el objetivo de adquirir los conocimientos necesarios para poner en práctica el Plan de Desalojo en Casos de Emergencia.
3. Celebrar reuniones periódicas, cerca de las fechas fijadas para realizar los simulacros de desalojo y para discutir y analizar los detalles del Plan de Desalojo con sus componentes.
4. Realizar inspecciones periódicas para determinar posibles riesgos de incendios y tomar las medidas necesarias para eliminarlos y/o repararlos de inmediato.
5. Ejecutar las recomendaciones de la División de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos y de otras agencias cuyas funciones estén relacionadas con estos tipos de emergencia.
6. Asegurarse de que el Cuerpo de Bomberos y la Policía de Puerto Rico son notificados inmediatamente en caso de emergencia.
7. Dirigir las operaciones de evacuación de los estudiantes, visitantes y personal de la Institución.
8. En el Comité de Seguridad hay designado miembros que laboran en cada piso de la Institución, por ende, ellos son los indicados para realizar la labor de desalojo del personal y alumnos por las puertas de escape del edificio rotuladas como **SALIDA** o **"EXIT"**. Este personal recibirá el adiestramiento adecuado para poder realizar dicha labor en la forma más eficaz posible.
9. En caso de cualquier emergencia, los miembros designados del comité guiarán a todo el personal a su cargo hasta la salida de escape. Para llevar a cabo esta operación, el personal a cargo de cada piso empleará todas las medidas a su alcance para evitar el pánico y mantener la evacuación de las instalaciones en forma ordenada y segura.

Agencias de Primera Respuesta

Agencia	Teléfonos
Policía Estatal	787-743-2020, 787-744-2020
Policía Municipal	787-745-2020
Cuerpo de Bomberos	787-743-2121, 787-744-2330, 787-744-3445
Manejo de Emergencias	787-743-1510
Emergencias	9-1-1
Ambulancias Emergencias Médicas	787-704-6235, 787-746-1870
Autoridad de Energía Eléctrica	787-531-3434, 787-745-7948, 787-745-7949
Cruz Roja Americana	787-758-8150, 787-843-2615, 787-743-1557
Envenenamiento	787-726-5674

Evaluación de Riesgos y Capacidades

Para prevenir los desastres de forma eficaz, resulta esencial comprender la interacción entre riesgos, exposición y vulnerabilidad. La evaluación de riesgos es, por lo tanto, una actividad fundamental dentro de las labores de reducción del riesgo de desastres y recuperación.

¿Qué es la Evaluación de Riesgos?

El PDCED define riesgo como la probabilidad de que ocurran consecuencias perjudiciales (víctimas, daños a la propiedad, pérdida de medios de subsistencia, interrupción de actividad económica o deterioro ambiental) como resultado de la interacción entre amenazas naturales, antropogénicas y condiciones de vulnerabilidad. La evaluación de riesgos es un proceso que ayuda a determinar la naturaleza y el alcance de ese riesgo, mediante el análisis de amenazas y la evaluación de las condiciones de vulnerabilidad existentes que podrían resultar en daños a las personas expuestas y a los bienes, servicios, medios de subsistencia y medio ambiente de los que dependen. Una evaluación completa de los riesgos no sólo evalúa la magnitud y la probabilidad de pérdidas potenciales, sino que también explica de las causas y el impacto de esas pérdidas. La evaluación de riesgos es, por lo tanto, parte integral de los procesos de toma de decisiones y adopción de políticas, y requiere de una estrecha colaboración entre las distintas partes de la sociedad.

Plan de Desalojo: Incendios

Son quizás, las situaciones de emergencia de mayor incidencia. Su magnitud puede variar desde un simple conato o pequeño incendio, fácilmente controlable, hasta incendios de grandes proporciones que pueden causar pérdida de vida y propiedad. Este plan contempla que los empleados de la institución solo tratarán de controlar fuegos incipientes que puedan ser extinguidos o controlados con extintores portátiles u otro medio en los que han sido adiestrados. Incendios mayores serán controlados por los bomberos. Se contempla el cierre y desalojo de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de las personas durante emergencia de incendio.

1. Análisis de Riesgos

En la mayor parte de los lugares de trabajo los riesgos de incendios pueden ser comunes y bastaría con mantener las medidas básicas de prevención para evitarlos. Estas medidas incluyen tener un plan de desalojo, extintores inspeccionados, lámparas de emergencia en funcionamiento, diagramas de las rutas de salida debidamente localizados y visibles, detectores de humo, sistemas de alarma, mantener las áreas limpias y organizadas y el personal adiestrado, entre otras. En la institución hay varios lugares donde el riesgo de incendios puede ser mayor, por lo que en estos lugares se deben tomar medidas preventivas más estrictas. Tomando en cuenta estas situaciones, debemos asegurarnos de que en los lugares con mayor probabilidad y potencial de riesgo de incendio se tomen todas las medidas necesarias para mantener y proveer unas áreas de trabajo seguras. Por lo tanto, los planes de emergencia a implantarse en caso de incendio deberán incluir la inspección rutinaria y el mantenimiento de los equipos de prevención de incendios, adiestramientos a todos los empleados, actividades y ejercicios de simulacro de desalojo y el cumplimiento con el Código de Incendios del Cuerpo de Bomberos.

2. Concepto de Operaciones

Durante una emergencia de incendio, la máxima prioridad será proteger la salud y seguridad de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la institución. El desalojo de las áreas afectadas es el único medio práctico para proteger a las personas durante una emergencia de incendio. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé el alerta o aviso de incendio se procederá a desalojar de acuerdo con el Plan de Desalojo de la Institución.

3. Antes de Que Ocurra el Incendio

La Directora Académica se asegurará que la institución cumpla con la Inspección y Permiso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Se dará adiestramiento o charlas a los empleados sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y operaciones de desalojo de emergencia. El Director Administrativo solicitará una inspección anual al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y se asegurará de que se corrijan los señalamientos de violaciones para obtener el certificado correspondiente para el edificio. El Director Administrativo se asegurará de que todo el equipo de prevención y extinción sea inspeccionado anualmente por personal cualificado. Todos los empleados son responsables de mantener su área de trabajo ordenada, limpia y segura. Además, informarán a sus supervisores sobre cualquier situación peligrosa que pueda provocar un incendio.

4. Durante el Incendio

La responsabilidad de dar el alerta o aviso de emergencia de incendio está en manos de cualquier empleado o persona que detecte o tenga conocimiento de que se está desarrollando un incendio. Tan pronto ocurra el alerta o aviso de incendio, la persona líder de desalojo deberá activar el Plan de Desalojo del edificio. La Directora Académica o la persona asignada que haya sido notificada del incendio, informará inmediatamente al Cuerpo de Bomberos. Solo los empleados que tengan la certeza de poder tratar de extinguir o controlar el incendio podrán hacerlo utilizando extintores portátiles apropiados u otros medios en los que hayan sido adiestrados.

5. Después de un Incendio

La Directora Académica evaluará los daños y con la ayuda del Cuerpo de Bomberos investigará las causas que dieron margen al incendio. La directora rendirá un informe de daños y de todo lo sucedido. Se evaluará el informe y el proceso de respuesta a la emergencia. Luego de efectuadas las actividades de recuperación, La Directora Académica reinspeccionará las áreas afectadas para determinar si es posible retornar a las actividades.

Plan de Desalojo: Sismo o Terremoto

La isla de Puerto Rico está situada en una zona sísmicamente activa, donde fuertes terremotos han causado la muerte de más de un centenar de personas y millones de dólares en pérdidas a la economía. Puerto Rico por estar entre la placa del Caribe y la placa de América del Norte, está expuesto al peligro de terremotos ya que es en estos márgenes de las placas donde se unen la inmensa mayoría de los sismos. Luego de un terremoto, la Rec Sísmica de Puerto Rico y el Centro Nacional de Información sobre terremotos con sede en Denver, Colorado emitirán boletines informativos sobre la magnitud, profundidad focal y localización del epicentro. Ya que no se puede predecir cuándo ocurrirá un terremoto en Puerto Rico, no debe prestarse atención a ninguna información que no sea oficial. La mayor parte de estos fenómenos son impredecibles a los seres humanos, solo los sismógrafos que son los instrumentos que se utilizan para medirlos, los registran. Las vibraciones de terreno son las causantes de la mayoría de los daños causados por un terremoto. Las áreas costeras, en términos generales, son las que están expuestas a mayor peligro sísmico. Para prevenir desastres mayores en caso de que ocurra un terremoto se deben observar las siguientes recomendaciones:

1. Durante el Terremoto

Conserve la calma y piense con claridad. Un fuerte temblor durará menos de (1) minuto, probablemente (30) segundos.

- a. Evalúe su situación. Si está dentro del edificio, permanezca ahí a menos que haya una salida libre y esté seguro de que no corre peligro afuera. Si está afuera, y el lugar designado para reunión luego de una emergencia está seguro, diríjase a la plaza pública Santiago R. Palmer.
- b. Dentro del edificio refúgiense debajo de un escritorio, mesa de madera u otro mueble cubriéndose la cabeza y el rostro. Los marcos de las puertas no son necesariamente los lugares más seguros.
- c. Evite acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y al centro de salones grandes. Busque un lugar seguro y no corra hacia la salida. Si está en silla de ruedas, póngale el freno a la misma y permanezca en el lugar.

2. Después del Terremoto

Las personas deben prepararse para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto. Su intensidad puede ser moderada pero aun así causan daños. El Comité de Emergencia y Desalojo verificará si hay personas heridas y que estén en peligro. Se ofrecerán los primeros auxilios y se les dará atención a las reacciones emocionales de los individuos.

- a. Se despejarán las vías de acceso de escombros y se controlará el acceso a estas hasta tanto se determine su seguridad.

- b. El Comité de Emergencia y Desalojo inspeccionará los daños a la planta física, mientras las otras personas abandonarán las instalaciones si resulta peligroso quedarse en ellas. Se seguirán las instrucciones del Plan de Desalojo y las personas deberán dirigirse a Bairoa Shopping Center, lugar designado para reunirse después de un desalojo de la institución.
- c. Se verificará si hay escape de gas y se procederá a cerrar la llave, haya o no escape. Se cerrará la llave de paso de agua.
- d. Se desconectará la electricidad y no se tocarán las líneas del tendido o enseres eléctricos dañados.
- e. No se utilizarán los teléfonos a menos que sea una emergencia.
- f. Si hay fuego o peligro de que surja uno, se llamará a los bomberos.

Plan de Desalojo: Tormenta y Huracán

El propósito de este plan es capacitar al promedio personal de la institución para manejar emergencias en tormentas y huracanes en armonía con las necesidades y particularidades de los servicios que se ofrecen al establecer los procedimientos necesarios para minimizar los daños a la propiedad relacionados con estos fenómenos y proteger la vida de las personas presentes en las instalaciones. Este plan está encaminado a establecer las medidas necesarias para actuar durante y después de estas emergencias y establecer un sistema que le permita a la institución recuperarse y volver a la normalidad en un tiempo prudente.

1. Análisis de Riesgo

Anualmente pueden formarse alrededor de diez sistemas de tormentas tropicales sobre el Atlántico, alguno de los cuales llegan al Archipiélago de Puerto Rico. Alrededor de seis se convierten en huracanes. Muchos de estos huracanes permanecen sobre el océano y no azotan áreas terrestres. Sin embargo, de acuerdo con los datos del Centro Nacional de Huracanes, en promedio, cada dos o tres años una tormenta tropical pasa lo suficientemente cerca de Puerto Rico como para ocasionar daños. En caso de huracanes, el promedio estadístico es de cada cinco o seis años.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

La temporada de huracanes comienza oficialmente el 1ro de junio y finaliza en el mes de noviembre. En Puerto Rico, la mayor incidencia de huracanes ocurre durante los meses de agosto y septiembre. Los huracanes que se desarrollan durante dichos meses suelen ser los más intensos.

Las áreas costaneras del Sur y Este de Puerto Rico tienen un mayor riesgo asociado al paso de tormentas y huracanes. Esto se debe a la trayectoria usual hacia el Oeste, de estos fenómenos atmosféricos sobre nuestra isla. A pesar de esto, en Puerto Rico, todas las áreas pueden ser afectadas en algún momento por tormentas y huracanes. Por esta razón entendemos que la institución debe prepararse para responder a este tipo de emergencia.

3. Suposiciones y Escenarios

En caso de surgir una emergencia provocada por uno de estos fenómenos atmosféricos, la Institución estará capacitada para afrontarla ya que cuenta con los procedimientos, la organización y los recursos necesarios. La institución se ha asegurado que las acciones para afrontar las emergencias que contempla este plan sean conocidas por todo el personal que puede ser afectado.

4. Instalaciones

Para la planificación y el desarrollo del plan es necesario conocer las instalaciones de la institución y tener una breve descripción de estos. La misma está incluida en la parte 11, página (10 -12) de este plan.

5. Concepto de Operaciones

La institución tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones para minimizar cualquier amenaza a la vida o daño a la propiedad que surja como consecuencia de una situación de emergencia en caso de tormenta o huracán.

6. Antes de la Temporada de Tormentas y Huracanes

La Directora Académica y el Director Administrativo se asegurarán de que las instalaciones estén libres de escombros y basura, y todos los documentos importantes y propiedad de la Institución se aseguren en los lugares correspondientes.

7. Condiciones Atmosféricas y Acciones Requeridas

El riesgo por daños ocasionados por el viento y las inundaciones existe, por lo tanto, es necesario asegurar todas las pertenencias adecuadamente para evitar pérdidas mayores.

8. Condición de Vigilancia de Tormenta o Huracán

Esta condición se declara para un área cuando hay una amenaza de condiciones de huracán dentro de 24-36 horas. Las condiciones de huracán incluyen vientos de al menos 74 millas por hora (64 nudos). Cuando se declara una vigilancia de huracán la Directora Académica debe revisar el plan y asegurarse de que todas las personas afectadas son avisadas.

- a. Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un Boletín de Vigilancia de Tormenta o Huracán, se ordenará que todas las labores que no tengan que ver con la preparación para la emergencia se detengan.
- b. Todo el personal será instruido a abandonar la institución, excepto aquel con tareas asignadas en este plan.
- c. Se hará un informe de las condiciones que no se hayan corregido o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán y se proveerán aquellos servicios y materiales necesarios para proteger la vida y la propiedad de las instalaciones.
- d. El Director Administrativo y la Directora Académica harán una revisión final de las instalaciones y alrededores.
- e. Luego de completar las funciones de protección, todas las personas deben abandonar la institución.

9. Protección de Propiedad y Equipo: Vigilancia de Huracán

Tan pronto se determine, y de acuerdo con la información que ofrezca el Servicio Nacional de Meteorología, que el paso de una tormenta o huracán es inminente no podrá haber nadie en la institución y no se permitirá el acceso de ninguna persona a la misma.

10. Después de la Tormenta o Huracán

El Director Administrativo junto a la Directora Académica harán un estudio de daños e informarán las condiciones de las instalaciones. Se inspeccionará el edificio para identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales antes de que pueda ser ocupado nuevamente y que el personal pueda retornar a sus labores. De ser necesario, coordinará con las Agencias de Seguridad Pública y con otros recursos externos que puedan ayudar en estas labores. De acuerdo con el estudio realizado, el Director Administrativo y la Directora Académica rendirán un informe de daños y pérdidas necesario para la correspondiente reclamación a las compañías de seguros.

Plan de Desalojo: Inundaciones

Las inundaciones son causadas por el desbordamiento o salida de los cauces de los ríos y quebradas, como resultado de copiosas lluvias y extensos periodos de estos eventos. La zona donde ubica la institución no está dentro de una zona de inundaciones.

1. Respuesta a Aviso de Inundaciones

La Directora Académica activará el Plan de Emergencias, impartirá instrucciones al personal y alertará a la comunidad estudiantil sobre la emergencia y el curso de acción a seguir. El personal a cargo tomará todas las medidas necesarias para proteger documentos y propiedad.

2. Respuesta a Inundaciones sin Aviso

La Directora Académica activará el Plan de Emergencias, impartirá instrucciones a los empleados y alertará a la comunidad estudiantil sobre la emergencia y el curso de acción a seguir. Se determinará la magnitud del evento y el potencial de riesgo de la inundación para tomar todas las medidas necesarias siguiendo las directrices del gobierno a través de los boletines o de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias, solicitará el apoyo y coordinará la ayuda necesaria con las agencias de emergencia y de apoyo externas.

3. Después de Pasada la Inundación

El Director Administrativo y la Directora Académica evaluarán las condiciones de la Institución y coordinarán las acciones de recuperación necesarias. El personal designado hará una inspección en sus áreas e informará a la Directora Académica.

Plan de Desalojo: Emanaciones de Gases Peligrosos

Los derrames de sustancias químicas peligrosas, agentes biológicos y combustibles líquidos como gasolina, diésel, etc., así como las emanaciones de gases peligrosos al ambiente (gas propano, gases refrigerantes como el freón y gases comprimidos como el metano, hidrógeno, oxígeno, etc.) son situaciones de alto riesgo que pueden poner en peligro la salud y seguridad de toda la comunidad estudiantil. Algunos derrames o emanaciones pueden ser detectados e identificados fácilmente, otros, en cambio pueden pasar desapercibidos en sus inicios por lo que debe estar alerta a ciertas señales (olores no normales, vapores, etc.) y a otros síntomas que experimenten las personas como irritación en los ojos, piel y sistema respiratorio, entre otros. Por lo tanto, la mejor forma de tener control sobre estas situaciones es la PREVENCIÓN, además de una adecuada planificación de las actividades y operaciones que se lleven a cabo en lugares donde existen estos riesgos. Cuando se detecta un derrame de material peligroso o alguna emanación de gases:

1. La persona que detecte o se encuentre en un derrame de alguna sustancia química o detecte una emanación de gas informará inmediatamente al director(a), o persona encargada del área.
2. El director o persona encargada del área, cotejará cual es la situación y procederá a identificar la sustancia y se activará el Plan de Emergencia para estos casos.
3. Si la emergencia es la emanación de un gas peligroso, el director(a) solicitará el desalojo del área y notificará sobre la situación.
4. Si las condiciones son seguras se procederá a cerrar la válvula del tanque (cilindro) de gas.
5. Si el escape es dentro del edificio, se deberá apagar el sistema de aire acondicionado y mejorar la ventilación prendiendo los extractores o abriendo las puertas del laboratorio donde surja el escape.
6. Si es posible y seguro, se debe cerrar por completo la llave que supe el gas a las instalaciones.

Plan de Desalojo: Fallas Eléctricas

Las fallas eléctricas ocurren en cualquier momento afectando las operaciones normales de entorno. El edificio cuenta con lámparas de emergencia en los salones, pasillos y laboratorios con una duración de 30 minutos de luz aproximadamente. En una emergencia como esta se requiere que:

1. Inmediatamente el Director Administrativo se comunique con la Autoridad de Energía Eléctrica para indagar la razón para que ocurriera la falla eléctrica. Según la información que ofrezcan, junto a la Directora Académica se tomará la decisión de cesar funciones o esperar para continuar con las mismas.
2. Las personas (en laboratorios, salones y pasillos) aplicarán el plan de desalojo y se reunirán en el "lobby".
3. Todo el personal, estudiantes y profesores en salones, laboratorios y otras dependencias también deben reunirse en el "lobby" y esperar instrucciones.
4. Si se determina que es una falla mayor y que va a tomar más horas que las estipuladas, se cesarán funciones hasta nuevo aviso.
5. El personal y estudiantes serán despachados por motivos de seguridad.

Plan de Desalojo: Tiroteo

Día a día se vuelve más común la noticia de que ha ocurrido una balacera en algún colegio o universidad, por ello el Departamento de Home Land Security ha establecido un protocolo de cómo enfrentar una situación así. Las autoridades aseguran que el conocer estas recomendaciones puede hacer una gran diferencia entre la vida y la muerte. Lo primero es decidirse que es mejor si huir, esconderse o luchar por su vida. Si el tirador se encuentra lo suficientemente lejos y da tiempo a correr y escapar, esa debe ser la primera opción. Puede quedar paralizado del miedo, pero recuerde que la gente que huye a tiempo tiene las probabilidades más altas de sobrevivir un evento de esta magnitud. Si ya no hay tiempo de huir es necesario esconderse y si es posible levantar una barricada y apagar la luz. Si el tirador le ha visto y viene tras usted, dificultele lo más posible el atinarle o apuntarle, corra zigzagueando con su cuerpo o agáchese mientras corre. Si esto se le hace muy lento, simplemente corra como pueda, lo más rápido posible. Deje todo, su vida es lo más importante, ni la computadora ni el celular valen la pena. Al ir corriendo, si ve más gente motívelos a huir con usted y si no se mueven por miedo, agárrelo del brazo y llévelo consigo. Entre más grande sea el grupo mejor será el escape. Aléjese de ventanas y llame a 9-1-1. Espere a que llegue la policía, pero no corra hacia ellos ni pida ayuda ya que pueden pensar que usted es una amenaza. Siga sus instrucciones, manténgase relajado y dígame lo que sepa. Mantenga las manos en alto y los dedos separados. Su última alternativa será enfrentar al tirador y lo debe hacer si ya no queda otra alternativa y su vida está en peligro.

1. Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad

Aunque las probabilidades de quedar atrapado en medio de una balacera son relativamente bajas, se debe tener en cuenta que las mismas han aumentado drásticamente en los últimos años. Por lo tanto, en un momento de crisis es natural sentirse aterrado, abrumado y confundido, pero se debe aprender a reaccionar adecuadamente en una situación como esta para aumentar las probabilidades de sobrevivir y ayudar a otras personas que también puedan estar en peligro. Por tal motivo deben analizar los siguientes aspectos:

2. Evalúe la Situación

- a. **Conserva la Calma:** Es natural entrar en pánico cuando se encuentra en medio de una balacera, pero esta reacción solo le impide pensar con claridad. Puede parecer imposible conservar la calma durante una emergencia, pero existen algunas cosas que puede hacer para no perder la calma. Concéntrese en su respiración y cuente hasta tres mientras inhala y mantenga la respiración mientras lo hace. Luego, cuente hasta tres mientras exhala. Puede y debe hacer esto mientras busca un lugar seguro ya que al controlar su respiración evita hiperventilarse y tomar decisiones precipitadas.
- b. **Alerte a los demás:** Una vez se dé cuenta de que se está produciendo una balacera, debe alertar a las demás personas que se encuentren cerca ya que algunas pueden no haberse enterado de que se está desarrollando un incidente mientras que otras pueden haberse congelado del miedo.
- c. **Tenga un plan en mente:** Debe prepararse y entrenarse para que aprenda a escapar a un lugar seguro. Recuerde que debe tener un plan de respaldo y evaluar si puede ejecutarlo o no en caso de que no pueda seguir con el plan original.
- d. **Prepárese para correr:** Si escucha disparos, lo más probable es que sienta la necesidad de permanecer inmóvil y esconderse, sin embargo, los expertos recomiendan que se esconda solo si no puede de escapar a un lugar seguro. Si conoce una ruta de escape segura que le mantenga alejado del tirador debe resistir la tentación de congelarse y hacer el esfuerzo de mover las piernas y correr, siempre y cuando pueda dirigirse a un lugar seguro.
- e. **Corra Hacia un Lugar Seguro**
 1. **Visualice sus movimientos:** Es importante que planifique su ruta de escape y esté consciente de lo que pasa a su alrededor. Debe reconocer si existen puntos a lo largo de la ruta en los que el tirador pueda tender una emboscada y anticipar como usted respondería si eso llegara a pasar.

La mayoría de los tiradores apuntan hacia objetivos arbitrarios. Mientras más difícil sea verlo o dispararle, más seguro estará, por lo que debe tratar de ser racional y evitar entrar en la línea de visibilidad del tirador. Si se encuentra alrededor del tirador, trate de encontrar una vía de escape que se oculte y lo mantenga fuera de la vista del tirador y se proteja de las balas.

- f. **Abandone el lugar, si puede:** Cuando un tirador activo se encuentra a su alrededor, es importante que olvide el miedo para mantenerse en movimiento y alejarse lo más que pueda de la situación y del tirador. No se plante a ver o averiguar lo que está pasando, más bien aléjese lo más que pueda. Esto reducirá la posibilidad de que una bala lo alcance. Tenga en cuenta que esto es posible si el tirador no se ha dado cuenta de su presencia. Trate de ayudar a otros sin exponerse al peligro. Intente escapar, aunque otros insistan en quedarse. Anime a otras personas a que escapen con usted. Sin embargo, si los demás no están dispuestos a correr, no espere a que ellos decidan, su prioridad número uno es huir.
- g. **Deje sus cosas:** Recuerde que su vida es lo más importante, no retrase su escape tratando de llevarse sus objetos personales y si ve a alguien tratando de recoger sus pertenencias, dígame que las deje.
- h. **Utilice cualquier salida:** Busque una salida por la que pueda escapar, ya sea una puerta o ventana de emergencia. La mayoría de los colegios, universidades, lugares públicos etc. cuentan con puertas y salidas destinadas para emergencias, por lo que debe buscarlas y utilizarlas si le es posible.
- i. **Comuníquese con los servicios de emergencia:** Una vez se haya retirado de la situación y haya encontrado una salida segura, comuníquese con los números de emergencia de su localidad o busque a alguien que tenga un teléfono para que realice la llamada. Una vez fuera, manténgase lo más alejado posible del edificio y advierta a los transeúntes y otras personas sobre la situación lo más que puedan.

3. Ocúltese del Tirador

- a. **Busque un escondite:** Escoja un lugar que se encuentre fuera del campo visual del tirador y que pueda proporcionarle protección si dispara en su dirección. Un escondite ideal debe tener el espacio adecuado para que pueda moverse y escapar si fuera necesario. Decida rápidamente donde esconderse. Si no encuentra una habitación en la que pueda encerrarse, trate de esconderse detrás de un objeto que pueda ocultar su cuerpo como una fotocopiadora o un archivo.
- b. **Conserve la calma:** Si hay luces encendidas en el lugar, apáguelas y permanezca en silencio. Asegúrese de silenciar su teléfono o apagarlo para que no vibre. Resista los deseos de toser o estornudar y no intente comunicarse con otra persona que pueda estar escondida cerca de usted. No llame a las autoridades, aunque se sienta tentado a hacerlo. Si se encuentra en un lugar con mucha gente como un restaurante o escuela, lo más probable es que alguna persona logre escapar o alertar a la policía al escuchar los disparos.
- c. **Bloquee su escondite:** Si se encuentra en una habitación, cierre la puerta o bloquéela con un objeto pesado como un archivo o sofá. Procure que el entrar a la habitación sea lo más difícil al tirador. Bloquear la puerta de la habitación le mantendrá seguro y le permitirá ganar más tiempo. Si se ha alertado a la policía, estos deben llegar en cualquier momento. Tan solo dos o tres minutos constituyen una cantidad significativa de tiempo en una situación de emergencia.
- d. **Agáchese en el suelo:** Acuéstese boca abajo con los brazos cerca de su cuerpo, pero no se cubra la cabeza. Esta posición boca abajo protege sus órganos internos,

además, si el tirador lo encuentra en esa puede asumir que usted ya está muerto. Si permanece acostado en el suelo se reduce la posibilidad de que una bala perdida lo alcance. Manténgase alejado de la puerta. Algunos tiradores suelen disparar a través de una puerta cerrada, en lugar de intentar abrirla o tirarla abajo. Dado que las balas pueden atravesar las puertas, lo mejor es que se mantenga alejado de esa área.

4. Enfrentese al Tirador

- a. **Enfrentese como último recurso:** No trate de enfrentarse, si puede escapar o esconderse de su agresor de forma segura. Esto debe ser el último recurso, pero si tiene que enfrentarse lo más importante es que procure su propia supervivencia todo el tiempo.
- b. **Busque elementos que pueda utilizar como armas:** Busque cualquier cosa que pueda utilizar para golpear o herir al tirador (como una silla, un extintor o una cafetera con café caliente. La mayoría de las personas no tienen armas cargadas a la mano, por lo que tendrá que improvisar y utilizar lo que tenga a su alrededor. Puede sostener el objeto delante de su cuerpo para desviar los disparos o lanzárselo al tirador. Si encuentra un extintor cerca tómelo ya que puede rociarlo en la cara del tirador o utilizar el mismo objeto para golpear al cabeza.
- c. **Reduzca al tirador:** Recuerde que enfrentarse al tirador será siempre su último recurso si su vida corre peligro. Haga lo que haga es importante que actúe con rapidez y se concentre en desarmar o reducir al tirador. Si el tirador tiene un rifle, agarre el cañón y aléjelo de usted mientras lo golpea o pateo. Es probable que el tirador trate de retomar el control del arma, pero si controla sus movimientos puede quedar atrapado con la guardia baja y fuera de equilibrio. Si logra agarrar la culata del fusil, tendrá ambos extremos del arma en las manos y podrá utilizarla como palanca para patear, arrodillar o empujar al agresor. Si el tirador tiene una pistola, trate de agarrarla por el cañón desde la parte superior para que no pueda apuntarle. Trate de apuntar a lo alto mientras reduce al tirador. Las manos y el arma son las cosas más peligrosas que tiene el tirador durante una balacera. Por lo demás debe tener en cuenta los ojos, la cara el hombro y el cuello.
- d. **Trate de concentrarse:** Lo más probable es que esté aterrado, sobre todo si está armado solo con una escopeta y sabe que el tirador tiene un rifle de asalto, pero debe concentrarse en arrebatarle el arma y derribarlo.

5. Reciba Ayuda

- a. **Conserve la calma:** Si ha logrado escapar de la situación trate de respirar profundo. Lo más probable es que entre en pánico o se sienta entumecido debido al trauma, así que es mejor que se concentre en respirar. Cuando se sienta más tranquilo comuníquese con su familia y seres queridos para hacerles saber que se encuentra bien.
- b. **Mantenga las manos visibles en todo momento:** La primera labor de las autoridades es detener al tirador. Al salir de edificio o lugar público debe mantener sus manos visibles para demostrar que no porta armas de ningún tipo. La policía está entrenada para tratar a todos inicialmente como sospechosos ya que algunos tiradores en algún momento pretenden hacerse pasar como víctimas.
- c. **Evite señalar o gritar:** La policía tiene directrices específicas sobre cómo proceder durante una balacera. Deje que hagan su trabajo y no confunda ni agrave la situación al intervenir sobre todo porque sus emociones están propensas a acentuarse. Deje que hagan su trabajo con eficacia y reduzcan al tirador.
- d. **Comprenda que la ayuda para los heridos ya está en camino:** La policía está entrenada para localizar y detener a los tiradores y este es su principal objetivo. No

van a detenerse a atender a los heridos. Sin embargo, no tiene de que preocuparse ya que los paramédicos se encuentran en camino para encargarse de aquellos que resultaron heridos durante el incidente. Si ha recibido un disparo, trate de calmar su respiración ya que esto puede ayudarlo a evitar una conmoción y frenar la hemorragia. Cubra la herida con las manos o con un paño y aplique presión para tratar de detener la hemorragia hasta que reciba la ayuda profesional. Tenga en cuenta que en las balaceras son impredecibles y pueden suceder rápidamente y las víctimas pueden ser elegidas al azar. Mientras más difícil sea alcanzarlo visualmente, más seguro estará. Recuerde que la policía por lo general responde a las balaceras en cuestión de minutos y la mayoría de estas duran entre 10 y 15 minutos. No entre en pánico o escepticismo. Los expertos afirman que su reacción en los primeros cinco segundos de una balacera puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte. No intente ser un héroe, enfrentándose al agresor ya que esta debe ser la última opción y solo debe tomarse en cuenta cuando ya no tenga la opción de correr o esconderse.

Plan de Desalojo: Amenaza de Bombas y Artefactos Explosivos

Todas las amenazas telefónicas deben considerarse como verdaderas emergencias, por tal razón, los empleados que reciban una amenaza telefónica de bomba deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener la mayor información posible. El propósito de esta sección es preparar y capacitar al personal de la Institución en el manejo de situaciones de emergencia en caso de amenazas, hallazgo y colocación de bombas o artefactos explosivos en la institución u otras áreas de la escuela. También se intenta prevenir y mitigar los efectos que pueda causar una amenaza, hallazgo o explosión de bombas, preparar y tomar las medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar daños, así como responder durante y después de este tipo de situación de emergencia. Esta sección contempla el desalojo y cierre del edificio y de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de los empleados, estudiantes y demás personas durante la emergencia.

1. Análisis de Riesgo

La Institución en toda su historia no ha recibido una amenaza de bomba. Es un hecho que hoy día estamos expuestos a llamadas sobre amenazas de colocación de bombas o artefactos explosivos en edificios, siendo en su gran mayoría falsas alarmas, pero que aun así afectan nuestro diario vivir y el desempeño de labores, teniéndose que alterar las actividades del diario, del gobierno, empresas e instituciones académicas. El motivo o propósito para estas amenazas puede ser distinto, en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

En su inmensa mayoría, las amenazas de colocación de bombas llegan a través de llamadas telefónicas, en otros casos por escrito. Las razones para que una persona informe sobre la amenaza de una bomba, pueden ser las siguientes:

- a. La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar a disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.
- b. La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad y pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsa alarma.
- c. La persona que llama piensa que está haciendo una buena broma y /o quiere interrumpir un examen.

3. Suposiciones y Escenarios

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen serias condiciones de riesgo para empleados, estudiantes y visitantes. El personal de la Institución deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto, la Institución se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.

4. Procedimientos Operacionales

La Institución tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y cierre del edificio para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y la propiedad. Con el propósito de manejar adecuadamente una amenaza, hallazgo y explosivo de bomba se establece que serán canalizados con las agencias de seguridad pertinentes.

5. Al recibirse una amenaza de bomba se procederá como sigue:

El empleado o persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba anotará los detalles de esa comunicación. Tan pronto se corte o termine la comunicación con la persona que informa sobre la amenaza de bomba o cuando se recibe una amenaza por escrito se notificará al Director Administrativo y a la Directora Académica. Luego estos funcionarios se comunicarán de inmediato con la Policía Estatal, quienes a su vez notificarán a la División de Explosivos. Estos se reportarán a la Institución y tomarán control del registro del área e iniciarán su investigación. La Institución seguirá las instrucciones de la Policía Estatal sobre el control de entrada y salida del área y notificará sobre la situación a la persona encargada de la Institución. La Directora Académica

decidirá si se desaloja el área o si se esperan los resultados del registro y búsqueda del objeto sospechoso o bomba. El procedimiento de desalojo es una acción conjunta y coordinada con las personas encargadas de efectuar el mismo, siguiendo el plan establecido y las instrucciones que surjan de la propia Policía Estatal en el momento que se suscite la amenaza o emergencia.

6. De hallarse un objeto o artefacto sospechoso se procederá de la siguiente forma:

Se desalojará totalmente el área y sus alrededores dejando la situación en manos de los agentes de la División de Explosivos, quienes procederán con el movimiento y/o desactivación del artefacto encontrado. Estos llevarán a cabo una investigación y notificarán a los funcionarios sobre los hallazgos y medidas a tomar. La Directora Académica procederá a cotejar e inspeccionar nuevamente el área para determinar el restablecimiento de las actividades y tomar las medidas correspondientes. Se informará a los empleados del área afectada sobre la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de futuras acciones a tomar.

7. De ocurrir una Explosión se hará lo siguiente:

La Policía Estatal y/o las agencias de seguridad y rescate serán las responsables de establecer el control de acceso a la Institución y las áreas afectadas. Se solicitará la ayuda y colaboración de la Agencia de Emergencias 9-1-1, quienes a su vez coordinarán cualquier otra ayuda médica que sea necesaria. Se dirigirán todos los esfuerzos a la búsqueda, rescate y ayuda de las posibles víctimas, además de proteger la propiedad. La Directora Académica notificará a otras agencias de seguridad pública de la situación, coordinará y solicitará toda la ayuda necesaria para atender los daños provocados por la explosión. Se cooperará en todo lo posible con la Policía de Puerto Rico, con el Cuerpo de Bomberos, así como con cualquier otra agencia de seguridad en la investigación de la situación o explosión.

8. Evaluación de Daños

La Directora Académica realizará una evaluación de los daños y rendirá un informe completo. Tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- a. Efectos de la emergencia sobre los procedimientos, actividades y labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
- b. Daños y efectos en las personas afectadas.
- c. Pérdidas y daños de equipos y materiales.
- d. Daños y efectos al ambiente

9. Recuperación y Restauración de los Servicios

Una vez ocurrida la emergencia y luego que se determine que no hay riesgos presentes relacionados con la explosión, se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a su normalidad en el menor tiempo posible, esto tomando en consideración la seguridad de los empleados y los estudiantes y la protección de la propiedad. A tales efectos, la Directora Académica:

- a. Se asegurará que se identifiquen las instalaciones o áreas que pueden ser ocupadas y utilizadas para que el personal pueda retornar a sus labores.
- b. Se asegurará que se identifiquen los riesgos eléctricos y estructurales en las áreas afectadas.
- c. Gestionará todas las medidas y acciones necesarias para la reparación y restitución de la propiedad, equipo o materiales afectados o destruidos durante la emergencia.

Plan de Desalojo: Terrorismo

Los ataques terroristas como los que experimentamos el 11 de septiembre de 2001 han dejado a muchos preocupados por la posibilidad de futuros incidentes de terrorismo en los Estados Unidos y su impacto potencial.

El terrorismo es el uso ilegal de fuerza o violencia por parte de una persona o grupo. El objetivo es intimidar o coaccionar a las sociedades o gobiernos en un esfuerzo por promover creencias políticas o ideológicas. Estos ataques pueden tomar muchas formas y pueden ocurrir en cualquier momento en cualquier lugar. Los terroristas generalmente explotan vulnerabilidades y pueden usar tecnología, materiales peligrosos, agentes biológicos u otros métodos para crear perturbaciones devastadoras para la comunidad. El terrorismo prospera en el miedo. Al planificar cómo responder a un ataque terrorista, puede mejorar en gran medida sus posibilidades de supervivencia. También puede disminuir el impacto del ataque al reducir el miedo después.

Han aumentado la incertidumbre sobre lo que podría suceder a continuación, aumentando los niveles de estrés. Hay cosas que puede hacer para prepararse para los ataques terroristas y reducir el estrés que puede sentir de vez en cuando en caso de que surja otra emergencia. Tomar medidas preparatorias puede asegurarles a usted y a sus hijos que pueden ejercer una medida de control incluso ante tales eventos.

Existen tres clases de terrorismo, a saber:

- Internacional:

Actos violentos y criminales cometidos por individuos y/o grupos inspirados o asociados con organizaciones o naciones terroristas extranjeras designadas (patrocinadas por el estado).

- Doméstico

Actos violentos y criminales cometidos por individuos y/o grupos para alcanzar objetivos ideológicos derivados de influencias domésticas, como las de naturaleza política, religiosa, social, racial o ambiental.

De ocurrir un atentado terrorista a nivel doméstico se debe sintonizar la radio o televisión para escuchar las instrucciones dadas por las autoridades competentes a este tipo de emergencia. No se deben escuchar rumores y debe mantenerse debidamente informado con las autoridades por oficiales del gobierno. Para más información puede comunicarse con la Agencia de Manejo de Emergencia en Caguas al 787-653-5601 o 787-743-1510.

Evaluación y Actualización del Plan

La Directora Académica será responsable de la evaluación periódica o cuando se haga necesaria de este plan. Se evaluará el mismo cuando ocurra lo siguiente:

1. **Evaluación preliminar:** evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas y sus indicadores.
2. **Evaluación durante los ejercicios de simulacros y emergencias reales:** evaluar todos los procedimientos que se realicen y verificar si cumple con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
3. **Evaluaciones anuales:** evaluar el plan siguiendo los indicadores dentro del mismo tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

Disposiciones Generales

1. La institución designará un lugar de reagrupación o de encuentro el cual deberá ser informado a los empleados y a la comunidad estudiantil.
2. En todo momento se deberá tener conocimiento del número de personas que se estarán desalojando.
3. Es responsabilidad de todos los empleados conocer los Planes de Desalojo. Para esto se programarán, por lo menos dos simulacros de desalojo al año.
4. Será responsabilidad de la Directora Académica que todos los empleados conozcan las rutas de desalojo y practiquen los procedimientos establecidos.
5. Las puertas identificadas como salidas de emergencia deben estar sin seguro en todo momento.
6. Las puertas se rotularán con la palabra "EXIT" o SALIDA.
7. Se colocará un plano de cada piso en la pared en el que se marcará donde se encuentra la persona en ese momento y flechas que indiquen las rutas de escape.
8. Los pasillos estarán libres de obstáculos en todo momento y no se utilizarán para propósitos de almacenaje.
9. Los extintores de incendio se mantendrán en buenas condiciones de uso y localizados en lugares visibles, accesibles e identificados.
10. De surgir algún fuego, se avisará a los bomberos y si es necesario, se desalojará el edificio de acuerdo con los planes detallados en el anteriormente.

Desalojos: Procedimientos Específicos

Apéndice A - Incendio

El edificio está equipado con extintores de incendio inspeccionados, accesibles y distribuidos en todo el edificio.

Antes

1. Inspeccione el equipo antes de utilizarlo.
2. No utilice receptáculos ni equipo defectuoso.
3. Notifique al supervisor inmediato sobre desperfectos eléctricos y en el equipo.
4. No añada extensiones eléctricas sin permiso del supervisor.
5. No trate de arreglar equipo dañado o defectuoso.
6. No fume en área no permitidas o cerca de productos inflamables.
7. Lea las instrucciones del equipo nuevo antes de utilizarlo.
8. Disponga de forma adecuada los fósforos utilizados.
9. Mantenga materiales inflamables rotulados adecuadamente y en lugar seguro.
10. Mantenga los extintores servibles y en lugares accesible.

Durante

1. Conservar la calma y procurar tranquilizar a las personas que se encuentran a su alrededor.
2. Si detecta fuego, calor o humo anormales, dé la voz de alarma notificando a la Directora Académica o a la persona encargada para que se determine si es necesario llevar a cabo el protocolo de evacuación.
3. Siga las instrucciones del equipo de desalojo. No grite.
4. El líder de cada área procederá a desalojar a las personas afectadas al área designada.
5. Todo movimiento se hará en forma ordenada y siguiendo las instrucciones impartidas.
6. Si el incendio es pequeño, tratar de apagarlo con un extintor. Si el fuego tiende a extenderse, llamar al Cuerpo de Bomberos a través del 9-1-1 y seguir sus instrucciones.
7. Si el fuego es de origen eléctrico, no intentar apagarlo con agua.
8. En la medida que sea posible, apagar los interruptores o breakers de energía eléctrica y el aire acondicionado.
9. Si el incendio es en laboratorio, ordenar a los estudiantes que se retiren del área de peligro. Activar plan de desalojo.
10. Cerrar la válvula principal del gas en el laboratorio; avisar a la Administración que cierren la válvula principal.
11. Activar el sistema de supresión de incendios o hacer uso del extintor según sea el caso. De ser necesario, llamar a los Bomberos.
12. Los empleados no deberán apagar el fuego, a menos que estén completamente adiestrados y el fuego sea menor y/o se haya activado la alerta.
13. No abrir puertas porque con el aire el fuego se extiende.
14. No perder el tiempo buscando objetos personales.
15. Dirigirse a la puerta de salida que esté más alejada del fuego.

16. En caso de que el fuego obstruya las salidas, no desesperarse y alejarse lo más posible de las llamas, procurando bloquear totalmente la entrada del humo tapando las rendijas con trapos húmedos y llamar la atención sobre su presencia para ser auxiliado a la brevedad.
17. Si hay gases y humo en la ruta de salida, desplazarse lo más agachado que pueda y, de ser posible, taparse nariz y boca con un trapo húmedo.
18. Si el incendio afecta al edificio y la densidad del humo permite salir, respirar a través de una prenda mojada y dirigirse a la calle rápidamente, pero sin correr.
19. Si al abrir la puerta percibe gran cantidad de humo y elevada temperatura, cerrarla, acudir a otra salida que dé a la calle y hacerse ver para proceder a su rescate.
20. Si se incendia su ropa o la ropa de otra persona, rodar por el suelo o taparse rápidamente con una manta para apagar el fuego.
21. Ayudar a salir a los minusválidos o que requieran de ayuda física.
22. Antes de abrir una puerta, tocarla. Si está caliente, no abrirla; el fuego debe estar tras ella.
23. Al llegar los bomberos o las brigadas de auxilio, informarle si dentro hay personas atrapadas.
24. Una vez fuera del edificio, alejarse lo más que pueda para no obstruir el trabajo de las brigadas de auxilio.
25. Los empleados no deberán apagar el fuego, a menos que estén completamente adiestrados y el fuego sea menor y/o se haya activado la alerta.

Después

1. La Administración de la Institución no pasará al área del siniestro hasta que el Cuerpo de Bomberos lo determinen.
2. Esperar por las instrucciones del Cuerpo de Bomberos.
3. Esperar el diagnóstico de las autoridades y los expertos para poder entrar al edificio.
4. Se verificarán los daños de la Institución.
5. Esperar que concluya la investigación del Cuerpo de Bomberos y se rendirá un informe.

Apéndice B - Sismos y Terremotos

Al comienzo de un terremoto se puede observar el golpeteo de los pequeños objetos del área cercana donde usted se encuentre. El sonido que puedan producir aumentará en intensidad según aumente el movimiento, siendo posible que usted sienta una sensación de mareo o de pérdida del equilibrio. También podría sentirse una fuerte y hasta violenta sacudida inicial, seguida esta de otros continuos movimientos. Un fuerte movimiento de este tipo puede causar el derrumbe de edificios y estructuras, derribo de muebles y equipos, roturas de líneas de gas inflamables, tubos de agua, incendios y derrames de sustancias peligrosas.

Durante

Conservar la calma. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos. No se deje dominar por el pánico. Un temblor fuerte no durará más de un minuto y medio; probablemente 30 segundos.

Si usted está en el interior del edificio de la Institución y siente o le alertan sobre el comienzo de un terremoto debe hacer lo siguiente:

1. Conserve la calma
2. Evalúe la situación
3. Vigile las personas a su alrededor.
4. Refúgiense en un lugar seguro; debajo de un escritorio, mesa u otro mueble fuerte
5. Colóquese de cuclillas, cúbrase la cabeza y el rostro
6. Evite acercarse a las paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y salones grandes
7. No correr. No corra hacia la salida.
8. Busque un lugar seguro y si está en silla de ruedas, póngale el freno .
9. Los pasillos con paredes a ambos lados en cemento pueden ser áreas seguras para protegerse en caso de que no tenga donde cubrirse.
10. Avisar a las personas a su alrededor que se cubran. Cuidese de los objetos que puedan caer.
11. Aléjese inmediatamente de las puertas y ventanas de cristal.
12. Evitar acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y al centro de salones grandes.
13. Quedarse adentro hasta que pase el movimiento fuerte del edificio y de los objetos.
14. Refugiarse en un lugar seguro.
15. Si está afuera, aléjese de los postes, árboles y de edificios altos. Si está en un vehículo debe detener el mismo lejos de los postes, de árboles y de edificios altos.
16. Espere instrucciones de los Directores de la Institución o Instructores.

Después

Después del terremoto, las personas deben prepararse para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto.

1. Prepárese para recibir más sacudidas
2. Verifique si hay escape de gas y desconecte las líneas de gas, agua y electricidad.
3. Tome precauciones de cristales rotos.
4. No utilice los teléfonos no encienda fósforos ni cigarrillos.
5. Inspeccione el área para identificar objetos caídos o que puedan caerse.
6. Siga las instrucciones del equipo de desalojo. No grite.

Apéndice C - Tormentas y Huracanes

Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un Boletín **AVISO** de tormenta o huracán para Puerto Rico, el Director Académico o Administrativo ordenará que todas las labores académicas y administrativas se detengan y se decretará el cierre de la Institución.

Antes

1. Se revisarán los exteriores para asegurar cualquier implemento que pueda convertirse en un proyectil, además, se colocarán tormenteras o paneles en cristales para protegerlos.
2. Es importante que, de tener algún personal en funciones, se facilite el equipo necesario para cualquier situación que suceda de emergencia.
3. Se debe permitir al personal hacer los arreglos pertinentes con sus familiares al menos con 24 horas de anticipación a cualquier evento atmosférico.

Durante

Si la Institución está en labores, se procede a notificar a todos los presentes en el siguiente orden: administración, facultad y estudiantes. Este procedimiento se llevará a cabo del siguiente modo:

1. Directora Académica notificará a todos los Directores e Instructores.
2. Los Directores le informarán a su personal a cargo.
3. Los Instructores notificarán a sus estudiantes.
4. Se pondrán avisos mediante letrero notificando el cierre de la Institución en las entradas principales del edificio.

Después

El Director Administrativo hará un estudio de daños e informará las condiciones de los edificios. Inspeccionar los edificios para identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales antes de que puedan ser ocupadas nuevamente y que el personal pueda retornar a sus labores. De ser necesario, coordinará con las Agencias de Seguridad Pública y con otros recursos externos que puedan ayudar en estas labores

1. La Directora Académica notificará al personal, Instructores y estudiantes cuando podrán retornar a sus labores y clases.

Apéndice O - Inundaciones

Se activará el plan de emergencia. Se impartirán instrucciones y se alertará a la comunidad estudiantil y al personal sobre la emergencia y el curso a seguir.

El personal a cargo tomará las medidas necesarias para proteger documentos y propiedad. Se determinará la magnitud del evento y el potencial de riesgo de la inundación y se tomarán las medidas pertinentes siguiendo las directrices del gobierno a través de boletines o de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias.

Apéndice E - Explosiones, Escapes o Emanaciones de Gases

En caso de que ocurra una explosión, los empleados, estudiantes y personal administrativo, así como los visitantes se lanzarán al piso contrario a la dirección de la onda explosiva. Debe tratar de cubrirse la piel expuesta. Una vez pase la primera onda deberá tratar de cubrirse con alguna mesa, escritorio o cualquier otro objeto para protegerse de la caída de objetos volantes o escombros.

Luego que los efectos de la explosión hayan pasado, los representantes autorizados notificarán inmediatamente a las autoridades pertinentes. Se le notificará la localización de la explosión, número de víctimas y el grado de los daños. Dependiendo de la naturaleza de la explosión, incluyendo los factores del fuego, humo, víctimas y otras consideraciones, el director (a) impartirá instrucciones. En caso de que haya que desalojar el área, se seguirán los procedimientos de escape de incendios. En caso de emanaciones de escapes de gas fluido, se procederá a cerrar la llave de paso del tanque y se procederá a desalojar la dependencia donde haya surgido el mismo.

De ser necesario se llamará a los bomberos. Si los bomberos evalúan que se evacuen las instalaciones, se procederá según el Plan de Desalojo. Se llamará a la compañía que supe el gas para que revisen, ajusten o cambien el equipo.

Apéndice F - Fallas Eléctrica

Pueden ocurrir en cualquier momento afectando las operaciones normales de la institución. El edificio cuenta con lámparas de emergencia en los salones, laboratorios y pasillo con una duración de luz de 30 minutos aproximadamente.

Las personas (en laboratorios, pasillos y salones) deberán desalojar el mismo según las instrucciones ofrecidas anteriormente. Deberán permanecer en el "lobby" y permanecer allí hasta recibir instrucciones. Si la falla es muy grande y tomara más de las horas estipuladas que deben esperar, se cesarán las funciones hasta nuevo aviso. El personal y los estudiantes se despacharán por seguridad.

Apéndice G - Troteo

En caso de tiroteo dentro de la Institución, el personal y la comunidad estudiantil deberán protegerse lanzándose al piso y manteniéndose acostados hasta que la situación pase. Mientras dure el episodio no deben tratar de mirar ni de saber de dónde proviene los disparos. Deberán permanecer acostados un tiempo prudente luego que cesen las detonaciones. Después que cesen las detonaciones la persona encargada revisará al personal y verificará los daños.

Apéndice H - Amenaza de Bombas y Artefactos Explosivos

Toda amenaza de bomba o artefacto explosivo será tratada con seriedad y suponer que es real. Al contestar la llamada:

1. Copie, anote o grabe el texto de la llamada.
2. Anote el número de teléfono por el cual recibe la llamada.
3. Trate de mantener la conversación sobre el artefacto o tipo de bomba que es, a qué hora va a estallar y el lugar donde se encuentra.
4. Trate de identificar la voz de acuerdo con el acento, tono de voz, si es hombre o mujer.
5. Trate de identificar ruidos de fondo
6. Notifique al supervisor de seguridad y al líder de piso.
7. No toque ningún paquete o artefacto sospechoso.
8. No trate de ser héroe.
9. Antes de notificar a la policía se avisará a cada equipo de trabajo para hacer una rápida inspección visual y así detectar cualquier objeto no familiar o reconocido por los empleados. Si lo encuentra no lo toque ni se acerque.
10. 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 la consecuente notificación a la Policía de Puerto Rico.

Apéndice 1 - Terrorismo

Los actos de terrorismo varían desde amenazas de terrorismo, asesinatos, secuestros, piratería aérea, amenazas de bomba, detonaciones de bombas y ataques cibernéticos (en computadoras) hasta el uso de armas químicas, biológicas, nucleares y radiológicas.

Antes

1. Conozca dónde están las salidas de emergencia de la Institución o de los edificios que usted frecuenta. Planee cómo salir en caso de emergencia.
2. Di algo si ves algo. La naturaleza insular de los extremistas violentos de hoy en día hace que sea difícil para la policía identificar e interrumpir antes de un ataque. Muchas veces, la familia o los amigos de una persona pueden ser los primeros en notar un cambio preocupante en el comportamiento que puede indicar que una persona se está movilizándose hacia la violencia.
3. No acepte paquetes de extraños. El comportamiento fuera de lo común, los paquetes sospechosos o abandonados y los artefactos extraños deben reportarse de inmediato a la policía o al personal de seguridad.
4. Muévase o váyase si se siente incómodo o si tiene la sensación de que algo no está bien.

Durante

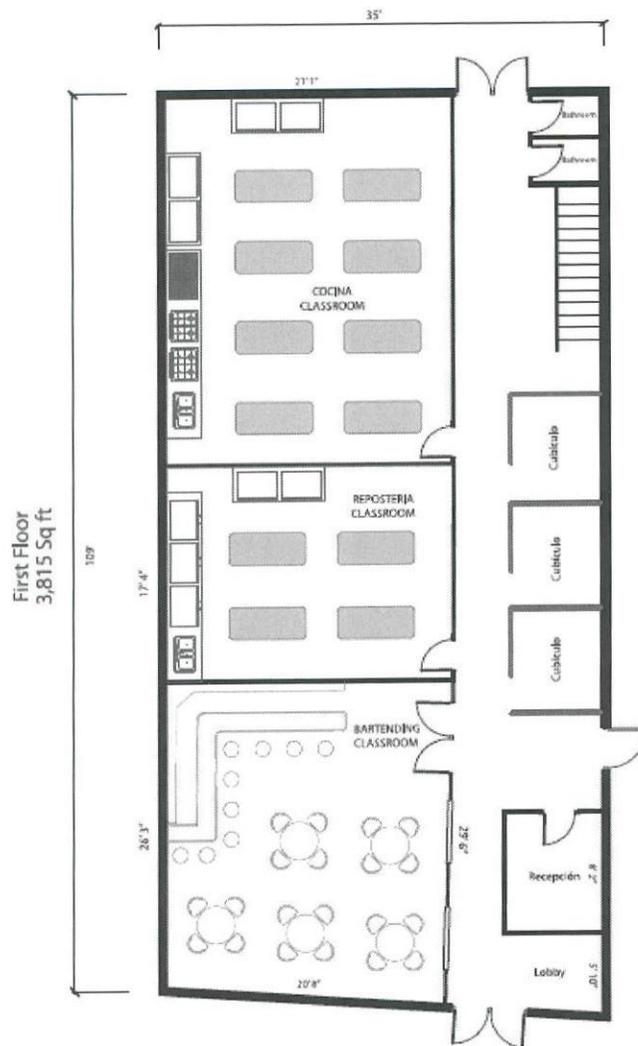
1. Si ocurre un ataque terrorista, es importante que mantenga la calma y siga las instrucciones de los funcionarios locales y el personal del servicio de emergencia.
2. Debe estar atento a su entorno y estar atento a ataques adicionales.
3. Abstenerse de compartir información personal.
4. Sintonizar la radio o televisión para escuchar las instrucciones dadas por las autoridades competentes a este tipo de emergencia.
5. Si está en una posición donde el ataque ocurre cerca de usted, verifique si hay lesiones y brinde primeros auxilios.

Después

1. Después de un ataque terrorista, espere una fuerte participación de la policía en los niveles local, estatal y federal.
2. Muévase o váyase si se siente incómodo o si tiene la sensación de que algo no está bien.
3. Prepárese para prescindir de los servicios que normalmente utiliza: electricidad, teléfono, gas natural, bombas de gasolina, cajas registradoras, cajeros automáticos y transacciones por Internet.
4. No se deben escuchar rumores y debe mantenerse debidamente informado con las instrucciones dadas por los oficiales del gobierno.
5. Si escuchan las instrucciones de "Refugio en Sitio" deberá permanecer donde está.
6. 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.
7. No debe desalojarse el área a menos que así lo indiquen las autoridades de emergencia pertinentes.
8. Debe tener a mano agua potable, linternas de batería, listado de teléfonos, tanto de familiares como de emergencia.
9. Además, espere una amplia cobertura de los medios y una mayor presencia de la policía, incluso si el ataque no ocurrió en su comunidad.

Información adicional sobre terrorismo en: <https://www.fbi.gov/investigate/terrorism>

FLOOR PLAN

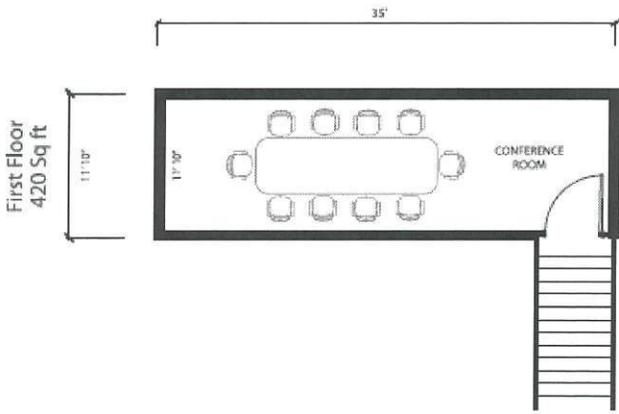


IVAEM COLLEGE
FIRST FLOOR PLAN



-  YOU ARE HERE
-  ESCAPE ROUTE
-  EMERGENCY EXIT
-  FIRE EXTINGUISHER
-  FIRE ALARM

FLOOR PLAN



IVAEM COLLEGE SECOND FLOOR PLAN



- YOU ARE HERE
- ESCAPE ROUTE
- EMERGENCY EXIT
- FIRE EXTINGUISHER
- FIRE ALARM



Permiso Único

Fecha de Expedición:

18/05/2024

Nombre del Proyecto

IVAEM COLLEGE

Fecha de Expiración:

18/05/2025

Tipo de Permiso Único: Renovación

Descripción del Proyecto

INSTITUCIÓN EDUCATIVA – CENTRO DE INFORMACION Y EDUCACION

Datos de Localización

De conformidad con las disposiciones contenidas en las Leyes y los Reglamentos vigentes, se expide el presente Permiso Único, Permiso Único para un predio de terreno ubicado en:

Dirección Física:

CARR 1 KM 33.1 BO BAIROA Caguas, Puerto Rico, 00725

Número(s) de Catastro:

199-085-854-12

Zona de Inundabilidad:

AE

Distritos de Clasificación:

Uv

Distritos de Calificación:

C-I

Dueño:

IVAEM COLLEGE, INC.

Arrendatario:

IVAEM COLLEGE, INC.

Cabida Según Mensura:

3,610.8300 m²

Cabida Según Escritura:

3,610.8300 m²

Registro de Comerciante:

CONFORME AL REGLAMENTO CONJUNTO, POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL PU, LA INSTALACIÓN ESTARÁ SUJETO A LAS INSPECCIONES REQUERIDAS PARA EL USO, LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES APLICABLES. EL INCUMPLIMIENTO CON CUALQUIER REQUERIMIENTO REALIZADO COMO PARTE DE LA INSPECCIÓN PODRÁ DAR LUGAR A IMPEDIR EL USO AUTORIZADO EN EL PERMISO ÚNICO.

Datos del Permiso

Tipo de Solicitud: Completo

Actividad:

INSTITUCION EDUCATIVA – CENTRO DE
INFORMACION Y EDUCACION

Uso(s) a renovar:

Tipos de Usos: Institucional - Institución educativa -
Centro de información y educación

Número de Pisos:

1

Proyección de Ventas:

\$30,000.00

Atributos del Establecimiento

Cantidad de Plantas:

1

Área de Construcción:

3455.00 p²

Materiales de Construcción:

Hormigón Armado; Hormigón Armado y Bloques



Permiso Único

Empleados: 5
Estacionamientos: 20



Lcdo. Félix E. Rivera Torres
Secretario Auxiliar de la OGPe

Licencias y Certificaciones Aprobadas:

Certificado de Prevención de Incendios

Licencia Sanitaria

Condiciones Especiales

Condiciones Generales

Permiso Único:

Permiso Único:

1. Este permiso deberá estar expuesto en todo momento en un lugar visible al público dentro de las instalaciones para el cual fue otorgado.
2. El no operar conforme al permiso, intensificar el uso autorizado, o llevar a cabo cualquier uso o actividad no autorizada estará sujeta a que se presenten recursos extraordinarios para la demolición de las obras o paralización de obras y usos no autorizados y/o revocación de permisos, según se establece en la Ley Núm. 161-2009, según enmendada y conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico".
3. Además de los recursos extraordinarios que se puedan presentar conforme a la Ley Núm. 161-2009, según enmendada y conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, para solicitarse el permiso o enmendar el permiso otorgado, en caso de haberse llevado a cabo usos o actividades no autorizadas y sujetas a permiso, deberá desistirse de cualquier uso o actividad no permitido, y la concesión o renovación del permiso estará sujeta al pago de los cargos y derechos aplicables como penalidad.
4. Este permiso no legaliza ni autoriza de manera alguna la construcción de obras, ni autoriza aquellas ya construidas y que estén sujetas a un permiso.
5. Las disposiciones aplicables de Ley Núm. 161-2009, según enmendada y conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico y/o el Reglamento Conjunto, vigente se incorporan aquí por referencia y serán condiciones exigibles bajo este Permiso.



Permiso Único

Condiciones Generales

6. El cumplir con los requerimientos de éste o cualquier otro permiso emitido al amparo de la Ley Núm. 161-2009, según enmendada y conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico y/o el Reglamento Conjunto, no exime al concesionario de cumplir con cualesquiera otros requisitos de disposiciones legales estatales y federales aplicables, tales como, pero sin limitarse a Fair Housing Act y Americans with Disabilities Act, y Ley Sobre Política Pública Ambiental.

7. La adjudicación de un permiso no tiene el propósito ni alcance de validar o anular cualquier restricción privada, incluyendo, servidumbres en equidad o prohibiciones que resulten inconsistentes con el permiso aquí concedido. La OGPe no cuenta con jurisdicción para adjudicar la vigencia de estas restricciones.

Si la concesión de un permiso resulta en un menoscabo de cualquier restricción o prohibición impuesta, la parte afectada podrá llevar aquellas acciones que en derecho procedan contra el concesionario del permiso; disponiéndose que, la OGPe o el Municipio Autónomo, según aplique, queda relevada de responsabilidad por tal alegación.

8. Solo podrá renovarse un permiso cuyo uso esté en cumplimiento con los requerimientos estatutarios y reglamentarios, y las condiciones impuestas en este Permiso. Previo a la renovación de este Permiso, se requerirá una inspección por la Oficina de Gerencia de Permisos, Profesional Autorizado o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a V, según aplique.

Permiso de Uso:

1. La concesión de este Permiso solo autoriza los usos o actividades detalladas en el mismo.

2. El uso o actividad autorizado en este Permiso será llevado a cabo en forma ordenada y conforme a las leyes, reglamentos y códigos aplicables.

3. De interesar añadir un uso o actividad al Permiso, siempre y cuando en términos de uso y parámetros de construcción el uso o las actividades sean permitidas en el distrito de calificación, se permitirá enmendar este Permiso para añadir la autorización a la actividad o uso.

4. Mediante la correspondiente enmienda al Permiso, se podrán añadir usos o actividades que en términos de uso y parámetros de construcción sean permitidas en el distrito de calificación. Ningún permiso de uso podrá ser renovado si se llevan a cabo usos o actividades incompatibles con el distrito de calificación.

5. Será responsabilidad del concesionario de este permiso el proveer los espacios de estacionamientos funcionales requeridos. No se permite el estacionamiento de vehículos sobre las aceras y/o obstruyendo las vías públicas.

6. La instalación de rótulos deberá realizarse en cumplimiento con la regulación aplicable, incluyendo el pago de derechos que corresponda.

Exclusiones Categóricas:

1. Las actividades de uso o de construcciones livianas de nuevas estructuras no están ubicadas o desarrolladas en:

a. Áreas especiales de riesgo de inundaciones, derrumbes o marejadas.

b. Áreas en las que la Junta de Calidad Ambiental (JCA) u otras agencias gubernamentales estatales o federales hayan determinado que existe un grado de contaminación que excede el permitido por los reglamentos vigentes.

c. Áreas ecológicamente sensitivas o protegidas, según establecido por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), en las que existan especies únicas de fauna o flora o que estén en peligro de extinción o en las que

d. puedan afectarse ecológicamente sistemas naturales o artificiales, ya sea en forma directa o indirecta.

e. Áreas en las que existan problemas de infraestructura o de deficiencias en los sistemas de servicios de suministro de agua potable, disposición de las aguas sanitarias, suministro de energía eléctrica o capacidad vial para el manejo adecuado del tránsito de vehículos de motor.

f. Áreas que constituyan yacimientos minerales, conocidos o potenciales.

g. Áreas en las que existen yacimientos arqueológicos o de valor cultural, según determinado por el Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP).

h. Áreas de topografía escarpada, en cuencas hidrográficas donde se puedan afectar fuentes de abasto de agua potable.

i. Cualquier otra acción que la JCA haya establecido mediante Resolución.



Permiso Único

Condiciones Generales

2. No descargarán contaminantes a cuerpos de agua, ni generará desperdicios peligrosos o emisiones al aire que excedan dos (2) toneladas al año de contaminantes de aire criterio, o cinco (5) toneladas de cualquier combinación de contaminantes criterios, ni emitirá al aire contaminantes peligrosos o tóxicos u olores objetables.
3. La disposición o descarga de las aguas usadas se realizará mediante acometidas a un sistema sanitario existente, lo cual requerirá la obtención del endoso de la AAA previo a la solicitud de permisos de construcción.
4. Que existe la infraestructura necesaria (agua potable y alcantarillado sanitario suministrado por la AAA, energía eléctrica, alcantarillado pluvial, vías de acceso) para servir a la operación del proyecto o actividad propuesta, con excepción de los proyectos agrícolas que se ubican por regla general en las áreas rurales, así como las residencias unifamiliares asociadas en las que las instalaciones de esa naturaleza son limitadas.
5. La operación de la actividad no afectará áreas residenciales o zonas de tranquilidad por contaminación sónica según establecido por el Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido.
6. Que el desarrollo de la instalación comercial, industrial, de servicio, institucional y de desarrollo de terrenos para uso turístico y proyectos recreativos no excede de cinco mil (5,000) pies cuadrados de construcción en área total de ocupación y área bruta de piso y que cumple con las condiciones de ubicación y operación establecidas por la OGPe o el Municipio Autónomo, u otra agencia con jurisdicción, según sean aplicables.
7. El uso de edificios o estructuras existentes para facilidades comerciales, almacenes y usos industriales o de servicios no excederán de cien mil (100,000) pies cuadrados en área total de ocupación y área bruta de piso. Dicha operación deberá cumplir con las condiciones de ubicación y operación establecidas por la OGPe u otra agencia con jurisdicción, según sean aplicables, y las establecidas para las exclusiones categóricas en este Reglamento.
8. Para la ejecución o desarrollo de las acciones aprobadas como exclusiones categóricas, se requerirá la obtención de los permisos aplicables de las agencias gubernamentales para las etapas de construcción y operación.
9. La acción no ha sido fragmentada o segmentada para fines de la evaluación y será determinación de la agencia proponente si la misma satisface o no los requisitos para ser considerada y ejecutada bajo una exclusión categórica.
10. Que ha cumplido con el requisito de publicación de un Aviso Público de conformidad con la Regla 122 del Reglamento de Evaluación y Trámite de Documentos Ambientales de la JCA, en el caso que la acción propuesta esté relacionada al uso u otorgamiento de fondos federales que requieran un proceso de evaluación parecido al de NEPA (NEPA-Like Process).
11. Si luego de haberse otorgado una determinación de cumplimiento ambiental en cumplimiento con el Artículo 4 B de la Ley Núm. 416-2004, según enmendada conocida como "Ley sobre Política Pública Ambiental", surgieran variaciones sustanciales en la acción propuesta que requieran la evaluación a los impactos ambientales, deberá presentar el correspondiente documento ambiental de conformidad con la citada Ley y el Reglamento aprobado relacionado a la evaluación y trámite de documentos ambientales.

Certificación para la Prevención de Incendios:

1. El Concesionario de este Permiso deberá cumplir con cualesquiera otros requisitos legales aplicables, tales como, pero sin limitarse al código de construcción e incendios vigente, o cualquier otra regulación aplicable del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico del Departamento de Seguridad Pública.

Licencia Sanitaria:

1. El Concesionario de este Permiso deberá cumplir con cualesquiera otros requisitos legales aplicables del Reglamento Conjunto vigente, el Código de Rentas Internas de Puerto Rico o cualesquiera otros reglamentos aplicables del Departamento de Hacienda y/o Departamento de Transportación y Obras Públicas.

Apercibimiento Fiscalización:

El Permiso Único incorpora y consolida en una sola solicitud permisos, licencias y/o certificaciones de la Oficina de Gerencia de Permisos. De conformidad con lo anterior y las disposiciones de la Ley Núm. 161-2009, según enmendada y conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico", la Junta de Planificación y/o Oficina de Gerencia de Permisos, según aplique, fiscalizará el cumplimiento del Permiso Único emitido.

No obstante lo anterior, independientemente de la fiscalización realizada por la Junta de Planificación y/o Oficina de Gerencia de Permisos, el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico del Departamento de Seguridad Pública y/o la Secretaría de Salud Ambiental del Departamento de Salud y/o el Departamento de Hacienda y/o el Departamento



Permiso Único

Condiciones Generales

de Transportación y Obras Públicas podrá realizar inspecciones y fiscalizaciones independientes y separadas e imponer cualquier sanción o penalidad en virtud de las leyes y reglamentos que administran.

Apercibimiento Revisión:

Se apercibe que la renovación del Permiso Único para edificios existentes o nuevos con usos comerciales o institucionales que estuvo en cumplimiento con las disposiciones de ley aplicables, no estará sujeto a revisión o apelación. En el caso de las enmiendas, solo se podrá solicitar revisión a la acción o actividad contemplada en la enmienda, y no a la existente.

Se apercibe además que, la parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución de la OGPe, Profesional Autorizado o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, podrá presentar una solicitud de revisión administrativa ante la División de Revisiones Administrativas, dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos, de copia de la notificación de la actuación, determinación final o resolución.

La parte recurrente utilizará el mecanismo que proveerá el SBP al presentar el recurso electrónicamente ante la División de Revisiones Administrativas para notificar simultáneamente a la Oficina de Gerencia de Permisos, a la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con la Jerarquía de la I a la V, o al Profesional Autorizado, según aplique. Además, la parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión administrativa, por correo certificado con acuse de recibo u mediante otro mecanismo dispuesto por reglamento, a las partes, incluyendo a la OGPe, el Municipio Autónomo, y a los interventores, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas desde la presentación de la solicitud. La oportuna notificación es un requisito de carácter jurisdiccional y su cumplimiento deberá ser certificado y evidenciado oportunamente ante la División de Revisiones Administrativas.

El Juez Administrativo de la División de Revisiones Administrativas tendrá un término de quince (15) días para determinar si acoge la misma. Si en este término se denegase o no se emitiese una determinación a esos fines, en cuyo caso se entenderá rechazada de plano, perderá jurisdicción sobre la misma y comenzará a decursar el término de treinta (30) días para recurrir al Tribunal de Apelaciones desde que se notifique la denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.

La División de Revisiones Administrativas dispondrá de las solicitudes acogidas ante su consideración dentro de un periodo de noventa (90) días naturales desde su presentación. Dicho término podrá ser prorrogado por treinta (30) días adicionales contados a partir de la fecha de vencimiento, en casos excepcionales. Si la División de Revisiones Administrativas no adjudicara la solicitud dentro del término aquí dispuesto, dicho foro perderá jurisdicción sobre la misma y comenzará a decursar el término de treinta (30) días para recurrir al Tribunal de Apelaciones. Las resoluciones de la División de Revisiones Administrativas serán consideradas determinaciones finales de la Oficina de Gerencia de Permisos.

La presentación de una solicitud de revisión administrativa no es un requisito jurisdiccional previo a la presentación de una solicitud de revisión de decisión administrativa ante el Tribunal de Apelaciones. No obstante, su oportuna presentación paralizará los términos para recurrir ante dicho Tribunal.

Cualquier parte adversamente afectada por una determinación final, permiso o resolución de la Oficina de Gerencia de Permisos podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la determinación final, permiso o resolución de la agencia o a partir de la fecha aplicable cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una solicitud de revisión administrativa. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.



Permiso Único

Firma / Sellos

Fecha de Expedición:

18/05/2024



Ing. Jaime Plaza Velázquez
Director de Oficina de Permisos Mun. Aut. Caguas

SBP
SINGLE BUSINESS PORTAL