

Octubre 1, 2021

# MANUAL DE SEGURIDAD



## Tabla de Contenido

### 1.0 Seguridad en el Campus

Mensaje a la Comunidad Universitaria .....	3
Misión .....	3
Jeanne Clery Disclosure of Campus Crime Statistics Act .....	3
Política de Emisión de Alerta a Tiempo .....	4
Como Informar Delitos o Incidentes .....	5
Intervenciones de la Policía que Envuelvan Estudiantes .....	6
Medidas de Seguridad Para Prevenir Actos Delictivos .....	6
Casos de Agresión Sexual.....	8
Base de Datos de Agresores Sexuales .....	9
Amenazas .....	9
Estadísticas de Crímenes .....	10
Estadísticas de Crímenes Región Policiaca de Caguas y Áreas Adyacentes Off-Campus .....	12
Política de Centros de Estudios Libres de Alcohol, Tabaco y Sustancias Controladas .....	13
Tipos de Drogas, Nombre y Efectos .....	15
Política Sobre Hostigamiento Sexual.....	16
Política Sobre Violencia Contra la Mujer .....	18
Oficina de Servicios de Consejería .....	21
Localización e Instalaciones .....	21
Cámaras de Seguridad .....	21
Emergencias .....	22
Notificación de Personas Desaparecidas .....	22

### 2.0 Emergencias y Plan de Evacuación

Protocolos en Situaciones de Emergencia .....	23
Propósito .....	23
Normas Generales .....	23
Medidas Generales de Seguridad .....	23
Medidas Adicionales de Seguridad en los Laboratorios de Práctica.....	24
Plan de Emergencia de Incendios.....	24
Plan de Emergencia de Tormentas, Huracanes .....	27
Plan de Emergencia de Terremoto .....	31
Plan de Emergencia de Tsunamis .....	32
Plan de Emergencia de Inundaciones .....	32
Plan de Emergencia de Amenazas de Bombas o Artefactos Explosivos .....	33
Plan de Emergencia de Tirador Activo .....	36
Infraestructura y Contenido del Edificio .....	37

### 3.0 Emergencias y Plan de Evacuación

Plan de Desalojo del Edificio.....	38
Simulacros.....	38

### 4.0 Propiedad del Campus y Áreas Adyacentes

Propiedades Pertencientes al Campus de la Institución .....	56
Edificios o Propiedad Fuera del Campus .....	56
Propiedad Pública Adyacente .....	56
Mapa Área Adyacente a la Institución .....	56

## 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/crt/overview-title-ix-education-amendments-1972-20-usc-1681-et-seq>

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, 14 calle Intendente Ramírez, 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](mailto:finanzas@ivaempr.com).

Copia digital disponible en:

[http://files.ivaempr.com/manuales/manual\\_informativo\\_seguridad.pdf](http://files.ivaempr.com/manuales/manual_informativo_seguridad.pdf)

## Última Actualización

Este manual se actualizó el **1 de octubre de 2021** para incluir los datos reportados en el [Campus Safety and Security Survey](#), según la regulación federal USDE 34 CFR 668.14, 34 CFR 668.47.

La preparación de este manual informativo se hizo observando los requerimientos y políticas del Departamento de Educación de los Estados Unidos con relación a las siguientes:

- [Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics](#) (Clery Act)
- [Drug-Free Schools and Communities Act](#) (DFSCA)
- [Student Right to Know Act](#)
- Schools Disclosure Requirements.

Esperamos sinceramente que la información en este documento le sea de beneficio.

## **1.0 SEGURIDAD EN EL CAMPUS**

### **1.1 Mensaje a la Comunidad Universitaria**

Ivaem College, comprometida con la seguridad de nuestra comunidad y consciente de los problemas sociales que tanto nos afectan, ha establecido políticas institucionales dirigidas al fortalecimiento de esta. Deseamos fomentar estilos de vida saludable y seguros que contribuyan a mejorar la calidad de vida de todos en general. La seguridad no es responsabilidad de unos pocos, es una responsabilidad compartida en la cual cada uno de nosotros desempeña un papel muy importante. Es imperativo conocer nuestros derechos, así como deberes. Juntos podemos alcanzar el bienestar, la seguridad y la paz institucional que todos nos merecemos.

La política institucional sobre seguridad promueve un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos, actos de violencia y peligro. Ivaem College reconoce como interés institucional legítimo, la protección a la vida y seguridad de toda persona que hace uso de sus instalaciones y servicios. Es función ineludible prevenir que ocurran actos delictivos dentro de los predios, mediante establecimientos de programas de orientación que fomenten estilos de vida saludable y seguros. Se reconoce el derecho de los estudiantes, posibles estudiantes y la comunidad en general a ser informados sobre cualquier acción criminal ocurrida dentro de la escuela y áreas adyacentes.

Este manual informativo sobre seguridad te permitirá conocer las políticas institucionales y los programas establecidos para garantizarte un ambiente sano y seguro, que permita tu desarrollo integral como ser humano. Te invitamos a que leas el mismo de manera que puedas familiarizarte con éstas y hacerlas parte de tu diario vivir. La criminalidad es una amenaza a nuestra paz y tranquilidad. Se requiere de los esfuerzos comunes de toda la comunidad estudiantil para poder combatirla. Es importante reconocer que la seguridad es responsabilidad de todos.

Todo estudiante, empleado o visitante que resulte perjudicada por la comisión de un acto delictivo o que presencie la comisión de un delito dentro del campus o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente o una queja a la Oficina del Director Administrativo o Directora Académica. Por su seguridad, debe notificar inmediatamente cualquier situación de emergencia, sospechosa o anormal que identifique u ocurra. Al final de este Manual encontrará los números telefónicos de las distintas oficinas donde pueden acudir si necesitas información o ayuda.

### **1.2 Misión**

La misión del Informe Anual de Seguridad y Prevención de Incendios de Ivaem College es crear conciencia sobre la seguridad en el campus y mantener la calidad de vida de toda la comunidad universitaria mediante el mantenimiento de un entorno seguro, donde la seguridad de todos se equilibra con los derechos de la del individuo.

La Institución se esfuerza por cumplir con la misión de este informe. Sin embargo, es imperativo que los estudiantes se envuelvan en este tema y sigan las recomendaciones de este. El éxito de esta misión depende de una relación de trabajo eficaz entre el personal de la Institución y de los diversos elementos de la comunidad universitaria, incluyendo a los estudiantes en el fiel cumplimiento de los reglamentos, así como del personal, profesores y visitantes.

Es fundamental para esta relación el mutuo respeto. Por lo tanto, nos comprometemos a respetar la diversidad de necesidades e intereses de la comunidad que servimos. Nos comprometemos a ser diligente e implacable en la protección tanto de personas y bienes. A cambio, pedimos que nuestros socios de la comunidad asuman su individual y responsabilidades colectivas para que Ivaem College sea un lugar que esté libre de la delincuencia, el miedo y el desorden, y para proporcionar un ambiente civil y abierto que fomente el aprendizaje.

### **1.3 Jeanne Clery Disclosure of Campus Crime Statistics Act**

La Jeanne Clery Disclosure of Campus Crime Statistics Act and Campus Security Policy, más comúnmente conocida como la Ley Clery, requiere de los colegios y universidades a:

- Publicar un informe anual todos los años el 1 de octubre (USDE 34 CFR 668.14, 34 CFR 668.47) que contenga tres años de las estadísticas de la delincuencia y la seguridad contra incendios y ciertas declaraciones de la política de seguridad del campus;

- Divulgar las estadísticas del crimen para el campus, áreas públicas inmediatamente adyacentes o corredores a través del campus, y ciertas instalaciones non-campus y aulas remotas, según aplique. Las estadísticas deben ser obtenida de la policía del campus, personal de seguridad, la policía local, según aplique, así como de otros funcionarios de la Institución que tengan “una responsabilidad significativa en las actividades de los estudiantes y de la escuela”;
- Proveer notificaciones de "alerta oportuna" de los crímenes que han ocurrido, así como "amenazas a los estudiantes y empleados" en curso;
- Emitir una notificación de emergencia, tras la confirmación de una emergencia importante o situación de peligro que implica una amenaza inmediata a la salud o seguridad de los estudiantes o empleados que ocurra en el campus;
- Divulgar mediante un registro público "cualquier delito que ocurrió en el campus o dentro de las inmediaciones del campus y que se informó a la Policía"; y
- Mantener un registro público sobre incendios de cualquier incendio que se produjo en el campus.

Para Ivaem College no sólo es importante cumplir con esta ley, sino que la misma se ejecute de una manera vigorosa y efectiva.

Más información sobre esta ley está disponible en el sitio web <http://clerycenter.org/jeanne-clery-act>.

#### 1.4 Política de Emisión de Alerta a Tiempo

En cumplimiento de la Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act (Clery Act), 20 U.S.C. 1092 (f), Ivaem College emitirá a tiempo informes de alerta advirtiendo a la comunidad del campus de que se han cometido delitos bajo la Clery Act u otro grave incidente que la Institución determine representan una amenaza grave y permanente al campus. La Institución puede distribuir informes de alerta en tiempo oportuno utilizando los siguientes medios: carta circular, correos electrónicos, mensajes de texto, folletos y anuncios publicados en el sitio web: <http://www.ivaempr.com/consumidor>. Para informar de un incidente que pueda justificar la emisión de una alerta a tiempo, debe contactar de inmediato al (787) 743-5327 o enviar un mensaje de texto al (787) 208-6868 o correo electrónico a: [directora@ivaempr.com](mailto:directora@ivaempr.com) o [finanzas@ivaempr.com](mailto:finanzas@ivaempr.com).

##### 1. ¿Qué Circunstancias Requieren la Emisión de una Alerta a Tiempo?

La emisión de un aviso a tiempo se hace caso por caso por crímenes bajo la ley Clery u otros incidentes graves reportados a las autoridades de la Institución o agencias locales de seguridad como la Policía y que plantean "amenazas graves y permanentes " a los estudiantes y empleados en el campus o en la comunidad inmediata del campus. Al decidir si emitir una advertencia oportuna, Ivaem College considera todos los hechos que rodearon el incidente tales como la naturaleza del crimen, el peligro continuo a la comunidad del campus y el posible riesgo de comprometer los esfuerzos de la ley. Los incidentes que pueden dar lugar a la emisión de una oportuna advertencia incluyen los siguientes delitos bajo la ley Clery: asesinato, homicidio criminal, homicidio negligente, delitos sexuales forzosos, delitos sexuales no forzosos, robo, asalto agravado, robo de vehículos de motor, incendio provocado.

##### 2. ¿Cuándo se Emitirá una Alerta a Tiempo?

La Institución emitirá una advertencia oportuna tan pronto como se determina que existe una grave y la amenaza constante para los estudiantes o empleados en el campus o en la comunidad inmediata al campus. La determinación se hará en base a la información que el personal a cargo de la Institución o la Policía tenga a su disposición en el momento.

##### 3. ¿Qué Persona es Responsable de Emitir una Alerta a Tiempo?

El personal a cargo de la Institución serán los responsables de emitir una alerta a tiempo. Estos son el Director Administrativo o la Directora Académica, así como cualquier personal de seguridad, administrativo o docente. La intención de una alerta a tiempo es permitir a los miembros de la comunidad del campus protegerse a sí mismos. Una advertencia oportuna incluirá información que promueva la seguridad y ayuda en la prevención de delitos similares, como la siguiente información:

- Una breve exposición de los hechos.
- Posibilidad de conexión a otros incidentes, si fuera el caso.
- Descripción física del sospechoso, si está disponible.
- Compuesto de dibujo del sospechoso, si está disponible.
- Fecha y hora del incidente.
- Otra información relevante.

#### 4. ¿Cómo Debe ser Reportado un Crimen?

Cualquier persona con información acerca de un crimen bajo la Ley Clery u otro incidente grave debe informar las circunstancias de inmediato al (787) 743-5327 o vía mensaje de texto al (787) 208-6868 o en persona en la Oficina del Director Administrativo o Directora Académica localizado en el vestíbulo del edificio principal de la Institución. Para informar de un crimen o una emergencia llame al 911.

#### 5. ¿Cómo Ofrecer Información de Forma Confidencial?

Si usted ha sido víctima o testigo de un crimen y no desea continuar el procedimiento de alerta establecido por la Institución o no desea tener que formar parte como testigo de un proceso de justicia criminal, es posible que desee considerar la posibilidad de hacer un informe confidencial incluso de manera anónima. El propósito de un informe confidencial es cumplir con su deseo de mantener el asunto confidencial, y adoptar medidas para garantizar la seguridad futura de usted y otros. Con dicha información, la Institución puede mantener un registro exacto del número de incidentes relacionados con los estudiantes, determinar dónde hay un patrón de crimen con respecto a una ubicación, método o agresor en particular, y alertar a la comunidad estudiantil del peligro potencial. Los informes presentados de esta manera se cuentan y se dan a conocer en el reporte anual de estadísticas de crímenes y pueden dar lugar a un informe de alerta oportuna. La Policía de Puerto Rico puede recibir información de manera confidencial a través del número (787-343-2020

El Director Académico o Administrativo están a la disposición de la comunidad estudiantil para recopilar en el formulario de notificación de querellas toda la información relacionada con algún acto delictivo que haya sucedido. La escuela le asistirá a canalizar una emergencia con la agencia de seguridad correspondiente. Si el perjudicado es mayor de edad y desea que la querella sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho. Cuando la escuela identifique la existencia de un riesgo continuo hacia su seguridad, se lo notificará por escrito. Corresponde a todo estudiante, personal docente y administrativo, así como visitantes, como requisito al ejercicio de sus derechos, cumplir con sus deberes y observar las disposiciones legales y administrativas al efecto.

Cualquier persona que, con sus actos, viole alguna ley estatal o federal estará sujeta a las medidas disciplinarias establecidas en los reglamentos escolares y puede ser procesada civil o criminalmente, de acuerdo con las leyes estatales o federales aplicables.

### 1.5 Como Informar Delitos o Incidentes

Todos los estudiantes e invitados, los miembros de la facultad y el personal administrativo deberán reportar cualquier actividad criminal o de carácter sospechoso y las emergencias de cualquier tipo que ocurran en la Institución, tan pronto como sea posible para asegurar que se incluyan en las estadísticas anuales de la delincuencia y para ayudar a proporcionar advertencias oportunas a toda la comunidad de la Institución e informar a las autoridades. Al informar sobre una situación sospechosa, individual, o en un vehículo, por favor, de tantos detalles como sea posible:

- Descripción del individuo, género, raza si es posible identificar, altura y peso aproximado, características físicas, vestimenta, accesorios y cualquier cosa que ayude a las autoridades a identificar el individuo.
- Descripción del vehículo, marca, modelo, color, matrícula, características únicas, daños visibles y una descripción del conductor y los pasajeros si los hubiere.

Recuerde nunca se acerque ni intente detener personas sospechosas de estar implicadas en un delito o incidente. Exhortamos a reportar cualquier incidente por menor que sea a la Oficina de la Directora Académica al 787-743-5327 ext. 27 u Oficina del Director Administrativo al 787-747-0530 ext. 23. Se atenderán la denuncia de delitos e incidentes de manera confidencial con la opción de permanecer anónimo. También, puede llamar directo a la línea confidencial de la Policía al (787) 343-2020.

### **1.6 Intervenciones de la Policía que Envuelvan Estudiantes**

La Policía estatal o municipal podrá entrevistar e intervenir a un estudiante cuando haya una situación de amenaza entre estudiantes, robo, agresión u otro acto delictivo que ocurra dentro o fuera de la Institución, según sea el caso. Cualesquiera estudiantes que sea sorprendido, arrestado o acusado por actos delictivos, agresión o depravación moral se le aplicará el Reglamento de la Institución establecido en el Catálogo General.

### **1.7 Medidas de Seguridad para Prevenir Actos Delictivos**

Recuerde que debemos estar alertas en todo momento como medida de seguridad para prevenir actos delictivos contra nuestra persona o nuestra propiedad. A continuación, algunos consejos para su seguridad:

#### **1. Protección Personal**

- a. Esté siempre alerta y observe lo que ocurre a su alrededor, especialmente que no haya personas sospechosas.
- b. Evite salir de la Institución lo menos posible durante horas de clase. Cuando salga almorzar trate de estar acompañado.
- c. No tome riesgos innecesarios. Camine por lugares bien iluminados.
- d. Evite caminar solo(a) por lugares poco transitados, zonas desoladas, edificios vacíos, callejones o estacionamientos.
- e. Cuando camine a lo largo de un camino, siempre camine de frente al tráfico.
- f. Siempre que sea posible, evite utilizar ascensores o escaleras si no está acompañado(a) por personas de su confianza.
- g. Evite entrar solo(a) a servicios sanitarios, especialmente en horas no laborables y en lugares apartados.
- h. Trate de caminar, sentarse y estacionar su vehículo en áreas bien iluminadas.
- i. Camine con paso firme prestando atención a su alrededor.
- j. Si alguien le sigue, cambie de dirección. Diríjase hacia un sitio bien alumbrado donde haya gente.
- k. Si alguien te detiene para preguntar por el camino, trate de mantenerse a más de un brazo de distancia de ellos.
- l. Mire hacia atrás para evitar ser sorprendido (a).
- m. Si es asaltado, no ofrezca resistencia, su vida es lo más valioso que posee.
- n. Cargue sus libros en un bulto o mochila para mantener sus manos libres.
- o. No acepte transportación de un desconocido. Si usa transportación pública, no se duerma mientras viaja. Si no está seguro(a) de la dirección hacia dónde va, pregúntele al conductor y siéntase cerca de él.
- p. Si está en problemas, pida ayuda lo más fuerte que pueda e intente hacer uso del celular.
- q. No entre en pánico. Trate de mantener la calma, frío y sereno.
- r. Si alguien trata de tomar su billetera, cartera, mochila u otro artículo de valor déjeselo. No ponga en riesgo su vida tratando de defender o recuperarlo.

- s. Trate sólo de llevar suficiente dinero para comprar sus alimentos del día y gasto de transportación. No lleve consigo más dinero del que utilizará en el día.
- t. Mantenga en un lugar seguro, una lista de todos los números de tarjetas de crédito, licencia de conducir, números de su seguro social e identificaciones y otros documentos personales.
- u. Si usted es atacado, llegue a un lugar seguro y llame a la policía tan pronto como sea posible. Cuanto antes se haga un informe, es más probable que se detenga al sospechoso.

## **2. Pertenencias**

- a. Evite traer artículos de valor a la Institución si no es necesario (ej. iPod, Tablets, Laptops, Walkman, etc.)
- b. Nunca deje sus pertenencias de valor sin supervisión incluyendo los salones. No deje objetos de valor en lugares visibles que pueda llamar la atención tales como carteras, maletines, bultos, calculadoras, cámaras, entre otros.
- c. Guarde sus pertenencias en el baúl de su carro.
- d. Rotule los objetos de su propiedad con su número de estudiante o de la licencia de conducir.
- e. Escriba su nombre en los bordes de los libros.
- f. No transporte más dinero del necesario.
- g. Evite utilizar prendas costosas que puedan llamar la atención del delincuente.
- h. En áreas abiertas sujete con fuerza y pegado a su cuerpo carteras y bultos.

## **3. Área de Estacionamientos (mayor riesgo)**

- a. Camine hacia su auto con su teléfono celular en la mano, programado para llamar automáticamente al 911.
- b. Trate de no sobrecargarse de paquetes, bolsas, libros o cualquier otra cosa que, en exceso, ya que le hará perder tiempo y su capacidad para moverse del área o correr rápidamente.
- c. Si utiliza una bicicleta como medio de transportación, asegúrese de amarrarla con una cadena gruesa en los lugares designados para este propósito.
- d. Asegúrese de que su vehículo esté bien cerrado. Es recomendable utilizar bastones contra robos, alarmas o cualquier aditamento que dificulte el hurto.
- e. Nunca deje artículos de valor a la vista que estimule a los malhechores a cometer vandalismo.
- f. No espere llegar al lugar de estacionamiento para pasar al baúl de su vehículo pertenencias de valor.
- g. No deje su vehículo en áreas prohibidas para estacionar.
- h. Camine por el área más iluminada del estacionamiento. Evite las áreas o parajes solitarios y exteriores al estacionamiento.
- i. Cuando considere salir tarde, planifique su salida y cambie su vehículo de sitio durante el día, de forma que quede lo más cerca posible al lugar más seguro por donde pueda salir.
- j. Camine acompañado hacia su vehículo, es más seguro cuando hay más de una persona.
- k. A medida que se aproxime a su vehículo, examine el área alrededor y debajo de su auto. No entre al mismo sin antes cotejar el área del asiento trasero.
- l. Si su vehículo está en un lugar apartado, o es de noche, pídale a un oficial de seguridad que le escolte.



- m. Lleve las llaves en la mano al intentar abordar su vehículo. Éstas pueden servirle como instrumento de defensa.
- n. Mecanismos de defensa en caso de agresión. Recuerde, no pierda el control.
- o. Manténgase tranquilo(a), considere sus recursos y opciones. Hay ocasiones en que el (la) asaltante está armado(a) y el resistirse le puede ocasionar daños severos o la muerte.
- p. Evalúe su situación y si una estrategia no funciona, trate otra. Las alternativas pueden ser, además de no resistirse, la negociación, distraer al atacante, huir a un lugar seguro, asertividad verbal, gritar para atraer la atención de otros y resistencia física si fuera necesario o entiende que puede hacerlo.
- q. Es conveniente que identifique la persona que cometió el delito y se fije en los rasgos físicos tales como: estatura, peso, color de piel, color y forma de ojos, rostro, corte de cabello, marcas o cicatrices, forma y color del bigote y su vestimenta.
- r. Si fuese objeto de agresión sexual, comuníquese con un oficial de seguridad inmediatamente. Éste le proveerá la orientación y ayuda necesaria.
- s. No destruya ningún tipo de evidencia, no se cambie de ropa, ni se asee, no use medicinas ni tampoco borre huellas o cualquier otra evidencia.
- t. Considere el presentar cargos contra su agresor. Solo así podrá usted evitar la agresión contra otra persona.

### **1.8 Casos de Agresión Sexual**

Ningún estudiante o empleado de la Institución puede cometer o intentar un ataque o asalto sexual contra cualquier estudiante o empleado de la Institución o en contra cualquier persona en una actividad patrocinada por Ivaem College. Además, de las acciones penales o civiles, que podrían quedar pendientes o en curso la Institución podrá tomar acciones disciplinarias separadas de cualquier otra acción que se establezca contra un estudiante o empleado, incluyendo la expulsión o terminación de empleo, que se cree ha cometido o intentado una agresión sexual como se define en las Leyes de Puerto Rico.

Las acciones disciplinarias que se lleven a cabo mediante un proceso administrativo contra el(la) presunto(a) agresor(a) deberán garantizar un proceso justo y equitativo para ambas partes donde cada uno tenga la oportunidad de hacer sus alegatos. La Institución, previa solicitud por escrito, revelará a la presunta víctima del delito de violencia sexual, así como al presunto agresor(a), los resultados de cualquier audiencia disciplinaria a que lleve cabo la Institución en contra del estudiante o empleado que es el presunto autor del crimen o delito.

Después de un presunto delito sexual, la Institución puede tomar en consideración cambios o acomodos académicos que sean solicitados por la víctima, se notificará de las opciones para esos cambios y si son razonablemente disponibles, se notificará a los Instructores y personal correspondiente que se van a hacer unos cambios o acomodos académicos para la víctima. Un ataque sexual debe ser reportado con prontitud, en el momento oportuno, directamente a la Policía 787-743-2020, 787-745-2020 ya que la presentación de un informe o querrela hará que la policía:

- Se asegure de que una víctima de asalto sexual recibe el tratamiento médico y pruebas necesarias, sin costo a la víctima.
- Tenga la oportunidad de recopilar evidencia que no puede ser obtenida más tarde, y que será útil para identificar y procesar el sospechoso en un tribunal.
- Se asegure de que la víctima tenga acceso gratuito y confidencial al asesoramiento de consejeros entrenados específicamente en el área de intervención a víctimas de ataque sexual.

Ivaem College tiene disponible servicio de consejería bajo estricta confidencialidad en caso de que un estudiante o empleado sea víctima de violencia sexual. La consejera de la Institución podrá coordinar servicios auxiliares de apoyo a través de las agencias correspondientes de manera confidencial. En adición, la Institución ofrece en cada semestre (enero, mayo, septiembre) orientación con el objetivo de prevenir y desalentar cualquier conducta dirigida a convertirse en un potencial caso de agresión sexual en cualquier tipo de modalidad incluyendo el hostigamiento sexual.

Para más información sobre ayuda a víctimas de agresión sexual o violación acceda los siguientes sitios en la web:

- [http://www.justicia.pr.gov/rs\\_template/v2/UnidEsp/index.html](http://www.justicia.pr.gov/rs_template/v2/UnidEsp/index.html)
- <http://www.salud.gov.pr/Programas/VictimasDeViolacionCAVV/Pages/default.aspx>
- <http://www.pazparalamujer.org/index.php/ayuda/agresion-sexual>

La Oficina de Consejería de Ivaem College ofrece servicio de 8:00 am – 3:00 pm lunes y martes. En caso de una urgencia, si un estudiante necesita ver o comunicarse con la consejera fuera de este horario, pero dentro de horas laborables, deberá solicitarlo de inmediato a la Directora Académica o al Director Administrativo quienes harán los arreglos correspondientes.

### **1.9 Base de Datos de Agresores Sexuales**

La Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Statistics Act requiere que las instituciones de educación superior con el fin de asesorar a la comunidad estudiantil y académica de la Institución, oriente donde obtener información policial proporcionada por el Estado en relación con los delincuentes sexuales registrados.

A continuación, se presentan enlaces donde puede acceder a registros de agresores sexuales convictos a nivel de Estados Unidos y Puerto Rico.

- <http://www.nsopr.gov>
- <http://prcjisweb.gobierno.pr/CjisServices/Forms/Registries/Registry266TermsConditions.aspx>
- <https://www.nsopw.gov/es?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

### **1.10 Amenazas**

Teniendo en mente que ningún objetivo es menos importante y ante la realidad de eventos que han ocurrido alrededor del mundo estaremos alerta para evitar, disuadir o responder de manera efectiva ante una amenaza de bomba, un ataque terrorista o un ataque con armas de fuego, la Institución seguirá los niveles de alerta y notificación, según lo dispuesto por la Office for Domestic Preparedness del Department of Homeland Security (April 2003). En todo caso, se -notificará al Federal Business Investigation y la Policía de Puerto Rico.

### 1.11 Estadísticas de Crímenes

Estadísticas Relacionadas con la Incidencia Criminal Ley Pública 101-542 Student Right to Know and Campus Security Act. Informe On Campus 2021. Recopilación de Datos Sobre la Seguridad en el Campus. Fuente: Campus Safety and Security Survey 2021

Actividad Criminal   Casos Informados	On Campus			Área Pública Adyacente		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Asesinatos; homicidio voluntario e involuntario	0	0	0	0	0	0
Violaciones	0	0	0	0	0	0
Tentativa de violación	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales forzosos	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales no forzosos	0	0	0	0	0	0
Agresión agravada	0	0	0	0	0	0
Agresión agravada contra una mujer	0	0	0	0	0	0
Robos	0	0	0	1	0	0
Escalamientos	0	0	0	0	0	0
Apropiación ilegal	0	0	0	0	0	0
Hurto de vehículos	0	0	0	0	0	0
Arrestos por posesión de armas	0	0	0	0	0	0
Arrestos por posesión de drogas	0	0	0	0	0	0
Arrestos por posesión de alcohol	0	0	0	0	0	0
Incendio intencional	0	0	0	0	0	0
Vandalismo	0	0	0	0	0	0
Amenaza de bombas	0	0	0	0	0	0
Amenaza personal	0	0	0	0	0	0

Ofensas Criminales   Casos Informados	On Campus			Área Pública Adyacente		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Asesinatos	0	0	0	0	0	0
Homicidio negligente	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales violación	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales no violación	0	0	0	0	0	0
Asalto agravado	0	0	0	0	0	0
Robos	0	0	0	0	0	0
Vehículos hurtados	0	0	0	0	0	0
Fuego intencional	0	0	0	0	0	0
Agresión	0	0	0	0	0	0
Agresión agravada	0	0	0	0	0	0
Agresión contra la mujer	0	0	0	0	0	0
Violencia entre parejas "Dating Violence"	0	0	0	0	0	0
Violencia de genero	0	0	0	0	0	0
Acecho	0	0	0	0	0	0
Destrucción o vandalismo a la propiedad	0	0	0	0	0	0

<b>Crímenes de Odio y Prejuicio   Casos Informados</b> Raza, Género, Religión, Orientación Sexual, Nacionalidad o Incapacidad	<b>On Campus</b>			<b>Área Pública Adyacente</b>		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Asesinatos	0	0	0	0	0	0
Homicidio negligente	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales violación	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales no violación	0	0	0	0	0	0
Asalto agravado	0	0	0	0	0	0
Asalto simple	0	0	0	0	0	0
Robos	0	0	0	0	0	0
Vehículos hurtados	0	0	0	0	0	0
Fuego intencional	0	0	0	0	0	0
Intimidación o acecho	0	0	0	0	0	0
Agresión contra la mujer	0	0	0	0	0	0
Violencia entre parejas "Dating Violence"	0	0	0	0	0	0
Violencia de genero	0	0	0	0	0	0
Destrucción o vandalismo a la propiedad	0	0	0	0	0	0

<b>Arrestos en el Campus   Casos Informados</b>	<b>On Campus</b>			<b>Área Pública Adyacente</b>		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Posesión ilegal de armas	0	0	0	0	0	0
Violación a la ley de sustancias controladas	0	0	0	0	0	0
Violaciones a la ley de alcohol	0	0	0	0	0	0

<b>Acciones Disciplinarias   Casos Informados</b>	<b>On Campus</b>			<b>Área Pública Adyacente</b>		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Posesión ilegal de armas	0	0	0	0	0	0
Violación a la ley de sustancias controladas	0	0	0	0	0	0
Violaciones a la ley de alcohol	0	0	0	0	0	0

<b>Ofensas Criminales   Casos Informados</b>	<b>On Campus</b>			<b>Área Pública Adyacente</b>		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Quemar o intentar quemar una persona o propiedad	0	0	0	0	0	0
Tocar partes privadas sin el consentimiento de la víctima	0	0	0	0	0	0
Violación a una persona bajo edad estatutaria	0	0	0	0	0	0
Incesto	0	0	0	0	0	0

### 1.12 Estadísticas de Crímenes Áreas Adyacentes y Públicas

Estadísticas relacionadas con la Incidencia criminal y arrestos por violaciones a la ley de drogas y alcohol no fueron posible obtenerlas específicamente para las calles circundantes a la Institución. Aunque la Institución no tiene información reciente sobre delitos cometidos en las calles adyacentes, no se recomienda a los estudiantes estacionar sus autos en las calles Celis Aguilera, Corchado y Ruiz Belvis, y que si utilicen el estacionamiento privado de la calle Goyno.

Para los años 2018, 2019 y 2020, la Institución no tiene conocimiento que algún estudiante nuestro haya sido víctima del algún crimen o violencia en las áreas adyacentes a la Institución.

#### Delitos Tipo 1 | Región Policiaca de Caguas | Fuente: Policía de Puerto Rico

Delitos Tipo 1   Casos Reportados	Región Policiaca de Caguas		
	08/2018	08/2019	08/2020
Asesinatos	51	51	25
Violación Fuerza	4	3	5
Trata Humana	0	0	0
Robo	252	126	80
Agresión Agravada	143	93	164
Escalamiento	330	264	157
Apropiación Ilegal	1,260	811	396
Hurto Auto	216	153	84

#### Delitos Tipo 1 | Áreas Adyacentes | Off-Campus

Delitos Tipo 1   Casos Reportados	Áreas Adyacentes Off-Campus		
	08/2018	08/2019	08/2020
Asesinatos	0	0	0
Violación Fuerza	0	0	0
Trata Humana	0	0	0
Robo	0	0	0
Agresión Agravada	0	0	0
Escalamiento	0	0	0
Apropiación ilegal	0	0	0
Hurto Auto	0	0	0

### 1.13 Política de Centros de Estudios Libres de Alcohol, Tabaco y Sustancias Controladas

Ivaem College en cumplimiento del [Drug Free Workplace Act](#), el [Drug Free Schools and Campuses Regulations](#) (34 CFR 85, 86) y en su rol de institución educativa fomenta y propicia un ambiente universitario de estudio y trabajo libre de drogas, tabaco y alcohol. En adición, advierte a través de este manual y de orientaciones de los efectos adversos a la salud, el deterioro a la integridad del ser humano y los riesgos a la seguridad al poseer, vender y usar ciertas sustancias dañinas e ilegales. La política Institucional sobre el uso de sustancias controladas y el abuso del alcohol establece que *la manufactura, distribución, posesión, uso ilegal de sustancias controladas y el abuso del alcohol son prácticas combatidas no permitidas y prohibidas en la Institución.*

#### Programa de Abuso de Drogas y Prevención de Alcohol

Para descargar la versión digital del manual del Programa de Abuso de Drogas y Prevención de Alcohol (DAAPP) seleccione una de las siguientes opciones:

- DAAPP [2018-2020](#)

Para una copia impresa de este manual puede visitar la Oficina de Finanzas de 8:00 am - 3:00 pm de lunes a jueves o llamar al 787-743-5327 ext. 23.

#### Alcohol, Tabaco, Sustancias Controladas

La posesión, venta y uso de sustancias controladas está prohibido por ley. Los estudiantes y empleados que violen esta ley serán procesadas administrativa, civil o criminalmente y conlleva expulsión o terminación de empleo de la Institución. la manufactura, consumo, distribución, posesión y venta de bebidas alcohólicas y sustancias controladas en los predios de la Institución La Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989 (US) establece la presente política. (Ley número 4 del 23 de junio de 1971 y Ley Publica número 101-2 del 26 de diciembre de 1989) incluyendo salones de clases, oficinas y cualquier área propiedad de la escuela. Las personas que violen las prohibiciones de la Política Institucional contra Sustancias Controladas.

No está permitido que los empleados ni los miembros de la facultad asistan a sus labores bajo la influencia de alcohol o drogas dentro y fuera de los terrenos de la Institución. Queda prohibido fumar productos derivados del tabaco en salones y oficinas cerradas o en cualquier otra área no designada para fumar. Ivaem College reconociendo que la prevención es fundamental tiene disponible información y/u orientación a nuestros estudiantes, instructores y empleados que así lo soliciten. Cualquier persona afectada con problemas de adicción a drogas y/o alcohol que entienda necesite ayuda puede solicitar ayuda en la Oficina de Consejería la cual le orientará sobre las agencias correspondientes. Un estudiante que presente esta situación pudiera ser aceptado en sus clases si presenta evidencia de que está asistiendo a un programa supervisado.

#### Consecuencias

Todo estudiante que sea sorprendido por uso, posesión o venta de sustancias controladas o bebidas alcohólicas se procederá a la eliminación de todas las ayudas económicas, notificar a las autoridades de la ley y la expulsión definitiva de la Institución. Ivaem College respetará la privacidad de toda persona afectada que solicite ayuda y mantendrá el caso en estricta confidencialidad. La Institución no eximirá de su responsabilidad legal a ninguna persona por la posesión, uso y distribución de marihuana, LSD, estimulante, narcóticos o cualquier otro alucinógeno o drogas ilícitas, o por estar en estado de embriaguez, dentro de los predios institucionales o en propiedad bajo el control de la Institución. Los estatutos federales incluyen la aplicabilidad de sanciones en actividades de organizaciones estudiantiles reconocidas auspiciadas por la institución, cuando se violan las disposiciones establecidas.

#### Prevención

La Oficina de Consejería de la Institución realiza actividades educativas durante el año con el fin de orientar e informar a la comunidad universitaria sobre el peligro que representa el uso y abuso de alcohol y otras drogas ilícitas en el bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria. La Institución, a petición de la persona interesada, puede coordinar a través de su Oficina de Consejería servicios básicos de orientación y consejería dirigidos a personas que estén involucradas con el uso del alcohol y otras drogas ilícitas. Se garantiza la más estricta confidencialidad en este servicio. El mismo puede solicitarse a la consejera de Ivaem College quien coordinará los servicios.

## **Intervención**

Ivaem College cree que la intervención oportuna a tiempo puede marcar la diferencia. Por lo tanto, la institución tiene la Oficina de Consejería disponible para ofrecer diferentes opciones a los estudiantes y miembros del personal que necesitan abordar el tema del abuso de alcohol y otras drogas con estricta confidencialidad. La institución puede coordinar diversos servicios de orientación y salud con organizaciones que ofrecen ayuda gratuita sobre el abuso de alcohol y drogas y brindan asesoramiento a las personas que necesitan este tipo de programas de adicción. La Oficina de asesoramiento también proporciona orientación a los empleados que la necesitan y puede coordinar los servicios de apoyo con respecto a los problemas con el alcohol y las drogas.

## **Riesgos y Efectos en la Salud**

El consumo de alcohol y drogas causa una serie de cambios notables en el comportamiento. Incluso las dosis bajas afectan significativamente el juicio y la coordinación requeridos para conducir un vehículo motorizado con seguridad. Las dosis bajas o moderadas de alcohol también pueden aumentar las posibilidades de comportamiento violento, incluida la violencia doméstica. Las dosis moderadas a altas de alcohol alteran las funciones mentales superiores que pueden alterar gravemente la capacidad de una persona para aprender y recordar información. Muy altas dosis causan depresión respiratoria y muerte. El uso repetido de alcohol y drogas puede llevar a la dependencia. Es probable que el cese repentino de la ingesta de alcohol produzca síntomas de abstinencia, como ansiedad severa, temblores, alucinaciones y convulsiones. El consumo de alcohol y drogas a largo plazo, especialmente cuando se combina con la desnutrición, también puede provocar daños permanentes en órganos vitales como el cerebro y el hígado.

## **Hallazgos y Cambios Significativos**

No hubo hallazgos o cambios significativos en la política de alcohol y drogas para este informe que finalizó el 30 de junio de 2014. Sin embargo, la institución ofrece charlas y talleres de sensibilización, como medidas preventivas, a través de la oficina de asesoramiento para compartir información sobre el uso de drogas y El alcohol y el daño a la salud que causan estas sustancias. Este informe se completó este año como resultado de una auditoría federal del USDE, que le permite a la escuela usar esto como una herramienta para continuar trabajando en este tema.

## **Ayuda y Asistencia**

Ivaem College exhorta a todos los estudiantes y empleados a buscar ayuda oportuna si sienten que tienen un problema con el alcohol y / u otras drogas, y aprender cómo ayudar a otras personas con problemas de abuso de sustancias controladas. Con la intervención temprana, es menos probable que se produzcan consecuencias graves por el consumo de alcohol o drogas. Hay recursos en la comunidad que ofrecen asistencia. Las preguntas deben dirigirse a la Oficina de Consejería o al Director Académico. La institución también cuenta con publicaciones escritas, como folletos y otros recursos en otros lugares y oficinas para ayudar a los estudiantes y al personal.

- Alcohólicos Anónimos 787-704-1634, <http://www.aa-pr.org/>
- Narcóticos Anónimos 787-763-5919, <http://www.prna.org/>
- Inspira (787) 753-9515 / 1-800-284-9515, <http://www.inspirapr.com/rehabilitacion.htm>
- Línea Nacional de Prevención del Suicidio 1-800-SUICIDE, <https://suicidepreventionlifeline.org/>
- Administración de Salud Mental y Adicciones 787-763-7575, <http://www.assmca.gobierno.pr/>
- Asuntos del Veteranos (787) 758-5760, <http://www.opv.gobierno.pr/>

## 1.14 Tipos de Droga, Nombre y Efectos

### Estimulantes

- Aceleran el sistema nervioso.

### Anfetaminas

- Bencedrina, Deledrina
- Píldoras de dieta
- Cocaína
- Narcótico
- Crack

### Cápsulas

- Causan nerviosidad, paranoia, impotencia sexual y convulsiones; ocasionan alucinaciones.
- Crean dependencia psicológica y a veces física; ocasionan confusión, depresión y alucinaciones.
- Pueden causar problemas cardiacos, desnutrición y muerte; pueden causar convulsiones, coma y muerte.
- Destruyen las membranas nasales y provoca hemorragias.
- Producen lesiones en los pulmones.

### Depresivos

- Relajan el sistema nervioso central.

### Barbitúricos: Tranquilizantes y Metacualona

- Causan irregularidades menstruales.
- Producen pérdida de la coordinación y confusión.
- Una sobredosis puede causar estado de coma y la muerte.
- Los depresivos combinados con alcohol son extremadamente peligrosos.
- Crean dependencia física y psicológica.

### Alucinógeno

- Producen distorsión de la realidad.

### Ácido Lisérgico: Dietilamida, LSD, Zetas, mezcalina, Fenciclidina, Ángel Dust, PCP, MDA

- Producen depresión, paranoia y cansancio; presentan alucinaciones y crea pánico.
- Se desarrolla tolerancia; efecto recurrente después de suspender la droga.
- Ocasionan defectos de nacimiento en los hijos de los usuarios.
- Ocasionan depresión, alucinaciones, confusión, conducta irracional.
- Una sobredosis ocasiona convulsiones, estado de coma o la muerte.
- Efectos similares al LSD.

### Esteroides

- Ocasionan desordenes en la sangre, daño en el hígado, cáncer conducta agresiva.

### Narcóticos: Heroína, Morfina, Codeína y Opio

- Producen letargo, apatía, pérdida del juicio y del autocontrol.
- Los síntomas incluyen mareos, euforia, náuseas, depresión respiratoria y circulatoria.
- Su uso regular ocasiona desnutrición, puede producir infección y hepatitis.
- Una sobredosis produce falta de respiración, convulsiones, estado de coma y la muerte.
- Causan tolerancia y dependencia física y psicológica.



### **Cáñamo: Marihuana y Hashish**

- Crea confusión, produce pérdida de coordinación y hasta alucinaciones.
- Puede producir tolerancia y dependencia psicológica. El uso prolongado puede dañar el tejido pulmonar.
- Reduce el número de espermatozoides y causa irregularidades en la ovulación.

### **Delirantes, Inhalantes, Líquido de Encendedores, Diluyentes de Pintura**

- Produce pérdida de coordinación.
- Puede desarrollar dependencia psicológica.
- Dañan el cerebro, los pulmones hígado y la médula ósea.

### **Alcohol: Vino, Cerveza, Licor, Otros**

- Deprime el sistema nervioso central.
- Puede desarrollar tolerancia física y psicológica.
- Puede afectar el corazón y el hígado.
- Causa gastritis y úlceras.
- Produce irritación y cáncer de la boca, esófago y estómago.
- Daña el cerebro (desorientación, deterioro de la memoria, alucinaciones y amnesia).
- Daña el feto en gestación.
- Agrava condiciones médicas preexistentes.

---

Fuente: "National Institute on Drug and Alcohol Abuse". Schuckitt 1985, folleto Las Drogas, el Alcohol y Su Salud de la Universidad de Puerto Rico 1991, [Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción](#) (ASSMCA).

---

## **1.15 Política Sobre Hostigamiento Sexual**

La Constitución de Puerto Rico en el Artículo 11; Sección 1, de la Carta de Derechos es explícita en cuanto a la prohibición del discrimen por razón de sexo. Existe legislación específica encaminada a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual y que previene este tipo de conducta; por ejemplo: la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, Ley Núm. 69 de junio de 1985, Título VI y VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, Título IX de Las Enmiendas de la Ley de Educación Federal de 1972, Orden Ejecutiva Federal Núm. 11246. Refiérase al [Manual del Estudiante Consumidor](#) para más información acerca del Título IV.

### **1. Política Institucional**

Es parte de nuestro compromiso ofrecer a la comunidad universitaria un lugar de estudio y trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación, de forma que podamos disfrutar un clima institucional de estudio, trabajo y respeto a la dignidad de todo ser humano. Ninguna persona en esta institución está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual. El hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades no será permitido en ninguna circunstancia en Ivaem College, independientemente de la jerarquía o posición de las personas involucradas, por ser una conducta ilegal y discriminatoria. Ivaem College tiene la responsabilidad legal de investigar y resolver todas las querellas de hostigamiento que sean radicadas y tomar las medidas administrativas correspondientes, para erradicar este tipo de comportamiento, así como el restablecer una atmósfera propia de estudio y trabajo. Se le solicita a todo estudiante o empleado informar los casos de hostigamiento a la Directora Académica y al Director Administrativo (ambos deberán ser notificados) para ofrecerle la ayuda necesaria o canalizar la misma al recurso profesional apropiado. Esto, independientemente de que el/la querellante haya o no confrontado al hostigador o radicada querella sobre el incidente ante los foros correspondientes.

## 2. ¿Qué es hostigamiento sexual?

El hostigamiento sexual es cualquier tipo de acercamiento, presión, requerimiento de favores de la naturaleza sexual, tanto física como verbal no deseada, que se origine en el ambiente de estudios o trabajo y que resulta en molestia o impedimento para realizar sus estudios, funciones o tareas. El hostigamiento sexual se puede expresar de muchas maneras. Las expresiones más simples pueden manifestarse a través de chistes ofensivos con contenido sexual, piropos, miradas insinuantes e insistentes a distintas partes del cuerpo. En sus manifestaciones más agudas puede contener acercamientos, besos, pellizcos, apretones, roces corporales y agresiones sexuales.

La Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo ha indicado que existen dos tipos de hostigamiento sexual, estos son “qui pro quo” y “ambiente hostil”. Se considera un hostigamiento “qui pro quo” cuando el acercamiento no bienvenido requiere favores sexuales o algún tipo de conducta verbal o física con contenido sexual a cambio de algo. Por ejemplo: cuando un profesor(a) invite a un(a) estudiante a salir a bailar y luego le insinúa pasar la noche con él o ella, para mejorar su nota o cuando una persona en un nivel de autoridad superior sugiere conceder un servicio o beneficio a cambio de favores sexuales. El hostigamiento sexual tipo “ambiente hostil” se considera cuando se han perjudicado el ambiente de estudio y/o trabajo con conductas no bienvenidas como lo son las bromas, chistes, faltas de respeto, lenguaje corporal, etc. También lo puede constituir cualquier otro tipo de conducta que contenga un componente sexual donde llega a convertirse en una molestia e interfiere con la ejecución académica o de trabajo de la víctima. Por ejemplo, cuando un(a) compañero(a) de clase o de trabajo continuamente hace chistes, bromas de mal gusto y con doble sentido, hasta el punto de llegar a interferir con la ejecución académica más fácil de los estudiantes o el desempeño de sus funciones, creando un ambiente hostil y de incomodidad entre ellos.

## 3. Procedimiento para Seguir ante una Querrela

- a. Se recibe e investiga la querrela confidencialmente, asegurando un trato equitativo a las partes envueltas.
- b. Como regla general, no se divulgará información u otra evidencia suministrada por las partes o testigos, durante el procedimiento adjudicativo.
- c. A petición de las partes, y luego de considerar las alegaciones en oposición, si existiera, se revelará en todo o en parte el manto de la confidencialidad que protege la información, documentación y otra evidencia recopilada en el proceso.
- d. A petición de un testigo, y luego de evaluar las alegaciones en oposición, si ocurrieran, la Directora Académica y el Director Administrativo podrán recomendar al presidente que se mantenga en estricta confidencialidad las evidencias presentadas durante el proceso.
- e. Se tratará de mediar entre las partes para conseguir una solución aceptable.
- f. Si la querrela no se resuelve mediante el proceso informal, se procederá entonces a ayudar al querellante con la radicación formal de su querrela.
- g. El procedimiento formal se inicia con la radicación por escrito de la querrela ante la consejera de la Institución o la Directora Académica con copia al Director Administrativo.
- h. El radicar una querrela conduce a una investigación de las acciones en torno al incidente, así como, al grupo de personas que componen un grupo o departamento, con el propósito de eliminar y prevenir el hostigamiento sexual.
- i. La confidencialidad sobre la víctima se mantiene hasta donde sea posible.

## 4. ¿Qué es una violación?

La violación es un acto de agresión o ataque sexual mediante el uso de la fuerza, donde no existe consentimiento por parte de la víctima. Es un acto de violencia deliberado por parte del agresor, donde se ultraja emocional y físicamente la integridad de un ser humano. Es un ataque sexual mediante el uso de la fuerza o intimidación. Se considera una violación de la aparente aptitud para realizar; o acumulado y disminuyendo sustancialmente sin su consentimiento su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes, estimulantes, sustancias o

medios similares. O si al momento de la violación la víctima no estuviera consciente de lo que está ocurriendo por encontrarse bajo los efectos del alcohol, drogas, enfermedad, etc. Alrededor de la mitad de las violaciones ocurren en la residencia de la víctima, pero pueden ocurrir en el parque, en un carro o en cualquier lugar.

#### 5. ¿Dónde solicitar ayuda?

En Ivaem College llamando al 787-743-5327 Oficina de la Directora Académica ext. 27, Oficina de Consejería ext. 22, Oficina del Director Administrativo ext. 23. En el Centro de Ayuda a Víctimas de Violación Línea Directa 765-2285. Todos los servicios que se mencionan serán ofrecidos y mantenidos en la más estricta confidencialidad.

#### 6. ¿Qué hacer en caso de una violación o agresión sexual?

Mantener la calma. Busque la ayuda. Llame a un(a) amigo(a) o familiar de confianza para que le acompañe al hospital o a la Policía. Si decide informar a la Policía: no se asee, no se bañe, no sé de duchas vaginales ni use medicamentos o cremas hasta tanto sea evaluado(a) por un médico. Es importante recoger toda la evidencia del caso. De ser posible, no se cambie de ropa, de hacerlo, guárdela en una bolsa de papel. No trate de orinar ni defecar. Busque ayuda de amigos y/o familiares inmediatamente. Comuníquese con el personal administrativo o Instructor(a) más cercano. Éste le ayudará inmediatamente, le dará las instrucciones específicas y solicitará ayuda al 911 para ser transportado(a) a la Sala de Emergencias más cercana. La víctima no está obligada a utilizar la ambulancia, si tiene un medio de transportación será su responsabilidad usarlo durante esta emergencia o llamar a un familiar para que le transporte al hospital. Exija ser evaluada por un ginecólogo. El médico deberá recoger una evidencia medicolegal durante el examen. Solicite tratamiento preventivo para enfermedades de transmisión sexual, VIH y embarazo, así como para traumas físicos y emocionales. No permita que las presiones sociales le desalienten al momento de declarar los hechos. Los casos de asalto sexual serán investigados por un oficial designado y se fijará responsabilidad civil o criminal, según corresponda.

#### 7. Derechos del Acusado de Agresión Sexual

Es importante mencionar que el(la) acusado(a) / acusador(a) tienen derecho a las mismas oportunidades de tener otras personas durante el proceso disciplinario. Se les informará a ambos el resultado de cualquier proceso disciplinario institucional formulado en atención a la alegación de un delito sexual. Las sanciones disciplinarias serán impuestas de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de Ivaem College, así como las responsabilidades criminales que puedan ser fijadas en otros foros.

#### 8. Líneas de Ayuda y Teléfonos de Emergencia

- Centro de Ayuda Víctima de Violación: 787-765-2285
- Policía de Puerto Rico: 787-343-2020
- Policía Municipal: 787-745-2020
- Emergencias Médicas: 787-343-2550

#### 9. Registro de Agresores Sexuales

Existe un registro electrónico de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores. Encuentre más información en:

- Registro de Puerto Rico: Sistema de Información de Justicia Criminal de Puerto Rico: <http://sor.cjis.pr.gov/>.
- Registro de Estados Unidos: <http://www.nsopr.gov/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>.

### 1.16 Política Sobre Violencia Contra la Mujer

Ivaem College en cumplimiento de la Violence Against Women Act of 1994 HEA Section 40002(a) y la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancias ante la violencia doméstica en Puerto Rico, ha establecido un protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica dentro de la Institución. En este protocolo, se provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un(a) estudiante y/o empleado(a) sea víctima de violencia doméstica. Mediante estas medidas preventivas, se logrará un manejo adecuado de casos que puedan

traer consigo elementos de peligrosidad al ambiente de estudio. Para dar a conocer la política institucional establecida, la Institución, publicará en los tabloneros de expresión el documento guía a seguir para el manejo de situaciones de violencia doméstica que afectan a los estudiantes en su lugar de estudios. El servicio de ayuda se coordinará a través de la Oficina de Consejería. Todo estudiante que tenga una orden expedida por un Tribunal para la protección de la víctima deberá notificar a la Directora Académica y a la Oficina de Consejería de dicha orden si la misma incluye su lugar de estudios.

Las agresiones sexuales, las ofensas y/o agresiones sexuales son conductas inapropiadas que quebrantan los cánones éticos y morales, humillan, degradan y violan la dignidad humana y no pueden tener lugar en la Institución. Las ofensas o ataques sexuales en el ámbito académico o empleo es una práctica ilegal, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no habrá de ser permitida independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Cualquier persona que cometa delito por violar algún estatuto estatal, federal o cualquier norma institucional, estará sujeto a las referidas sanciones disciplinarias que correspondan criminalmente y en ninguna circunstancia se impedirá la ejecución de estas. En nuestra Institución en ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna incurra en conducta que directa o indirectamente provoque un ambiente laboral, administrativo o académico en que estén presentes aspectos sexuales ofensivos en cualquiera de sus modalidades. La ofensa o ataque sexuales puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos. Ninguna persona en nuestra institución está obligada a permitir, aceptar, someterse, o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual no deseados. Por ofensa o ataque sexual se entenderá cualquier acto que contenga los elementos constitutivos de cualquiera de los delitos contra la honestidad establecidos en el Código Penal de Puerto Rico, tales como violación, actos lascivos o impúdicos, exposiciones deshonestas, proposiciones obscenas, seducción, espectáculos y anuncios obscenos, entre otros (34 CFR 668.47 (a) (12)). Ivaem College tiene la obligación legal de informar al estudiante sobre su derecho a comunicarse con las autoridades apropiadas, incluyendo las encargadas de aplicar la ley dentro del Campus y la Policía Estatal. Si el/la estudiante desea contactar la Policía Estatal puede solicitar al personal administrativo de la escuela que le gestione esa comunicación. Si el/la estudiante es menor legalmente, hay que notificar a los padres de este. Las víctimas de asalto sexual son referidas a centros donde pueden recibir el tratamiento adecuado. Ivaem College asiste al estudiante para realizar los ajustes necesarios que le ayuden y permitan enfrentarse adecuadamente a la situación. A petición del estudiante, los funcionarios administrativos correspondientes de la escuela colaborarán para cambiar la situación académica después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables. Ivaem College coordina actividades durante el año con profesionales capacitados de diversas agencias en el manejo e intervención con víctimas de violación o agresión sexual. Se realizan campañas educativas y se coloca en los tabloides material informativo alusivo a estos temas en la comunidad universitaria.

## **1. Violencia Doméstica**

La violencia doméstica se define como “un patrón de conducta constata de fuerza física o violencia Psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, excónyuge, una persona con quien cohabita o haya cohabitado, con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual o una persona con quien se haya procreado una hija o un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro para causarle grave daño emocional”. La violencia doméstica es un patrón de comportamientos coercivos y de asalto en las que una persona trata de ejercer control en los pensamientos, creencias o conducta de su pareja, amigos o con una persona que sea significativa. Es un ciclo de abuso que incluye, pero no está limitado a abuso físico/sexual, psicológico/emocional, destrucción de propiedad, amenazas, intimidación, aislamiento y abuso económico. La violencia doméstica es un problema que nos atañe a todos y que trasciende barreras étnicas, culturales, clases sociales, ideologías y orientación sexual. Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima de violencia doméstica. Es deber de todas y de todos desempeñar un rol más activo a fin de promover unas relaciones interpersonales equitativas, maduras y así buscar la paz.

## **2. Violencia entre Parejas**

Violencia entre parejas “dating violence” significa un acto de violencia cometido por una persona que esté o haya estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de una relación de este tipo se determinará en base a la consideración de los siguientes factores:

- a. el tiempo o duración de la relación;

- b. el tipo de relación;
- c. la frecuencia de la interacción entre las dos personas envueltas en la relación.

### 3. **Acecho**

Acecho significa participar en un curso de conducta dirigida a una persona específica que causaría una persona razonable a:

- a. temer por su seguridad o la seguridad de otros; o
- b. sufrir angustia emocional.

### 4. **Características de un Posible Agresor**

Es importante mencionar que no existe un perfil del agresor, sin embargo, se pueden identificar algunas características que pueden, a su vez, servir de indicadores del posible agresor:

- a. Amenaza con cometer suicidio u homicidio.
- b. Historial de conducta agresiva; historial de violencia en su familia.
- c. Conducta de control centralizada en la pareja.
- d. Expectativas irreales de la pareja.
- e. Tiene enamoramiento rápido.
- f. Amenaza con violencia o agresiones pasadas.
- g. Abusa verbalmente o emplea la fuerza.
- h. Usa la fuerza durante la relación sexual.
- i. Se aísla; es hipersensitivo; conducta antisocial.
- j. Es cruel con los niños; abusa de niños o mascotas.
- k. Responsabiliza a otro por sus emociones.
- l. Sufre cambios súbitos de humor.
- m. Es hostil hacia las mujeres.
- n. Dominante y controlador.
- o. Celoso compulsivo.
- p. Tiene valores tradicionales y sexistas.
- q. Abuso de alcohol.

### 5. **Tipos de Maltrato**

#### a. Maltrato Físico

Hace uso de la fuerza para hacer daño a la pareja o para obligarla a realizar algo que ésta/e no desea. Incluye golpes, empujones, patadas, mutilaciones, jalones de pelo, pellizcos, mordiscos y otras.

#### b. Maltrato Emocional

Desvaloriza y ridiculiza a la pareja haciéndola sentir mal con ella misma y ante otros. Limita su libertad controlando y vigilando a dónde va y con quién se relaciona. Obstaculiza sus planes de estudio o trabajo. Incluye gestos, miradas intimidantes, insultos, amenazas y otras estrategias para ejercer poder y control sobre la otra parte.

#### c. Maltrato Sexual

Utiliza la violencia para realizar acercamientos sexuales y trata a la pareja como objeto sexual. Exige relaciones sexuales sin el consentimiento ni deseo de la pareja. La humilla con comentarios negativos sobre su sexualidad o la obliga a realizar prácticas sexuales no deseadas.

### 6. **Estrategias para Prevenir la Violencia en el Noviazgo**

Resuelve las situaciones de conflicto de forma no violenta, a través del diálogo y la negociación. Debemos llegar a acuerdos considerando a ambas partes de la pareja. Promueve prácticas no sexistas en tu relación de pareja, tales como: la igualdad en la toma de decisiones, el respeto a

las diferencias, el valorar los intereses y necesidades de cada persona y la distribución equitativa de tareas y responsabilidades. Aprende a identificar y manejar positivamente las emociones, en especial el coraje y el enojo. Cuando estés enojado cuenta hasta diez y respira hondo para tranquilizarte, escucha con atención a la otra persona tratando de ponerte en su situación y siempre piensa antes de actuar. Ten criterio propio y no te rindas ante las provocaciones y presiones de tus pares, las verdaderas amistades no necesitan que le pruebes nada. Promueve el respeto y la paz en las relaciones de pareja.

#### 7. Si tu Pareja te Maltrata

Ve a cualquier tribunal y solicita bajo alguna de estas leyes: La Ley 284 de 1999 contra el Acecho en Puerto Rico (prohíbe vigilar, molestar, hostigar, perseguir, amenazar o intimidar a cualquier persona, su familia o sus bienes) La Ley 54 de 1989 para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica (aplica sólo si tienes relaciones sexuales con tu pareja).

#### 8. Recursos para Agresores

- Colectivo de Ideología y Vivencias de los Géneros: 787-751-8486

#### 9. Organizaciones de Apoyo y Servicios

- Casa Pensamiento de Mujer: 787-735-3200
- Centro de Ayuda a Víctimas de Violación: 787-765-2412
- Línea de Emergencia: 1-877-641-2004
- Comisión para los Asuntos de la Mujer: 787-722-2907
- Pro-Familia Proyecto Creado para la Paz: 787-765-7373
- Servicios Legales de PR: 787-428-8686

#### 10. Albergues

- Casa Nuestra Gente San Juan: 787-250-1386
- Casa Protegida Julia de Burgos San Juan: 787-723-3500

### 1.17 Oficina de Servicios de Consejería

Ivaem College cuenta con una Oficina de Consejería para prestar servicios a los estudiantes. En esta oficina puedes orientarte con relación a los derechos y deberes que tienes como estudiante. Incluso, puede servir de enlace con cualquier otra oficina de servicios gubernamentales o privados. La Oficina de Consejería formará parte del plan de seguridad escolar, prevención de Acoso escolar (Bullying), así como prevención de uso de drogas y alcohol. También, organiza talleres de motivación para los estudiantes.

Para recibir consejería, presentar algún informe confidencial, coordinar servicios de pastoría o ayuda profesional acuda a:

- Gloria Santiago, Consejera Profesional  
Horario de Servicio: 8:00 am – 3:00 pm | lunes  
Teléfono: (787) 743-5327 ext. 22

### 1.18 Localización e Instalaciones

Ivaem College está localizado en la [Calle Intendente Ramírez #14 en Caguas, Puerto Rico](#). La Institución cuenta con un edificio de concreto con cabida para 160 estudiantes. Los espacios se dividen en salones de teoría, laboratorios de práctica, biblioteca, área de oficinas, facilidades sanitarias y espacios comunes. La cabida de los salones fluctúa entre 20 a 32 estudiantes según el tamaño del salón o laboratorio. La entrada principal del edificio tiene dos puertas de entrada/salida. Existe una puerta de salida de emergencia en la parte posterior/lateral del edificio. El edificio tiene dos escaleras que dan acceso al segundo piso.

El Departamento de la Policía y Departamento de Bomberos se encuentran a seis cuadras al noreste de la Institución. El Hospital más cercano se encuentra a siete cuadras al noroeste de la Institución.

### 1.19 Cámaras de Seguridad

El exterior e interior del edificio cuenta con un sistema de circuito cerrado grabando las 24 horas del día los siete días de la semana el cual se monitorea constantemente. Las grabaciones se divulgarán sólo

cuando medie una orden judicial (supina). Los estudiantes no podrán solicitar la reproducción de videos a menos que radiquen una querrela en la Oficina de la Directora Académica explicando las razones para la solicitud, el área, la fecha y hora del alegado suceso.

### **1.20 Emergencias**

Se le requiere a todo el personal de la Institución, que en caso de una emergencia llame de inmediato al Sistema de Emergencias 911 o los siguientes teléfonos directos:

- Policía Estatal: 787-743-2020
- Policía Municipal: 787-745-2020, 787-746-6168
- Cuerpo de Bomberos: 787-744-2330
- Manejo de Emergencias: 787-743-3138

### **1.21 Notificación de Personas Desaparecidas**

En cumplimiento de la "Ley de Oportunidades de Educación Superior, PL 110-315, sec. 488, 122 Stat.3301 (2008) "Missing Student Notification Policy and Procedures", la Institución establece que cualquier informe alertando sobre la desaparición de un estudiante durante una actividad oficial fuera de la Institución o en las áreas adyacente a los edificios de la Institución se procederá a notificar a su familia. Para que la Policía Estatal entre a investigar el incidente como el de una persona desaparecida deberá haber transcurrido 24 horas desde la hora en se reportó como desaparecido.

Para los propósitos de esta política, un estudiante puede ser considerado como una "persona desaparecida" si la ausencia de la persona está en contra de su patrón habitual de comportamiento o que circunstancias inusuales pudo haber causado la ausencia. Tales circunstancias pueden incluir, pero no limitarse a, un informe o una sospecha de que la persona desaparecida puede ser la víctima de un crimen ha expresado pensamientos suicidas, en los que hay preocupación por el uso de drogas o alcohol; se encuentra en una situación de tratamiento o ha estado con personas que puedan poner en peligro el bienestar del estudiante.

Si un miembro de la comunidad escolar tiene razones para creer que un estudiante no está presente, la Directora Escolar debe ser inmediatamente notificada. Al recibir la notificación, la directora hará los esfuerzos razonables para localizar al estudiante para determinar su estado de salud y bienestar. Estos esfuerzos pueden incluir, pero no están limitados a, verificar si asistió a clases, entrevistar amigos, localización de pertenencias del estudiante o llamando al teléfono celular que figura en su expediente. Como parte de la investigación, la Institución se reserva el derecho de contactar a la persona que el estudiante ha identificado como su persona de contacto de emergencia para ayudar a determinar su paradero.

## 2.0 PLAN DE EMERGENCIA

### 2.1 Protocolos en 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, inundaciones, terremotos, tsunamis, amenaza de bombas, terrorismo, tiradores, emanaciones de gas, fallas eléctricas peligrosas y cartas o paquetes sospechosos.

- **Protocolo de Emergencia**

[http://files.ivaempr.com/manuales/protocolo\\_de\\_emergencia.pdf](http://files.ivaempr.com/manuales/protocolo_de_emergencia.pdf)

### 2.2 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 y familiarizar 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. La rapidez con que se haga la evacuación, aun cuando es muy importante, debe considerarse como factor de segunda importancia: La calma y el orden son los factores para observarse detenidamente para evitar accidentes y caer en estado de pánico.

### 2.3 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. En caso de fuego, se avisará a los bomberos y se evacuará el edificio.

### 2.4 Medidas Generales 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.
  - e. No use las alarmas de fuego innecesariamente.



## 2.5 Medidas Adicionales de Seguridad en los 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 y actuar con rapidez.
  - b. Ordenar a los estudiantes que se retiren del área de peligro; y activar el plan de evacuación del laboratorio.
  - 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 hacer uso del extintor según sea necesario.
  - e. De ser necesario, llame a los Bomberos.

## 2.6 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 portátiles u otros medios en los que han sido adiestrados. Incendios mayores serán controlados por los Bomberos. Este plan contempla 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 (pág. 17).

### 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 que se encuentran 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, de ser posible 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 o a las brigadas de auxilio 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. No abrir puertas porque con el aire el fuego se extiende.
- l. No perder el tiempo buscando objetos personales.
- m. Dirigirse a la puerta de salida que esté más alejada del fuego.
- n. 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.
- 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. Antes de abrir una puerta, tocarla. Si está caliente, no abrirla; el fuego debe estar tras ella.
- u. Al llegar los bomberos o las brigadas de auxilio, informarle si dentro hay personas atrapadas.
- v. 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. La Administración 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		
	2018	2019	2020
Incendios intencionados	0	0	0
Incendios por accidentes	0	0	0
Incendios en los predios de la Institución	0	0	0

## 2.7 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) funcionen, 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 recesar 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.

### **2.8 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 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.

#### **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 maremotos.



## 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. Cuidese 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.



## 2.9 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.

## 2.10 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.

## **2.11 Plan de Emergencia: Amenazas de Bombas o Artefactos Explosivos**

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 de 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 personal 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 Escolar 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.

### 2.12 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. Cierre las puertas con seguro.
- 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.
- k. Espere 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.

### 2.13 Infraestructura y Contenido del Edificio

#### 1. Descripción Física de las Instalaciones

Ivaem College cuenta con un edificio en concreto de dos pisos 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 150 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 en el pasillo exterior del edificio.

### 3.0 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. La rapidez en casos de evacuación, aun cuando se hace deseable, debe considerarse como un factor de segunda importancia. 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.
5. 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, entre otras. Estos eventos pueden suceder en cualquier.

### 3.1 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. Simulacros

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

Facilidades 1er Piso	Cantidad	Matrícula Capacidad	Empleados	Puesto
Oficina de Admisiones	1	-	1	Directora
Oficina de Finanzas	1	-	1	Director
Oficina de Directora Académica	1	-	1	Directora
Oficina de Asistencia Económica	1	-	1	Directora
Oficina de Registraduría	1	-	1	Directora
Oficina de Colocaciones	1	-	1	Directora
Salón 1	1	24	1	Instructora
Salón 2 Lab Cocina	1	24	1	Instructora
Salón 3 Lab Bartending	1	16	1	Instructora
Biblioteca	1	24	1	Bibliotecario
Baño de Damas	1	-	-	n/a
Baño de Caballeros	1	-	-	n/a

Facilidades 2do Piso	Cantidad	Matrícula Capacidad	Empleados	Puesto
Oficina de Consejería	1	-	1	Consejera
Salón 4	1	16	1	Instructora
Salón 5 Lab Repostería	1	24	1	Instructora
Salón 6 Lab Bizcochos	1	16	1	Instructor
Salón 7	1	24	1	Instructora
Salón 8	1	24	1	Instructora
Salón 9	1	16	1	Instructora
Baño de Damas	1	-	-	n/a
Baño de Caballeros	1	-	-	n/a
Almacén	2	-	-	n/a

## 2. Comité de Seguridad

Ivaem College ha designado un personal que comprenderá el comité de seguridad con sus funciones delineadas.

## 3. Personal que Comprende el Comité de Seguridad y su Función

Nombre	Puesto	Responsabilidades
Carmen L. Amalbert	Directora Académica 1er Piso	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.
Luis A. Herrera	Director Administrativo 1er Piso	Estará a cargo de la logística en caso de emergencias. Ayudará a reunir a los empleados y estudiantes del primer piso para el desalojo.
Zuleim Dávila	Instructor 1er Piso	Estará a cargo de la logística, en caso de emergencia en el primer piso, desalojo de laboratorios, salones y pasillos, llevará a los estudiantes al lugar designado en caso de emergencia que es la plaza pública Santiago R. Palmer.
María Rodríguez	Instructor 2do Piso	Estará a cargo de la logística, en caso de emergencia en el segundo piso, desalojo de laboratorios, salones y pasillos, llevará a los estudiantes al lugar designado en caso de emergencia que es la plaza pública Santiago R. Palmer.
	Instructor 2do Piso	Estará a cargo de la logística, en caso de emergencia en el segundo piso, desalojo de laboratorios, salones y pasillos, llevará a los estudiantes al lugar designado en caso de emergencia que es la plaza pública Santiago R. Palmer.

En caso de que los profesores Milka Ortiz y Efraín Delgado no se encuentren en ese momento en el área asignada, entonces los profesores que estén disponibles en esas áreas se encargarán del desalojo del segundo piso.



#### 4. Responsabilidades de Personal que Comprende el Comité

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Realizar inspecciones periódicas para determinar posibles riesgos de incendios y tomar las medidas necesarias para eliminarlos y/o repararlos de inmediato.
- e. 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.
- f. Asegurarse de que el Cuerpo de Bomberos y la Policía de Puerto Rico son notificados inmediatamente en caso de emergencia.
- g. Dirigir las operaciones de evacuación del estudiantado, visitantes, y del personal docente y administrativo.
- h. 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 "EXIT" del edificio. Este personal recibirá el adiestramiento adecuado para poder realizar dicha labor en la forma más eficaz posible.
- i. 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.

#### 5. Agencias de Primera Respuesta Municipales y Estatales

Agencia	Teléfonos
Policía Estatal	787-743-2020, 787-746-2020
Policía Municipal	787-745-2020
Cuerpo de Bomberos	787-743-2121, 787-744-2330, 787-744-3445
Manejo de Emergencias	787-653-5508
Sistema de Emergencia	911
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
Hospital Hima de Caguas	787-653-6060
Hospital Menonita de Caguas	787-653-0550

## 6. 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.

### a. ¿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.

## 7. 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.

### a. 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.

### b. 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.

### c. Antes de Que Ocurra el Incendio

La Directora Académica se asegurará que la institución cumpla con los reglamentos del Código de Incendios 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.

**d. 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.

**e. 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.

**8. 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 Red 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:

**a. Durante el Terremoto**

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

1. 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.
2. 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.

3. 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.

**b. 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.

1. Se despejarán las vías de acceso de escombros y se controlará el acceso a estas hasta tanto se determine su seguridad.
2. 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 la Plaza Pública Santiago R. Palmer, lugar designado para reunirse después de un desalojo de la institución.
3. 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.
4. Se desconectará la electricidad y no se tocarán las líneas del tendido o enseres eléctricos dañados.
5. No se utilizarán los teléfonos a menos que sea una emergencia.
6. Si hay fuego o peligro de que surja uno, se llamará a los bomberos.

**9. 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.

**a. 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.

**b. 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.

**c. 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.

**d. Información sobre las 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 II, página (10 -12) de este plan.

**e. 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.

**f. 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.

**g. 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.

**h. 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. 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. Todo el personal será instruido a abandonar la institución, excepto aquel con tareas asignadas en este plan. 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. El Director Administrativo y la Directora Académica harán una revisión final de las instalaciones y alrededores. Luego de completar las funciones de protección, todas las personas deben abandonar la institución.

**i. 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.

**j. 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.

## 10. 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.

### a. 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.

### b. 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.

### c. 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.

## 11. 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, hidrogeno, 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si la emergencia es la emanación de un gas peligroso, el director(a) solicitará el desalojo del área y notificará sobre la situación.
- d. Si las condiciones son seguras se procederá a cerrar la válvula del tanque (cilindro) de gas.
- e. 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.
- f. Si es posible y seguro, se debe cerrar por completo la llave que supe el gas a las instalaciones.

## 12. 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:

- a. Inmediatamente el Director Administrativo se comunice 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.
- b. Las personas en la segunda planta (en laboratorios, salones y pasillos) aplicarán el plan de desalojo y se reunirán en la primera planta (“lobby”). Todo el personal, estudiantes y profesores en salones, laboratorios y otras dependencias del primer piso también deben reunirse en el “lobby” y esperar instrucciones. Si se determina que es una falla mayor y que va a tomar más horas que las estipuladas, se cesarán funciones hasta nuevo aviso. El personal y estudiantes serán despachados por motivos de seguridad.

## 13. 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.

### a. 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:

1. **Evalúe la Situación**
2. **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.

3. **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.
4. **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.
5. **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 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.

#### b. 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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.



### c. Ocúltese del tirador

1. **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 fotocopidora o un archivo.
2. **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.
3. **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.
4. **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.

### d. Enfréntese al tirador

1. **Enfréntese 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.
2. **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.
3. **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 actuase 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.

4. **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 arrebatarse el arma y derribarlo.

#### e. Reciba ayuda

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.

#### 14. 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.

a. **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.

b. **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:

1. 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.
2. 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.
3. La persona que llama piensa que está haciendo una buena broma y /o quiere interrumpir un examen.

c. **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.

d. **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.

a. **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.

**b. 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.

**c. 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.

**e. Evaluación de Daños**

La Directora Académica 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

**f. 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:

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

## 15. Terrorismo

Posterior al Ataque a las Torres Gemelas el 11 de septiembre de 2001, el mundo se enfrenta a nuevas amenazas, además de las creadas por la naturaleza. El terrorismo es uno de los métodos utilizados por grupos extremistas religiosos, políticos, ambientalistas, de estado, etc. Es un medio de sembrar el caos y el miedo hacia un gobierno o una comunidad civil utilizando armas de destrucción masiva. Existen tres tipos de terrorismo, a saber: internacional, doméstico y de estado. 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. Si se escuchan las instrucciones "Refugio en Sitio" deberá permanecer donde está. Si se encuentra al aire libre deberá entrar a una estructura segura y cerrada y acuartelarse en el lugar siguiendo las instrucciones de las autoridades pertinentes. No debe desalojarse el área a menos que así haya sido indicado por las agencias pertinentes. Debe tener a mano agua potable, linternas de baterías, listado de teléfonos importantes, tanto de familiares como de emergencia. No debe entrar en pánico y debe conservar la calma. Es importante que la administración y el equipo de desalojo se adiestre en conocimientos básicos de terrorismo y armas de destrucción masiva. Dicho adiestramiento le servirá para ampliar sus conocimientos y aprender las destrezas necesarias para actuar en una emergencia química, bacteriológica, radiológica, nuclear, incendiaria o explosiva. Puede comunicarse con su Agencia de Manejo de Emergencia en Caguas al 787-743-3138 o 787-746-6168.

## 16. 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 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 tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

## 17. Disposiciones Generales

- a. La institución designará un lugar de reagrupación o de encuentro el cual deberá ser informado a los empleados y a la comunidad estudiantil.
- b. En todo momento se deberá tener conocimiento del número de personas que se estarán desalojando.
- c. Es responsabilidad de todos los empleados conocer los Planes de Desalojo. Para esto se programarán, por lo menos dos simulacros de desalojo al año.
- d. Será responsabilidad de la Directora Académica que todos los empleados conozcan las rutas de desalojo y practiquen los procedimientos establecidos.
- e. Las puertas identificadas como salidas de emergencia deben estar sin seguro en todo momento.
- f. Las puertas con libre acceso a las escaleras se rotularán con la palabra "EXIT" o SALIDA.
- g. 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.
- h. Los pasillos estarán libres de obstáculos en todo momento y no se utilizarán para propósitos de almacenaje.

- i. Los extintores de incendio se mantendrán en buenas condiciones de uso y localizados en lugares visibles, accesibles e identificados.
- j. 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.

## 18. Procedimientos Específicos de Desalojos

### a. Apéndice A – Incendio

#### Antes

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

#### Durante

- El edificio está equipado con extintores de incendio accesibles en las dependencias que lo componen.
- 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.
- Siga las instrucciones del equipo de desalojo. No grite.
- El líder de cada área procederá a desalojar a las personas afectadas al área designada. Todo movimiento se hará en forma ordenada y siguiendo las instrucciones impartidas.
- Se llamará al Cuerpo de Bomberos a través del 9-1-1.

#### Después

1. Se verificarán los daños y se rendirá un informe.

### b. Apéndice B - Sismos y Terremotos

#### Durante

- Conserve la calma
- Evalúe la situación
- Vigile las personas a su alrededor.
- Refúgiense debajo de un escritorio, mesa u otro mueble fuerte
- Colóquese de cuclillas, cúbrase la cabeza y el rostro
- Evite acercarse a las paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y salones grandes
- No corra
- Busque un lugar seguro y si está en silla de ruedas, póngale el freno

## **Después**

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

### **c. Apéndice C – Tormentas y Huracanes**

En caso de tormentas y/o huracanes se procederá a suspender los servicios a los participantes y/o clientes. Se revisarán los exteriores para asegurar cualquier implemento que pueda convertirse en un proyectil, además, se colocarán tormenteras o paneles en cristales para protegerlos. Es importante que, de tener algún personal en funciones, el patrono facilite el equipo necesario para cualquier situación que suceda de emergencia. Se debe permitir al personal hacer los arreglos pertinentes con sus familiares al menos con 72 horas de anticipación a cualquier evento atmosférico.

### **d. Apéndice D – 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.

### **e. Apéndice E – Casos de Explosión, 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.

### **f. Apéndice 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 el segundo piso (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.

### **g. Apéndice G - Troteo**

En caso de tiroteo, 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.

#### h. **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.

#### i. **Apéndice H - Terrorismo**

Posterior al 11 de septiembre de 2001, el mundo se enfrenta a nuevas amenazas, además de las creadas por la naturaleza. El terrorismo es uno de los métodos utilizados por grupos extremistas religiosos, políticos, ambientalistas, etc. Es un medio de sembrar el caos y el miedo hacia un gobierno o una comunidad civil, utilizando armas de destrucción masiva. Existen tres clases de terrorismo, a saber: internacional, doméstico y de estado. 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 instrucciones dadas por los oficiales del gobierno. Si escuchan las instrucciones de "Refugio en Sitio" deberá permanecer donde está. Si se encuentra al aire libre, deberá entrar a una estructura segura y cerrada y acuartelarse en el lugar, siguiendo las instrucciones de las autoridades pertinentes. No debe desalojarse el área a menos que así lo indiquen las autoridades de emergencia pertinentes. Debe tener a mano agua potable, linternas de batería, listado de teléfonos, tanto de familiares como de emergencia. No debe entrar en pánico y debe conservar la calma. Es importante que la administración y el equipo de desalojo se adiestren en conocimientos básicos de terrorismo y armas de destrucción masivas. Dicho adiestramiento le servirá para ampliar sus conocimientos y aprender las destrezas necesarias para actuar en una emergencia química, bacteriológica, radiológica, nuclear, incendiaria y explosiva.



## 4.0 PROPIEDAD DEL CAMPUS Y AREAS ADYACENTES

### 4.0 Propiedades Pertencientes al Campus de la Institución

Las facilidades e Instalaciones de Ivaem College que se consideran como el “**Campus**” se limita a dos edificios continuos (anexos) localizados en:

- #14-16 Calle Intendente Ramírez, Caguas, PR 00725

### 4.1 Edificios o Propiedad Fuera del Campus

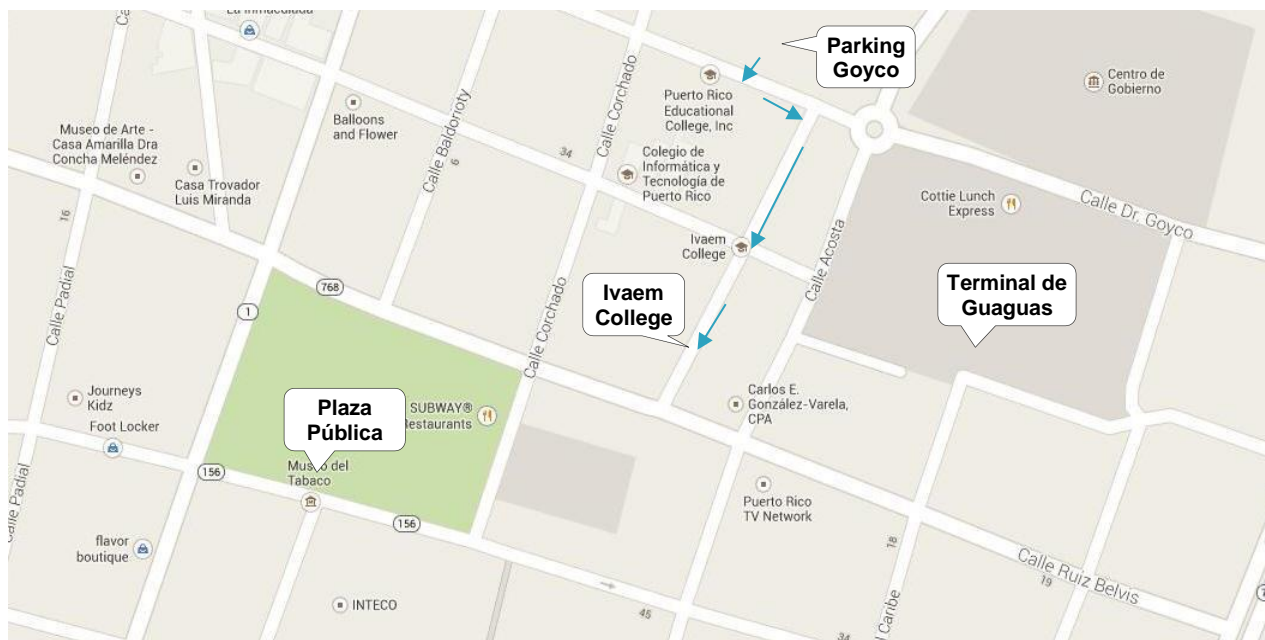
No hay más edificios, terrenos o estacionamientos pertenecientes a la Institución.

### 4.2 Propiedad Pública Adyacente

La propiedad pública que es inmediatamente accesible y adyacente a Ivaem College es:

- **Centro**  
Calle Intendente Ramírez | Ref.: Museo Abelardo Díaz Alfaro
- **Este**  
Calle Acosta | Ref.: Teatro Arcelay
- **Oeste**  
Calle Corchado | Ref.: Cafetería Rincón Familiar
- **Sur**  
Calle Ruiz Belvis | Cafetería Plaza Café
- **Norte**  
Calle Celis Aguilera | Ref.: Oficina Médica Dr. Lozada

### 4.3 Mapa Área Adyacente a la Institución



Visite el siguiente enlace para ver la ubicación de Ivaem College en Google MAP:

<https://www.google.com.pr/maps/place/Ivaem+College/@18.2347595,-66.0342355,18z/data=!4m2!3m1!1s0x8c035b39c5bcbba5:0x9229d89ef03eb103?hl=en>