PLAN DE EMERGENCIA

(INCENDIO, HURACÁN, TERREMOTO, EXPLOSIÓN, BIOTERRORISMO, ETC.)

Dra. Padilla
31 de oct 2025
3:00 P.M.

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias
Hora: 1:56 pm Fecha: 10 octubre 2025
Firma:

Este manual debe estar disponible en todos los departamentos del Liceo de Arte, Diseño y Comercio, Caguas.
Revisión: 2025

BOX 1889, CAGUAS, PR 00725 CALLE ACOSTA #42, CAGUAS, PR 00726 (787)-743-7447 (787)-743-7446

Tabla de Contenido

PLAN DE CONTINGENCIA 1
PARA CASOS DE EMERGENCIA 1
(INCENDIO, HURACÁN, TERREMOTO, EXPLOSIÓN, BIOTERRORISMO, ETC.) 1
PLAN DE EMERGENCIA 4
TELÉFONOS DE EMERGENCIA 4
Introducción: 5
Propósito: 5
Datos Generales: 5
Personas de Contacto en caso de emergencia: 5
Organización del Plan 6
MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD 8
COMITÉ DE DESALOJO 8
PERSONAL ALTERNO EN CASO DE EMERGENCIA EN QUE NO SE ENCUENTRE ALGÚN MIEMBRO DEL COMITÉ DE DESALOJO 9
COORDINADORES PARA EL PLAN DE EMERGENCIAS 11
Deberes: 11
MEDIDAS DE PREVENCIÓN A SER OBSERVADAS 12
PLAN DE ACCIÓN 13
ORIENTACIÓN CONTINUA AL PERSONAL 14
ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL 15
PLAN DE ADIESTRAMIENTO 15
OBSERVACIONES GENERALES 15
LUGAR DE REUNIÓN: PLAZA PALMER DE CAGUAS 16
Calle Betances, Caguas, PR 16
¿Qué hacer en caso de huracán? 17
NOTAS 19
Puntos Básicos durante un Terremoto 19
ANTES DEL TERREMOTO: 19
DURANTE EL TERREMOTO 19
DESPUÉS DE UN TERREMOTO 20
El bioterrorismo 20
Características comunes a este grupo de agentes son 21

Agentes identificados: 21
Protocolo 22
RECOMENDACIONES GENERALES 22
RECOMENDACIONES DEL “HOMELAND SECURITY ADVISORY SISTEM”..... 23

PLAN DE EMERGENCIA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

EMERGENCIAS 9-1-1

AMBULANCIAS/ EMERGENCIAS MÉDICAS (787) 704-6235 / 746-1870

LUMA (787) 745-7948 / 745-7949

BOMBEROS (787) 743-2121 / 744-3445 / 744-3510 / Emergencia 343-2330

CRUZ ROJA AMERICANA 787-729-9400 /843-2615 1-866-220-7859 (Fin de Semana)

MANEJO DE EMERGENCIAS CAGUAS (787) 743-1510

ENVENENAMIENTO 1-787-726-5674 (Centro Control)

GUARDACOSTAS 1-787-729-6770 1-787-729-6800

POLICIA MUNICIPAL (787) 745-2020, 5907, 8043, 5460 / Fax 743-5461

HOSPITALES PAVIA CAGUAS (787) 653-3434 HOSPITAL MENONITA (787) 653-0550

NEGOCIADO DEL TIEMPO (787) 253-0855 787 641-2222 (Canal 2)

(Aeropuerto) 721-3399

POLICÍA ESTATAL (787) 743-2020 /CONFIDENCIAL (787)343-2020 / 744-7251 / FAX (787) 746-9181

Introducción:

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio, tiene como su más importante responsabilidad preservar la vida y la propiedad de los componentes institucionales tales como: estudiantes, facultad, administración y visitantes; así como también sus facilidades físicas y equipos. **Este plan estará vigente desde 1 octubre 2025 – 30 de septiembre de 2026**. Anualmente se llevarán a cabo 2 simulacros. Los mismos se llevarán a cabo en los meses de junio y octubre.

Fechas de Simulacros para el año 2025-2026

1er simulacro: 27 de noviembre 2025
2do simulacro: 28 de mayo 2026

Propósito:

1) Orientar a todo el personal que hace uso de las facilidades del LICEO DE ARTE, DISEÑO Y COMERCIO sobre el procedimiento a seguir en caso de fuego u otras emergencias que requieran el desalojo inmediato de las facilidades del colegio.
2) Impartir instrucciones y responsabilidades dentro del personal de la institución a ser realizadas antes, durante y después de un fuego u otra emergencia que requiera el desalojo inmediato de las facilidades.
3) Establecer procedimientos dirigidos a proteger la vida de los usuarios de las facilidades del colegio y para proteger y preservar la propiedad institucional.

Datos Generales:

Liceo de Arte, Diseño y Comercio
Dirección: Calle Acosta #42, Caguas, PR 00725
Teléfono: 787-743-7447 Fax: 787-743-7446
http://liceocaguas.com

Personas de Contacto en caso de emergencia:

- CEO –Betty Cabán
- Presidenta – Gueisha Santiago
- Directora Ejecutiva – Claribel López
- Controller – Yamil Casul
- Oficial Registraduría – Elisa Vázquez

FACILIDADES FÍSICAS PIES CUADRADOS

Calle/Número Localización	Área	Pies Cúbicos
Acosta #38 Bajos	Sala Recurso, Alta Costura	☛2,800
Acosta #38 Altos	Preescolar, Embalsamamiento, Enfermería y Artes Liberales	☛2,800
Acosta #42 Bajos	Cosmetología y Asist.Adm Barbería	☛6,827
Acosta #42 Altos	Oficinas Administrativas	☛2,581
Jiménez Sicardó #49	Técnico de Uñas	☛1,624

Organización del Plan:

Se establecerá un comité de seguridad designado por la Directora Ejecutiva y Coordinadora Académica cuyos componentes serán: CEO, Presidenta, Oficial de Colocaciones, Oficial Registraduría.

Ese comité tendrá la responsabilidad de establecer el plan de emergencia, asignar personal para integrar los equipos de trabajo, distribuir y orientar sobre el plan entre todo el personal de suerte que la comunidad esté familiarizada con el contenido del mismo, autorizar fondos para la adquisición de equipo y materiales y autorizar seminarios y adiestramientos al personal.

1. No se puede fumar en los predios de la institución.
2. En todo momento, las puertas, los pasillos y las escaleras se mantendrán libre de obstáculos.
3. Todas las salidas se mantendrán identificadas.
4. La oficina de la Presidenta y Vicepresidenta se encargará de coordinar la reparación de deficiencias eléctricas por el personal autorizado o la contratación de un Perito Electricista.
5. Los extintores de incendio se mantendrán inspeccionados y en áreas visibles y accesibles.
6. La inspección del Departamento de Bomberos será renovada anualmente por la Oficina de la Directora Ejecutiva.
7. Se orientará al personal y estudiantes sobre el manejo de extintores.
8. El plan de emergencia será distribuido a todos los empleados. Este será revisado y enmendado según sea necesario.
9. Los rótulos indicando salidas para casos de emergencia, estarán visibles en los pasillos.
10. No se almacenará en las áreas de la Institución grandes cantidades de materiales flamables. Los líquidos flamables deben estar en envases apropiados.

11. Como práctica de prevención de incendio, se celebrarán simulacros por lo menos 1 vez al año, planificado y ejecutado bajo la supervisión del Departamento de Bomberos.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS (CSE)

NOMBRE	PUESTO	DIRECCION	TEL 1
Betty Cabán	CEO	Urb. El Retiro E-1 Calle del Recreo, Caguas, PR 00725	787-565-5803
Gueisha Santiago	Presidenta	Urb. El Retiro E-1 Calle del Recreo, Caguas, PR 00725	787-995-2733
Claribel López	Dir. Ejecutiva	Monterrey Estates Edf. C Apto 33 Laguna Gardens, Carolina, PR 00979	787-245-4028
Elisa Vázquez	Oficial de Registraduría	Calle Rubi #97 Paseo Barbara, Gurabo, PR 00778	787-307-7620
Yamil Casul	Controller	Serenna CC 102 Los Prados Caguas, PR 00725	939-717-3480
Gricelis Cabrera	Coordinadora Académica	Cond. Plaza del Parque Edf. 10 Apt. B1, Carolina, PR 00983	787-221-7084

COMITÉ DE DESALOJO

1) Este equipo de trabajo lo integran el personal representante de los diferentes departamentos de la institución.

2) Este personal deberá recibir el adiestramiento apropiado para cumplir en forma adecuada con la responsabilidad impuesta.

3) Ayudarán en el proceso de desalojar el edificio y acompañarán a todos los que estén en sus respectivos edificios hasta la Plaza Palmer.

4) Velarán porque se tomen las medidas de prevención de incendios en sus respectivas oficinas o departamentos.

PERSONAL ALTERNO EN CASO DE EMERGENCIA EN QUE NO SE ENCUENTRE ALGÚN MIEMBRO DEL COMITÉ DE DESALOJO

COMITÉ DE DESALOJO

Calle/Número Localización	Área	Nombre
Acosta #38 Bajos	Sala de Recurso y Alta Costura	Jorge Arguett-Prof. Alta Costura(D) Youan (N)
Acosta #38 Altos	Preescolar, Enfermería y Embalsamamiento	Ana Iglesias-Prof Prescolar (D) Yamilette Velázquez(N) Prof Enfermería
Acosta #42 Bajos Área de salones	Oficinas Administrativas Salones de Belleza	Francis Rosario-Rep.Admisiones Prof. Emmanuel Caballer (Barberia)
Acosta #42 Altos	Oficinas Administrativas	Jennifer Delgado-Colocaciones
Jiménez Sicardó #49 Bajos	Técnica de Uñas	Katty Torres – Profa. Técnico de Uñas (d/n)

LUGAR DE REUNIÓN: **PLAZA PALMER DE CAGUAS**
Calle Betances, Caguas, PR

BRIGADAS EN LAS EMERGENCIAS

Este equipo de trabajo debidamente orientado y adiestrado tendrá la responsabilidad de responder primariamente hacia tal o cual emergencia y rescatar las personas atrapadas. Actuarán como auxiliares de las agencias de rescate al llegar estos a las facilidades de la Institución.

Empleado		Departamento
1. Prof. Emanuel Caballer	-	Barbería y Estilismo
2. Francis Rosado	-	Administración
3. Rut Carromero	-	Cosmetología y Estilismo
4. Yamille Velázquez	-	Enfermería Práctica

Estas personas estarán familiarizadas con el manejo de las diferentes emergencias. El Director tomará las medidas necesarias para que este personal reciba el adiestramiento apropiado sobre uso y manejo de emergencias. Inspeccionarán periódicamente este equipo para asegurar su operatividad en caso de emergencia.

COORDINADORES PARA EL PLAN DE EMERGENCIAS

Deberes:

1. Dirigir las labores de las brigadas de emergencia que responderán inicialmente en los casos de incendio, terremoto, alarmas de explosivos, etc.

2. Coordinar sesiones de adiestramiento para las brigadas de emergencia, simulacros de incendio y desalojo del edificio y orientar a los usuarios sobre medidas preventivas de toda naturaleza.

3. Realizar inspecciones periódicas (físicas) para determinar posibles riesgos de incendios y tomar las medidas necesarias para eliminarlas.

4. Ejecutar todas las recomendaciones del Negociado de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil o cualquier otra Agencia del Gobierno de Puerto Rico con jurisdicción en estos tipos de emergencia.

5. Verificar que el Plan de Evacuación esté al día y que es efectivo para situaciones de emergencia.

6. Verificar que el Cuerpo de Bomberos y la Policía sean notificados inmediatamente que ocurra la emergencia.

7. Servir de oficial de enlace con el Cuerpo de Bomberos para la orientación al personal en la prevención de incendios y planes de emergencia.

8. Velar que en aquellas unidades de oficinas y departamentos tales como: Imprenta, Almacén de Materiales, Correo y Secciones de Reproducción, donde por lo general se usan productos inflamables, se tomen todas las medidas de seguridad para evitar incendios.

9. Velar porque todas las medidas de prevención de incendios sean observadas por el personal.

10. Velar porque se cuente con el equipo necesario a utilizarse en caso de incendio tales como: extintores, linternas de mano, hachas, etc., y que el mismo este siempre en buenas condiciones de uso.

11. En ausencia del Director, en una emergencia será sustituido por:

a. Betty Cabán Miranda - CEO
b. Francis Rosado - Director de Admisiones
c. Yamil Casul Perales - Controller

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A SER OBSERVADAS

1. Las puertas con libre acceso a las escaleras estarán rotuladas con la palabra "EXIT" o "SALIDA".

2. En los pasillos se colocarán flechas indicativas de la dirección que debe seguirse hacia las salidas más próximas.

3. Los pasillos y vestíbulos estarán libres de obstrucciones en todo momento y no se utilizarán para propósitos de almacenaje.

4. Las puertas de salida "EXIT" o "SALIDA" se mantendrán libres de obstáculos y accesibles mientras haya personal trabajando en las oficinas.

5. Se colocarán rótulos con la frase "PROHIBIDO FUMAR" en áreas susceptibles a incendios, tales como: almacén, biblioteca, laboratorio y otros.

6. Los extintores de fuego se mantendrán en buenas condiciones de uso y localizados en sitios visibles y accesibles.

7. De surgir un fuego, se avisará inmediatamente al Cuerpo de Bomberos y se desalojará el edificio de acuerdo con los planes establecidos.

8. El sistema de alarma instalado en el edificio alertará al personal del edifico en los casos de emergencias.

PLAN DE ACCIÓN

1. Al sonar la alarma de fuego mediante una bocina de aire; se notificará inmediatamente al Cuerpo de Bomberos. El personal de las oficinas permanecerá en las mismas hasta tanto reciban instrucciones de sus supervisores de abandonar el edificio.

1. El personal designado para ayudar en la labor de desalojo en cada piso se ubicará en las puertas se escape ("EXIT") del piso para dirigir la salida de los empleados una vez se ordene desalojar el edificio. Estas personas estarán debidamente identificadas.

2. Tan pronto se determine la localización y magnitud del incendio, el Director se comunicará con las diferentes oficinas y departamentos por medio del teléfono, sistema de sonido o mensajeros especiales para comunicar el desalojo del edifico si ese fuera el caso.

3. El personal bajo la dirección de las brigadas y con la ayuda de sus respectivos supervisores iniciaran la evacuación de sus oficinas y departamentos en forma ordenada y haciendo uso de las puertas de escape ("EXIT") más próximas a sus oficinas. Los empleados deberán obedecer y cumplir con las instrucciones que reciban del personal a cargo del desalojo apostados en las puertas de escape ("EXIT").

4. Al bajar las escaleras, deberán hacerlo en forma ordenada y cuidadosa haciendo uso de los pasamanos para evitar caídas. No se permitirá el movimiento de personas en dirección contraria.

5. Una vez fuera del edifico, el personal se reunirá en la parte sur del edificio y esperará las instrucciones de la gerencia.

6. El Director (o la persona que lo sustituya), una vez determine la necesidad de desalojar el edificio y haya notificado a todo el personal, realizará las siguientes encomiendas:

    a. Notificará al Presidente del Colegio para informarle de todas las medidas tomadas con relación al incendio y sus recomendaciones.

    b. Una vez terminado el incendio, el Director rendirá dentro de las 24 horas después del mismo, un informe completo al Presidente del Colegio.

ORIENTACIÓN CONTINUA AL PERSONAL

- Se fijarán boletines o cartelones educativos con las frases:

1. "CONOZCA LOS MEDIOS DE SALIDA DEL EDIFICIO"
2. "NO PERMITA OBSTÁCULOS EN LOS PASILLOS"
3. "MANTENGA LAS PUERTAS NORMALMENTE CERRADAS"
4. "EN CASO DE FUEGO: NO GRITE"
5. "MANTENGA LA CALMA, SEA JUICIOSO"
6. "CAMINE A PASO FIRME, NO CORRA"
7. "EN CASO DE TERREMOTO OBSERVE LAS GUÍAS DE SEGURIDAD"

- Como complemento al procedimiento a seguir en situaciones de emergencia, se circularán instrucciones sobre normas básicas a ser observadas diariamente por todo el personal, por ejemplo:

1. Mantenga los archivos y los escritorios normalmente cerrados.
2. Cierre las puertas y ventanas al salir.
3. Mantenga el dinero debidamente protegido.
4. Mantenga los documentos de importancia archivados.
5. Desconecte el equipo eléctrico que no esté en uso.
6. No deje equipo eléctrico conectado al retirarse.
7. Sea precavido. EVITE FUEGOS.
8. No use la alarma de fuegos innecesariamente.

- Se celebrarán reuniones periódicas (próximo a las fechas fijadas para realizar ejercicios de desocupación) para discutir o analizar las normas sugeridas y la necesidad de observarlas.

ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL

1. Todo el personal asignado a posiciones claves dentro del plan, especialmente la brigada contra incendios será instruido y familiarizado con la propiedad y el edificio a proteger y con la conservación de cualquier otro equipo de protección disponible en el edificio.

2. Como complemento del entrenamiento del personal miembro de las brigadas, las demás personas (empleados y estudiantes) se instruirán preferiblemente mediante el método directo de charlas periódicas sobre cómo actuar en casos de emergencia.

3. Bosquejo de Contenido de Temarios a ser cubiertos en orientaciones al personal.

PLAN DE ADIESTRAMIENTO

Se tomarán medidas a los fines de que los personales usuarios de las facilidades tengan el siguiente adiestramiento:

Fecha:	A ser coordinada con el Personal Manejo de Emergencias de Caguas
Instructor:	Personal designado Manejo de Emergencias de Caguas Profesores y personal adiestrado del Colegio
	a. Simulacros de Incendios b. Se realizarán durante el año, dos (2) simulacros de desalojo de emergencia bajo un ambiente simulado de incendio.

Fechas: Uno en primavera y otro en otoño. Las fechas exactas serán planificadas por el Comité de Seguridad. Las mismas serán notificadas al Centro de Manejo de Emergencias.

OBSERVACIONES GENERALES

a. Este plan de Emergencia se revisará periódicamente.
b. Este plan de Emergencia de la Institución se usará como documento de referencia en la presentación de clases que tengan que ver seguridad. (Ejemplo: Cuido Infantil).

LUGAR DE REUNIÓN: **PLAZA PALMER DE CAGUAS**
Calle Betances, Caguas, PR

Se dispone a:

- Personal Administrativo y Docente
- Facultad
- Estudiantes
- Visitantes

¿Qué hacer en caso de huracán?

Prepárese para la temporada.

- Escuche en su radio o televisor las noticias.
- El radio portátil podría ser su único informador durante el huracán.
- Conserve la calma.
- Proteja las ventanas con tablones clavados o pegando cinta adhesiva a los vidrios.
- Amarre los objetos que se encuentran en el exterior (antenas, colgadores de ropa, etc.).
- Mantenga lleno el tanque de gasolina de sus vehículos.
- Si abandona su casa para refugiarse en donde le indiquen las autoridades, cierre los tanques de gas, la entrada principal del agua y desconecte los interruptores eléctricos.

Tenga a la mano los siguientes artículos:

- Un botiquín de primeros auxilios con su instructivo.
- Un radio portátil con baterías nuevas.
- Una lámpara de pilas, así como un foco nuevo y baterías.
- Agua potable embotellada.
- Comida enlatada suficiente para una semana.
- Un abrelatas.
- Cinta adhesiva o papel engomado.
- Caja con herramientas básicas (martillo, llave steelson, pinzas).

Durante:

- Conserve la calma.
- Permanezca en su casa o refugio.
- Entérese del desarrollo del huracán.
- Cuide a los niños, ancianos o enfermos que estén con usted.
- No salga de su casa o refugio hasta que las autoridades le indiquen que no hay peligro.

Atención al ojo del huracán:

- Si el ojo del huracán pasa precisamente sobre el poblado donde se encuentra usted, habrá calma desde un par de minutos hasta media hora.
- Durante este tiempo no salga de su casa o refugio, a menos que tenga que hacer reparaciones de emergencia, porque pasando el ojo del huracán, los vientos adquieren nuevamente fuerza y soplan en dirección opuesta.

Después:

- Conserve la calma.
- No divulgue ni haga caso de rumores.
- Si sabe dé primeros auxilios esté listo en caso de ser necesarios.
- No mueva a heridos graves; repórtelos a las autoridades correspondientes.
- Use el teléfono sólo para reportar emergencias.
- Si su casa o refugio no sufrieron daño, permanezca ahí.
- Usted podrá regresar a la zona devastada hasta que las autoridades indiquen que ya no hay peligro.
- Informe a las autoridades sobre cables de luz rotos o colgantes, alcantarillas o
  tuberías de agua rotas, fugas de gas, incendios u otros daños.
- Si se informa de posible inundación, abandone los lechos de los ríos o las partes bajas de la zona.

Dentro de la casa:

- Asegúrese de que no hay fugas de gas o de agua.
- Mantenga los interruptores de electricidad desconectados hasta que esté seguro de que no hay peligro de cortos circuitos o de chispazos que puedan ocasionar fuego.
- Limpie inmediatamente las sustancias inflamables, tóxicas, medicinas u otros materiales que se hayan derramado.
- Seque su casa y pertenencias y remueva el lodo.

Fuera de casa:

- Retírese de casas y edificios en peligro de derrumbarse.
- Evite tocar o pisar cables eléctricos que se hayan caído.
- Evite transitar por calles lodosas.
- Ayude a los heridos graves.
- Encontrarnos todos a primera hora.
- Evaluar daños y tomar acción de manera que todo quede en forma utilizable.
- Anuncios en Prensa-Radio-Televisión –
- Ayuda a estudiantes y personal afectado.
- Coordinación con personal de mantenimiento y otros.
- Proceder con compras necesarias.
- Realizar llamadas necesarias.

NOTAS:

1. Instalar las tormenteras del edificio principal en el primer piso, toma aproximadamente 2 horas utilizando todo el personal de custodia.
2. Plan B en caso que el sistema de "page" no funcione:

   Llamar a cada departamento, área y/o dependencia de la Institución por teléfono. Solicitar al personal de asistente administrativo que transmita el mensaje a todos los integrantes del departamento. Asegurarnos que el mensaje lo reciban todos, de ser necesario ir puerta por puerta.

Puntos Básicos durante un Terremoto:

ANTES DEL TERREMOTO:

1. Solicítele a un experto que le revise la estructura física de su residencia y/o establecimiento comercial. Luego lleve a cabo las reparaciones indicadas para asegurarse que éstas estén en condiciones óptimas.
2. Sujete los muebles altos tales como: los armarios, gabinetes y libreros a la pared y coloque todos los objetos pesados en los partes inferiores.
3. Sujete el tanque de gas propano y/o calentador de agua con cadenas a la pared e instruya a su familia como cerrar la válvula de éstos en caso de una emergencia.
4. Tenga una reunión familiar y hable de escenarios tales como temblor de día, noche, fines de semana. Establezca un plan para reunirse con su familia. Deberán acordar un lugar para reunirse después del sismo y qué deben hacer si se encuentran en el trabajo o la escuela. Recuérdeles a sus hijos que sigan las instrucciones de sus profesores.
5. Asegúrese que los miembros de su familia reciban instrucciones formales de primeros auxilios a través de las entidades pertinentes tales como: Cruz Roja o Defensa Civil.
6. Almacene provisiones de Emergencias tales como: Botiquín de primeros auxilios, agua potable, alimentos enlatados, abrelatas manuales, radio de baterías, con pilas extras, linterna o lámpara de baterías.
7. Llevan a cabo una búsqueda de lugares segura y peligrosa en su casa. Lugares seguros son debajo de mesas fuertes, escritorios o cerca de columnas de soporte. Lugares peligrosos son ventanas espejos, objetos colgantes, y muebles altos e inestables. Practique simulacros con su familia. Ensaye colocarse en sitios seguros de la casa o trabajo.
8. Guardan zapatos y foco al lado de la cama.
9. Escoja una persona lejos de su lugar de residencia a la cual puedan llamar los miembros de su familia para reportar su condición y posición. Prepara una lista de teléfonos de emergencia.

DURANTE EL TERREMOTO

1. Mantenga la calma; no acuda al pánico. Bájense y cúbranse.
2. Si se encuentra dentro de un edificio no corra hacia afuera. Usted debería ubicarse debajo de una mesa o un escritorio de madera, o al lado de una cama. Nunca se acerque a ventanas o puertas de cristal. No intente salir fuera. Un gran número de

muertes atribuidas son causa de los escombros o partes de edificios que caen encima de las personas cuando tratan de salir de los edificios.

3. Si Usted se encuentra fuera, manténgase alejado de los postes eléctricos, ventanas, edificios u objetos que se puedan caer.
4. Si Usted se encuentra en una tienda o establecimiento público, por favor mantenga la calma. No corra afuera, pero si tiene que salir escoja su salida con cautela
5. Si Usted se encuentra en su carro, estaciona lo más pronto posible en un posible lugar seguro y alejado de los edificios o estructuras.

DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Generalmente un sismo de gran magnitud es acompañado por una serie de temblores secundarios. Estos temblores secundarios serán de menor magnitud, pero pueden causar daños adicionales, por lo tanto, después de un temblor grande lo que Usted debería hacer es:

1. Reúnase con su familia en el lugar acordado.
2. Verifique si algún miembro de su familia ha sufrido heridas y adminístrele primeros auxilios.
3. Camine con zapatos cerrado.
4. Inspeccione los daños a su propiedad y sus alrededores tales como: Tanque de gas o propano, Plomería y tubos de agua, Líneas de electricidad y teléfonos
5. No fume ni encienda ningún aparato de llama abierta tales como encendedores o cerillos hasta verificar que no existe un escape de gas. Si existe una avería debe cerrar la llave correspondiente.
6. Manténgase lejos del mar ya que existe peligro de maremoto.
7. Ayuden a extinguir cualquier fuego.

¿Cómo puede uno prepararse para algo así? Sobrevivir no es suerte. Usted puede sobrevivir a un terremoto y minimizar su daño simplemente identificando peligros potenciales y tomando algunas medidas básicas de preparación contra éstos. El movimiento de la tierra rara vez es el causante de muertes y daños. La mayoría ocurre por colapso parcial de edificios y objetos que caen, tales como libreros, estucado y lámparas de techo. La mayoría de las heridas son por objetos no-estructurales.

Como los terremotos ocurren sin aviso es importante actuar ahora. Mientras más espere mayor es el riesgo. Los expertos saben que un terremoto de gran magnitud está por ocurrir, pero no saben cuándo. El momento para prepararse es ahora. Usted será más tranquilo si sabe que se encuentra preparado, conociendo que hacer y que no debe hacer antes, durante y después de del terremoto.

El bioterrorismo:[1]

Se refiere a la amenaza de terroristas utilizando agentes biológicos como armamento de guerra contra la población civil y/o militar. Existen un sinnúmero de agentes biológicos

[1] RECOMENDACIONES DEL "HOMELAND SECURITY ADVISORY SYSTEM"

con potencial de convertirse en armamento entre los cuales pueden ser bacterias, virus y toxinas (esta puede ser de origen microbiano, planta o animal).

Características comunes a este grupo de agentes son:

1. Su capacidad para dispersarse en aerosoles de partículas de 1-5 micrones en tamaño, lo cual puede penetrar la parte distal de los bronquiolos.
2. Capacidad de que estos aerosoles pueden ser enviados utilizando técnicas sencillas.
3. La probabilidad de estos agentes, que de ser enviado de una misma fuente puedan salirse de su punto o blanco de ataque e infectar un gran número de la población.
    a) Otras fuentes de exposición con menos probabilidad pueden ser oral, por la contaminación de alimento, agua y percutáneos.
    b) En caso de identificar y/o sospechar de un ataque bioterrorista se procederá a:
        i. Notificar sistema local de respuesta de emergencia.
        ii. Notificar al Programa Control de Infecciones.
        iii. Notificar a la Administración del Colegio.
        iv. Notificar al Departamento de Salud, FBI, Policía Estatal, CDC y Servicio de Emergencia Médica.

Agentes identificados:

A ser utilizados en un ataque bioterrorista: Ántrax, Botulismo, Plaga, Viruela,

Los agentes bioterroristas pueden ser eventos sin aviso durante los cuales las personas desconocen de su exposición; o con aviso en los cuales las personas conocen sobre su exposición.

Para poder identificar posible ataque bioterrorista se tomarán en consideración las siguientes características epidemiológicas:

1. Aumento rápido en la incidencia de enfermedad (día u horas) en la población normalmente saludable
2. Curva epidemiológica que sube y baja durante un período corto de tiempo
3. Aumento inusual en el número de personas que solicitan cuidado médico especialmente por fiebre, problemas respiratorios y gastrointestinales.
4. Una enfermedad endémica que surge rápidamente a un tiempo y patrón no usual.
5. Tasa de ataque entre personas en áreas cerradas y donde el sistema de ventilación es cerrado es menor, comparado con el de las personas que están fuera o al aire libre
6. Grupos de pacientes de una misma área geográfica o local
7. Aumento en el número de fatalidades
8. Cualquier paciente que se presente con una condición poco común y que sea un potencial para el bioterrorismo.

Protocolo

Manejo de correspondencia en caso de ataque bioterrorista:

1. Toda correspondencia recibida será cotejada y sorteada en el área del correo.
2. Toda correspondencia recibida en la Institución será sorteada por el personal designado para estos fines.

Acciones a seguir en caso de identificar correspondencia sospechosa de bioterrorismo:

1. No abrir la carta o el paquete
2. En caso de que la carta o el paquete haya sido abierto, no limpie – no huela y no sople el polvo u otra sustancia dentro del mismo.
3. No permitir el acceso al área.
4. Colocar la carta o paquete en doble bolsa plástica utilizando guantes.
5. Lavarse las manos con agua y jabón.
6. Notificar a la administración, a las autoridades.

RECOMENDACIONES GENERALES

El personal del Liceo de Arte, Diseño y Comercio y estudiantes, sin distinción de categorías, será responsable de familiarizarse con este plan.

En caso de desalojo, deberán utilizarse las salidas/entradas principales y laterales de los edificios. En caso de emergencia, mantener la calma. Cada área debe tener o confeccionar un "kit" de primeros auxilios, según recomendación de la Cruz Roja Americana, que incluya:

- Vendajes adhesivos de varios tamaños
- Gasa estéril 3" x 3" y gasa estéril en rollo
- Paños antisépticos
- Cinta adhesiva de 2"
- Pinzas
- Protector para CPR
- Antiácidos o laxantes
- Manual de primeros auxilios
- Medicamento contra la diarrea
- Ungüento antibacterial
- Pares de guantes "non-latex"
- Aspirina o calmante para el dolor

RECOMENDACIONES DEL "HOMELAND SECURITY ADVISORY SISTEM"

Riesgo de Ataque	*Acciones Recomendadas*[2]
Riesgo de Ataque SEVERO (Rojo)	Acciones Recomendadas • Cumpla con todas las recomendaciones de los niveles anteriores. • Escuche la radio y la televisión par a las noticias e instrucciones más recientes. • Manténganse alerta e informe: cualquier actividad sospechosa a las autoridades correspondientes. • Coordine con los líderes de la comunidad, oficina de dirección de emergencias, agencias gubernamentales, organizaciones de la comunidad y servicios públicos para poder llevar a cabo las necesidades inmediatas de la comunidad. • Determine la necesidad de cerrar la Institución basado en las circunstancias y de acuerdo con el plan de emergencia. • Esté preparado para trabajar con empleados dispersados o con menos empleados. • Asegúrese que haya consejeros de salud mental disponibles para sus empleados y estudiantes.
ALTO (Anaranjado)	• Cumpla con todas las recomendaciones de los niveles anteriores. • Manténgase alerta e informe cualquier actividad sospechosa a las autoridades correspondientes. • Revise sus planes de emergencia incluyendo la continuidad de operaciones y mantenga a la mano materiales de los medios de comunicación. • Determine la necesidad de limitar el acceso a la Institución o proporcione guardias de una empresa de seguridad para proteger a los empleados y estudiantes de la Institución. • Prepárese para contestar preguntas de la prensa y familiares de los estudiantes. • Comuníquese con los vendedores y los suplidores de la Institución para verificar sus procedimientos en caso de emergencia. • Si anuncian la necesidad de donar sangre, comuníquese con la agencia de donación de sangre más cercana y ofrezca organizar a sus empleados para donar sangre.
ELEVADO (Amarillo)	• Cumpla con todas las recomendaciones de los niveles anteriores. • Manténgase alerta e informe cualquier actividad sospechosa a las autoridades correspondientes. • Tenga listos sus abastecimientos para emergencia.

[2] Basadas en compendios de recomendaciones para escuelas y para empresas preparadas por la Cruz Roja Americana. La Oficina local de la Cruz Roja tiene materiales disponibles para ayudarlo a desarrollar su capacidad en prepararse para situaciones de emergencia.

- Comuníquese con las organizaciones voluntarias que usted apoya para determinar cómo podría usted proporcionarles asistencia en caso de emergencia.

CAUTELA
(Azul)

- Cumpla con todas las recomendaciones de los niveles anteriores.
- Manténgase alerta e informe cualquier actividad sospechosa a las autoridades correspondientes.
-