



NOVA COLLEGE DE PUERTO RICO
Calle Dr. Veve #137, Bayamón, PR 00960
Tel (787) 740-5030 Fax (787) 778-0420

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA Y DESALOJO



J. M. Rivera
Insp II



Box 55016, Station 1, 137 Calle Dr. Veve, Bayamón, Puerto Rico 00961
Tel. 787-740-5030 Fax: 787-778-0420

Plan de Operaciones de Emergencias y Desalojo

I. INTRODUCCIÓN

Nunca sabemos cuándo nos enfrentaremos a una emergencia, por lo tanto es sumamente importante que estemos preparados para salir airosos de la misma. Es por eso que en este folleto podrás encontrar información muy valiosa para poder afrontar una emergencia en nuestra comunidad institucional.

Como Institución educativa tenemos que estar sumamente preparados y educados. Mientras estamos reunidos en este edificio somos una familia y como tal tenemos que actuar. Somos un equipo de trabajo, y es por medio de este folleto que sabremos qué nos toca hacer a cada uno como miembro de este equipo. Todos somos una parte sumamente esencial, si alguien no hace lo que le corresponde el proceso de salida en caso de emergencia se atrasa, y no será exitoso.

La meta de este plan es establecer los procedimientos para el manejo de emergencias y desalojo de las personas del edificio de *NOVA College de PR* en armonía con las necesidades y particularidades de los servicios que se ofrecen. Para efectos de este plan, la palabra desalojo significa el movimiento de personal de un lugar de peligro a un lugar seguro. Además, en este plan se asignan las responsabilidades para que estos procedimientos se lleven a cabo de una forma rápida, segura y ordenada. Este plan se utilizará para desalojos como consecuencia de incendios, inundaciones repentinas, derrames de sustancias químicas peligrosas y amenazas de bombas.

II. ANALISIS DE RIESGO

No se puede anunciar cuándo ocurrirá una emergencia en Puerto Rico. Por lo tanto, no se debe prestar atención alguna a información, **que no sea oficial**, que indique que en esta fecha u hora en particular ocurrirá una emergencia.

Algunas situaciones que pudieran considerarse una emergencia y provocar un desalojo de emergencia son: incendios, colocación de artefactos explosivos, escape de gases peligrosos, derrames de materiales peligrosos y/o terremotos.

III. SUPOSICIONES Y ESCENARIOS

En muchas situaciones de desastre y peligro la acción más efectiva para proteger la gente es desalojar las áreas de peligro. Las operaciones de desalojo pueden hacerse de forma más rápida y efectiva, si se planifican, se desarrollan y se prueban los sistemas antes de necesitarlos. Con el propósito de realizar las operaciones de desalojo de forma efectiva se ha desarrollado este plan escrito donde se identifican los líderes responsables de dirigir

éstos. Además, se ha informado sobre las acciones que se contemplan en este plan a todo el personal que puede ser afectado.

La Institución está comprometida con el adiestramiento de su personal en el manejo de las operaciones de manejo de emergencias y desalojo. Como parte del adiestramiento, este plan será puesto a prueba mediante un ejercicio anual. Esto servirá para asegurar la mejor respuesta posible en caso de que se requiera el desalojo de un área y para conocer la efectividad del plan.

IV. INFORMACION DE LAS INSTALACIONES

Para la planificación y el desarrollo de las operaciones de desalojo es necesario tener una descripción del edificio que se contempla desalojar en este plan.

NOVA College de Puerto Rico está localizado en la Calle Dr. Veve # 137 de Bayamón, PR; a unas tres cuadras de la Plaza de Recreo del pueblo y cuatro cuadras de la Estación de Bayamón del Tren Urbano. El edificio es una estructura en hormigón de dos niveles con aire acondicionado central. En el primer nivel se encuentra el área de recepción, las oficinas de servicios al estudiante (admisiones, registro, asistencia económica, consejería y la sala de estudios), cuatro (4) salones de clases, cuatro laboratorios de computadoras, un laboratorio de banca, laboratorios de farmacia y “kitchenette” con mesas y sillas para uso del personal y estudiantes.

En el segundo piso están ubicados salones de clases adicionales, los laboratorios de belleza (cosmetología, barbería, uñas), un laboratorios de reparación de computadoras y áreas disponibles para expansión futura. También están ubicadas las oficinas corporativas (Presidente, Director Ejecutivo, etc.). Es muy importante que todos los profesores y estudiantes sepan donde están localizadas las salidas de emergencias y por cuál de ellas les toca salir en caso de una emergencia. Favor de buscar el número de su salón para ubicar su salida de emergencia. Otro punto de importancia es que los grupos salgan en fila pegados a la pared para dirigirse a la salida de emergencia.

Salones	Salida de Emergencia
102, 103, 117, 118, 119, 120, Admisiones Recepción.	Salida puerta de al frente (Recepción) hace la carretera (Salida #1)
104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115 116 y área de cafetería	Salida hacia la puerta del lado derecho del edificio y hacia la carretera (Salida #2)
200, 201, 202, 203, 204, 205, 205, 206, 207 208	Bajar las escaleras y dirigirse hacia la puerta de salida del frente (Recepción) y hacia la carretera (Salida #1)

V. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. Descripción General

El desalojo puede ser el único medio práctico de proteger a las personas en algunas situaciones de emergencia. Los problemas implicados en una Operación de Desalojo pueden variar de menores a enormes, dependiendo de las dimensiones o características de la emergencia y el desalojo. El concepto de las operaciones de desalojo de *NOVA College de PR* es el siguiente:

B. Personas Responsables

1. La responsabilidad de activar el Plan de Operaciones de Desalojo está en manos del Presidente. Este funcionario tiene que responder inmediatamente cuando ocurra una emergencia que requiera el desalojo del edificio.
2. El Presidente asumirá la dirección y el control de las operaciones tan pronto le sea posible.
3. El Presidente asignará a una persona (Líder del Desalojo) con la responsabilidad de notificar y coordinar con las Agencias de Seguridad Pública.
4. Las Agencias de Seguridad Pública asumirán el liderato coordinado con el Líder del Desalojo designado por el Presidente en caso de desastres en las operaciones de búsqueda, rescate, servicios médicos de emergencia, extinción de incendios y vigilancia.
5. Toda la comunicación con la prensa será responsabilidad del funcionario presente de más alta jerarquía de la Institución o el Líder del Desalojo.

B. Alerta y Avisos

1. El Presidente en caso de Desastres determinará los avisos a ser emitidos al personal y a la comunidad en general, incluyendo a la prensa.
2. En caso de ser necesario se notificará a las agencias gubernamentales de seguridad y emergencias pertinentes, para que éstas presten su ayuda.

C. Dirección y Control

1. Líder del Desalojo

La Institución deberá contar con un Líder de Desalojo en caso de Desastres que tiene la responsabilidad de manejar las Operaciones de Desalojo en coordinación con las Agencias de Seguridad Pública. Es también responsable de coordinar todas las acciones necesarias, antes, durante y después de las Operaciones de

Desalojo. Además, es el responsable de llevar a cabo las acciones establecidas por el Grupo Directivo.

2. Seguridad Física

Toda la seguridad física durante las operaciones de desalojo estará en manos del Líder del Desalojo, en caso de lo estime necesario, el Líder del Desalojo solicitará los servicios de la Policía de Puerto Rico.

3. Coordinación de Apoyo Externo

El Cuerpo de Bomberos, la Policía, la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y Emergencias Médicas han accedido a prestar su ayuda en caso de que una emergencia requiera el desalojo del edificio u otra operación de emergencia especializada. El Líder de Desalojo deberá recurrir a una lista de los funcionarios contactos en las Agencias de Seguridad Pública, posición que ocupan, sus números de teléfono y la dirección física.

D. Comunicaciones

1. Internas

a. Los sistemas de comunicación que se utilizarán entre las personal de la Institución y los ocupantes serán Indicaciones a “viva voz” o el uso del “intercom” telefónico.

2. Externas

a. Los sistemas que se utilizarán para la comunicación externa serán medios telefónicos, ya sea por cuadro, teléfonos directos o celulares oficiales.

3. Números de Teléfonos para Reportar Emergencias

Agencia	Número de Teléfono
Sistema 911	911
Bomberos	787-722-1120
Policía Estatal	787-343-2020
Manejo de Emergencias	787-754-2550
Departamento de la Familia (Menores afectados)	1-888-7777

E. Adiestramientos

El (la) Director Administrativo de la Institución tiene la responsabilidad de desarrollar el Programa de Adiestramientos para toda la comunidad académica, contratistas y visitantes en el manejo de las operaciones de desalojo.

VI. EVALUACION DE DAÑOS

Todas las actividades que se realicen durante esta fase irán encaminadas a determinar con la mayor exactitud posible la magnitud de los daños sufridos en el campus. El Presidente o su representante, designará a los funcionarios responsables de realizar una evaluación de daños y de rendir los informes necesarios.

VII. ADMINISTRACION Y LOGISTICA

1. Cada miembro de la administración tendrá una función determinada en el proceso de desalojo. El mismo es como sigue:

A. Presidente o Líder del Desalojo designado- Estará pendiente de que todo el mundo desaloje. Recibirá información por medio de celulares de los otros miembros de la administración sobre sus grupos a cargo. Estará ubicado en la puerta de principal del edificio hacia el frente a la carretera, frente a la recepción. También tendrá a su cargo supervisar el desalojo de la puerta de salida ubicado en derecha del edificio. Supervisará la salida y verificará que no haya quedado nadie.

B. Director de Admisiones (Primer Piso) – Tendrá a su cargo el desalojo del personal y estudiantes del primer piso y certificarán que todos hayan salido. Inmediatamente cuando termine sus funciones informará al Presidente o Líder del Desalojo por medio del celular lo ocurrido.

C. Director de Desarrollo (Segundo Piso) – Tendrá a su cargo el desalojo del personal y estudiantes del segundo piso y certificará que todos hayan salido. Inmediatamente cuando termine sus funciones informará al Presidente o Líder del Desalojo por medio del celular lo ocurrido.

D – Profesores (Segundo Piso) - En caso de emergencia, durante el desalojo tienen que proyectar calma y control. Cada profesor deberá tener consigo en todo momento su registro del salón hogar y de notas, si usa "pen drive" para su registro sería excelente que siempre lo tuviera consigo. Es importante que los profesores fomenten el orden. No pueden permitir gritos, y mucho menos empujones. Los estudiantes no pueden sacar nada del salón, los profesores pueden sacar sus carteras siempre y cuando estén accesibles al igual que los registros. Recuerde lo mas importante en medio de una emergencia, es ganar tiempo, no perderlo.

Otros aspectos importantes- Luego de ocurrida la emergencia todo debe permanecer en calma tanto en los empleados como en los estudiantes.

2. Durante las operaciones de desalojo se hará el máximo esfuerzo para documentar todos los incidentes, sucesos y transacciones, de tal forma que luego se pueda reconstruir lo ocurrido.

3. Se continuarán prestando los servicios y realizando los trabajos, prácticas y procedimientos hasta donde sea posible. No se permitirá que ningún procedimiento administrativo o de enseñanza, interfiera con las operaciones esenciales para la prevención de pérdida de vidas y de daños significativos a la propiedad.

4. Se utilizarán procedimientos administrativos especiales para la compra de materiales, equipos y servicios que se necesiten para responder y recuperarse de la emergencia. El comprador deberá tener un procedimiento para la compra de materiales y equipos ante una emergencia. También todo el dinero asignado a la caja menuda (petty cash) se utilizará para la compra de aquello que se estime necesario.

VIII. EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN

El funcionario de más alta jerarquía de la Institución o su representante será responsable de la evaluación y actualización de este plan. Se tomarán en consideración los ejercicios de práctica realizados para evaluar la eficacia del mismo.

IX. PLAN DE CONTINGENCIA CONTRA INCENDIOS

Los incendios son causados por el uso inadecuado de combustibles o instalaciones eléctricas defectuosas y el inadecuado almacenamiento y traslado de sustancias inflamables. En la combustión influye la temperatura, superficie de contacto entre los elementos, para ello antes hay que saber qué tipo de combustión poseen los elementos.

- **Combustión Lenta:** Se da en lugares con escasez de aire, combustibles muy comunes. Este tipo de combustión suele darse en sótanos y habitaciones cerradas, es muy peligrosa, pues en el caso de entradas de aire puede generarse una súbita aceleración del incendio y hasta una explosión.
- **Combustión Normal:** Ocurre cuando el fuego se produce al aire libre o con aire suficiente para brindar aporte a elementos extraños que mantengan la combustión.
- **Combustión Rápida o Deflagración:** Es una combustión rápida, con llama y sin explosión. Suele producirse en áreas enrarecidas y con temperaturas elevadas.
- **Explosión:** Suele darse cuando existe una mezcla de vapor, gas-aire dentro de los elementos que poseen explosividad y en un recinto cerrado.

¿Qué hacer Antes?

1. Verificar sus extintores y ubique cada uno de ellos según los materiales de combustión que puedan afectar a las instalaciones.
2. Colocar rótulos con las rutas de salida en caso de emergencia.
3. Simulacros por lo menos una vez por año para verificar que cada persona conoce sus responsabilidades.
4. Verificar los detectores de humo en áreas de alto o muy cerradas.
5. Verificar los sistemas automáticos de rocío en áreas con mucho personal.
6. Evitar conectar múltiples dispositivos en el mismo tomacorriente o en la misma línea de alimentación de electricidad.
7. Evite sobrecargar los cables con extensiones o equipos de alto consumo.
8. Cambiar cables eléctricos siempre que este perforados o con peladuras.
9. Instalación de paredes contra fuego, puertas blindadas que permitan aislar el fuego en ciertas áreas.
10. Evite sobrecargar los cables con extensiones o equipos de alto consumo.
11. Cambiar cables eléctricos siempre que este perforados o con peladuras.
12. Instalación de paredes contra fuego, puertas blindadas que permitan aislar el fuego en ciertas áreas.
13. Personal Administrativo y docente - En Todos los Casos
 - a. Mantener un inventario de todos los elementos físicos en su instalación, servidores etc.
 - b. Crear copias de seguridad de sus datos más importantes
 - c. Mantener copias de seguridad de su software en un lugar externo a su ubicación actual.

¿Qué hacer durante un incendio?

La persona que se percate del fuego, debe notificarlo de inmediato al personal administrativo o instructor accesible, dando así el **primer aviso de incendio**. Esta, a su vez, bajará los receptáculos de la luz y procederá a apagar el fuego con el extintor.

Que hacer?	Persona (s) Designada
Dar la voz de alarma (en voz alta y pausada) por sistema de altavoz.	Persona que se percate de la situación
Organizar a los estudiantes e indicarles a donde dirigirse (hacia aéreas seguras)	Instructor a cargo de cada grupo
Verificar que nadie quede en el edificio	Presidente o Líder del Desalojo
Desconectar la toma de corriente eléctrica principal (cerca del area de la cafetería)	Encargado de Planta Física
Uso de extintores y mangueras de incendio	Encargado de Planta Física y empleados de mantenimiento
Notificar a los bomberos	Presidente o Líder del Desalojo
Mantener la calma y el control	Todos

¿Qué hacer Después? - El personal debe seguir las siguientes instrucciones:

1. No encienda sus computadoras hasta estar seguro que no hay riesgo
2. Verifique que no haya heridos
3. Haga un inventario de los equipos afectados
4. De ser necesario reubique sus instalaciones

IX. DEFINICIONES

A. *Plan de Operaciones de Emergencia y Desalojo*

Es un documento que describe con claridad y de forma concisa la organización de *NOVA College de PR* para responder a emergencias y los medios de coordinación con otras agencias. Además, explica los enfoques para la protección de personas y propiedades de los efectos de desastres causados por cualquiera de los peligros a los cuales la Institución es particularmente vulnerable. En él se asignan las responsabilidades funcionales a los elementos de la organización.

B. *Desalojo*

Como una función para el manejo de emergencias, el desalojo es una acción protectora, donde se mueven las personas de un lugar de peligro a un lugar seguro. Como un fenómeno, es un movimiento temporal en masa, que emerge colectivamente para enfrentarse a amenazas, daños o destrucciones a la comunidad.

C. *Desastre*

Suceso infeliz y lamentable provocado por un evento natural o por el hombre.

D. *Emergencia*

Situación peligrosa que sobreviene a un evento provocado por la naturaleza o por el hombre.

E. *Edificio*

Para propósito de este plan, instalación que pertenece o utiliza *NOVA College de PR* donde hay personas que realizan labores relacionadas a los servicios que se ofrecen en la Institución.

F. *Peligro*

Condición que aumenta la inminencia de daños.

XI. APENDICES

A. Apéndice A: Plan de Rutas de Desalojo para cada piso o nivel de *NOVA College de PR*