



Guía para el Desarrollo, Mantenimiento, Revisión y Actualización de los Planes de Acción de Emergencia (Emergency Action Plan – EAP) para Todo Tipo Estructuras y Facilidad Públicas y Privadas en la Jurisdicción de Puerto Rico Versión 5.1, Marzo 2026



Gobierno de Puerto Rico
(Commonwealth of Puerto Rico)

**Negociado de Manejo de Emergencias y
Administración de Desastres**
(Puerto Rico Emergency Management Bureau - PREMB)

División de Preparación
(Preparedness Division)

Subdivisión de Planes
(Planning Subdivision)

Producido, desarrollado y editado por:
Dr. Wassilly J. Bonet:., BS, MD, MEP, MEMS, NEMBA
Oficial Ejecutivo

Tel.: (787) 724-0124 ext. 40005

Versión 5 - Marzo 2026





<u>Tabla de Contenido</u>	Página
Temas Introductorios y Legales	
• Introducción y Advertencias Legales	9
• Oficinas Municipales de Manejo de Emergencias – Responsabilidades	11
• Advertencias Legales De Rigor (<i>Disclaimer</i>)	13
➤ Terminología Oficial	13
• ¿Qué es un Plan de Acción de Emergencia (<i>Emergency Action Plan – EAP</i>)?	15
• Formato Oficial Para Plan de Acción De Emergencia (EAP), EAP vs EOP	17
• Marco Legal	19
• Aplicación del Uso de Esta Guía	21
• Desarrollo de Procedimientos Estandarizados (SOP) de Ejecución para Emergencias	23
• Credenciales Profesionales para Trabajar con un Plan de Emergencia	26
• Consejos para Prevención de Emergencias y Rotulación Eficiente	27
• Salidas de Emergencia y Rutas de Evacuación	31
• Identificación y Designación de Puntos de Reunión por Acción de Evacuación	35
• Rotulación de Puntos de Reunión por Acción de Evacuación	37
• Lugares para Utilizarse como Refugios (Localización) por Shelter-In-Place	39
• Situación de Lockdown / Cierre / Confinamiento	43
Formato y Secciones por Escenarios de Emergencia para el Contenido	
Plan de Acción de Emergencia (EAP)	47
• Hoja de Registro de Cambios al Plan (requerido actualizado en cada cambio)	49
• Sección Datos Descriptivos De La Facilidad / Estructura	51
➤ Definición de Sótano (<i>Basement</i>)	51
➤ Regulaciones Legales	52
➤ Símbolos (Iconos) de Emergencia Usados en Edificios, Mapas de Emergencia	54
➤ Luces de Emergencia y Sistemas de Electricidad en Estructuras y Facilidades	55
➤ Ejemplos de Esquemas/ Croquis / Mapas de Ruta de Evacuación	56
A. Edificio de Oficinas	56
B. Edificio de Oficinas	57
C. Edificios Residenciales (Públicos y Privados)	58
D. Edificio Escuela K-12 (Públicos y Privados)	59
E. Edificio Instituciones de Educacion Superior (IHE) (Públicos y Privados)	60
F. Edificio Centro Comercial (Shopping Center / Mall)	61
G. Edificio Tipo Coliseo: Nivel Arena	62
H. Edificio Tipo Coliseo: Nivel Intermedio	63
I. Edificio Tipo Coliseo: Nivel Superior (Seating Level)	64
J. Centros Médico-Hospitalarios	65
K. Centros Médico-Hospitalarios	66
L. Clínica Veterinaria	67
M. Laboratorios	68
N. Marina (<i>Marine Port</i>)	69
O. Terminal Aeropuerto o Marítimo	70
P. Centro de Cuido de Menores (<i>Child Care Center</i>)	71



<u>Tabla de Contenido</u>	Página
Q. Centro de Cuido de Adultos (<i>Elderly Homecare</i>)	72
R. Centro De Cuido de Adultos (<i>Elderly Homecare</i>)	73
S. Restaurantes	74
T. Centro de Convenciones /Salón de Actividades	75
U. Estructura Residencial / Casa Terrestre	76
V. Ruta de Evacuación Externa a Puntos de Reunión	77
W. Campus / Recinto Institución de Educacion Superior (IHE)	78
• Información Contactos de Emergencia / Procedimientos De Notificación y Deberes	79
➤ Coordinador de Emergencia Primario (<i>Primary Emergency Coordianator</i>)	79
➤ Coordinador de Emergencia Secundario (<i>Secondary Emergency Coordinator</i>)	80
➤ Monitores del Area / del Piso	80
➤ Listado de Personal Adiestrado por Piso	80
➤ Listado de Números de Contactos de Emergencia en la Estructura e Información de Deberes	81
➤ Información del Contacto del Area / del Piso	82
• Listado de Números de Contacto para Servicios De Emergencias	83
• Listado de las Ubicaciones de los Potenciales Lugares de Refugio Dentro y Fuera de la Estructura / Facilidad	85
• Escenarios de Incidentes y Eventos Desastrosos que Pueden Afectar Directa o Indirectamente La Estructura o Facilidad	87
A. Escenario de Incidentes de Emergencias por Incendios	89
❖ Clasificación de los Tipos de Incendios y Tipos de Extintores	89
❖ Localización e Instalación de los Extintores de Incendios	91
❖ Acciones Que Ejecutar Durante un Incendio en un Edificio	92
❖ Uso Correcto del Extintor de Incendios	92
❖ Cursos Recomendados	94
B. Escenario Incidentes De Heridos: Primeros Auxilios y Emergencia Médica	95
❖ Principios Básicos de los Primeros Auxilios (First Aid): Las "3 P"	96
❖ Procedimientos esenciales de Primeros Auxilios (First Aid)	96
❖ Artículos Básicos Del Botiquín De Primeros Auxilios (First Aid Kit)	97
❖ Al Encontrar una Persona Herida, Siempre Hay Que Verificar / Acción PAS (Proteger, Avisar, Socorrer)	98
❖ Desfibrilador Externo Automatizado (<i>Automated External Defibrillator – AED</i>)	101
❖ Instalación El Desfibrilador Externo Automatizado (AED)	103
❖ Cursos recomendados	106
C. Escenario Eventos Atmosféricos Severos	109
❖ Cursos Recomendados	110
D. Escenario Incidentes por Materiales Peligrosos (HazMat)	111
❖ Las 9 Clases de Materiales Peligrosos (Hazmat)	112
Cursos Recomendados	114
❖ Guía de Respuesta en Caso de Emergencia (<i>Emergency Response Guidebook – ERG</i>)	114



<u>Tabla de Contenido</u>	Página
E. Escenario Evento de Terremoto	117
❖ Historia de Eventos de Terremotos / Sismos Destructivos en Puerto Rico	117
❖ Que Hacer Durante un Evento de Terremoto	120
❖ Seguridad al Aire Libre / Exteriores	121
❖ Seguridad Mientras Conduce un Vehículo de Motor	121
❖ Ejercicio Anual ShakeOut	122
❖ Cursos Recomendados	123
F. Escenario Evento de Tsunamis – Como Prepararse para este Peligro	125
○ Plan de Evacuación por un Evento de Tsunamis Local (A menos de 60 millas de distancia de las costas de Puerto Rico)	126
❖ Plan de Evacuación por un Evento De Tsunami a Distancia (Regional y Transoceánico)	127
▪ Evento de Tsunamis Regional (de 100 Km./600 millas de distancia de las costas de Puerto Rico)	127
▪ Evento de Tsunamis Transoceánico (A más de 600 millas de distancia de las costas de Puerto Rico)	128
❖ Guías de Evacuaciones de Estructuras Verticales en Eventos de Tsunamis (<i>FEMA Guidelines for Design of Structures for Vertical Evacuation from Tsunamis</i>)	130
❖ Cursos Recomendados	130
❖ Caribe Wave Tsunami Exercise / Ejercicio Anual de Preparación para Evento de Tsunamis	131
G. Escenario Incidentes de Emergencia por Sistemas de Servicios de la Estructura	131
❖ Cursos Recomendados	131
H. Plan de Racionamiento de Agua Potable	135
❖ Formato de un Plan de Racionamiento de Agua***	137
I. Consejos para Mantener Suministros de Alimentos y Agua en Caso de Incidentes de Emergencia o Eventos Desastrosos en su Comunidad	139
❖ Preparación De Un Suministro De Alimentos De Emergencia	139
❖ Consejos De Almacenamiento	140
❖ Vida Útil De Los Alimentos Para Almacenamiento	140
❖ En Caso De Pérdida Del Servicio Eléctrico	141
❖ Cómo Cocinar Sin el Servicio Eléctrico	142
❖ Cuando Escasez De Alimentos	142
❖ Consejos De Nutrición	142
❖ Suministro De Agua De Emergencia	142
❖ Preparar Y Almacenar Suministros De Agua De Emergencia	143
❖ Fuentes De Agua Ocultas En Su Hogar	144
❖ Fuentes De Agua De Emergencia Al Aire Libre	144
❖ Formas De Tratar El Agua	144
○ Hervir	145
○ Cloración	145
○ Destilación	145
❖ Kit de Suministros para Desastres	146



<u>Tabla de Contenido</u>	Página
❖ Información Adicional	146
❖ Videos	147
J. Plan de Seguridad (<i>Security</i>) Adecuado a sus Facilidades	149
❖ Roles, Deberes, Responsabilidades y Funciones Básicas de los Guardias de Seguridad (<i>Security Guard</i>)	149
❖ Habilidades Básicas Requeridas de los Guardias de Seguridad	150
❖ Cursos Recomendados	151
K. Escenario de Incidente de Emergencias por Tirador Activo (<i>Active Shooter</i>)	153
❖ Definición Legal	153
❖ Contextos Legales y Operativos Básicos	153
❖ Qué Hacer Ante un Incidente de Tirador Activo (<i>Active Shooter</i>) "Correr, Escóndete, Luchar"	154
❖ Cursos Recomendados	154
❖ Material Adicional	155
❖ Videos de Tirador Activo (<i>Active Shooter</i>)	155
L. Escenario De Incidente De Amenaza De Bomba (<i>Bomb Threat</i>)	157
❖ Características Básicas de una Amenaza de Bomba	157
❖ Que Hacer Si Se Recibe una Llamada de Amenaza de Bomba	158
❖ Listado de Cotejo de Amenazas de Bomba (<i>Bomb Threat Procedure Checklist</i>)	159
M. Escenario con Personas que Necesitan Asistencia Especial Durante Una Emergencia	161
❖ American with Disabilities Act (ADA Law)	161
❖ Aspectos Fundamentales de ADA Law	161
❖ Los Cinco Títulos (Secciones) de la Ley ADA	162
❖ Requisitos Fundamentales y Requeridos para Incidentes de Emergencia de la Ley ADA	162
❖ Responsabilidades del Empleador (Patrono)	163
❖ Ley # 229 del 2 de septiembre de 2003 "Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos" de Puerto Rico	163
❖ Cursos Recomendados	163
❖ Evacuación De Personas con Discapacidades	165
N. Cuidado de Menores De Edad (Infantes Y Niños)	169
❖ Características Básicas del Cuidado de Menores de Edad	169
❖ Los Menores de 5 Años son los de Mayor Riesgo (Probabilidad) de una Emergencia	170
❖ Incidentes de Emergencia y el Cuidado de Menores de Edad	170
❖ Acciones Básicas en Emergencias Infantiles	171
❖ Cuidado Emocional y Apoyo	171
❖ Preparación y Prevención	171
❖ Cuidado de Menores Durante Incidentes de Emergencias	172
❖ Acciones Fundamentales Durante la Recuperación	172
❖ Emergencias Pediátricas	172
❖ Cuando Acudir a una Sala de Emergencias Pediátricas (señales de alerta)	173



Tabla de Contenido

	Página
❖ Cursos Recomendados	173
❖ Información Adicional	175
O. Planificación de Mascotas y Animales de Servicio Antes de una Emergencia	175
❖ Primeros Auxilios para Mascotas	176
❖ Cursos Recomendados	176
• Mochila de Emergencia (Emergency Backpack)	179
• Apéndice A - Programa de Adiestramientos y Ejercicios (<i>Training and Exercise Program</i>)	181
➤ Beneficios fundamentales de los Adiestramientos y Ejercicios	181
➤ Método de Evaluación y Validación del Plan	182
➤ Cursos Recomendados	183
• Ejemplo Formato del Informe de Incidente de Emergencia en el Edificio / Facilidad	185
• Revisión, Aprobación Del Plan de Acción de Emergencia (EAP)	187
• Hoja de Firmas Autorizadas y Obtención Carta de Aval	189



Página en Blanco



INTRODUCCIÓN Y ADVERTENCIAS LEGALES DE RIGOR

El Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*Puerto Rico Emergency Management Bureau – PREMB*), creado bajo la Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017 (anteriormente Ley 211 del 2 de agosto de 1999) es la responsable para la reglamentación, revisión, coordinación de todo lo relacionado a la preparación, prevención, mitigación, respuesta y recuperación; para cualquier tipo de incidente de emergencia o evento desastroso que ponga en riesgo la vida y bienestar de personas, propiedad o el medio ambiente de Puerto Rico. PREMB es la entidad gubernamental legal responsable de todo lo que es la correcta preparación y desarrollo o adopción de las guías para el desarrollo, mantenimiento, revisión y actualización de los diferentes tipos de planes de emergencia, su ejecución, coordinación en el antes, durante y después de emergencias.

Este documento es una guía el desarrollo del **Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) solamente**, para cualquier estructura en Puerto Rico. Un plan de acción de emergencia (EAP) es un documento que explica los conceptos de cómo preparar y proteger a los individuos que viven o trabajan o visitan en el edificio, sino también, a cómo preparar la estructura e individuos en lo referente a la prevención y mitigación de riesgos por peligros. Los administradores, dueños, arrendatarios, usuarios con poder decisonal tienen la responsabilidad legal del desarrollo, revisión, ejecución de ejercicios, cambios o enmiendas a su Plan de Acción de Emergencia (EAP), ya que cada plan es único. Esto es debido a que cada EAP tiene que estar atemperado a las realidades únicas de cada edificio o comunidad referente a su ubicación y lo que lo rodea.

Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management – OEM*) adoptarán esta guía y la utilizarán para darán el apoyo técnico en la confección y asistirán en la evaluación del EAP, así como de cualquier simulacro relacionado con personal adiestrado, certificado y competente en desarrollo de planes de emergencia según los requerimientos establecidos del *National Disaster and Emergency Management University* (NDEMU).

Esta guía está diseñada para ser utilizada como modelo para la redacción del Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) de cualquier estructura residencial (condominios, *walk-up*, residenciales públicos), comerciales, centros de convenciones, escuelas K-12 (públicas y privadas), instituciones de educación superior (*Institution of Higher Education – IHE*), hoteles u hospederías, todo tipo de hospital y clínica, clínicas veterinarias, centros de cuidado de personas (menores o ancianos) o refugios de animales, etc.; para información adicional ver página #13 - **Aplicación de Uso de esta Guía** de este documento.

Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management - OEM*) en la que se encuentre ubicada la estructura / facilidad tienen que tener copia fiel y exacta del plan firmada por el ente nominador de la estructura / facilidad, no sólo para revisar el mismo, sino como documento de referencia en caso de una situación de emergencia. Estas oficinas son responsables de revisar, aprobar o desaprobado cada **Plan Operacional de Emergencia (*Emergency Operational Plan – EOP*)** y del **Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*)** en su jurisdicción, así como de guardar y custodiar copia actualizada de estos documentos oficiales.

El Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*PREMB*) no se hace responsable ante ninguna eventualidad que pueda causar daños/muerte etc. por incorrecta



información utilizada en el desarrollo del EAP, falta de ejercicios y incorrecta ejecución del EAP. Este plan es una guía y solo pretende cumplir con los objetivos de la Ley Número 211 del 2 de agosto de 1999 para el desarrollo de planes y siguiendo el *Presidential Policy Directive (PPD) #8* de marzo del 2011. Todo tipo plan de emergencia tiene que ser conocido y ejercitado (practicado) y este al día con los requisitos municipales, estatales y federales. Cada EAP llevará en la portada la información de la estructura o comunidad residencial, institución o entidad (nombre, logo, dirección, etc.) por lo que queda totalmente prohibido el uso de la porta de esta guía o cualquier similitud a la misma. Queda completamente prohibido la utilización o réplica del logo del Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*PREMB*), así como de cualquier otra entidad municipal, estatal o federal en los planes de condominios o estructuras verticales residenciales. De la comunidad o condómino tener un logo, usará el propio.

¡Cada Plan es ÚNICO!

El Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*PREMB*) no se hace responsable por errores en el desarrollo o ejecución fallida de los planes redactados por las asociaciones, contratistas, entidades o cualquier ente jurídico o no dentro de la jurisdicción de Puerto Rico.

El **Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*)** tiene que ser aprobado y firmado por el ente nominador de la facilidad, entiéndase:

- Dueño u operador legal responsable del lugar,
- Junta de Residentes y Dueños (para edificios residenciales),
- Administrador legal de la estructura,
- Gerente (en caso de empresas comerciales).



OFICINAS MUNICIPALES DE MANEJO DE EMERGENCIAS - RESPONSABILIDADES

Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencias (*Office of Emergency Management – LOEM*), bajo la Ley 20 de 2017, tienen la responsabilidad vicaria de periódicamente cada 3 años revisar los EAP de las facilidades indicadas en la página #13 mediante el uso de esta guía y ordenanzas municipales existentes por personal certificado y competente en planes de emergencia. Solamente el empleado certificado para trabajar con planes de emergencia según los estándares dados por el *National Disaster and Emergency Management University* (NDEMU) de las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management – LOEM*) y oficiales de Puerto Rico OSHA tienen jurisdicción y autorización para revisar, documentar y determinar si se expide la Carta de Avalar los EAP entregados por entidades públicas o privadas. Una vez revisado el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) podrá obtener el aval:

1. Si el EAP tiene un **95% o más** de cumplimiento, revivirá la Carta de Aval.
2. Si el EAP tiene un **80% a 95% - NO** recibirá la Carta de Aval y tendrá 1 mes para cumplir con los requerimientos faltantes y entregarlo.
3. Si el EAP tiene un **79% o menos** de cumplimiento **NO** recibirá la carta de Aval y se le concederá hasta 2 mes para actualizarlo y entregarlo nuevamente.
4. El EAP será repasado durante la inspección rutinaria del Negociado de Bomberos de Puerto Rico o Bomberos Municipales y de Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management - EM*) de su municipio.
5. El EAP será mantenido por el Coordinador de Emergencia de la Estructura y puesto a disposición todos los inquilinos o empleados del edificio.
6. El EAP será revisado periódicamente y actualizado. Para esto será necesario revisar todo código, reglamento, regulación o ley que aplique al desarrollo de planes de emergencia y que pueda regular sistemas de alarma, extinción de incendios, salidas de emergencia, etc.
7. El EAP será revisado y aprobado por la Oficina de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management - EM*) del municipio donde se encuentra el condominio o la comunidad estructural / facilidad en para la cual el EAP será dado.

Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencias (*Office of Emergency Management – OEM*), mediante a ordenanza municipal aprobada y firmada, se reservan el poder:

- Poner un tributo o arancel o costo por la revisión de cada tipo de plan de emergencia, costo que puede depender de tipo de plan, tipo de estructura, etc.;
- Dar multas administrativas económicas a las entidades por la falta de entrega de su respectivo EAP a la fecha correspondiente;



- Entregarlos fuera de fecha, o
- Entregarlos repetitivamente sin completar los requerimientos mínimos y formato estandarizada aquí presentado.

Elementos Básicos para Poder Recibir la Carta y sea Válida

Para que un plan de emergencia sea avalado correctamente, suele requerir los siguientes anexos técnicos:

- **Análisis de Riesgos (*Risk Analysis*):** Identificación de peligros naturales, peligros tecnológicos y peligros/amenazas creadas por el ser humano.
- **Mapas de Salidas de Emergencia y de Rutas de Evacuación:** Rutas de salida y ubicación de equipos contra incendios.
- **Inventario de Recursos:** Botiquines, extintores y personal capacitado (brigadistas).
- **Cronograma / Plan de Ejercicios:** Fechas, calendario (*schedule*) de adiestramientos y ejercicios para poner a prueba los procedimientos y el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*).

Formato Sugerido de la Carta de Aval

1. **Carta:** Oficial timbrada
2. **Encabezado:** Jurisdicción del Gobierno Municipal, fecha y datos de contacto de la entidad que emite el aval.
3. **Destinatario:** Nombre de la persona o departamento responsable (ej. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Cuerpo de Bomberos).
4. **Referencia:** "Carta de Aval y Adherencia al Plan de Acción de Emergencia - [Nombre de la Empresa/Entidad/Oficina]".
5. **Cuerpo del mensaje:**
 - Declaración explícita de haber revisado y aprobado el contenido técnico del plan.
 - Compromiso de cumplir con los procedimientos de evacuación, puntos de encuentro y sistemas de alerta.
 - Mención de la vigencia del aval (generalmente anual o por la duración de un proyecto específico).
 - Firma: Nombre, cargo y sello de la autoridad competente o representante legal.



ADVERTENCIAS LEGALES DE RIGOR **(Disclaimer)**

El este documento es **solamente la guía estandarizada** para el desarrollo del Plane de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) de facilidades estructurales sean públicas o privadas, el cual fue desarrollado por la Subdivisión de Planes de la División de Preparación del Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*Puerto Rico Emergency Management Bureau - PREMB*). El mismo deja sin efecto y deroga cualquier versión anterior o traducción de este. Este documento es solo una guía, un modelo estandarizado para desarrollar, mantener, revisar y actualizar el Plan de Acción de Emergencia (EAP) de un edificio, estructura, facilidad por lo que es solo un modelo que seguir; todo logo, escudo, foto, incluido en este documento no puede ser utilizado.

TERMINOLOGÍA OFICIAL

La terminología, acrónimos o símbolos utilizados en este documento y para el desarrollo del EAP será la oficial de DHS/FEMA y la cual esta aceptada por el Gobierno de Puerto Rico al adoptar y utilizar oficialmente el *National Incident Management System (NIMS)* y *Incident Command System (ICS)* para atender y administrar todo tipo de incidente doméstico en Puerto Rico (*Homeland Security Presidential Directive (HSPD) #5*) como requerimiento del Gobierno Federal de los Estados Unidos de América. El vocabulario y terminología oficial no puede ser traducida ni cambiada de manera parcial o completa. Este documento solo es una guía de algunos datos relevantes para el desarrollo de los Planes de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*), no incluye el proceso y otros datos relevantes incluidos en el documento del *Developing and Maintaining Emergency Operations Plans (CPG) 101 V3.1* de mayo de 2025, y que cada grupo administrador o comité es responsable por verificar la información y datos faltantes.

NOTA IMPORTANTE

El Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*Puerto Rico Emergency Management Bureau - PREMB*), no se hace responsable ante ninguna eventualidad que pueda causar daños/muerte etc. por el desarrollo o ejecución incorrecta de cada Plan de Acción de Emergencia (EAP), incluyendo todas sus partes o sus documentos complementarios, individual, más aún cuando el mismo no este consonó con esta guía y demás guías complementarias que apliquen y quienes los desarrollan, revisarlo y actualizarlo no están debidamente certificados. Cada Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) es propiedad y responsabilidad de cada administración o comité de estructura vertical que lo prepare y el mismo es aplicable solamente a la facilidad o edificio para el que fue preparado. Por tal razón está completamente prohibido la utilización o estampado o réplica del logo del Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (*Puerto Rico Emergency Management Bureau - PREMB*) así como de cualquier otra entidad de gobierno municipal, estatal, federal o entidad privada u organizaciones no-gubernamentales (*Nongovernment Organizations – NGO*) en la portada, interior o contraportada, así como en cualquier anejo o documento adicional relacionado directa o indirectamente con cada EAP. Es decir, solo podrán utilizarse los logos o emblemas o escudos de la organización/entidad a la cual cada EAP (así como sus documentos complementarios) pertenece.





¿Qué es un Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*)?

El Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) es un documento formal estructurado, escrito y de carácter legal, exigido por el *U.S. Occupational Safety and Health Administration* (OSHA) [29 CFR 1910.38(a)] así como por agencias federales y estatales como son: *U.S. Department of Homeland Security* (DHS), *Federal Emergency Management Agency* (FEMA), *U.S. Department of Education* (ED), *U.S. Department of Justice* (DOJ), *Federal Bureau of Investigation* (FBI), *U.S. Department of Health and Human Services* (HHS), Puerto Rico OSHA, Negociado para Manejo de Emergencias de Puerto Rico (*Puerto Rico Emergency Management Bureau – PREMB*), Negociado de Bomberos de Puerto Rico (*Puerto Rico Fire Bureau – PRFB*), Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) de Puerto Rico, entre otras. El EAP es un documento oficial y legal de cada estructura / facilidad que describe los procedimientos operacionales estandarizados (*Standard Operating Procedures – SOP*) que los empleados o residentes tienen que seguir y ejecutar durante un incidente de emergencia o evento desastroso, como incendios, desastres naturales o situaciones de tirador activo, amenazas de bomba, etc. El objetivo del EAP es minimizar las lesiones, los daños materiales y el caos, detallando las rutas de evacuación, los puntos de reunión y los contactos de emergencia.

Componentes clave de un Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*)

- **Procedimientos de evacuación:** Rutas de escape despejadas y puntos de reunión asignados.
- **Informes de Emergencia:** Métodos para reportar incendios u otros peligros.
- **Servicios de Emergencia (rescate y atención médica):** Personal designado para atender lesiones.
- **Control de Personal:** Procedimientos para garantizar la seguridad de todos.
- **Operaciones Críticas:** Procedimientos (SOP) para el personal que debe apagar los equipos antes de evacuar la estructura / facilidad.

Ejemplo del Uso del Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*)

- **Incendio:** Evacuación de un edificio por rutas designadas y reunión en un punto de encuentro.
- **Tirador Activo (*Active Shooter*):** Procedimientos para el confinamiento o la seguridad del lugar.
- **Por Peligros Natural:** Refugiarse en el lugar durante un tornado o terremoto.
- **Interrupción de Servicios Públicos / Utilidades:** Procedimientos para gestionar situaciones de riesgo, como cortes de energía.

Un Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) eficaz se adapta al lugar de específico al que será utilizado (ejemplo: edificio de oficinas, escuelas, entidades de educación superior, edificios gubernamentales, comercios, condominios, etc.) e incluye capacitación (adiestramientos) para los todos los empleados o residentes del lugar sobre cómo actuar cuando ocurre un incidente de emergencia o evento desastroso.

NOTA IMPORTANTE: Existen más de **20** tipos diferentes de planes de emergencia, cada uno con un nombre específico y particular, el Plan de Acción de Emergencia (*EAP*) es solo uno de estos. No confundir el EAP con el Plan Operacional de Emergencia (*Emergency Operation Plan – EOP*) ya que son diferentes en formato y uso.



Componentes Fundamentales de un Plan de Acción de Emergencia (EAP):

- **Procedimientos de Emergencia:** Directrices claras para situaciones como incendios, explosiones, fugas de sustancias químicas peligrosas y desastres naturales.
- **Evacuación y Refugio:** Políticas de evacuación definidas, rutas de escape primarias y secundarias, y procedimientos para refugiarse en el lugar.
- **Sistemas de Alarma:** Un sistema de alerta fiable y de fácil comprensión para notificar al empleados, residentes y a los visitantes.
- **Mecanismos de Notificación:** Procedimientos operacionales estandarizados (SOP) para informar de inmediato a las autoridades sobre emergencias (ejemplo: al 9-1-1).
- **Sistema de Control:** Un sistema para contabilizar a todos los empleados, residentes, visitantes y contratistas tras una evacuación.
- **Funciones del Personal Clave:** Personas designadas responsables de coordinar las acciones de emergencias, prestar ayuda y gestionar operaciones críticas.
- **Información del Lugar:** Mapas detallados que muestren planos, ubicaciones de salidas de emergencia, extintores y puntos de reunión designados.
- **Capacitación y Comunicación:** Capacitación periódica para los empleados y residentes sobre el plan, las rutas de evacuación y los procedimientos (SOP) de emergencia.
- **Información de Contacto:** Una lista del personal clave, los servicios de emergencia y los procedimientos para notificar a las familias.

Consideraciones Importantes:

- **Evaluación de Riesgos (*Risk Assessment*):** El plan debe adaptarse a los peligros específicos asociados con las instalaciones y la ubicación. Una identificación de todos los peligros naturales, peligros tecnológicos y peligros / amenazas creadas por el ser humano (criminales y terrorista) es requerida como un documento separado como base del EAP.
- **Desconexiones / Apagar (*Shutdowns*) de Emergencia:** Procedimientos para los empleados que deban permanecer temporalmente en las instalaciones para apagar equipos o sistemas críticos.
- **Servicios de Emergencia (rescate y asistencia médica):** Personal y procedimientos designados para realizar servicios médicos o de rescate, según lo indicado por los CDC y otros expertos en seguridad.
- **Accesibilidad:** Procedimientos (SOP) para ayudar a personas con discapacidades o con dominio limitado del inglés.



FORMATO OFICIAL PARA PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA (EAP)

El formato de esta guía es el formato estandarizado para el desarrollo, mantenimiento, revisión y actualización de cada Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) en la jurisdicción de Puerto Rico a ser utilizado de forma general por entidades públicas y privadas.

PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA (*EMERGENCY ACTION PLAN – EAP*) VERSUS PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIA (*EMERGENCY OPERATIONAL PLAN – EOP*)

Existen más de 20 tipos diferentes de planes de emergencia, esto implica que son diferentes. Tanto el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan - EAP*) como el Plan Operacional de Emergencia (*Emergency Operational Plan - EOP*) **no son iguales**, son dos (2) documentos completamente diferentes en definición legal, contenido, formato y ejecución, por lo que es importante mantener el título correcto para cada plan para evitar confusiones y practicas erradas que pueden conllevar desarrollo incorrecto, ejecuciones fallidas, lesiones y la pérdidas humanas.

GUÍA OFICIAL FEMA CPG 101 VERSION 3.1 – PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIA

Las guías oficiales para desarrollar, mantener, revisar y actualizar el Plan Operacional de Emergencia (*Emergency Operational Plan - EOP*) de una entidad pública o privada puede ser encontrado en la página web: <https://www.fema.gov/emergency-managers/national-preparedness/plan>

EOP para el Sector Público y Privado

- **FEMA Developing and Maintaining Emergency Operations Plans (EOP) Comprehensive Preparedness Guide (CPG) 101, May 2025, Version 3.1**
https://www.fema.gov/sites/default/files/documents/fema_npd_developing-and-maintaining-emergency_052125.pdf

EOP para las Escuelas K-12 Públicas y Privadas

- **US Depart. Of Education / FEMA - Guide for Developing High-Quality School Emergency Operations Plans (EOP)**
<https://www.fema.gov/sites/default/files/2020-07/guide-developing-school-emergency-operations-plans.pdf>

EOP Campus Instituciones de Educacion Superior (*Institution of Higher Education – IHE*)

- **US Depart. Of Education / FEMA - Guide For Developing High-Quality Emergency Operations Plans (EOP) For Institutions Of Higher Education**
https://www.fema.gov/sites/default/files/documents/fema_rema_institutions-higher-education-guide_2013.pdf

EOP para los Templos Religiosos (*House of Warship*)

- **FEMA Guide for Developing High Quality Emergency Operations Plans (EOP) for Houses of Worship**
<https://www.fema.gov/sites/default/files/2020-07/developing-eops-for-houses-of-worship.pdf>



Página en Blanco



MARCO LEGAL

Este documento se desarrolla bajo el marco legal de las siguientes leyes estatales y federales.

- Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico, Artículo 4.02 - Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Autoridad. (25 L.P.R.A. § 3642), y sus enmiendas. Así como cualquier reglamento, código o disposición bajo dicha ley aplicable a planes de emergencia su desarrollo y actualización.
- Ley Num.134 del 5 de noviembre de 2009, Aplica a todos condominios, “Walk-Up”, residencial y estructura residencial horizontal y vertical en Puerto Rico.
- National Response Framework (NRF), Third Edition, October 2017.
- National Incident Management System (NIMS)
- Homeland Security Act of 2002 (Pub. L. 107–296)
- Homeland Security Presidential Directives (HSPD), Feb. 28, 2003:
 - HSPD-5, Management of Domestic Incidents, 28 February 03
 - Presidential Policy Directive (PPD) #8: National Preparedness, March 30, 2011
 - HSPD #8, Annex 1: National Planning
- Cualquier código aplicable del National Fire Protection Association (NFPA), en especial el NFPA 1, Fire Code y el NFPA 2800, Standard on Facility Emergency Action Plans
- Cualquier código aplicable del U.S. Occupational Safety and Health Administration (OSHA) y de Puerto Rico OSHA, en especial el 29 CFR 1910.38
- Cualquier código aplicable de los Codes of Federal Regulations (CFR), en especial el 44 CFR Part 206 para asistencia de emergencia a estados, 42 CFR 483.73 para la preparación de los centros de atención médica, 29 CFR 1910.38 para seguridad ocupacional en centros de trabajo (OSHA), y el 40 CFR Part 355 para emergencias químicas (EPCRA).
- Cualquier código aplicable del International Organization for Standardization (ISO), en especial el ISO 45001 (Clause 8.2) for Occupational Health and Safety y el ISO 14001 (Clause 8.2) for Environmental Management
- Cualquier código, reglamentación, ordenanza o ley municipal u Orden Ejecutiva Municipal, Orden Ejecutiva Estatal, leyes del nivel estatal u Orden Ejecutiva Federal o leyes federales que aplique al desarrollo, cumplimiento, implementación, ejercicio, revisión y aprobación de planes de emergencia y medidas de protección a la vida.



Página en Blanco



APLICACIÓN DEL USO DE ESTA GUÍA

Este documento está confeccionado de manera tal que puede ser utilizado como guía por (cada EAP es diferente por estructura y localidad):

- Cualquier tipo de edificio o instalación de agencia / departamento del Gobierno Estatal de Puerto Rico o de cualquier Gobierno Municipal y todas sus facilidades en y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico (incluyendo sus oficinas centrales, regionales y locales);
- Cualquier tipo de facilidades de la Rama Legislativa, así como de la Rama Judicial;
- Cualquier tipo de facilidades/estructuras de entidad pública o del sector privado de trabajo;
- Cualquier tipo de facilidades/estructuras de Organizaciones No-gubernamentales (*Nongovernment Organizations – NGOs*), templos masónicos, clubes privados, etc.;
- Cualquier tipo de centros de salud básica, médico-hospitales, clínicas ambulatorias o de mayor cuidado, así como centros de clínicas veterinarias y farmacias en general;
- Cualquier tipo de escuela K-12 pública o privada (elementales, intermedias, o nivel superior), incluyendo sus oficinas centrales;
- Cualquier tipo de campus / recinto de educación superior (IHE) / universidad pública o privada o centro docente (por cada uno de sus recintos y cada una de sus facilidades);
- Cualquier tipo de iglesia, templo religioso (*House of Worship*);
- Cualquier tipo de aeropuertos públicos o privados;
- Cualquier tipo de puertos marinos / muelles / marinas pública y privadas;
- Cualquier tipo de hotel, parador o cualquier tipo de hospedería, Airbnb;
- Cualquier tipo de estructura multi residencial como son: condominios y comunidades tipo “Walk-Ups”, hospedaje y residencia de estudiantes;
- Cualquier tipo de centros de convenciones, centros vacacionales, balnearios, museos;
- Cualquier tipo de empresas privadas (restaurantes, almacenaje, tiendas, etc.);
- Cualquier tipo de centros comerciales (Mall, Shopping Centers, Plaza de Mercado, etc.);
- Cualquier tipo de edificios de oficinas, bancos, financieras, oficinas de envíos;
- Cualquier tipo de centro de cuidados de menores y de adultos mayores;
- Cualquier tipo de centros de cuidados de animales (veterinarios), PETS Act;
- Todo tipo de facilidades de funerarias y centros de cremación.

Nota: Este documento incluye un listado detallado de cursos los sugeridos para tomarse “online” para obtener los conocimientos, destrezas y credenciales necesarias para el desarrollo del plan, ya que cada estructura o facilidad es única en ubicación, recursos, personal, uso o forma de esta.

Excepción de Aplicación de Esta Guía

Esta guía no aplica a entidades ni facilidades propiedad o que sean utilizadas por el gobierno federal, a excepción de que voluntariamente la adopten.





DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS (SOP) **DE EJECUCIÓN PARA EMERGENCIAS**

Un Procedimiento Operacional Estándar (*Standard Operating Procedure - SOP*) es un conjunto de instrucciones en un orden específico, paso a paso, elaboradas para ayudar a las personas que trabajan o residen en el lugar a realizar operaciones rutinarias, complejas o críticas. Su objetivo es lograr eficiencia, calidad en los resultados y uniformidad (estandarización) en el desempeño, a la vez que se reducen los errores de comunicación y de cumplimiento. Los SOP son esenciales para una capacitación constante y la seguridad (*safety*).

Para redactar un Procedimiento Operacional Estándar (*Standard Operating Procedure - SOP*) eficaz, defina el objetivo, el alcance y el público objetivo, y luego planifique claramente los pasos del proceso, idealmente utilizando una plantilla, listas de verificación y recursos visuales. Los componentes clave incluyen un título, un propósito, instrucciones paso a paso y la asignación de responsabilidades. Mantenga las instrucciones concisas, utilice la voz activa y revise/actualice el documento periódicamente para garantizar su precisión.

Características Fundamentales de un SOP:

- **Propósito:** Garantiza que las tareas se realicen siempre de la misma manera, reduciendo errores y asegurando la coherencia en las operaciones comerciales.
- **Componentes:** Generalmente incluye título, objetivo/propósito, alcance, responsables y procedimientos detallados paso a paso.
- **Aplicaciones:** Se utiliza en departamentos como Administración, Recursos Humanos (personal), Finanzas (facturación), TI (auditorías de seguridad) y Fabricación (líneas de producción).
- **Tipos:** Pueden ser listas de verificación simples, pasos jerárquicos o diagramas de flujo.

Beneficios del Uso de los SOP:

- **Consistencia:** Mantiene resultados consistentes y de alta calidad, independientemente de quién realice la tarea.
- **Eficiencia:** Optimiza las operaciones y reduce el tiempo perdido en métodos ineficientes.
- **Seguridad (*Safety*) y Cumplimiento:** Ayuda a cumplir con las regulaciones y reduce los riesgos (probabilidad) de cometer errores.
- **Capacitación:** Sirve de guía para los nuevos empleados o residentes sepan que hacer, conozcan las mismas instrucciones, reduciendo el tiempo de capacitación.

Para una máxima eficacia, los SOP deben ser fácilmente accesibles, actualizarse periódicamente y estar redactados con claridad. Bajo la Ley #1 de 1993, la redacción debe estar en español e inglés.



Pasos para redactar un Procedimiento Operacional Estándar (*Standard Operating Procedure* - *SOP*)

1. **Definir el Alcance (*Scope*) y el Objetivo (*Goal*):** Determine el propósito del POE, su alcance y el resultado esperado.
2. **Identificar al Público:** Adapte el lenguaje y el nivel de detalle a quienes lo utilizarán.
3. **Elegir un Formato:** Seleccione un formato según la complejidad, como pasos simples, pasos jerárquicos o un diagrama de flujo. Los formatos incluyen listas de cotejo (*checklist*) sencillas para tareas rutinarias, listas paso a paso para procesos lineales, pasos jerárquicos para procedimientos complejos de múltiples capas y diagramas de flujo para flujos de trabajo basados en decisiones. El mejor formato depende de la complejidad de la tarea; los formatos visuales o de video suelen ser los preferidos para el trabajo de campo.
4. **Redactar el Procedimiento:** Documente el proceso ordenado paso a paso, idealmente mientras se realiza la tarea, para garantizar su precisión.
5. **Asignar Responsabilidades:** Indique claramente quién es responsable de cada paso.
6. **Añadir Elementos Visuales y Recursos:** Incluya capturas de pantalla, diagramas o enlaces a documentos externos para facilitar la comprensión.
7. **Revisar y Probar:** Solicite a los usuarios finales que revisen el borrador y lo prueben para garantizar su viabilidad.

Componentes Básicos de un SOP

1. **Título:** Un título claro y descriptivo.
2. **Propósito:** La razón del procedimiento.
3. **Alcance:** Lo que abarca y lo que no abarca el procedimiento.
4. **Definiciones:** Explicación de términos técnicos.
5. **Pasos del Procedimiento:** Pasos detallados, prácticos y secuenciales.
6. **Funciones y Responsabilidades:** Quién hace qué.
7. **Solución de Problemas/Control de Calidad:** Cómo gestionar problemas o verificar la calidad.



Mejores Prácticas para SOP Eficaces

- **Utilice la Voz Activa:** Use verbos claros y orientados a la acción (p. ej., "hacer clic", "enviar", "revisar").
- **Sea Conciso:** Use oraciones cortas y evite la jerga innecesaria.
- **Use Elementos Visuales:** Divida el texto con diagramas de flujo o imágenes.
- **Manténgalo Actualizado:** Trate el SOP como un documento dinámico que se actualiza a medida que cambian los procesos. Los SOP son documentos oficiales de la entidad y de carácter legal.

Errores Comunes que se deben Evitar

- **Lenguaje Excesivamente Complejo:** Usar jerga que dificulta el seguimiento del proceso.
- **Ser Demasiado Vago:** Usar términos como "periódicamente" en lugar de plazos específicos.
- **No Involucrar a los Usuarios Finales:** Redactar un SOP sin la participación de quienes realmente realizan el trabajo.

NOTA: En todas las circunstancias a mencionarse, es importante mantener la calma y seguir los pasos según lo indicado. Si hay cualquier pregunta con respecto a estos procedimientos comuníquese con un profesional de seguridad (*Safety*) en su municipio o con la oficina de Puerto Rico OSHA más cercana a usted. Se tienen que tener por escrito todos los procedimientos operacionales estandarizados (*Standard Operating Procedures – SOP*) a utilizarse para que todos sepan exactamente la misma información y evitar equivocaciones que resulten en daños, heridos o fatalidades.

Lo más importante que se tiene que **enfatar** es que **cada familia, grupo de trabajo (en el caso de ser un centro de trabajo o comercial) desarrolle su determinado Plan de Emergencia, que lo conozcan y lo practiquen**. Esta es la herramienta más importante y esencial para el cuidado de todos los miembros de un núcleo familiar.



Información de cómo desarrollar un plan familiar o para su negocio puede encontrarla en las páginas cibernéticas (*website*) <https://manejodeemergencias.pr.gov/plan-de-emergencia-familiar/> o en www.listo.gov (www.ready.gov versión en inglés)



Credenciales Profesionales para Trabaja con un Plan de Emergencia:

Nota Importante - Cualquier tipo de plan de emergencia (existen más de 25 tipos diferentes) es un documento oficial de la entidad dueña y que administre la propiedad inmueble, además de estar clasificado y definido como un documento de carácter legal, por tanto las personas que trabajen en el desarrollo, mantenimiento, revisión y actualización de los planes de emergencia, incluyendo el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan* - EAP) tiene que tener los conocimientos, destrezas, habilidades, credenciales y competencias profesionales requeridas que aseguren su cumplimiento regulatorio.

El **National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)** es la entidad académica del Gobierno Federal que provee las credenciales más completas y que cumplen con los estándares nacionales e internacionales del campo profesional de Emergency Management (EM) / Gestión de Emergencia - <https://training.fema.gov/ndemu/curriculum/>

Es responsabilidad de los dueños, administradores, operadores, miembros de asociaciones verificar que quienes fueran a trabajar con el desarrollo, mantenimiento, revisión y actualización de los planes de emergencia tengan las credenciales validadas y requeridas más actualizadas en original. Para empezar se tienen que tener los siguientes cursos aprobados:



NATIONAL DISASTER &
EMERGENCY MANAGEMENT
UNIVERSITY



1. IS-2000 - National Preparedness Goal and System Overview
2. IS-2500 - National Prevention Framework, an Introduction
3. IS-2600 - National Protection Framework, An Introduction
4. IS-2700 - National Mitigation Framework, an Introduction
5. IS-800.D - National Response Framework, An Introduction
6. IS-230.E - Fundamentals of Emergency Management
7. IS-235.C - Emergency Planning
8. IS-453 - Introduction to Homeland Security Planning
9. IS-236 - Introduction to Deliberate Planning
10. IS-366.A - Planning for the Needs of Children in Disasters
11. IS-909 - Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
12. Entre otros muchos más cursos online y presenciales del NDEMU

Otros cursos recomendados:

- **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** -
<https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
- **Organización y Gestión del Plan de Acción de Emergencia (EAP)** -
https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette

CONSEJOS PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ROTULACIÓN EFICIENTE



Señalización de seguridad para información de emergencia



La Prevención con el apoyo de la Preparación, funcionan para salvar vidas mucho antes de que ocurra una emergencia. Parte de la prevención incluye tener la rotulación correcta siguiendo los códigos, estándares y guías para salvar las vidas.

La rotulación para prevenir emergencias utiliza códigos de colores y símbolos estandarizados para identificar riesgos y rutas de evacuación. Los colores clave incluyen **verde** (seguridad/evacuación), **rojo** (contra incendios), **amarillo** (advertencia/riesgo) y **azul** (obligación). Son fundamentales para guiar a las personas, evitar accidentes y cumplir normas de seguridad.

Tipos de Rotulación Esenciales por Colores:

- **Evacuación (Verde):** Señalan salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de reunión y equipo de primeros auxilios.
- **Incendios (Rojo):** Indican la ubicación de extintores, hidrantes, alarmas y mangueras.
- **Advertencia (Amarillo):** Alerta sobre peligros, como riesgo eléctrico, caída de objetos, piso mojado o sustancias tóxicas.
- **Obligación (Azul):** Señalan acciones necesarias, como el uso de casco, gafas, guantes o botas de seguridad.
- **Prohibición (Rojo con franja):** Indican conductas que no deben realizarse, como "Prohibido fumar" o "Prohibido el paso".

Requisitos de Instalación:

- **Visibilidad:** Deben colocarse en lugares visibles y bien iluminados.
- **Señales fotoluminiscentes:** Se recomiendan para garantizar la visibilidad en caso de apagón o humo.



- **Ubicación:** Cerca de salidas, en pasillos, en equipos de emergencia y cerca de maquinaria peligrosa.

La correcta señalización previene accidentes, mejora la productividad y asegura el cumplimiento normativo en cualquier entorno industrial o comercial.

Consejos Para Reducir Incidentes Emergencias:

1. **Fumar:** El fumar descuidadamente es una causa importante de incendios. Para reducir al mínimo esta fuente de ignición potencial del fuego, sugerimos y recomendamos una **“POLÍTICA DE NO FUMAR”**.
2. **Acumulación de la Basura:** La acumulación de la basura generada diariamente puede proporcionar un ambiente propicio para la extensión de un incendio. Para reducir este riesgo potencial los pasos siguientes deben ser considerados:
 - Todo el material combustible se tiene guardar a por lo menos seis (6) pies de cualquier fuente de calor o electricidad. Las fuentes de calor incluyen, pero sin limitarse a cosas tales como los calentadores de agua, los hornos, etc.
3. **Almacenaje Incorrecto de Materiales Combustibles e Inflamables:** El almacenaje incorrecto de materiales puede contribuir a iniciar y extender un incendio. Para reducir el riesgo por este peligro se deben seguir los siguientes procedimientos:
 - a) Todos los líquidos inflamables se tienen que almacenar en envases aprobados, siguiendo los códigos estatales y federales. Si los líquidos inflamables se almacenan en otro envase que no es su original, tienen ser almacenados en un lugar de seguridad (*Safe*) y correctamente etiquetado, que reúna los requisitos del manejo de los desechos peligrosos del *National Fire Protection Association* (NFPA) y de Puerto Rico OSHA.
 - b) No almacene los materiales inflamables o combustibles cerca de una fuente de calor. Si tiene duda en cuanto a los requisitos de almacenaje, consulte la etiqueta o contacte a la Oficina de Prevención de Incendios del Cuerpo de bomberos más cercana a usted o a través del *National Fire Protection Association* (NFPA), www.nfpa.org, así como de Puerto Rico OSHA.
4. **Organización en el Hogar (*General Housekeeping*):** Una de las maneras más simples de prevenir emergencias es tener una buena organización del espacio en su hogar, trabajo, oficina, y edificio sobre una base frecuente. Esto incluye, pero no se limita:
 - a) Asegurarse de que los pasillos, puertas, escaleras, conexiones de agua para los bomberos, extintores de incendio, cajas de activación de alarmas de incendios (*fire alarm pull boxes*) y las salidas de emergencia no están bloqueadas por cajas, muebles, cerradas, estancadas, defectuosas, expiradas, etc.



- b) Pasillos y escaleras deber estar libres de escombros, basura u otros objetos.
- c) Las líneas eléctricas dañadas o averiadas tienen que ser cambiadas.
- d) **NUNCA TRATE DE EXTINGUIR UN INCENDIO ELECTRICO CON AGUA, ¡PUEDE SER FATAL!**
- e) Recomendamos que siempre tenga una linterna (*flashlight*) lista para ser utilizada cerca de su cama, en la cocina y en su automóvil.
- f) Enseñe a sus hijos a utilizar correctamente el teléfono, a llamar al 9-1-1 y que información tiene que dar. Practique diferentes escenarios de emergencia con su familia y con sus vecinos, la práctica hace la perfección y le ayudara a salvar vidas y sus propiedades.

Cursos Recomendados:

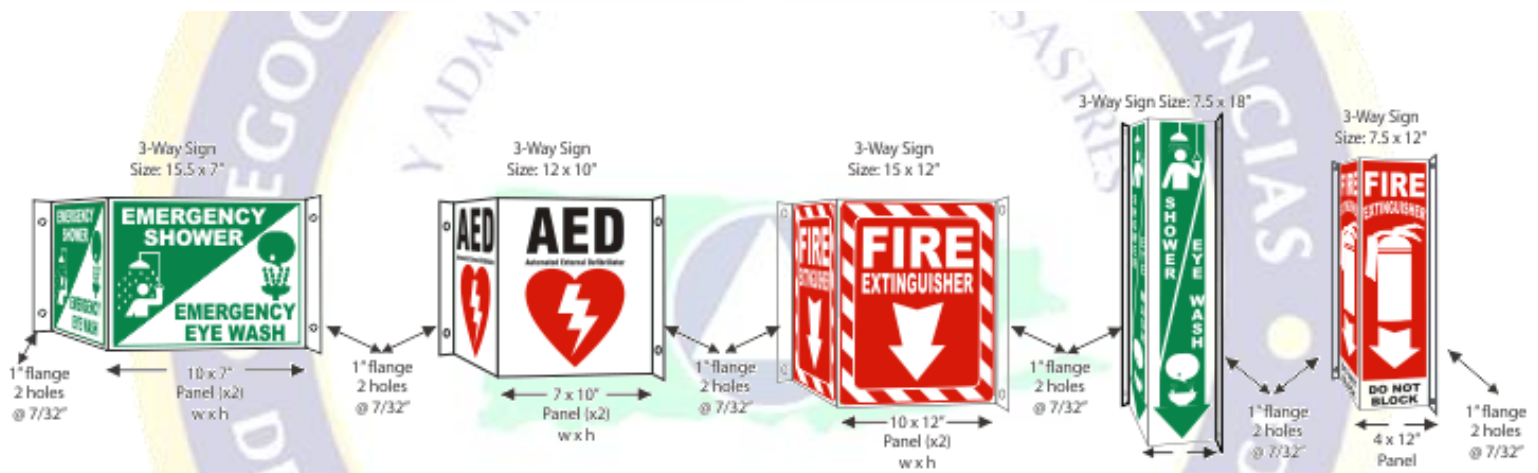
1. IS-906: Workplace Security Awareness
2. IS-914: Surveillance Awareness: What You Can Do
3. IS-916: Critical Infrastructure Security: Theft and Diversion – What You Can Do
4. IS-912: Retail Security Awareness: Understanding the Hidden Hazards
5. IS-393.B: Introduction to Hazard Mitigation
6. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
7. IS-1174.A: Facility Security Committees (FSCs)
8. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>



Señalización de seguridad para información de emergencia





SALIDAS DE EMERGENCIA Y RUTAS DE EVACUACIÓN

Salida de Emergencia

Una salida de emergencia es una puerta especializada, sin obstrucciones, con apertura hacia afuera o equipada con barra antipánico, diseñada para la evacuación inmediata y segura de edificios, vehículos o estructuras durante emergencias como incendios, fugas de gas o amenazas. Entre los sinónimos clave se incluyen salida de incendios, salida de emergencia, vía de escape o ruta de evacuación.

Ejemplos de Uso de Salidas de Emergencia

- **Edificios comerciales/públicos:** Puerta con barra antipánico que conduce a un punto de reunión exterior, aislado contra incendios o seguro.
- **Transporte:** Ventanas o puertas especiales de apertura rápida en autobuses, aviones y trenes para la salida de pasajeros.
- **Señalización de Seguridad:** Letreros de "Salida" o "Salida de Emergencia" o "Exit" o "Fire Exit" de manera clara y marcados, generalmente en rojo o verde, que dirigen a los ocupantes hacia la ruta más cercana, con luces de emergencia para mayor visibilidad en caso de fallo eléctrico.
- **Salidas para Incendio (*Fire Escapes*):** Escaleras metálicas exteriores en edificios antiguos, que actúan como vía de salida secundaria.
- **Acceso Controlado:** Puertas que permanecen cerradas desde el exterior para evitar el acceso no autorizado, pero se desbloquean desde el interior para una evacuación inmediata y sin obstáculos.

Requisitos Fundamentales (Estándares de Seguridad)

- **Sin Obstrucciones:** Nunca deben estar cerradas ni bloqueadas por escombros, u objeto alguno.
- **Marcadas / Rotulación:** Tienen que estar claramente etiquetadas con señalización luminosa todo el tiempo.
- **Dirección:** Tienen que abrir hacia afuera en la dirección de la salida.
- **Accesibles:** Ubicadas lo más lejos posible entre sí, por si alguna está bloqueada.



Rutas de Evacuación

Las Rutas de Evacuación (*Evacuation Route o Exit*) son accesos, vías continuos, señalizados y libres de obstáculos diseñados para abandonar un inmueble de forma segura hacia un punto de reunión durante una emergencia, tales como incendios o terremotos. Deben incluir escaleras, pasillos y salidas de emergencia, manteniéndose siempre iluminadas y señalizadas.

Características Básicas de las Rutas de Evacuación

- **Libres de obstáculos:** No pueden bloquearse con materiales, muebles o basura.
- **Señalización:** Deben ser claramente visibles, incluyendo flechas de dirección y señales fotoluminiscentes.
- **Acceso seguro (*safe*):** La distancia al punto de seguridad no debe ser mayor de metros o garantizar un tiempo de evacuación rápido.
- **Iluminación:** Deben contar con iluminación de emergencia que se active automáticamente.
- **Punto de Reunión:** Son lugares seguros predeterminados en el exterior, lejos de riesgos como caídas de estructuras.





El Apéndice C, Rutas de Evacuación, se utilizará para:

1. Identifique enumere los puntos primarios y secundarios de reunión aquí
2. Establecer y describir por mapa las rutas de evacuación de cada piso, así como las rutas a los puntos de reunión fuera de la estructura al plan en este apéndice
3. Incluir los puntos de reunión de emergencia y las rutas para llegar a cada uno de los mismos. recuerde que estos tienen que estar a una distancia segura (*safe*) del edificio. (el uso de fotografías ayudará a identificar mejor el lugar de ante mano).

Esta Sección Puede Cubrir Varias Páginas De Información Y Fotografías

NOTA ACLARATORIA REFERENTE A LA TERMINOLOGÍA:

Por definición, el término correcto por la Real Academia Española para el desarrollo de este tipo de plan es “evacuar” y no “desalojar”. La diferencia estriba en que el desalojo es “Sacar o hacer salir de un lugar a alguien o algo”, se hace normalmente, no existe emergencia o urgencia. En el caso de la evacuación existe la acción de “para evitarles algún daño”, existe una emergencia, las vidas están en peligro. Información obtenida en la Real Academia Española:
<http://www.rae.es/rae.html>





IDENTIFICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS PUNTOS DE REUNIÓN POR ACCIÓN DE EVACUACIÓN



Los Puntos de Reunión de Emergencia son lugares seguros, previamente designados y señalizados, donde las personas deben dirigirse durante la evacuación de un inmueble (incendios, sismos, etc.). Su función principal es facilitar el conteo del personal, evitar el caos, garantizar la seguridad y permitir la organización tras una crisis. Su pre-identificación tiene que ser estudiada para que no quede muy cerca de la estructura ni muy lejana, lejos de otros peligros, y que sea de fácil llegada por las personas evacuadas y servicios de emergencia.

Aspectos Básicos y ejemplos:

- **Características:** Deben ser áreas abiertas, despejadas y a una distancia prudente de peligros como cables, árboles o edificios, de fácil acceso desde cualquier parte de la estructura o facilidad o área en cuestión.
- **Sinónimos:** Punto de Encuentro, Zona de Seguridad, Punto de Evacuación.
- **Importancia:** Son esenciales en los planes de autoprotección, a menudo señalizados con letreros verdes y blancos.
- **Uso:** Se utilizan para realizar el recuento de personas y coordinar acciones de ayuda.

Por lo general, se trata de una señal cuadrada de color verde con flechas blancas apuntando hacia un centro, a menudo con una figura humana o símbolos de personas.



Acciones Por Ejecutarse para Llegar y Estar en el Punto de Reunión de Emergencia

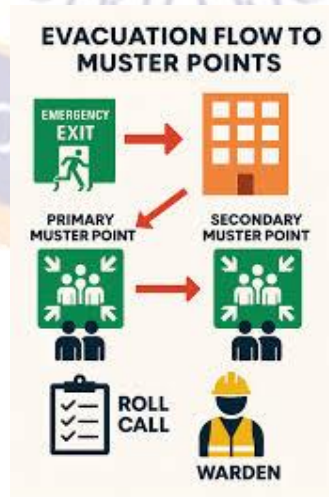
En el punto de reunión de emergencia, las acciones clave son mantener la calma, reportarse con el coordinador de seguridad, no obstruir vías y esperar instrucciones. Es crucial permanecer en el área segura y alejarse de estructuras peligrosas o riesgosos, como postes de luz o ventanas.

Acciones previas al Punto de Reunión (durante la evacuación):

- **Dirigirse rápidamente y sin correr al punto. Utilizar solamente las escaleras, nunca ascensores.**
- **No Regresar por Objetos Personales y Cerrar Puertas a su Paso** (sin echar llave o poner seguro) para confinar riesgos como humo o fuego.
- **Alejarse de ventanas, objetos colgantes y cables eléctricos en el exterior.**

Acciones al llegar al Punto de Reunión:

- **Reportarse (*accountability*):** Registrar la llegada de cada persona, es decir, presentarse inmediatamente ante el brigadista o coordinador de evacuación para confirmar su presencia.
- **Mantener el orden:** No correr, no gritar y no empujar; mantener la calma para evitar el pánico.
- **No bloquear:** Mantener libres las vías de acceso, pasillos y puertas para el personal de emergencia.
- **Permanecer en el lugar:** No abandonar el punto de encuentro ni intentar reingresar al edificio hasta que las autoridades indiquen que es seguro hacerlo.
- **Ayuda mutua:** Ayudar a personas discapacitadas, niños o ancianos.
- **Evitar rumores:** Esperar información oficial y no difundir rumores no verificados.
- **Informar:** Comunicar si falta alguna persona o si se detecta un peligro adicional (incendio, fuga de gas).



ROTULACIÓN DE LOS PUNTOS DE REUNIÓN POR ACCIÓN DE EVACUACIÓN

La rotulación de los Puntos De Reunión De Emergencia es de forma cuadrada o rectangular, con un pictograma blanco sobre fondo verde que representa cuatro flechas equidistantes apuntando hacia un centro. Tiene que ser visible, indicar la ubicación segura y cumplir con estándares de seguridad como son el ISO 7010 y el OSHA Exit Routes, Emergency Action Plans (29 CFR 1910.38, PROSHA: Rutas De Salida, Planes De Acción De Emergencia y Planes De Prevención De Incendios - [https://trabajo.pr.gov/prosha/download/Exit_Routes_\(67.216\).pdf](https://trabajo.pr.gov/prosha/download/Exit_Routes_(67.216).pdf)

Características Básicas

- **Color:** Fondo verde con iconos/texto blanco.
- **Diseño:** Cuatro flechas apuntando hacia el centro, a menudo incluyendo el texto "Punto de Reunión".
- **Finalidad:** Indicar el lugar seguro predefinido durante evacuaciones por incendios, terremotos u otras emergencias.





LUGARES PARA UTILIZARSE COMO REFUGIOS (LOCALIZACIÓN) SHELTER-IN-PLACE

Existen incidentes de emergencia y eventos desastrosos que van a requerir refugiarse y no salir por varios minutos, horas. Para ellos se tienen que identificar previo a que ocurran los lugares donde empleados, residentes, visitantes pueden tener refugio. El lugar puede depender del tipo de incidente de emergencia o evento desastroso que ocurra, por lo que es vital identificar todos los posibles lugares, incluyendo tener que hacer refugio en el mismo lugar donde se encuentre en el momento (**Shelter-In-Place**).

¿Qué es Shelter-In-Place?

Significa permanecer en un lugar seguro y céntrico durante una situación de emergencia para evitar peligros externos como derrames de sustancias químicas, condiciones climáticas adversas o violencia. Refugiarse inmediatamente en un lugar cerrado, cerrar puertas y ventanas, apagar el sistema de climatización (equipos de aires acondicionados) y los ventiladores, sellar las aberturas con cinta adhesiva o plástico si es necesario y estar al tanto de las novedades en los medios locales.

Pasos Básicos para el Shelter-In-Place

- **Seleccione una Habitación:** Elija una habitación interior con la menor cantidad de ventanas y puertas posible.
- **Selle la Habitación** (para evitar riesgos químicos o transmitidos por el aire): Apague todos los sistemas de aire acondicionado, calefacción y ventilación (HVAC). Use lonas de plástico y cinta adhesiva para sellar las grietas alrededor de puertas y ventanas.
- **Asegure el Lugar:** Cierre con llave todas las puertas y ventanas para crear una barrera de seguridad.
- **Reúna Suministros:** Lleve su kit de emergencia, que incluye agua, alimentos no perecederos, linternas y una radio de pilas, a la habitación designada.
- **Manténgase Informado:** Esté atento a la radio, la televisión o las redes sociales para obtener instrucciones oficiales.
- **Comuníquese:** Notifique su ubicación a familiares, amigos o contactos de emergencia.



Shelter-In-Place (SIP) versus Lockdown



- **Espere a que las autoridades confirmen que es seguro salir.**

Consideraciones Especiales

- **Materiales Peligrosos (HazMat):** Si se produce un escape químico, considere quitarse la ropa exterior y lavarse la piel expuesta antes de entrar al refugio.
- **Lugar de Trabajo:** Si se encuentra en una unidad móvil o remolque, trasládese inmediatamente a un edificio más resistente.
- **Duración:** El refugio en el lugar suele durar unas pocas horas, aunque puede durar más.

Los refugios son estructuras o lugares cubiertos diseñados para brindar protección temporal, seguridad y cobijo ante emergencias, desastres naturales o situaciones de violencia. Funcionan como alojamiento provisional para personas o animales, incluyendo refugios de montaña, antiaéreos, o de fauna, buscando asegurar bienestar y seguridad.

Funciones Principales:

- Protección contra inclemencias climáticas.
- Seguridad frente a peligros inmediatos.
- Atención y apoyo a personas en crisis.

La rotulación para refugios tiene que ser clara, visible y estandarizada, utilizando letreros de seguridad, reglas del refugio y señales de áreas específicas (baños, alimentos, emergencias) para garantizar la seguridad y el orden. Es fundamental incluir señalización de evacuación, puntos de encuentro y, en climas fríos, indicaciones sobre la ubicación del refugio.

Tipos de Señalización y Rótulos Esenciales:

- **Identificación del Refugio:** Letreros grandes en la entrada indicando "Refugio", "Albergue Temporal" o "Área de Refugio".
- **Reglas y Normas:** Rótulos visibles con las reglas de convivencia, horarios y normas de seguridad del refugio.
- **Señalización Interna:**
 - **Áreas de Servicios:** Baños, zonas de descanso/dormitorios, comedor, área médica.
 - **Salidas de Emergencia:** Señales fotoluminiscentes que indiquen las rutas de evacuación.
 - **Instrucciones:** Información sobre el uso de suministros (agua, alimentos).
- **Seguridad y Evacuación:** Mapas del sitio, puntos de reunión y señales para climas severos.

El **Shelter-In-Place** es una orden de emergencia para buscar refugio inmediatamente en el edificio actual, en lugar de evacuar. Se utiliza durante fugas químicas o radiológicas, amenazas

activas o condiciones climáticas extremas. Las medidas incluyen cerrar puertas y ventanas, apagar los sistemas de climatización/aire acondicionado (*Heating, Ventilation, and Air Conditioning - HVAC*) y trasladarse a una habitación interior, a menudo sin ventanas.

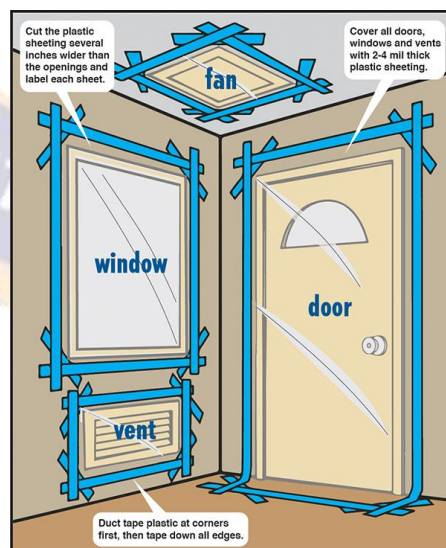
Aspectos básicos del refugio en el lugar (Shelter-In-Place):

- **Ejemplos de uso:** Se utiliza en caso de derrames de materiales peligrosos, tiradores activos, tornados y, en ocasiones, pandemias o disturbios públicos.
- **Medidas a tomar:** Cierre con llave todas las puertas y ventanas exteriores, apague el aire acondicionado, la calefacción y los ventiladores y diríjase a una habitación interior.
- **Sinónimos/Términos Relacionados:** Quedarse en el lugar (*Staying put*), confinamiento (*lockdown*), "quedarse en casa" o buscar refugio.
- **Diferencia con la evacuación:** En lugar de irse, se crea una barrera protectora.
- **Duración:** A menudo dura solo unas horas, no días.

Escenarios comunes o posibles:

- **Química/Radiológica:** Selle la habitación con cinta adhesiva y lonas de plástico.
- **Tirador Activo (Active Shooter) / Violencia:** Cierre con llave las puertas, apague las luces y escóndase.
- **Clima severo (Tornado):** Diríjase a un sótano o a la habitación interior más baja.

Los rótulos tienen que ser diseñados con alta visibilidad (colores contrastantes) y, si es posible, con símbolos universales para garantizar que la información sea entendida por todos los usuarios.





Página en Blanco

SITUACIÓN DE LOCKDOWN / CIERRE / CONFINAMIENTO

Es un procedimiento de emergencia que impide que las personas salgan o entren a un área segura (habitación, edificio, escuela o prisión) o que otras personas entren a la estructura o facilidad; en contextos de salud pública, exige que los residentes se queden en casa para prevenir la propagación de enfermedades o peligros. Se utiliza para la seguridad, la contención y la protección.

Ejemplos de su Uso del Lockdown

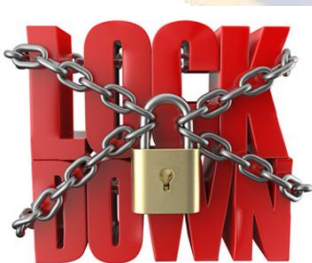
- **Seguridad (*security*):** "La escuela se confinó tras reportes de un intruso".
- **Salud Pública:** "La ciudad se confinó para frenar la propagación del virus".
- **Prisión:** "Los reclusos se confinaron tras una pelea".

Sinónimos

- Cierre
- Asegurar
- Confinamiento
- Cuarentena
- Aislamiento
- Orden de confinamiento domiciliario
- Cierre de seguridad (*security*)

Detalles Básicos

- **Propósito:** Proteger a las personas dentro de una instalación de una amenaza externa o gestionar una crisis.
- **Autoridad:** Generalmente iniciada por la policía, el gobierno o la administración de la instalación.
- **Contexto:** Se usa en emergencias, como tiroteos escolares, situaciones con tiradores activos o pandemias.





Desarrollo del Procedimiento Operativo Estándar (SOP) para Lockdown

El desarrollo de un Procedimiento Operativo Estándar (SOP) para *lockdown* o confinamientos requiere un enfoque integral y multidisciplinario para garantizar la seguridad (*security*) física y la protección de las personas dentro de una instalación durante una emergencia. Los SOP eficaces para confinamientos están diseñados para gestionar el acceso, restringir el movimiento y proteger a los ocupantes de amenazas inmediatas, como tiradores activos o intrusos.

Componentes Fundamentales del Desarrollo de los SOP para el Confinamiento / Lockdown

- **Definición y Alcance:** Definir claramente qué constituye un confinamiento "duro" (amenaza inmediata) frente a un confinamiento "suave" (amenaza potencial) e identificar las áreas del centro que están cubiertas.
- **Evaluación de Peligros y Niveles de Riesgos (*Risk Assessment*):** Realizar una evaluación de amenazas específica para el centro, incluyendo la identificación de puntos de acceso/egreso, vulnerabilidades y peligros potenciales.
- **Alarma y Notificación:** Establecer una señal de alarma no verbal reconocible al instante (ejemplo: anuncio específico por bocinas, código de intercomunicación).
- **Roles y Responsabilidades Definidas:** Asignar personal específico para asegurar las puertas perimetrales, apagar las luces y guiar a los ocupantes a zonas seguras.
- **Procedimientos de Seguridad (*security*):** Los protocolos deben incluir "Cerraduras, Luces, Fuera de la Vista" (cerrar las puertas, apagar las luces, esconderse), técnicas de barricadas y mantener el silencio.
- **Capacitación y Ejercicios:** Realizar al menos dos simulacros de confinamiento al año, preferiblemente sin previo aviso, con la participación de las fuerzas del orden locales cuando sea posible.

Procedimientos Estándar de Lockdown / Confinamiento por Intrusos o Tirador Activo (*Active Shooter*)

- **Asegure el Área:** Cierre todas las puertas con llave, cierre las persianas y apague las luces inmediatamente.
- **Ocultarse:** Aléjese de puertas y ventanas y manténgase agachado.
- **Mantener el Silencio:** Silencie los teléfonos y permanezca en silencio.
- **No Abrir las Puertas:** No abra las puertas a nadie, ni al personal ni a las autoridades, hasta que se dé la señal de "no hay peligro".
- **Ignore las Alarmas:** En algunos protocolos, se le puede indicar que permanezca en su lugar incluso si suena una alarma de incendio, a menos que haya indicios de incendio.



Mensajes Comunes de Lockdown / Confinamiento (ejemplo: escuela/oficina)

- **Acción Inmediata:** Diríjase a la habitación u oficina segura más cercana.
- **Zona Segura (*Secure Area*):** Cierre las puertas con llave, apague las luces, cierre las persianas y escóndase.
- **Comunicación:** No use el celular para llamadas, solo para información de emergencia si es necesario.
- **"Todo despejado (*All Clear*)":** Una señal predefinida, directa e inequívoca de las fuerzas del orden o de seguridad que indica que la amenaza ha pasado.

Medidas Posteriores al Lockdown / Confinamiento (*Post-Lockdown Measures*)

- **Información:** Involucrar a la gerencia y, si corresponde, a los sindicatos para revisar el simulacro o incidente e implementar mejoras.
- **Apoyo:** Ofrecer, según sea necesario, asesoramiento o apoyo de salud mental a empleados/estudiantes tras una simulación traumática o un evento real.
- **Revisión y Actualización:** Actualizar el POE anual o inmediatamente después de un incidente para abordar cualquier deficiencia identificada.

Consideraciones Para Escenarios Específicos

- **Centros de Salud y Médico-Hospitalarios:** Enfoque en la continuidad de la atención al paciente, la gestión del acceso de visitantes y posibles confinamientos por fases o departamentales.
- **Confinamiento por Pandemia (sanitario):** Enfoque en la detección, el distanciamiento social, el uso obligatorio de mascarillas y los protocolos de higiene, a menudo siguiendo las directrices del gobierno nacional o local, como las directrices de la COVID-19 de 2020.
- **Confinamientos Dinámicos:** Planificación de escenarios de confinamiento flexibles, a menudo parciales, que permitan una rápida reversión en caso de incendio.

Conceptos Erróneos Comunes

- **Ejercicios:** Las escuelas pueden realizar simulacros sin previo aviso para desarrollar la memoria, lo que puede causar estrés.
- **Comunicación:** Durante un confinamiento, puede que no sea seguro que los estudiantes envíen mensajes de texto a sus padres, por lo que los teléfonos deben estar silenciados.



HOLD



SECURE



LOCKDOWN



EVACUATE



SHELTER



Página en Blanco



**FORMATO Y SECCIONES
POR ESCENARIOS DE EMERGENCIA
PARA EL
PLAN DE ACCIÓN DE EMERGENCIA
(EMERGENCY ACTION PLAN – EAP)**



Página en Blanco



Hoja de Registro de Cambios al Plan

Nota Importante: la información de esta hoja no puede ser eliminada nunca.

Fecha del Cambio M/D/Año	Sección y Página	Cambio Realizado Descripción del Cambio Realizado: Incluir Página, Párrafo y Línea	Quien lo Realizo (Nombre)



SECCIÓN DE DATOS DESCRIPTIVOS **DE LA ESTRUCTURA / FACILIDAD, LUCES Y MAPAS**

La siguiente información es fundamental y compulsaría en todo Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan - EAP*). En esta Sección se incorporará:

- A. Descripción de la Facilidad o Estructura, que incluirá:
 - 1. Nombre de la Estructura
 - 2. Localización exacta (calle, barrio, jurisdicción municipal),
 - 3. Numero de teléfonos de Oficina Administrativa y numero de emergencia
 - 4. Uso de la estructura,
 - 5. Coordenadas (GPS),
 - 6. Cantidad de estructuras, pisos por estructura y el uso de cada uno
 - 7. Existencia de Sótano (si aplica), entradas, tamaño, para que se utiliza.
 - 8. Localización de Oficina de Administración
 - 9. Si es un complejo de varios edificios hay que incluir la descripción y localización de cada estructura dentro del perímetro primario
- B. Fotos de la Estructura y la Ubicación de Puntos Importantes:
 - 1. Fotos satelitales con las rutas de evacuación externas y punto de reunión señalados,
 - 2. Frente, Accesos,
 - 3. Perímetro Externo Inmediato, Oficinas, Enfermerías,
 - 4. Áreas Comunes,
 - 5. Paneles Eléctricos,
 - 6. Ascensores (Elevadores),
 - 7. Generadores Eléctricos De Emergencia,
 - 8. Llaves De Paso De Agua,
 - 9. Reserva De Agua,
 - 10. Sistema De Bombeo De Agua,
 - 11. Etc.

Nota Importante:

Esta Sección Puede Cubrir Varias Páginas De Información, Esquemas (*croquis*), Mapas y Fotografías referente a la estructura.

Definición Legal de Sótano (*Basement*)

Un sótano es un espacio de una estructura, planta o recinto de un edificio situado parcial o totalmente por debajo del nivel de la calle o del suelo, generalmente construido entre los cimientos. Se caracteriza por tener escasa o nula luz natural y se utiliza comúnmente para almacenamiento, bodegas, cuartos de máquinas, aparcamientos o espacios habitables. Su acceso es únicamente vía escalera o rampa, **no** está a nivel de la calle o del terreno (*ground*).



Usos Comunes de los Sótanos (Ejemplos):

- **Almacenamiento:** Trasteros, bodegas de vino, despensas o cuarto de herramientas.
- **Habitabilidad:** Estudios, gimnasios, salas de juegos, cuartos de servicio o apartamentos independientes.
- **Funcional:** Estacionamientos, cuartos de instalaciones (calderas, lavandería), o refugios.
- **Caracterización legal:** Para ser considerado habitable, puede requerir alturas mínimas (ej. 2.50m), iluminación, ventilación y aislamiento adecuado, afectando su valoración constructiva.

Características Técnicas:

Legal y arquitectónicamente, se distingue por su posición bajo rasante, lo que ofrece un aislamiento térmico superior y reducción de ruido. Un sótano bien diseñado puede aumentar el valor de mercado de una propiedad.

Instrucciones de Emergencia, Rotulación y Mapas de Evacuación

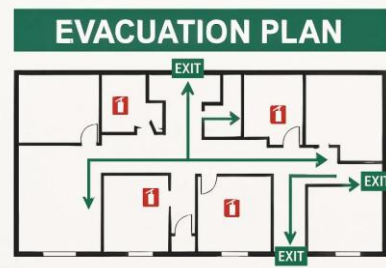
Lugares Instalar las Instrucciones de Emergencia y Mapas de Evacuación en Edificios, Facilidades y Estructuras

Los mapas de evacuación de emergencia deben colocarse en lugares estratégicos, bien iluminados y visibles de las instalaciones para garantizar una salida rápida y segura. Los lugares clave incluyen entradas de edificios, vestíbulos, ascensores, puertas de escaleras, salas de conferencias y salas de descanso. Los mapas deben estar orientados a la ubicación actual del usuario, colocados a una altura de 1.2 a 1.6 metros y nunca en puertas cortafuegos o corta humo.

Regulaciones Legales

Existen leyes, códigos, reglamentos, normas, estándares, guías que requiere que existan Planes de Acción de Emergencia (EAP) y los mapas de salida de emergencia / rutas de evacuación para cada estructura y facilidad, por lo que es requerido legalmente por:

- 29 CFR 1910.36
- 29 CFR 1910.37
- 29 CFR 1910.38
- NFPA 101
- Código Internacional de Protección contra Incendios 2018
- Código de Incendios del Negociado de Bomberos de Puerto Rico
- Código de Construcción de Puerto Rico de 2018
- Guía para el Desarrollo, Mantenimiento, Revisión y Actualización de los Planes de Acción Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) para Todo Tipo Facilidad o Estructuras Públicas y Privadas en la Jurisdicción de Puerto Rico, Versión 5, Marzo 2026





Ubicaciones Primarias

- **Zonas de Alto Tráfico de Público:** Cerca de entradas de edificios, vestíbulos y mostradores de recepción.
- **Puntos de Circulación Vertical:** Vestíbulos de ascensores y junto a las puertas de las escaleras.
- **Zonas Comunes:** Salas de descanso, cocinas y salas de descanso para empleados.
- **Habitaciones con Alta Ocupación:** Salas de reuniones, salas de capacitación y salas de conferencias.
- **Hotelería y Residencial:** En el interior de las habitaciones de hotel o en las puertas de las habitaciones de pacientes.
- **Puntos Estructurales:** En o cerca de los tableros de anuncios y en las intersecciones de pasillos.

Directrices de Colocación

- **Orientación:** Los mapas deben estar orientados para reflejar la dirección real del usuario, a menudo denominada orientación "Usted está aquí".
- **Visibilidad:** Colóquelos a una altura de 1,2 a 1,6 metros sobre el suelo.
- **Accesibilidad:** Asegúrese de que los mapas estén en zonas bien iluminadas y sin obstrucciones.
- **Coherencia:** Úselos en todas los pisos de un edificio de varios niveles y asegúrese de que estén actualizados, especialmente después de las renovaciones.
- **Restricción:** No poner los mapas directamente sobre puertas cortafuegos, puertas corta humo u otras puertas resistentes al fuego.

NOTA IMPORTANTE

- Cada piso o nivel de la estructura tiene que tener su propio Esquema (croquis) de Rutas de Evacuación claro y específico en lugar visible.
- **No Uso de Ascensores o Elevadores:** Durante incidentes de emergencia (o ejercicios relacionados a planes de emergencia), solamente se usarán escaleras, el uso de sistemas ascensores está **prohibido**.

Símbolos (Iconos) de Emergencia Usados en Estructura, Facilidad, Mapa de Emergencia



Luces de Emergencia y Sistemas de Electricidad en Estructuras y Facilidades

La iluminación de emergencia en los edificios dentro de la jurisdicción de los Estados Unidos de America se rige principalmente por los códigos **NFPA 101 Life Safety Code** y el **International Building Code (IBC)**, los cuales requieren activación automática durante un corte de energía durante al menos 90 minutos. Debe iluminar las salidas, pasillos y escaleras con un promedio mínimo de 1 pie-candela en el piso.

- **Normas y Requisitos Reglamentarios Básicos**

- **Duración y potencia:** Los sistemas deben funcionar durante un mínimo de 90 minutos con energía de emergencia (batería o generador).
- **Niveles de iluminación:** Un promedio de 1 pie-candela (10.8 lux) a lo largo de la vía de salida, con un mínimo de 0.1 pie-candela (1.1 lux) en cualquier punto.
- **Activación:** Debe activarse automáticamente en segundos tras un corte de energía.
- **Ubicaciones:** Obligatorio en todos los accesos de salida, escaleras, pasillos y, en ocasiones, en salas que contengan equipos esenciales como generadores.
- **Pruebas (NFPA 101):** Se requieren pruebas funcionales mensuales (30 segundos) y anuales de 1.5 horas (90 minutos) para garantizar la fiabilidad.
- **Cumplimiento:** Si bien NFPA 101 e IBC son estándares, las jurisdicciones locales pueden tener requisitos específicos, a menudo aplicados por el jefe de bomberos local.

- **Códigos y Regulaciones Legales**

- **NFPA 101 (Life Safety Code):** Establece normas detalladas de rendimiento, instalación y mantenimiento.
- **NFPA 70-2018 (Electric Code):** Standard for Electrical Safety in the Workplace
- **International Building Code (IBC):** Exige la instalación en la mayoría de los edificios comerciales, industriales e institucionales.
- **Occupational Safety and Health Administration (OSHA):** Exige que las rutas de salida estén adecuadamente iluminadas (29 CFR 1910.37).
- **UL 924:** Norma de seguridad para equipos de iluminación y energía de emergencia.
- **Negociado de Bomberos de Puerto Rico:** La regulación de luces de emergencia en Puerto Rico, supervisada por el Negociado de Bomberos, exige su instalación obligatoria en vías de evacuación, pasillos y salidas de edificios comerciales y multi pisos para garantizar la seguridad durante cortes de energía. Deben funcionar automáticamente, cumplir con normas NFPA y mantenerse operativas para garantizar salidas seguras.

- **Penalidades:** La falta de equipos funcionales en edificios multi pisos constituye un delito y puede resultar en multas y/o cárcel.

- **Normas Técnicas:** Generalmente, se siguen estándares internacionales de seguridad contra incendios, requiriendo que la instalación garantice visibilidad en caso de apagón.

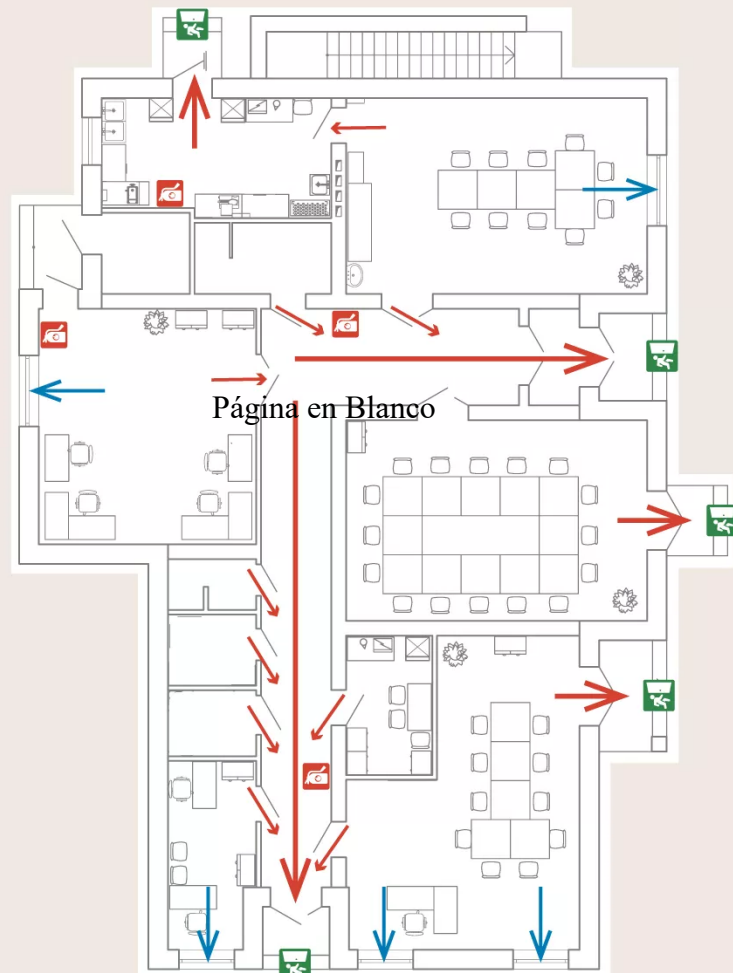




Ejemplos de Esquemas / Croquis / Mapas de Rutas de Evacuación

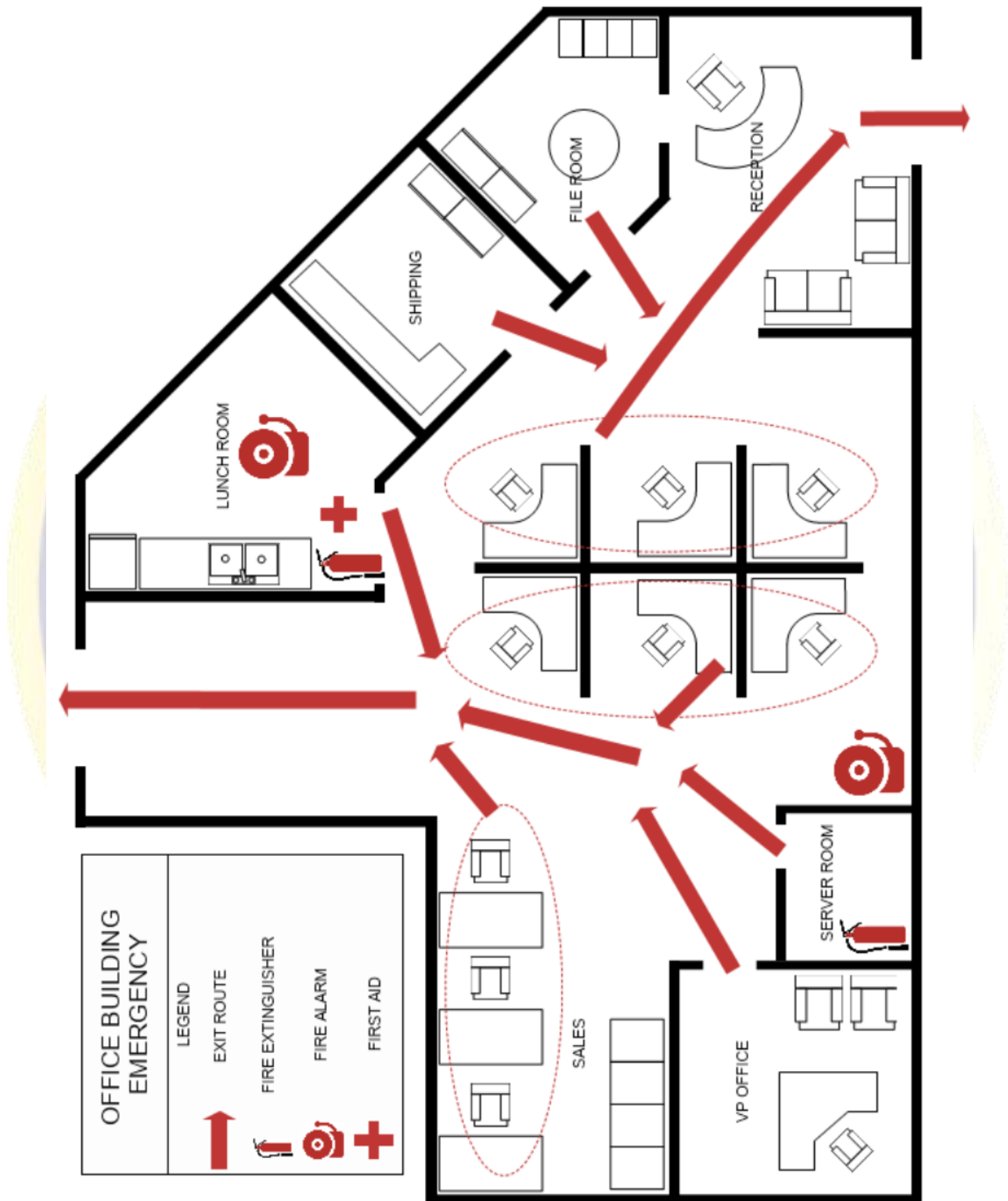
A. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Edificio de Oficinas

Office Evacuation Plan



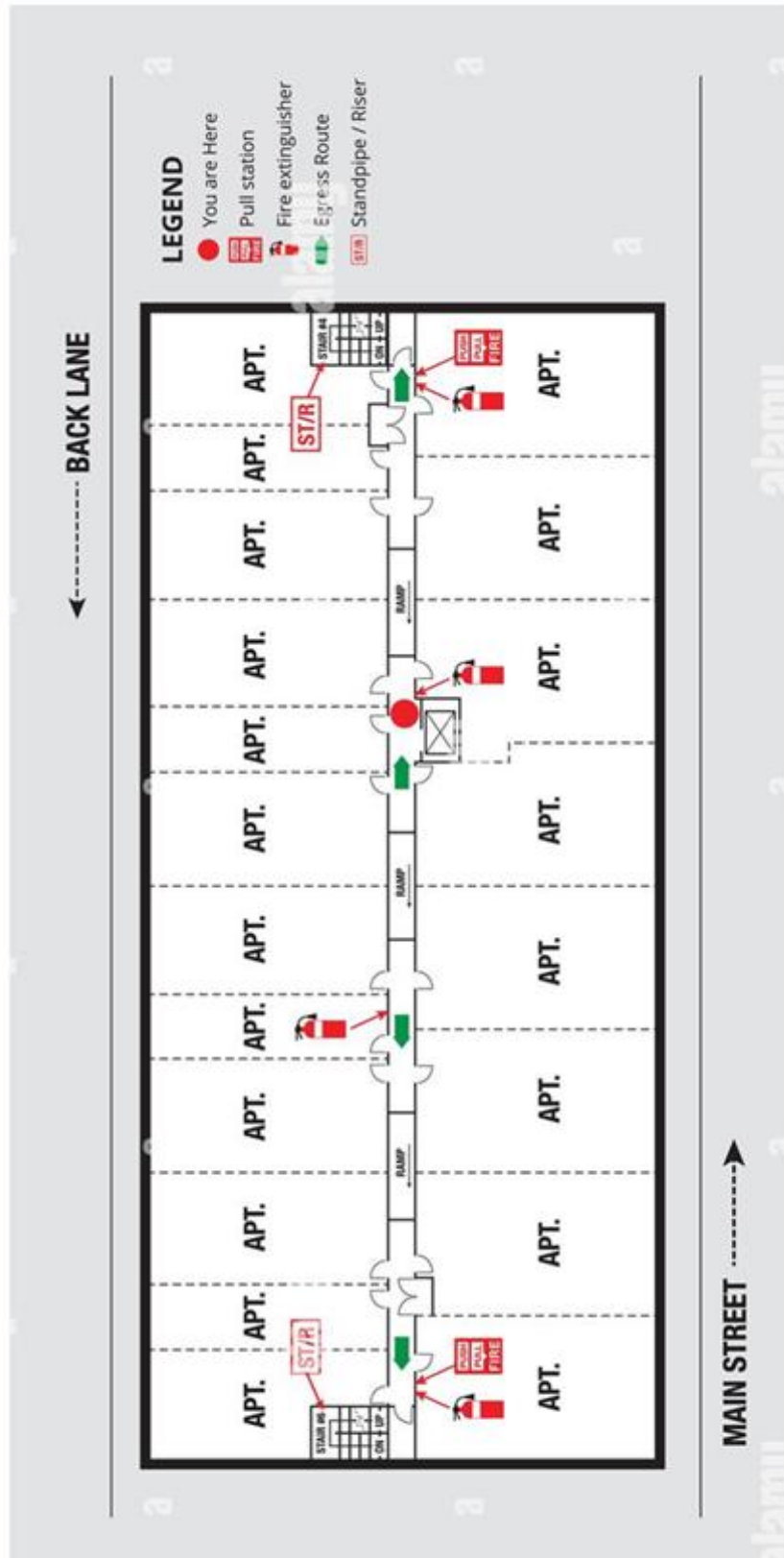


B. Ejemplo Esquemas / Croquis / Mapas Edificio Oficinas



C. Ejemplo Esquemas / Croquis / Mapas Edificio Residencial (Públicos y Privados)

EMERGENCY PLAN: RESIDENTIAL FLOOR



DESIGNATED ASSEMBLY AREA

In front of the building.

Do not use the elevator.

WHEN YOU HEAR THE ALARM

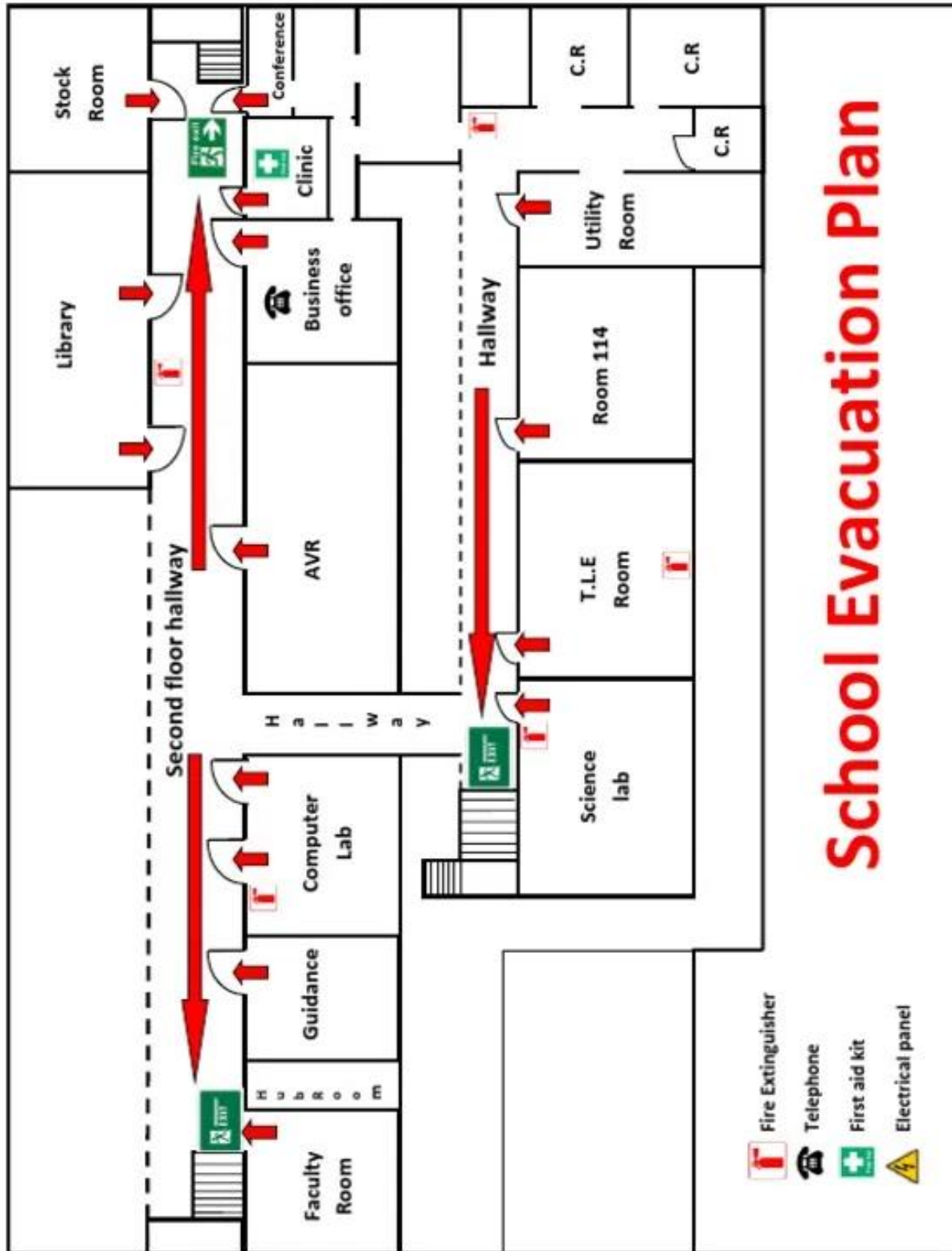
- Upon FIRE ALARM evaluate if you are at risk before evacuation
- EVACUATE to a safe area within the building or outside the building to the assembly area via the nearest safe exit.
- DO NOT lock door behind you.
- ASSEMBLE clear of the building and arriving fire apparatus
- ASSIST persons requiring assistance
- DO NOT GO BACK IN THE BUILDING FOR ANY REASON. The Fire Department will advise when it is safe to do so.
- PHONE 9-1-1 to report a fire at building

IF YOU DISCOVER A FIRE

- ACTIVATE a fire alarm pull station
- PHONE 9-1-1 to report a fire at the building
- EVACUATE to a safe area within the building or outside the building to the assembly area via the nearest safe exit.
- DO NOT lock doors behind you
- ASSIST persons requiring assistance

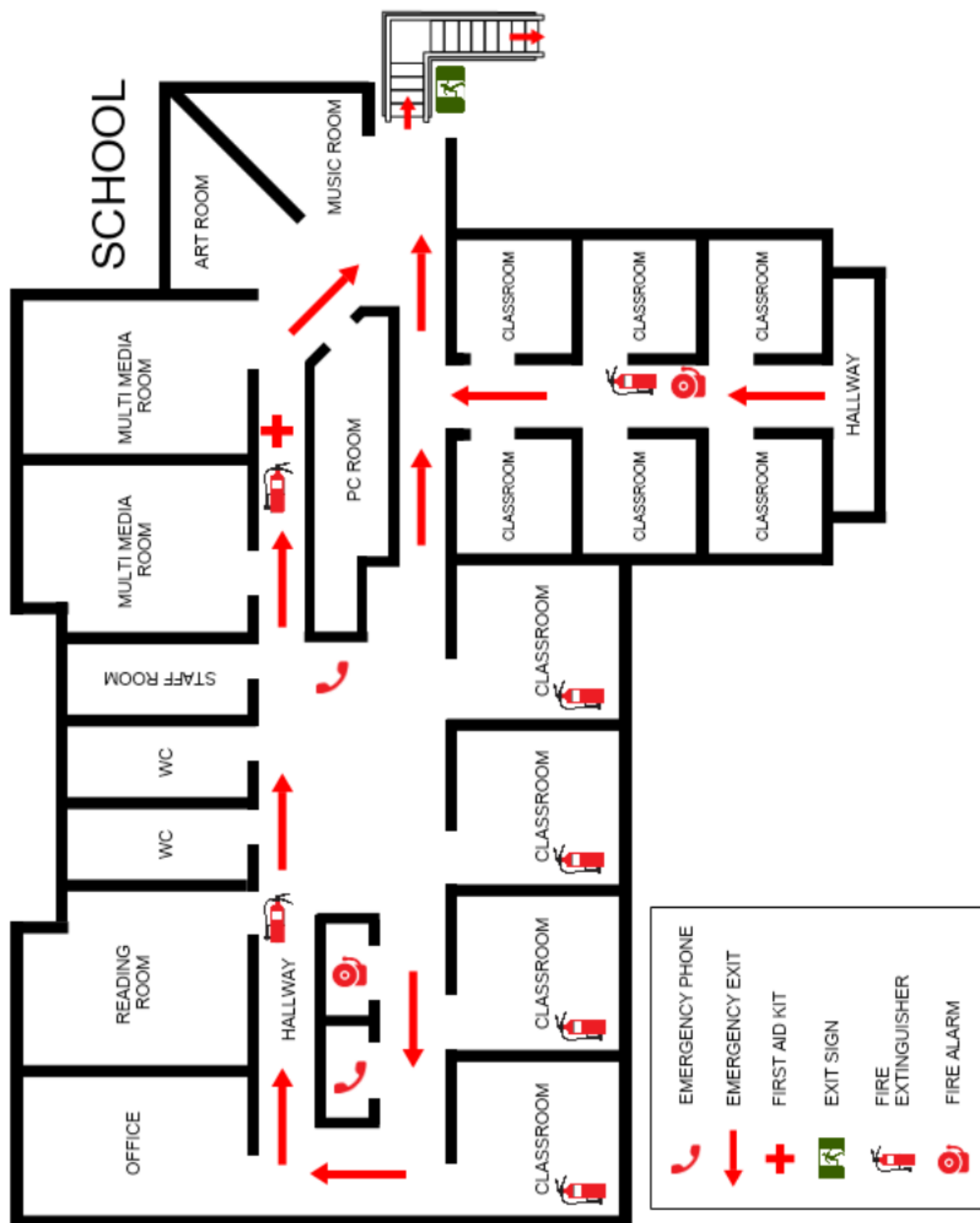


D. Ejemplo Esquemas / Croquis / Mapas Edificio Escuela K-12



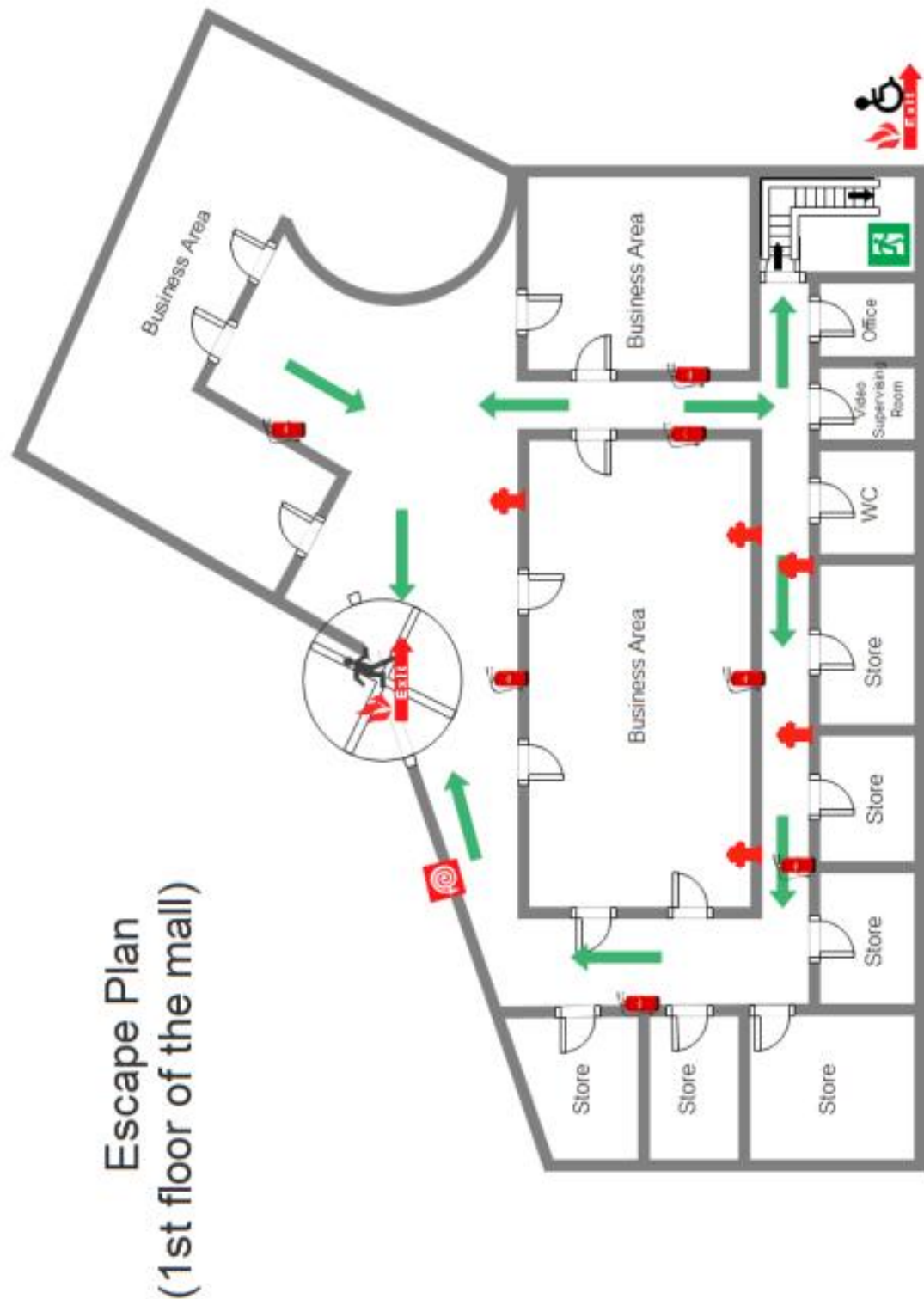


E. Ejemplo Esquemas / Croquis / Mapas Edificio Escuelas K-12





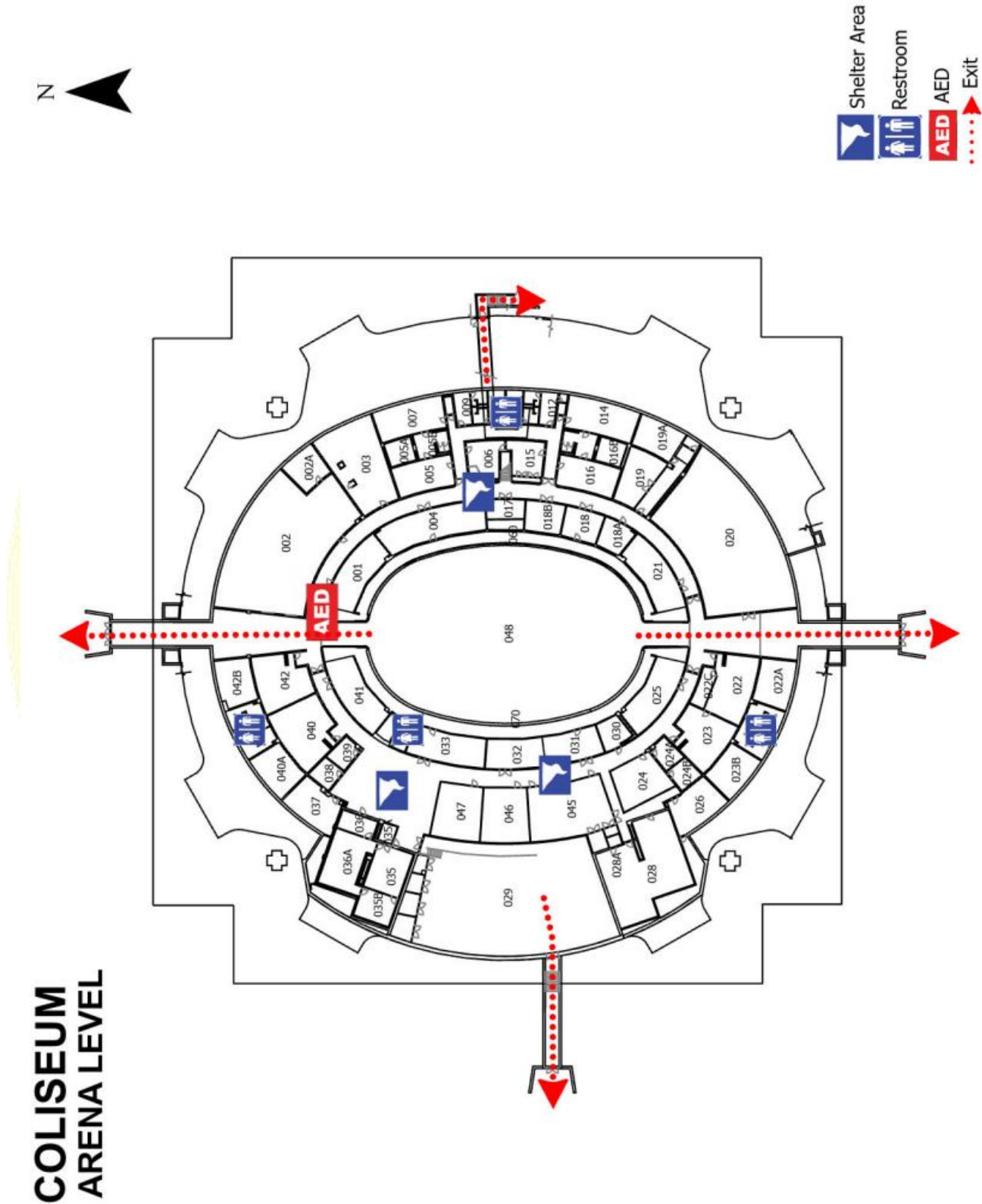
F. Ejemplo Esquemas Esquemas / Croquis / Mapas Edificio Centro Comercial (Shopping Center / Mall)



Escape Plan
(1st floor of the mall)

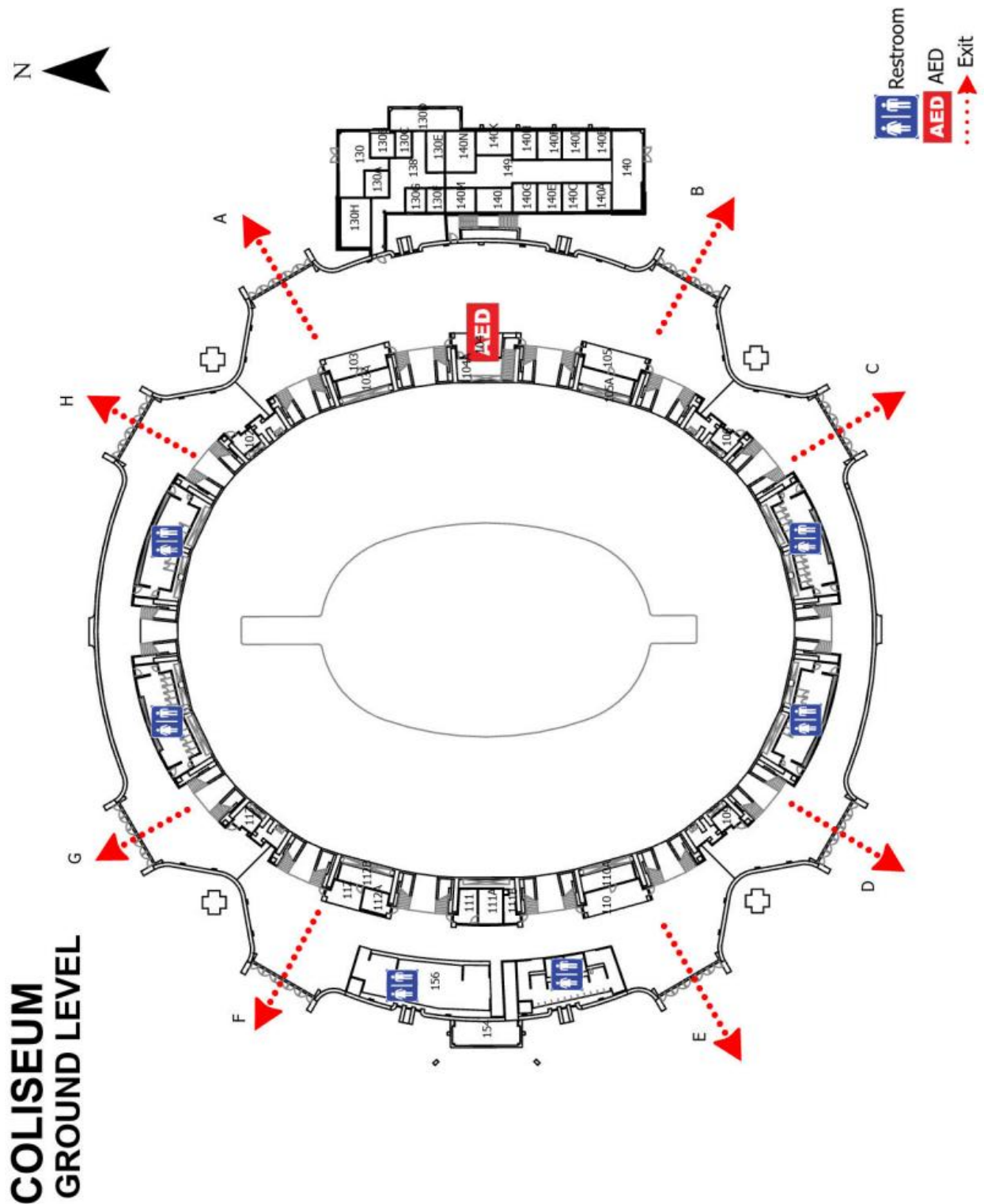


G. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Edificio Tipo Coliseo: Nivel Arena



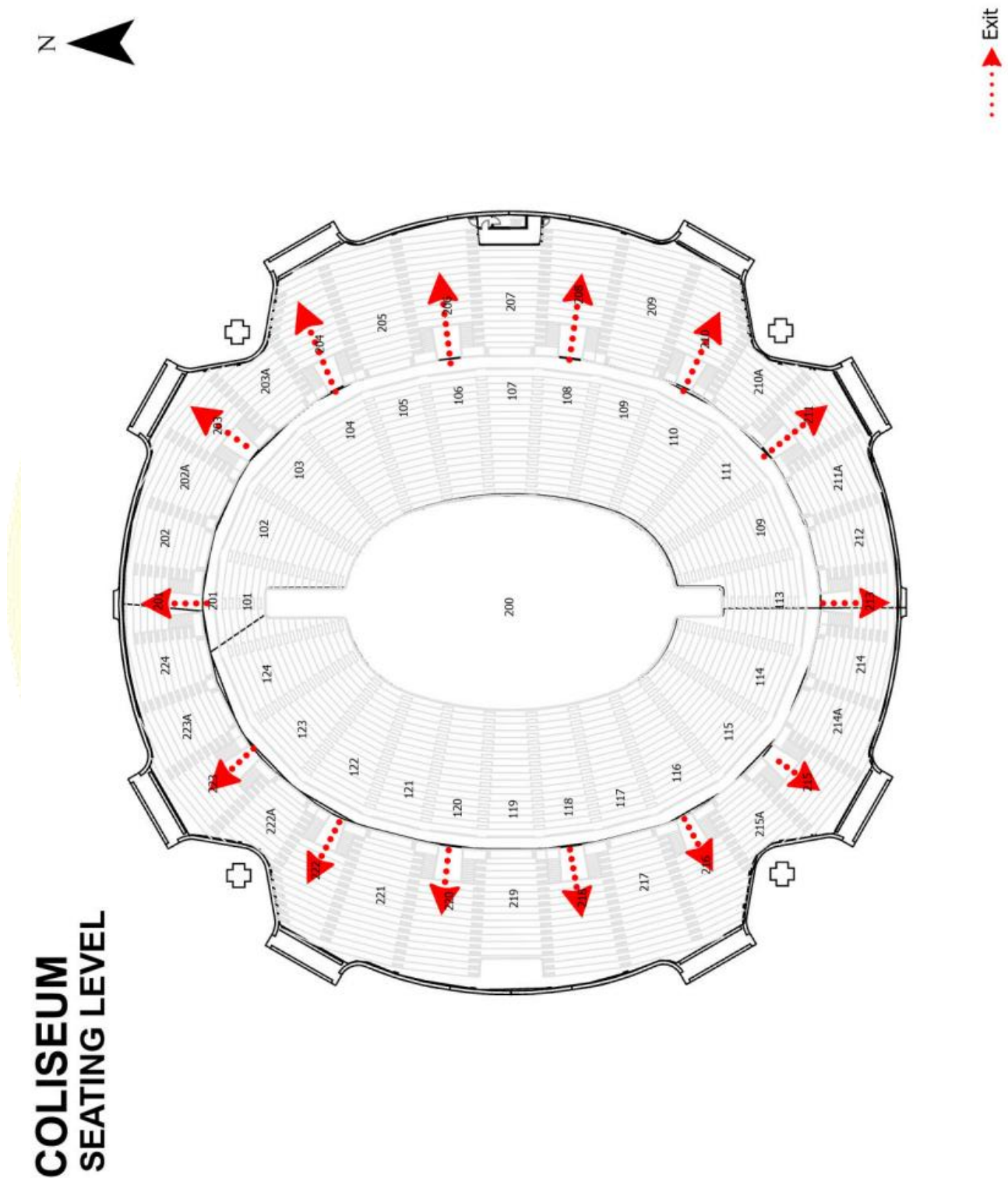


H. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Edificio Coliseos: Nivel Intermedio



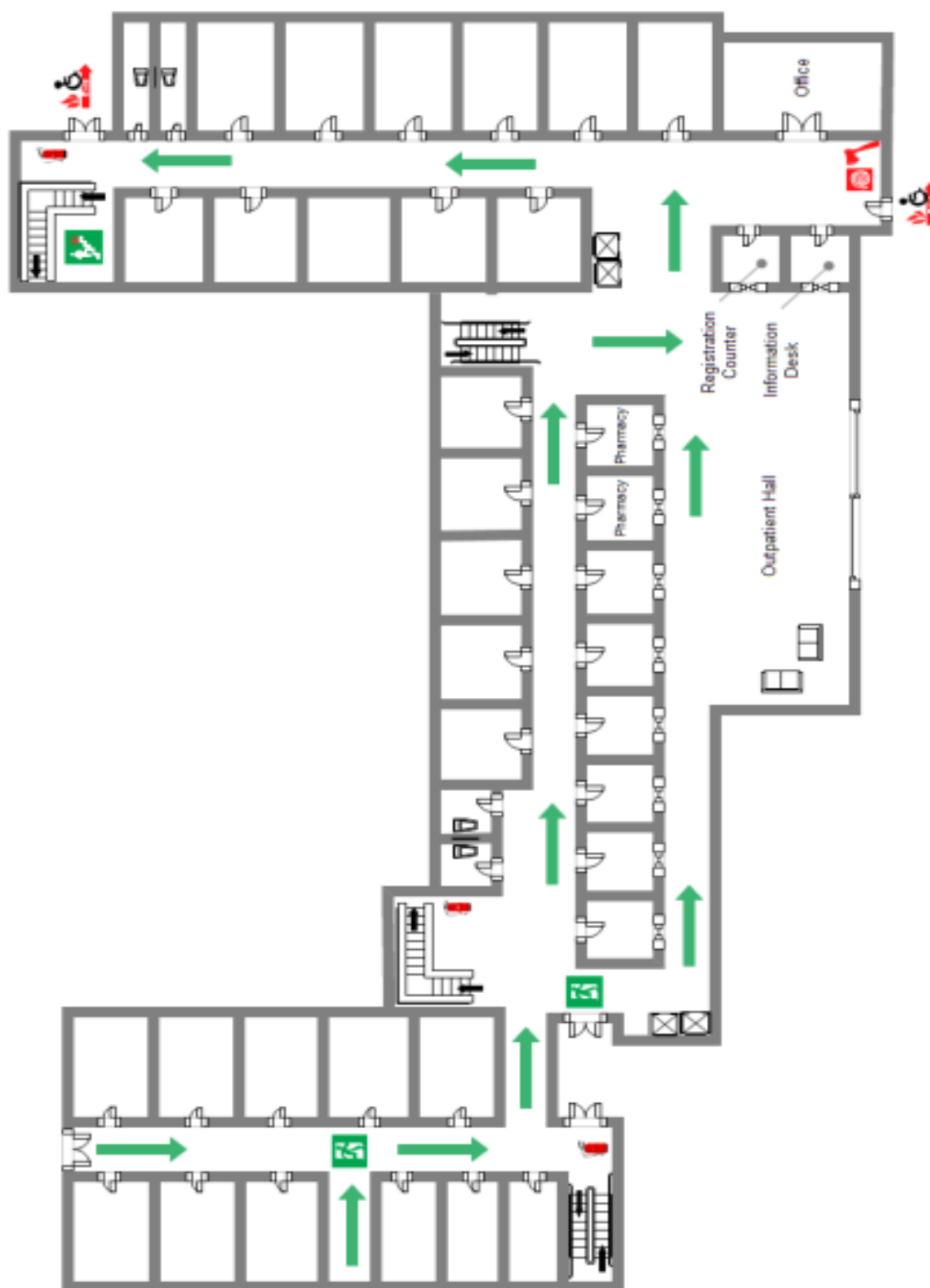


I. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Edificio Coliseos: Nivel Superior

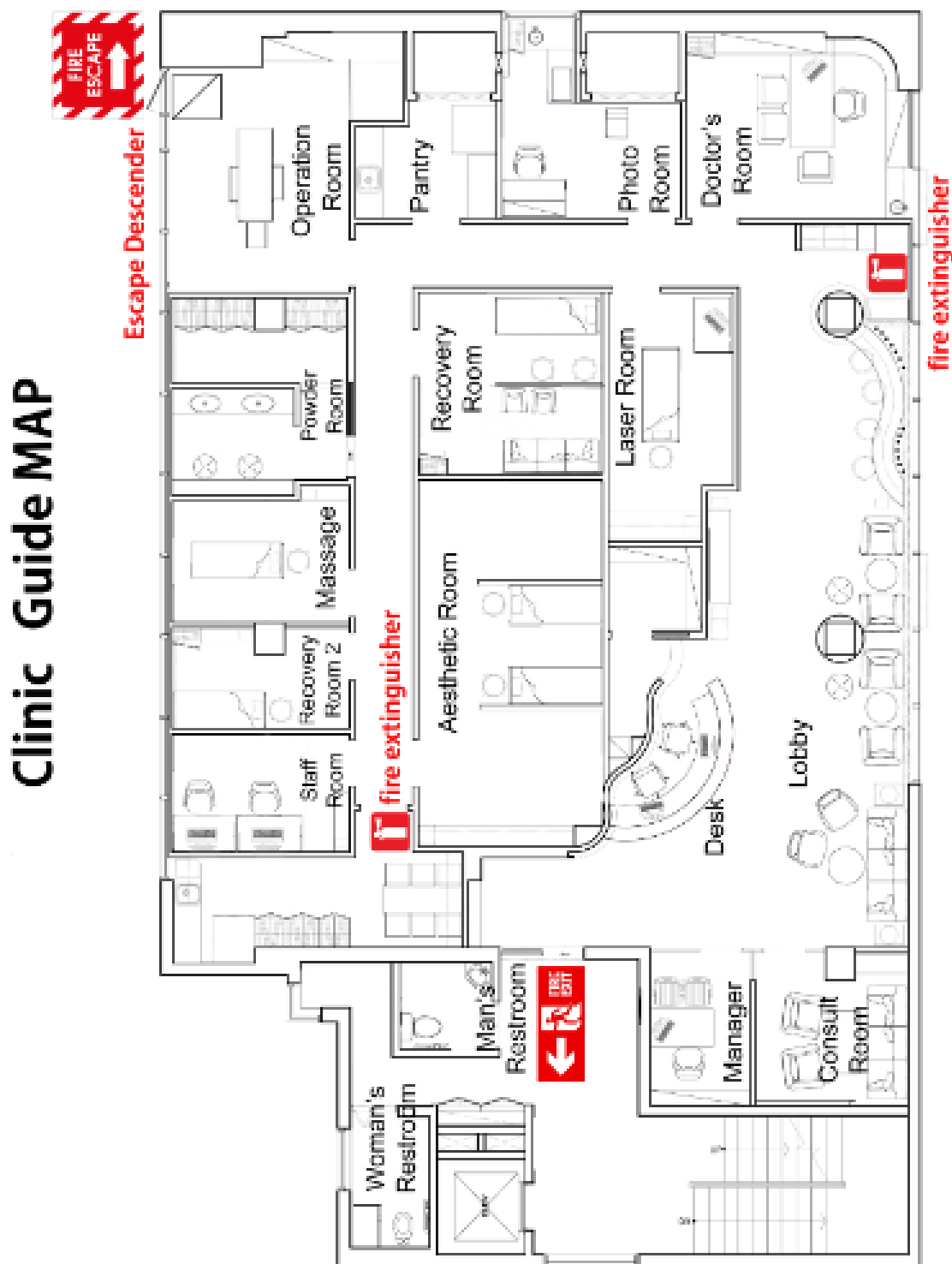




J. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Para Centros Médico-Hospitalarios

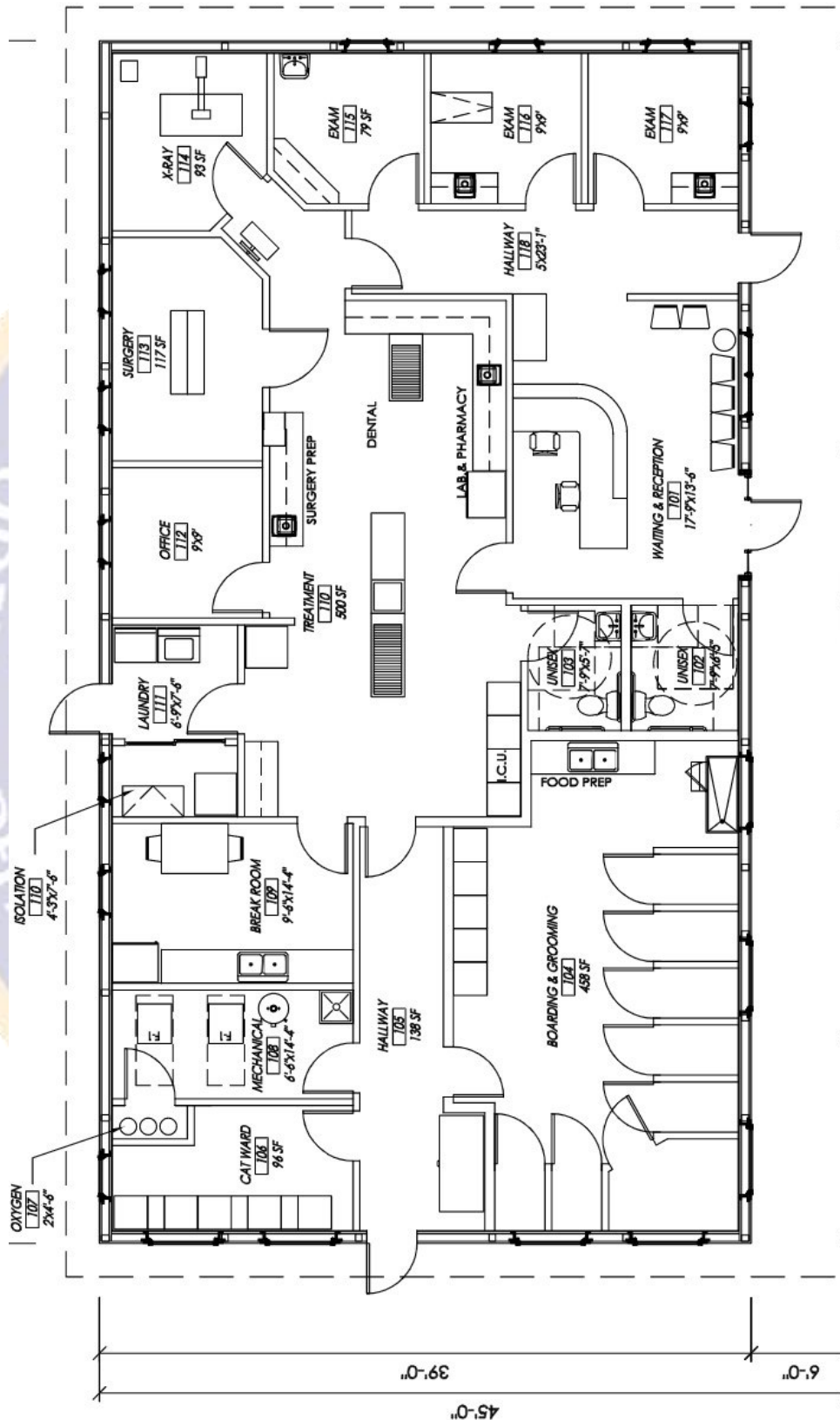


K. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Para Centros Médico-Hospitalarios

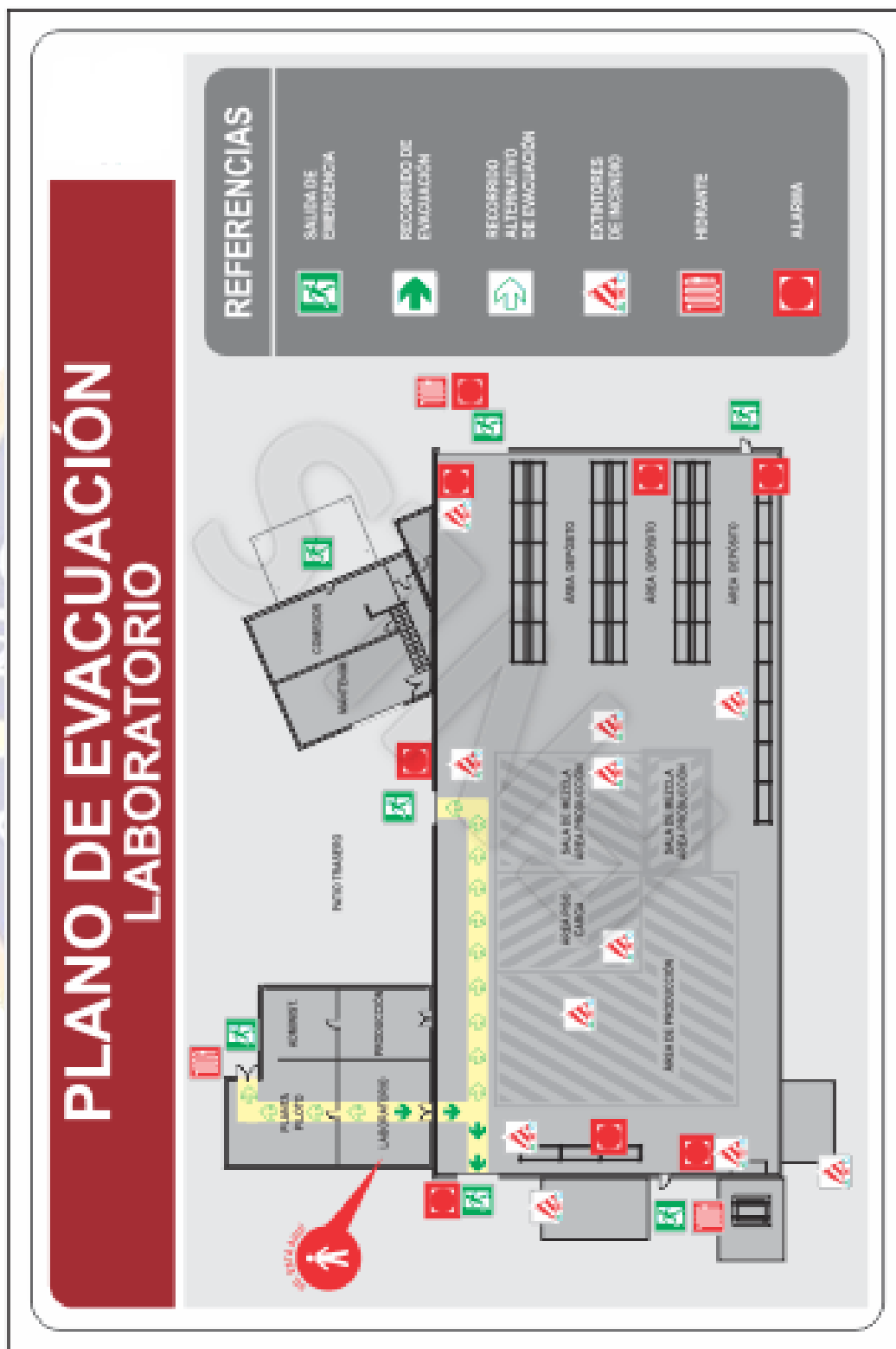




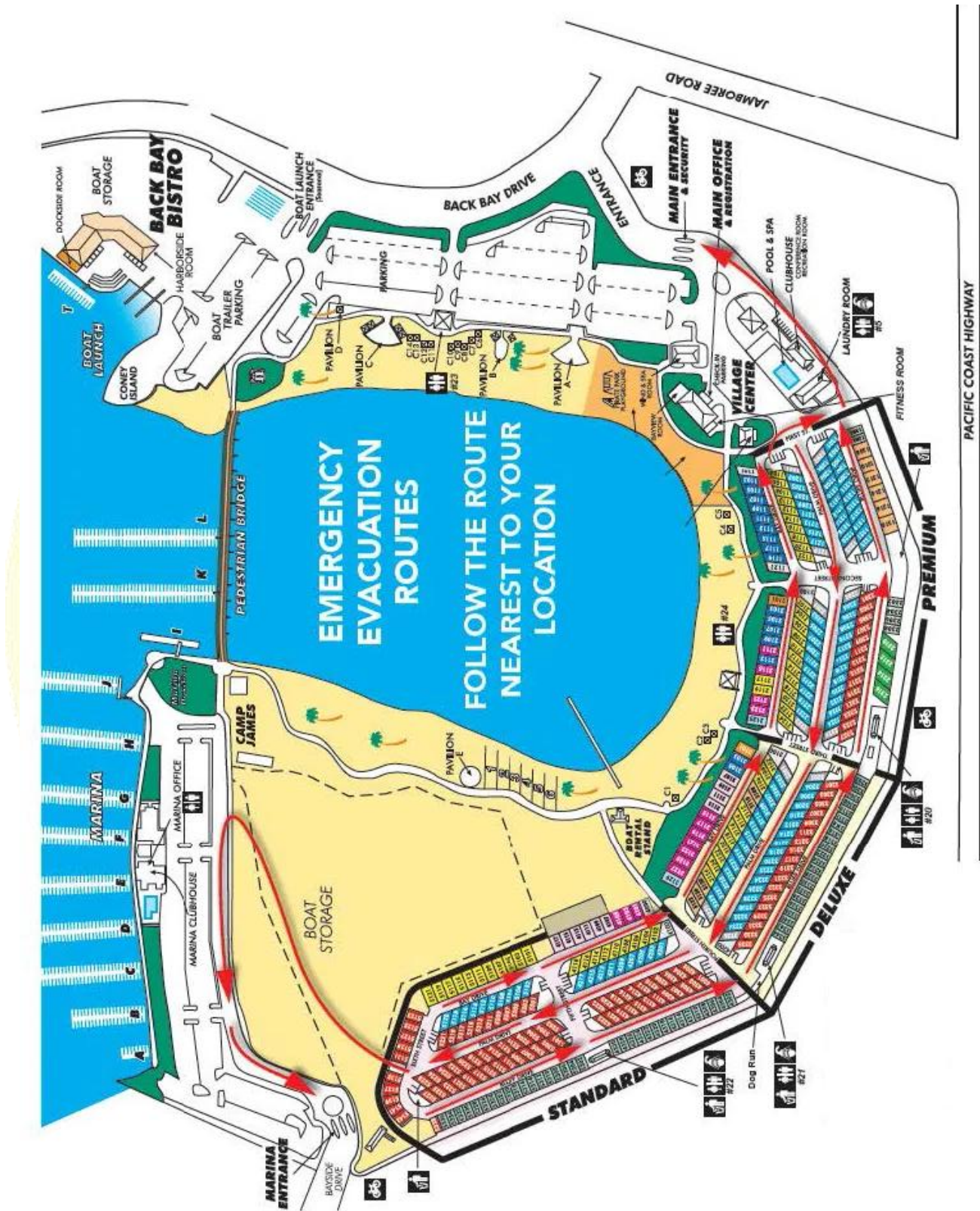
L. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Clínica Veterinaria



M. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas para Laboratorios

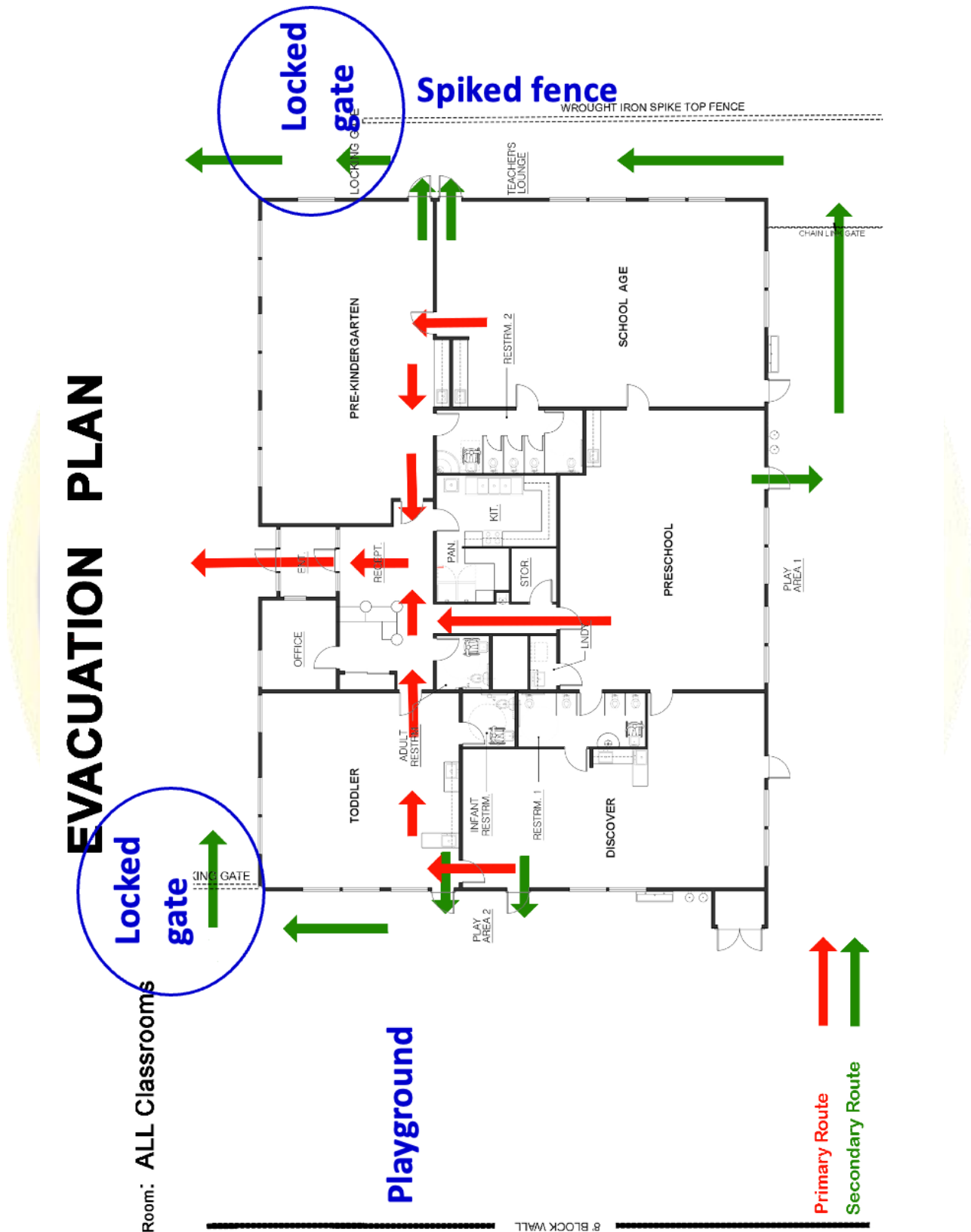


N. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas para Marina (*Marine Port*)

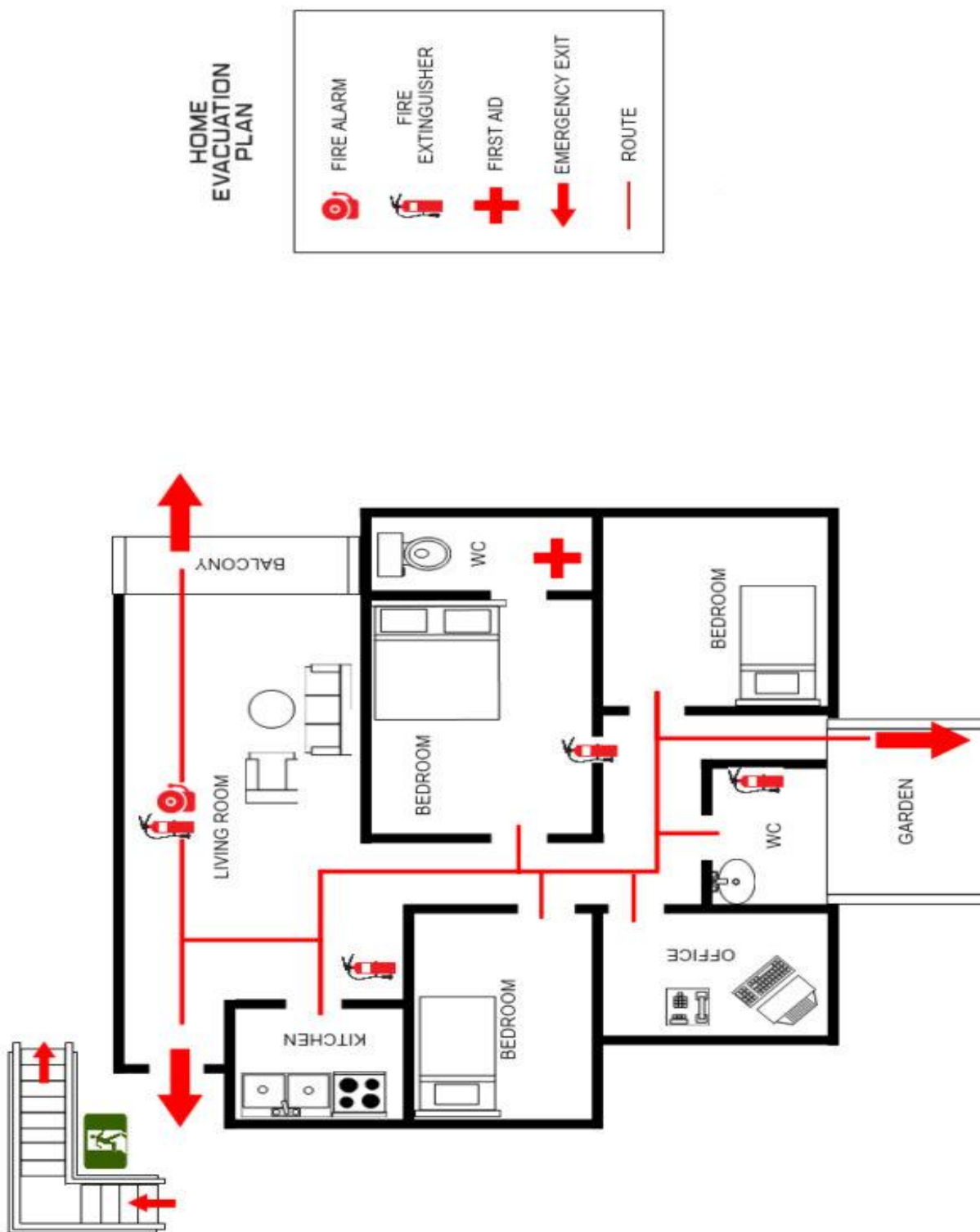




P. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Centro de Cuido de Menores (*Child Care Center*)

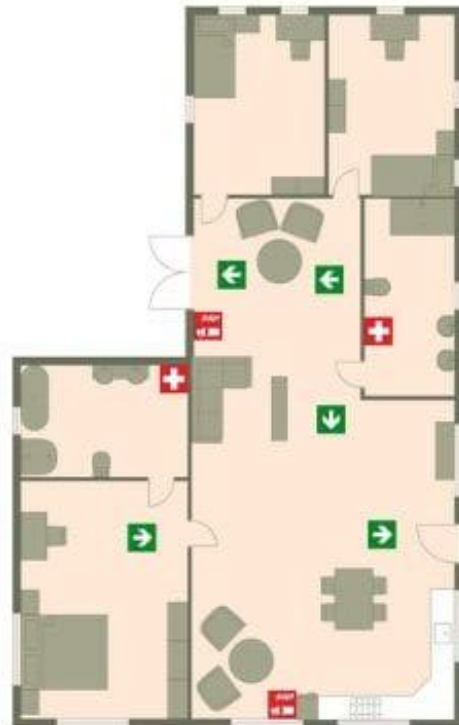
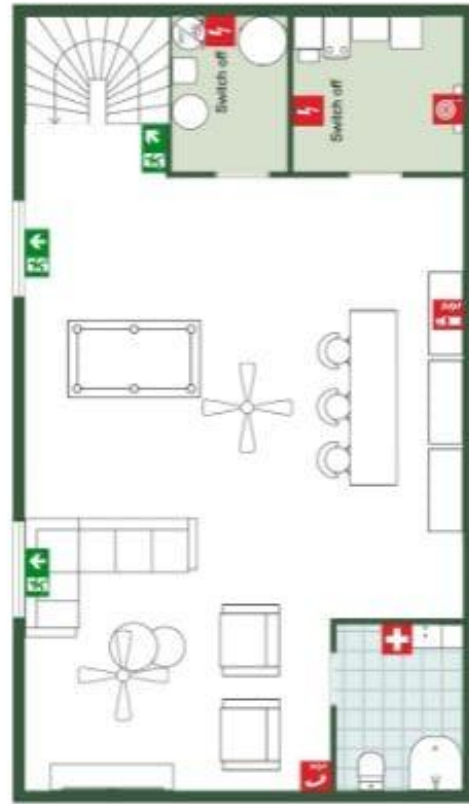
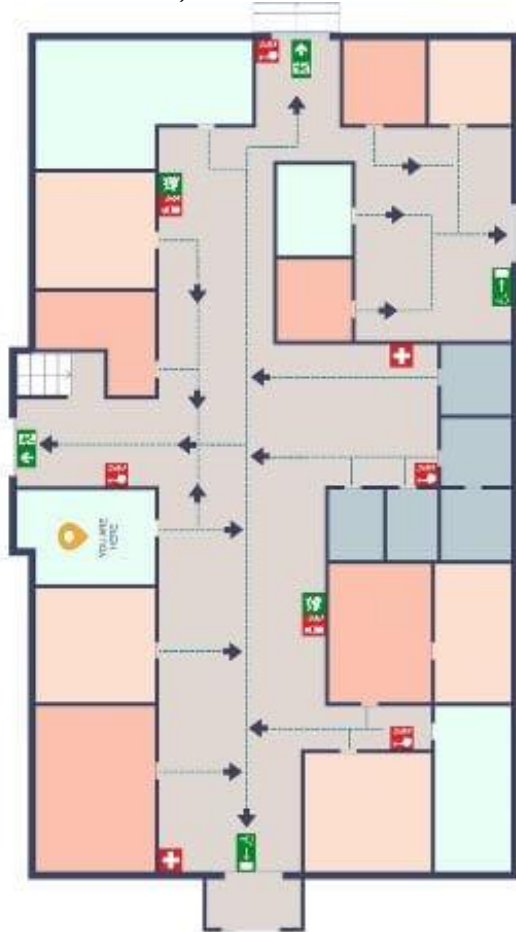


Q. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Centro de Cuido de Adultos (*Elderly Homecare*)



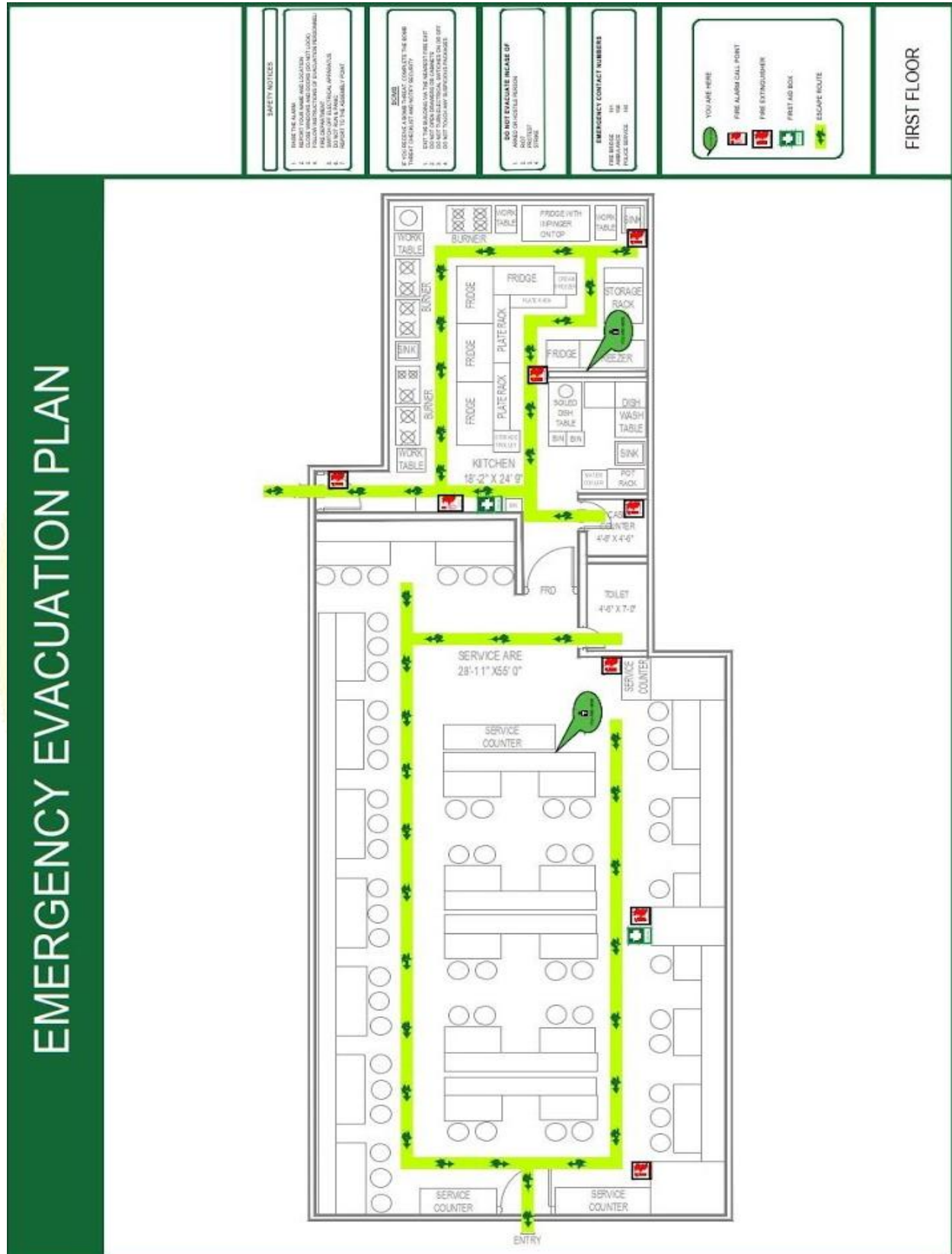


R. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Centro De Cuido de Adultos (*Elderly Homecare*)



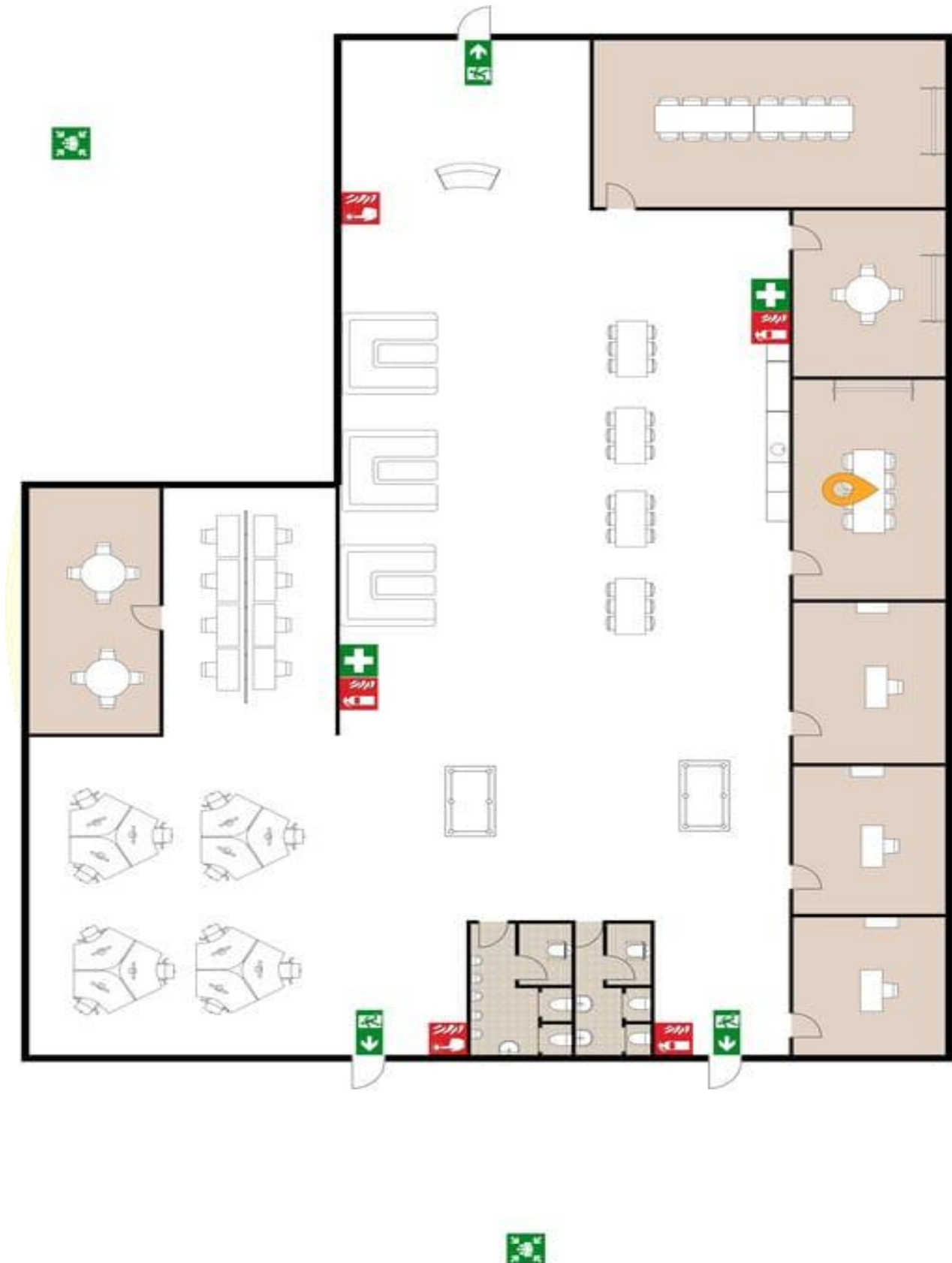


S. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Para Restaurante



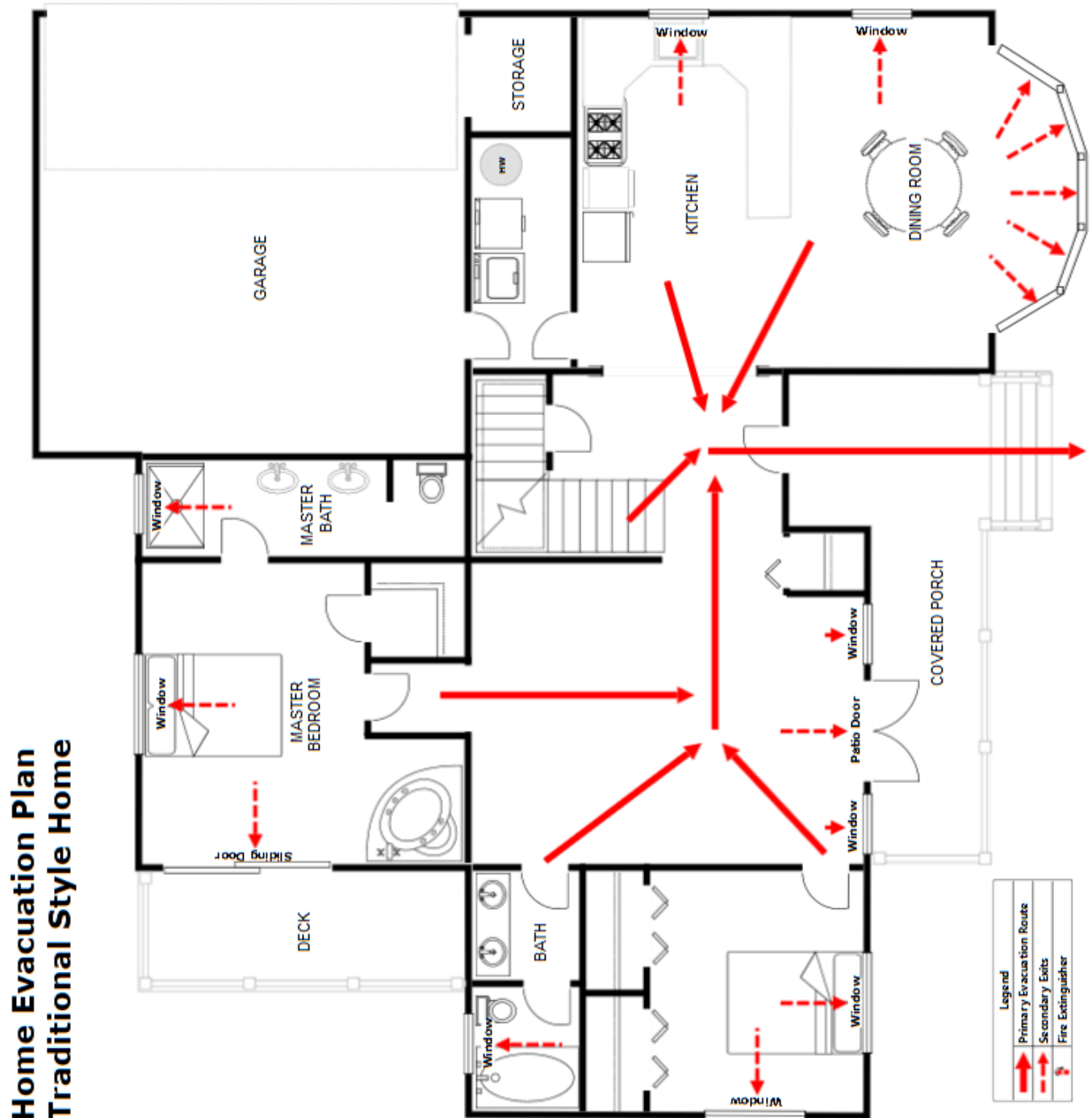


T. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas Centro de Convenciones /Salón de Actividades



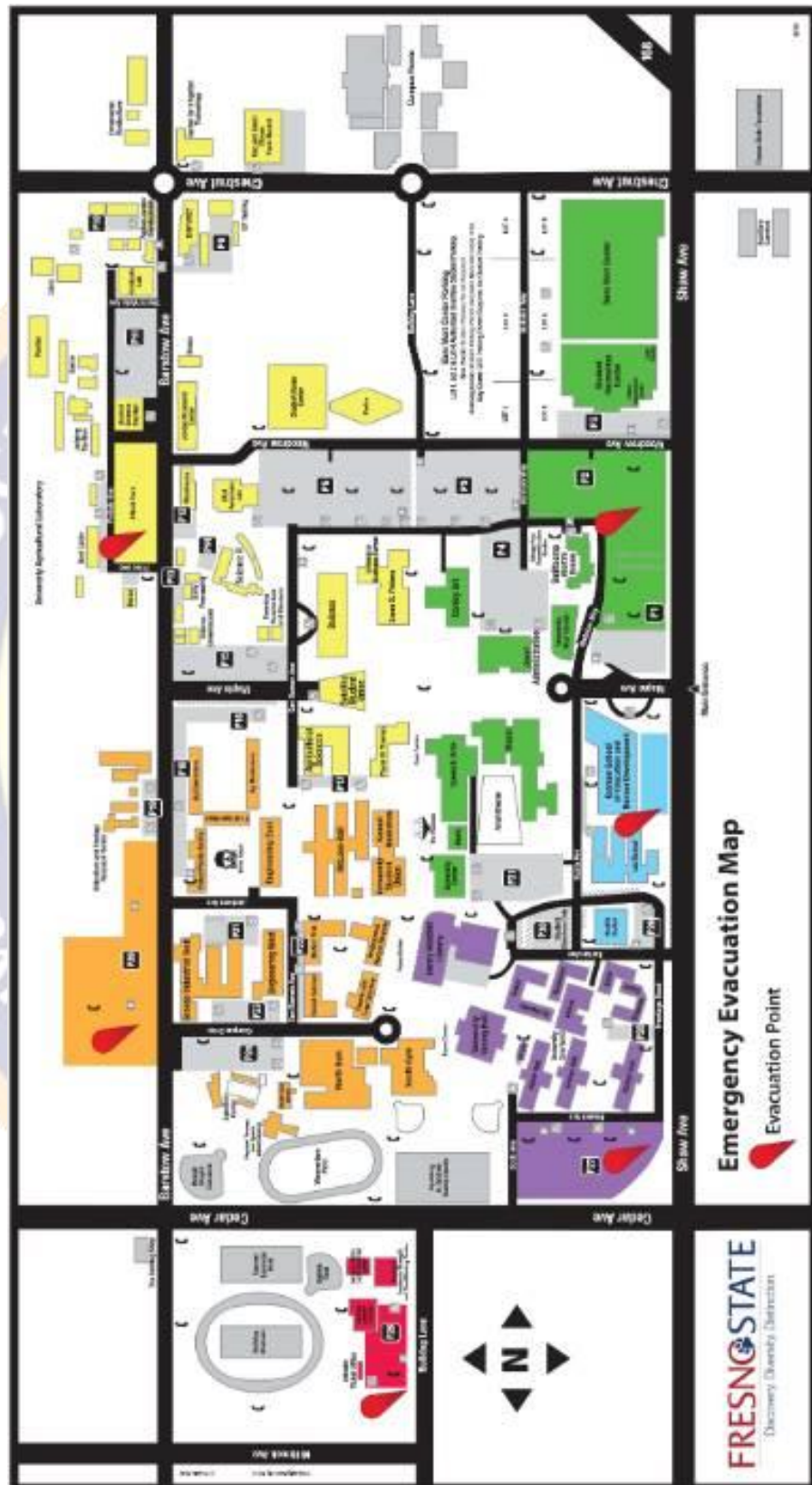


U. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas de Estructura Residencial / Casa Terrestre





W. Ejemplo Esquema / Croquis / Mapas de Campus Institución de Educación Superior





INFORMACIÓN CONTACTOS DE EMERGENCIA **PROCEDIMIENTOS (SOP) DE NOTIFICACIÓN Y DEBERES**

- **Coordinador Primario de Emergencia / Administrador / Gerente o Encargado (Primary Emergency Coordinator – PEC):**

El CEP es el líder designado responsable de desarrollar, implementar y mantener los planes de respuesta a emergencias de una organización. Actúa como punto de contacto central durante las crisis, dirigiendo evacuaciones, evaluando peligros, coordinando con los servicios de emergencia y gestionando recursos para minimizar los riesgos para las personas y los bienes.

Las responsabilidades y detalles fundamentales incluyen:

- **Preparación y Planificación:** Responsable principal del desarrollo, la actualización del EAP, desarrollar los procedimientos operacionales estandarizados (SOP) a ser ejecutados en la emergencia, realizar evaluaciones de peligros y niveles de riesgos, organizar la capacitación, así como el planificar y coordinar el llevar a cabo los simulacros periódicamente del EAP y cualquier otro plan de emergencia requerido.
- **Control Operativo:** Durante un incidente, el PEC identifica los peligros, autoriza los procedimientos de emergencia y gestiona las acciones de respuesta in situ. Todas las emergencias serán notificadas al Coordinador Primario de Emergencia (PEC) verbalmente, por teléfono, mensaje de texto, o por correo electrónico (e-mail). De ocurrir un incidente de emergencia grave o evento desastroso la notificación tiene que darse lo más pronto posible. El PEC es responsable de asegurarse de que notifiquen a todos los residentes, empleados o visitantes de la emergencia. El PEC es responsable de supervisar los puntos de reunión para determinar si alguna persona no está presente o potencialmente extraviada y la posibilidad de que aún esté dentro de la estructura.
- **Coordinación:** Actuar como enlace entre la organización y las agencias externas (policía, bomberos, salud). El PEC es responsable de reunirse con los respondedores de emergencia (policía, bomberos, técnicos de emergencias médicas) una vez éstos lleguen al lugar. El PEC es responsable de comunicar (notificar) a los respondedores a la emergencia sobre las situaciones potenciales o peligros en la estructura, ejemplo: individuos que pudieran todavía estar en el edificio el lugar del incendio, situaciones peligrosas conocidas, etc.
- **Posterior al incidente:** Evaluar los daños y liderar las labores de recuperación. En el plazo de 24 horas luego de la emergencia, el PEC es responsable de reunirse con las entidades involucradas en la emergencia para discutir lo ocurrido y para documentar los detalles de manera escrita. La ejemplo del formulario a utilizarse para detallar el incidente se demuestra al final de esta guía.
- **Cualificaciones del PEC:** Generalmente se requiere experiencia en gestión de emergencias (*Emergency Management*), evaluación de peligros y niveles de riesgos, además de tener las credenciales y conocer las normas del *National Incident Command System* (NIMS).



- **Coordinador Secundario de Emergencia (CSE):**

- El CSE asiste al Coordinador Primario de Emergencia (PEC) en la ejecución del Plan de Acción de Emergencia (EAP) durante clases, ejercicios, incidente de emergencia o evento desastroso. El CSE, en ausencia del PEC, tendrá sus responsabilidades.
- Asistirá en la supervisión de los puntos de reunión para determinar si alguna persona no está presente o potencialmente extraviada y la posibilidad de que aún esté dentro de la estructura.
- Asumirá las responsabilidades del PEC en caso de su ausencia. Como mínimo deben existir de 1 a 4 personas adicionales que puedan ejecutar esta función si el PEC no se encuentra en la facilidad al momento de la emergencia

- **Monitores de Área / Zona / Sección / Piso**

- Asistirá a los inquilinos en su área/piso durante una emergencia, ejemplo: dirigiéndolos en las rutas de evacuación, asistencia en su cuidado.
- Trabajarán con el PEC y con el Coordinador Secundario de Emergencia (CSE), en la supervisión de los presentes, en los puntos de reunión para determinar si alguna persona está o no presente o potencialmente extraviado y la posibilidad de que aún esté dentro de la estructura.

Listado de Personal Adiestrado por Piso o Área

Nota: Dependiendo la cantidad de pisos / niveles de la estructura a la se refiera el EAP, esta estará referida y descrita en las tablas a continuación. Pueden existir dentro de una misma comunidad de condominios edificios diferentes en sus características.

Personas Adiestradas por Piso en la Estructura / Facilidad	
Piso # 1	
Piso # 2	
Piso # 3	
Piso # 4	

NOTA IMPORTANTE: La administración de la estructura o facilidad es responsable de utilizar y tener disponibles todos los métodos y vías disponibles (alarma, sistema de intercomunicación, etc.) para comunicar a los ocupantes de la facilidad cuando una emergencia esté ocurriendo. De ser un ejercicio o simulacro se tiene que ejercitar como si fuera un incidente o evento real. La información o aviso de emergencia tiene que llegar a todos los pisos y a todos los ocupantes. Exhortamos a la administración, gerentes, encargados, dueños y arrendatarios de dichas estructuras que verifiquen los medios actuales y los prueben antes de que una situación real ocurra.

Listado de Números de Contactos de Emergencia en la Estructura e Información de Deberes				
Título	Nombre	Número Telefónico del Trabajo	Número Telefónico Residencial	Deberes
Coordinador de Emergencia Primario del Edificio				
Coordinador de Emergencia Secundario del Edificio				
Coordinador del Edificio (Si es diferente al anterior)				
Piso 1 Contacto Primario				
Piso 1 Contacto Secundario				
Piso2 Contacto Primario				
Piso 2 Contacto Secundario				
Piso 3 Contacto Primario				
Piso 3 Contacto Secundario				
Piso 4 Contacto Primario				
Piso 4 Contacto Secundario				



Listado de Números de Contactos de Emergencia en la Estructura e Información de Deberes

Título	Nombre	Número Telefónico del Trabajo	Número Telefónico Residencial	Deberes
Piso 5 Contacto Primario				
Piso 5 Contacto Secundario				
Información del Contacto de Área de la Zona/del Piso				
Área de Responsabilidad	Nombre/Departamento	Número del Trabajo	Número Residencial	Zona/Piso Descripción
Zona A del Sótano				
Zona B del Sótano				
1 st Zona A del piso				
1 st Zona B del piso				
2 nd Zona A del piso				
2 nd Zona B del piso				
3 rd Zona A del piso				
3 rd Zona B del piso				
4 th Zona A del piso				
4 th Zona B del piso				

LISTADO DE NUMEROS DE CONTACTO PARA SERVICIOS DE EMERGENCIAS

<u>SERVICIO</u>	<u>NUMERO DE TELÉFONO</u>
Emergencia 	9-1-1
Policía Municipal 	
Policía Estatal 	
Bomberos Municipales 	
Bomberos Estatales 	
Emergencias Médicas Municipal 	
Emergencias Médicas Estatal 	
Emergencias Médicas (Compañía Privada) 	
LUMA 	
Autoridad De Acueductos Y Alcantarillados (PRASA) 	
Oficina Municipal De Manejo De Emergencia 	
Oficina de Zona de Negociado de Manejo De Emergencia 	
Obras Públicas Municipal 	
Obras Públicas Estatal (Oficina Regional) 	
Junta De Calidad Ambiental 	
Proveedor De Servicio de Gas (24/7) 	
Servicio De Mantenimiento Electricista (24/7) 	
Servicio de Plomero (24/7) 	
Compañía De Guardias De Seguridad (24/7) 	
Compania De Recogido De Basura (24/7) 	
Federal Bureau of Investigation (FBI) 	



Página en Blanco

LISTADO DE LAS UBICACIONES DE LOS POTENCIALES LUGARES DE REFUGIO DENTRO Y FUERA DE LA ESTRUCTURA / FACILIDAD

LISTA PUNTO DE REUNIÓN PARA DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

incluya el plan de piso que demuestre la ubicación del refugio en el edificio, acompañado de fotos del lugar y las rutas de cómo llegar al mismo.

**ESTABLEZCA Y DESCRIBA POR MAPA LAS RUTAS DE EVACUACIÓN DE CADA PISO,
ASÍ COMO LAS RUTAS A LOS REFUGIOS AL PLAN EN ESTE APÉNDICE**
(El uso de fotografías ayudará a identificar mejor el lugar de ante mano)

**NOTA: ESTA SECCIÓN PUEDE CUBIRIR VARIAS PÁGINAS DE INFORMACIÓN Y
FOTOGRAFÍAS**





Página en Blanco



ESCENARIOS DE INCIDENTES DE EMERGENCIA

Y EVENTOS DESASTROSOS

QUE PUEDEN AFECTAR DIRECTA O INDIRECTAMENTE

LA ESTRUCTURA O FACILIDAD



A. ESCENARIO DE INCIDENTES DE EMERGENCIA POR INCENDIOS



Los incendios son una situación de un fuego **no** controlado y es uno de los peligros que desarrollan escenarios de emergencias más frecuentes y destructivos. En estructuras de alta densidad poblacional como edificios gubernamentales, centros comerciales y edificios residenciales tienen el riesgo (probabilidad) de una alta cantidad de víctimas y muchas de estas pueden ser de carácter fatal. Anualmente ocurren cientos de incendios por múltiples razones.

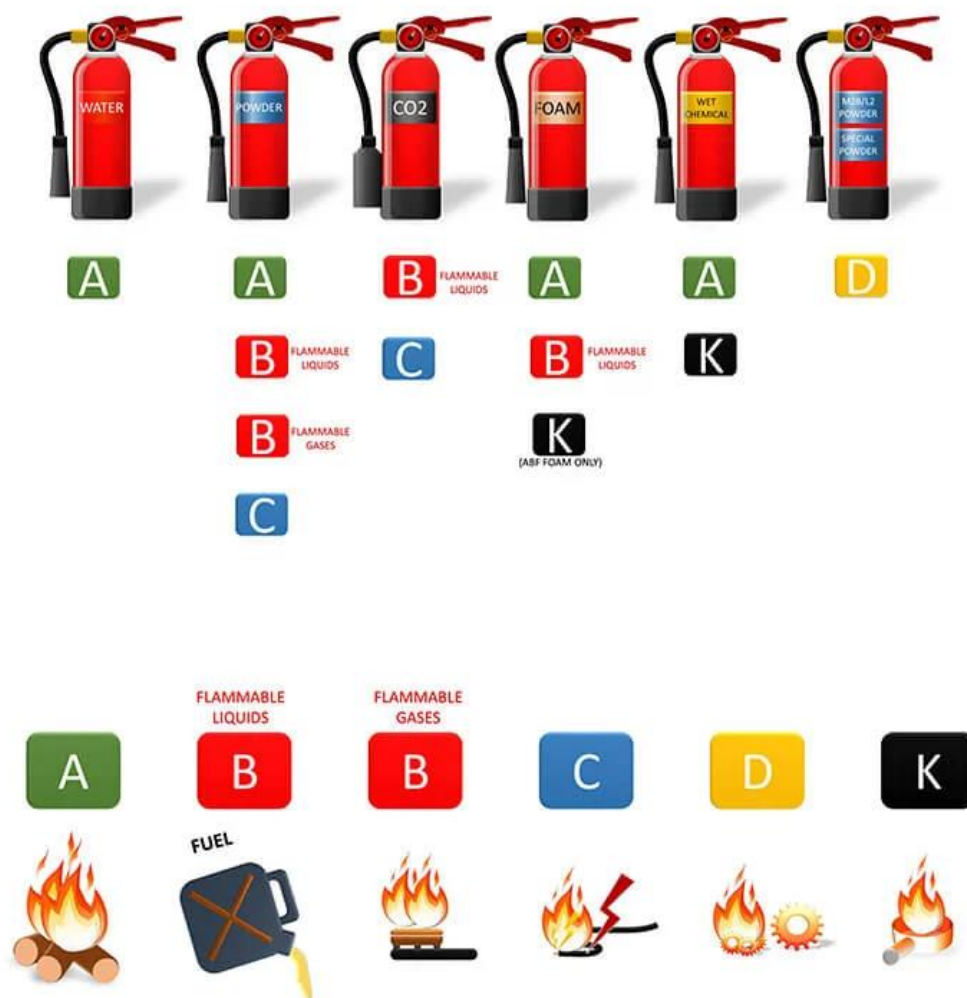
Los incendios se clasifican en categorías principales (A, B, C, D, K o F, L) según la fuente de combustible, que determina el agente extintor adecuado. Los tipos principales incluyen combustibles comunes (A), líquidos gases inflamables (B), eléctricos (C), metales (D), aceites de cocina (K/F). Los peligros eléctricos (E) suelen requerir agentes no conductores específicos. La tecnología ha creado otra clasificación, celdas y baterías de iones de litio (Li-ion) o clasificación (L).

Clasificación de los Tipos de Incendios y Tipos de Extintores

1. **Clase A (Combustibles Ordinarios):** Extintor de agua (Agua a Presión - APW): Conocidos como extintores de agua pulverizada o de chorro de agua. **Uso:** Se utiliza para combustibles sólidos como madera, papel y telas. **No usar en incendios eléctricos ni de líquidos.**
2. **Clase B (Líquidos/Gases Inflamables):** Extintor de espuma / *foam* (puede encontrarse también como clase A y B / AFFF): También conocido como espuma formadora de película acuosa (AFFF). **Uso:** Eficaz contra líquidos inflamables de clase B (gasolina, pintura), sólidos de clase A, disolventes, aceite, pinturas y lacas.
3. **Clase B y Eléctrico:** Extintor de Dióxido de Carbono (CO₂) Conocido por no dejar residuos. **Uso:** Ideal para incendios de equipos eléctricos (computadoras, maquinaria) y líquidos.
4. **Clase C (Equipos Eléctricos - EE. UU./Canadá):** Extintor de polvo químico seco (puede encontrarse también como ABC o BC): Conocido comúnmente como extintor "ABC" o "multiuso". **Uso:** Versátil para incendios residenciales y comerciales que involucran sólidos, líquidos y equipos eléctricos. Abarca equipos eléctricos energizados, incluyendo cableado, controles, motores y electrodomésticos.

Nota: En algunas regiones (p. ej., Europa/Australia), la Clase C se refiere a gases, mientras que los incendios eléctricos no se clasifican o son de Clase E.

5. **Clase D (Metales Combustibles):** Extintor de polvo seco, a menudo llamado extintor de metales. **Uso:** Especializado para metales combustibles como litio, sodio o magnesio. Abarca metales combustibles como magnesio, litio, potasio y titanio, que se encuentran frecuentemente en entornos industriales o de laboratorio.
6. **Clase K (EE. UU.) / Clase F (UE/AU) (Aceites de Cocina):** Abarca aceites, grasas o grasas de cocina de alta temperatura en electrodomésticos de cocina. Incendios eléctricos (no clasificados en algunos sistemas): si bien a veces se enumeran por separado, involucran electricidad activa y requieren agentes no conductores (como bióxido de carbono o CO₂).
7. **Clase A, B, C, K:** Extintor de agua nebulizada, conocido como agua nebulizada ultrafina o especializada. **Uso:** Utiliza agua desionizada, lo que lo hace seguro para incendios eléctricos y versátil para incendios de clase A, B, C y F/K.
8. **Clase L:** nueva clasificación introducida en la norma BS ISO 3941:2026, específicamente para incendios que involucran celdas y baterías de iones de litio (Li-ion) sin presencia de litio metálico. **Uso:** esta clasificación se estableció para abordar los peligros únicos con alto riesgo que plantea la creciente prevalencia de baterías de iones de litio en vehículos, dispositivos de movilidad personal y sistemas de almacenamiento de energía.





NOTA IMPORTANTE: Importancia de la Clasificación

Usar un extintor incorrecto puede ser peligroso; por ejemplo, usar agua en un incendio de clase B o K puede provocar su propagación, mientras que usar agua en un incendio de clase C presenta un alto nivel riesgo (probabilidad) de electrocución.

Localización e Instalación de los Extintores de Incendios

En Puerto Rico, los extintores deben instalarse en lugares visibles, accesibles, sin obstáculos y señalizados con material fotoluminiscente. Se requiere un extintor ABC de 5 libras (mínimo) por cada 75 pies de recorrido en locales comerciales, instalados a una altura máxima de 5 pies (o 1.5m) del suelo al soporte. Los edificios deben cumplir con las normas del [Negociado de Bomberos de PR](#) y las normativas NFPA.

Los extintores tienen que instalarse en lugares visibles, señalizados, de fácil acceso y cerca de salidas o rutas de evacuación.

Según la normativa **NFPA 10**, los extintores con un peso bruto de hasta 40 lb (18.14 kg) deben instalarse con la parte superior a no más de 5 pies (1.53 m) del suelo. Extintores más pesados deben colocarse a un máximo de 3.5 pies (1.07 m) del suelo. La base debe estar a un mínimo de 4 pulgadas (102 mm) sobre el suelo. **NO puede haber ningún artículo frente a los extintores, bloqueando o tapando el extintor, tienen que estar completamente accesible en todo momento.**

Características Fundamentales de Instalación (NFPA 10)

- **Altura Máxima (peso 40 lbs):** La parte superior del extintor no debe superar los 5 pies (1.53 m) sobre el suelo.
- **Altura Máxima (peso > 40 lbs):** La parte superior no debe superar los 3.5 pies (1.07 m) sobre el suelo.
- **Distancia al Suelo:** Ningún extintor debe estar a menos de 4 pulgadas (10.2 cm) del piso.
- **Accesibilidad y Visibilidad:** Deben estar visibles, preferiblemente señalizados, y accesibles sin obstáculos.
- **Distancia de Recorrido:** La distancia máxima a recorrer hacia un extintor depende del tipo de riesgo (generalmente hasta 75 pies para Clase A).





Mas información sobre dónde colocar los extintores, puede buscarla en
NFPA 10 - Guía de Colocación de Extintores: <https://www.nfpa.org/es/news-blogs-and-articles/blogs/2021/04/30/extinguisher-placement-guide>

Acciones Que Ejecutar Durante un Incendio en un Edificio

NOTA IMPORTANTE Sistema de Alarma: El EAP tiene que incorporar el Sistema de Alarma De Incendio del Edificio, incluyendo la Ubicación y Como Activarlo / Desactivarlo.

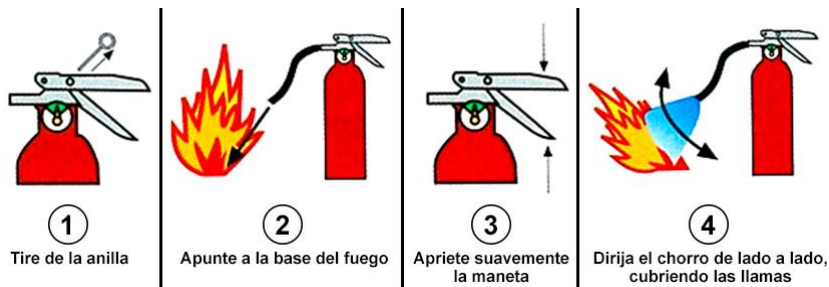
1. **Activar el Sistema de Alarma del Edificio**
2. **Llamar al 9-1-1:** Desde un lugar seguro (*Safe*) llame al 9-1-1 o a los bomberos de su municipio. Notifíqueles la naturaleza y lugar del incendio. **¡No Terminar La Llamada Hasta Que El Personal Del Sistema 9-1-1 Haya Terminado La Llamada!**
3. **Evacuación Obligatoria de la Estructura:** La evacuación del edificio tiene que hacer de forma ordenada utilizando las rutas de escape designadas en el EAP. **No utilice los ascensores a menos que sea dirigido por el personal de la emergencia.**
4. **Autoridad de la Evacuación en Incendios:** La persona que advierte, ve un incendio tiene la responsabilidad de notificarlo, activar el sistema de alarma del edificio y al ver a cualquier persona tiene la responsabilidad de ordenarles que evacuen el edificio inmediatamente. Quien encuentre un individuo que se encuentra incapacitado o que tiene dificultad para salir por sí mismo, usted deberá ayudarlo a evacuar la estructura, esto sin poner el riesgo la salud y seguridad de la persona ni el suyo propio.
5. **Humo en el Edificio:** De quedar atrapado por el humo, manténgase agachado, cubra su boca y nariz con un paño húmedo, manténgase cerca de una ventana, abra la ventana, pero no la rompa, saque algo por la ventana para que el personal de respuesta a la emergencia pueda localizarlo y coloque algo que cubra las grietas de la puerta. Llame al 9-1-1.
6. **Todos Deben Saber Como Utilizar Correctamente un Extintor de Incendios**, sin que ponga en riesgo el bienestar de las personas, ni el suyo propio.
 - **Nunca utilice el agua en un fuego eléctrico o de líquido inflamable.** Utilice un extintor seco del bióxido de carbono, producto químico solamente.

Uso Correcto del Extintor de Incendios

Al usar un extintor de tipo químico seco en un fuego de líquido inflamable, permanezca detrás a un mínimo de 10 pies del fuego. No use extintor de agua en fuego eléctrico. Se recomienda tener un extintor en cada cocina.

- ❖ Comience a rociar desde los bordes del fuego de un lado hacia el otro para extinguir el fuego.
- ❖ Al utilizar un extintor recuerde lo siguiente:
 - **Quite el seguro o perno.**
 - **Apunte la manguera del extintor a la base del incendio.**
 - **Apriete la manija de descarga del extintor.**





- **Fire Hose:** +En muchas estructuras pueden encontrarse gabinetes de supresión o extinción de incendios (**Fire Hose**), conozca su ubicación y uso correcto. Normalmente se encuentran cerca de las salidas de emergencia. Estos contienen una manguera para extinguir incendios y también pueden encontrarse extintores dentro de estos gabinetes.
- **Seguridad (security):** En casos de alto riesgo de robo, los equipos pueden guardarse en gabinetes cerrados, pero la norma requiere asegurar el acceso rápido en caso de emergencia.

Mas Información en: ¿Dónde se requieren extintores portátiles contra incendios?

<https://www.nfpa.org/es/news-blogs-and-articles/blogs/2017/03/03/nfpa-1-where-are-portable-fire-extinguishers-required-firecodefridays>



7. Los roles y deberes de rescate en un incendio son inherentes al personal competente de bomberos. Por favor, preste atención a la ubicación y a la condición de cualquier persona que necesite asistencia para ser rescatada y ofrezca esta información a los Coordinadores de Emergencia de la Estructura los cuales notificarán a los bomberos o al personal de búsqueda y rescate.
8. Una vez fuera del edificio, reúnanse en el Punto de Reunión Primario para que sea contabilizado y anotado como que está fuera de peligro. En el evento de que el Punto de Reunión Primario no sea seguro (*Safe*) o no esté disponible, usted deberá ir al Punto de Reunión Secundario. Los Monitores de Área o los Coordinadores de Emergencia de la Estructura conducirán una inspección breve de todos los presentes para determinar si alguno de ellos está potencialmente desaparecido y si es posible que aún esté dentro de la estructura. Usted no abandonará el lugar de reunión, mucho menos para reentrar en la estructura, ir a otro lugar o abandonar la escena, hasta que le notifique al Coordinador de Emergencia de la Estructura.
10. Notifique a policía municipal (XXX-XXX-XXXX) o estatal. Haga una querrela oficial.
11. Notifique al administrador o directiva de la estructura o al dueño/arrendatario de la estructura.



Cursos Recomendados:

1. IS-235.C: Emergency Planning
2. IS-242.C: Effective Communication
3. IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)
4. IS-315.A: CERT and the Incident Command System (ICS)
5. IS-120.C: An Introduction to Exercises
6. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
7. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Otros cursos recomendados:

A. Nivel Principiante

1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** - <https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
2. **Organización y gestión del plan de acción de emergencia (EAP)** - https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette
3. **Seguridad contra Incendios: Conceptos Esenciales, Prevención y Control** - https://alison.com/es/curso/seguridad-contra-incendios-conceptos-esenciales-prevencion-y-control?show_modal=true
4. **La Importancia de la Seguridad contra Incendios** - <https://alison.com/es/curso/la-importancia-de-la-seguridad-contra-incendios>
5. **Conciencia Sobre la Seguridad Contra Incendios** - <https://alison.com/es/curso/conciencia-sobre-la-seguridad-contra-incendios> - <https://alison.com/es/curso/salud-y-seguridad-capacitacion-y-planificacion-contra-incendios>
6. **Protección y Prevención de Incendios – OSHA** - <https://alison.com/es/curso/proteccion-y-prevencion-de-incendios-osh>

A. Nivel Intermedio

1. **Fundamentos de OSHA - Gestión de Riesgos de Emergencias por Incendio** - <https://alison.com/es/curso/fundamentos-de-osh-gestion-de-riesgos-de-emergencias-por-incendio>
2. **Conciencia Sobre la Seguridad Contra Incendios** - <https://alison.com/es/curso/conciencia-sobre-la-seguridad-contra-incendios>
3. **Diplomado en Seguridad contra Incendios** - <https://alison.com/es/curso/diplomado-en-seguridad-contra-incendios>



shutterstock.com - 2411914925

B. ESCENARIO DE INCIDENTES CON HERIDOS: PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIA MÉDICA

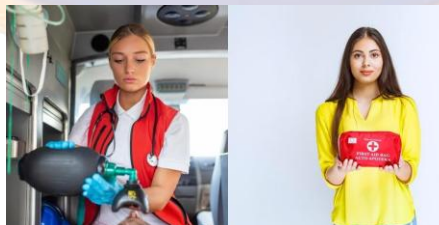


Los primeros auxilios son la atención inmediata y temporal que se brinda a una persona enferma o lesionada para preservar su vida, prevenir daños mayores y facilitar su recuperación hasta que llegue la asistencia médica profesional. Las acciones clave incluyen evaluar la seguridad del lugar, llamar a los servicios de emergencia (911), verificar la respiración y realizar Resucitación Cardio Pulmonar (*Cardiopulmonary Resuscitation – CPR*) o controlar una hemorragia.

Los primeros auxilios (*First Aid*) son la atención inmediata, básica y temporal que cualquier persona brinda a una persona lesionada o enferma para salvar vidas y prevenir el empeoramiento de la condición hasta que lleguen los profesionales. Los Servicios de Emergencia Médicas (*Emergency Medical Services – EMS*) o los Técnicos de Emergencias Médicas (*Emergency Medical Technician - EMT*) son el tratamiento médico profesional, especializado y avanzado que brindan paramédicos o técnicos en emergencias médicas capacitados que trasladan a los pacientes a un hospital.

Diferencias Fundamentales

- **Proveedor:** Los primeros auxilios (*First Aid*) son brindados por transeúntes o personas no especializadas. El EMS es brindado por personal médico certificado y profesional.
- **Tiempo:** Los primeros auxilios son la primera atención en el lugar de los hechos. El EMS es la atención posterior, llegando después para tomar el relevo.
- **Alcance:** Los primeros auxilios incluyen técnicas sencillas como la CPR, la presión directa sobre las heridas o la aplicación de férulas. El EMS implica cuidados avanzados, como la administración de medicamentos, el uso de equipos especializados (desfibriladores) y el manejo avanzado de la vía aérea.
- **Objetivo:** Los primeros auxilios tienen como objetivo estabilizar a la persona, mientras que el EMS se centra en proporcionar el tratamiento definitivo y el traslado.
- **Primeros Auxilios (*First Aid*):** Aplicar presión sobre una herida sangrante, realizar CPR a una persona en paro cardíaco, usar un Desfibrilador Externo Automatizado (*Automated External Defibrillator – AED*), enfriar una quemadura con agua o usar un EpiPen Auto-Injectors (*epinephrine injection, USP*) para reacciones alérgicas graves.
- **Servicios de Emergencias Médicas (EMS):** intubar a un paciente, administrar líquidos o medicamentos intravenosos, manejar casos de traumatismos graves y transportar pacientes en ambulancia.



Aviso Legal: Los primeros auxilios **no** sustituyen el tratamiento de servicios de emergencias médicas o médico profesional. Busque siempre ayuda profesional en caso de lesiones graves.

Principios Básicos de los Primeros Auxilios (First Aid): Las "3 P"

- **Preservar la vida:** La prioridad principal es mantener a la persona con vida.
- **Prevenir más lesiones:** Evitar que la afección empeore.
- **Promover la recuperación:** Facilitar el proceso de cicatrización, como vendar una herida.

Procedimientos Esenciales de Primeros Auxilios (First Aid)

- **Seguridad (Safety) en el lugar de los hechos:** Asegúrese de que el área sea segura para usted y la víctima antes de prestar ayuda.
- **Solicitar ayuda:** Llame al 9-1-1 inmediatamente en caso de afecciones graves que pongan en peligro la vida.
- **Vía respiratoria, Respiración y Circulación (Airway, Breathing, Circulacuin - ABC):** Compruebe si la persona respira y si sus vías respiratorias están despejadas.
- **Reanimación Cardiopulmonar (Cardiopulmonary Resuscitation - CPR):** Realice compresiones torácicas (100-120 por minuto) si la persona no responde ni respira.
- **Control de hemorragias:** Aplique presión directa y firme sobre las heridas con un paño limpio o una venda.
- **Asfixia / Choking (Maniobra de Heimlich):** Dar 5 golpes en la espalda seguidos de 5 compresiones abdominales.
- **Cuidado de quemaduras:** Enfríe la quemadura con agua corriente fría (no fría) durante 10 a 20 minutos.
- **Posición de Recuperación:** Coloque a la persona inconsciente pero que respira de lado para mantener abiertas sus vías respiratorias.



ARTÍCULOS BÁSICOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (FIRST AID KIT)



- **Material de curación y desinfección:**
 - Gasas estériles: Para cubrir heridas.
 - Vendas adhesivas (tiritas/curitas): De diferentes tamaños.
 - Esparadrapo: Cinta médica para fijar vendas.
 - Venda elástica: Para torceduras.
 - Solución salina o suero fisiológico: Para limpiar heridas.
 - Antisépticos: Agua oxigenada, alcohol o povidona yodada.
 - Toallitas desinfectantes, Gel antiséptico para manos.
- **Instrumental y herramientas:**
 - Guantes desechables: Preferiblemente sin látex, al menos 2 pares.
 - Tijeras de punta roma: Para cortar vendas o ropa.
 - Pinzas: Para extraer astillas o cuerpos extraños.
 - Termómetro: Para medir fiebre.
 - Mascarilla o barrera de CPR: Para reanimación.
 - Linterna: Con pilas de repuesto.
 - Bolsas de frío instantáneo: Para reducir inflamación.
- **Medicamentos y otros:**
 - Analgésicos y antipiréticos: Paracetamol o ibuprofeno.
 - Pomada antibiótica: Para prevenir infecciones.
 - Crema de hidrocortisona: Para picaduras o alergias.
 - Manual de primeros auxilios: Guía básica de actuación.
 - Teléfonos de emergencia de servicios de emergencia (Listado tiene que estar visible).

NOTA: Es fundamental y necesario revisar periódicamente las fechas de caducidad de los medicamentos y mantener el botiquín de primeros auxilios (*First Aid Kit*) en un lugar fresco, seco y accesible, pero fuera del alcance de los niños.



Al Encontrar una Persona Herida, Siempre Hay Que Verificar:

A. Si la Víctima NO Responde, Está Inconsciente:

Al encontrar una persona herida e inconsciente, hay que seguir el procedimiento PAS (Proteger, Alertar, Socorrer). Primero, asegurar el entorno, si es posible eliminar peligros. Luego, verificar si la víctima responde moviendo levemente sus hombros y hablándole, y comprobar si respira (ver "ver, oír, sentir" durante 10 segundos). Si no responde pero respira, póngala en Posición Lateral de Seguridad (PLS); si no respira, inicie CPR.



Acciones Inmediatas y Clave, el PAS:

1. **P - Proteger:** Evaluar que el lugar sea seguro (*safe*) para usted y la víctima antes de acercarse.
2. **A – Avisas / Alertar:** Llamar al 911 o al número de emergencia local de inmediato. Si hay personas cerca, pida que llamen al 9-1-1 o al servicio de emergencias médicas (*Emergency Medical Service – EMS*) municipal, estatal o servicio privado. Al llamar proporcione la información siguiente de la emergencia:
 - Tipo de emergencia
 - Localización de la víctima
 - Condición de la víctima
 - Cualquier condición peligrosa
 - No mueva al individuo a menos que esté autorizado por una autoridad médica, o esté la vida del individuo en peligro inmediato.
3. **S - Socorrer:** Esto incluye:
 - a) **Verificar consciencia:** Agite suavemente los hombros y hable en voz alta. Poniendo sus manos en los hombros de la persona, pregunte en alta voz “¿Está Bien, Esta Bien, Necesita Ayuda?”
 - b) **Verificar respiración:** Observe si el pecho sube y baja, escuche y sienta la respiración.

- c) **Posición Lateral de Seguridad (PLS):** Si la víctima respira pero está inconsciente, colóquela de lado para asegurar la vía aérea y evitar asfixia por vómitos.
- d) **Reanimación Cardiopulmonar (*Cardiopulmonary Resuscitation - CPR*):** Si está inconsciente y no respira, inicie compresiones torácicas (30 compresiones seguidas de 2 insuflaciones, si conoce la técnica) hasta que llegue ayuda.

NOTA IMPORTANTE: Lo que NO debe hacer: No mueva a la persona si sospecha de lesión medular, no le dé de beber ni comer, y no la deje sola.

En caso de hemorragias, aplique presión directa sobre la herida. Si la persona es un niño o bebé, la técnica de CPR se modifica.



B. Si la Víctima está Consciente:

Al encontrar una persona herida y consciente, aplique la conducta P-A-S (Proteger, Alertar, Socorrer). Asegure la zona, llame al 911 (o número de emergencias local), mantenga a la víctima tranquila y cómoda, y evite moverla si se sospecha de lesiones graves, deteniendo hemorragias con presión directa.

Paso Detallados a Ser Ejecutados

1. **P - Proteger:** Garantizar la seguridad del entorno para usted y la víctima, evitando nuevos accidentes.
2. **A - Alertar:** Llame a los servicios de emergencia (911). Facilite la ubicación, número de heridos y su estado.
3. **S - Socorrer (Atención inicial):**
 - a) **Tranquilizar al paciente:** Hable con la persona, manténgala consciente y cómoda.
 - b) **Evaluar la Situación:** Busque lesiones evidentes (cortes, hemorragias).
 - c) **Si Hay Hemorragias Visibles / Externas:** Presione directamente la herida con un paño limpio o gasa.

- d) **No Mover el Paciente:** Evite mover a la persona, especialmente si hubo caídas o accidentes de tráfico.
- e) **No Dar Alimentos:** No suministre comida, bebida ni medicamentos.
- f) **Verificar y Mantener la Temperatura del Paciente:** Cubra a la persona si hace frío para evitar hipotermia.
- g) **Perdida de Conciencia Súbita:** Si la persona pierde la consciencia, verifique su respiración y colóquela en posición lateral de seguridad si respira, o inicie CPR si no lo hace.
- Llamar al 9-1-1 o una ambulancia si es solicitado por el individuo. Al informar el incidente, la persona que llama tiene que informar la siguiente información:
 - Tipo de emergencia está ocurriendo,
 - Si hay víctimas, donde están localizadas
 - Condición de la víctima,
 - Cualquier condición peligrosa que esté presente en el lugar.
- Si el individuo no solicita una ambulancia, ayúdelo a llegar a una facilidad apropiada de tratamiento médico.
 - Si el individuo es empleado de la comunidad residencial, ayúdelo contactando a la administración o encargados de la estructura.
 - Si el individuo es un residente, recomiéndele que vaya a un centro hospitalario.

3. En cualquier caso:

- Llame a la policía (municipal o estatal).
- Cuando es llamada una ambulancia, o se solicite ayuda a otra persona o entidad notifique al encargado del edificio o al Coordinador de Emergencia de la estructura para que le ayude en esperar afuera y le haga señales para dirigir al personal de emergencia hasta el lugar donde está localizado la persona herida.





DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO (AUTOMATED EXTERNAL DEFIBRILLATOR – AED)

Un Desfibrilador Externo Automático (*Automated External Defibrillator – AED*) es un dispositivo portátil que salva vidas y se utiliza para tratar un paro cardíaco repentino mediante el análisis del ritmo cardíaco y la administración de una descarga eléctrica, si es necesario, para restablecer la función normal. Diseñado para facilitar su uso por parte de personas no especializadas, los AED proporcionan indicaciones de voz y, si es necesario, guía para administrar las descargas.

Leyes Aplicables en Puerto Rico

- **Ley Núm. 85 del 30 de julio de 2007**, conocida como la **Ley para la Instalación de Desfibriladores**, ordena colocar los Desfibrilador Externo Automático (*Automated External Defibrillator – AED*) en agencias públicas, corporaciones, instrumentalidades y facilidades municipales de Puerto Rico donde se presten servicios al público. Su objetivo es mejorar la respuesta ante emergencias cardíacas.

Puntos Fundamentales de la Ley 85-2007:

- **Instalación Obligatoria:** Exige la instalación de Desfibriladores Externos Automáticos (AED) en lugares de alta concurrencia pública dentro del gobierno y municipios.
- **Facultad al Secretario de Salud:** Autoriza al Departamento de Salud de Puerto Rico para adoptar la reglamentación necesaria, incluyendo la capacitación del personal y el mantenimiento de los equipos.
- **Plazo de Implementación:** Según la ley, los desfibriladores debían estar instalados para el 1 de enero de 2008.
- **Reglamentación Municipal:** Faculta a los municipios a determinar, mediante reglamento, la ubicación específica de los equipos en sus facilidades.

Nota: Esta ley no debe confundirse con la Ley 85-2018 (Reforma Educativa) o leyes de años posteriores.

- **Ley Núm. 141 del 1 de agosto de 2008 en Puerto Rico**, conocida como **Ley del Desfibrilador Automático Externo en Establecimientos Privados que Atienden al Público**, la cual establece la obligatoriedad de tener Desfibriladores Automáticos Externos (AED) en ciertos establecimientos privados que reciben alta concurrencia de público. Su objetivo es proteger la vida de los ciudadanos y mejorar la atención médica de emergencia mediante el acceso rápido a desfibrilación.

Aspectos Clave de la Ley 141-2008:

- **Propósito:** Garantizar la disponibilidad de equipos AED para visitantes, clientes y empleados en lugares concurridos.

- **Requisitos del Equipo:** Los desfibriladores deben ser automáticos, fáciles de identificar y proporcionar instrucciones en español e inglés, tanto escritas como auditivas.
- **Lugares Obligados:** Aunque el texto busca "cierto número de personas", se enfoca en establecimientos con gran afluencia, aeropuertos y centros de transporte.
- **Política Pública:** Reconoce el derecho de los ciudadanos al goce de su vida, promoviendo medidas de seguridad cardiovascular en lugares privados.

Esta ley funciona en conjunto con esfuerzos para mejorar la atención de emergencias cardiovasculares en la isla.

Detalles Fundamentales de las Normativas en Puerto Rico:

- **Obligatoriedad:** Aplica a todas las agencias, corporaciones públicas, gobiernos municipales y, bajo la Ley 141-2008, a establecimientos privados que reciban o transiten gran cantidad de personas.
- **Requisitos del Equipo:** El AED tiene que tener las instrucciones en inglés y español (auditivas y escritas) y ser de fácil acceso en todo momento.
- **Adiestramiento:** Las autoridades, dueños o encargado tienen que capacitar a su personal para operar el equipo y mantener un expediente (*record*) de los adiestramientos dados.
- **Protección Legal (Buen Samaritano):** La ley exime de responsabilidad civil por daños y perjuicios a quienes utilicen el desfibrilador en situaciones de emergencia.
- **Certificación:** El Departamento de Salud es el encargado de certificar la instalación, la cual tiene una vigencia de **3** años.
- **Ubicación:** Tiene que instalarse en lugares visibles, señalizados y accesibles a todos, **no** puede estar en lugares bajo llave.

Nota: Esta información proviene de leyes citadas en LexJuris de Puerto Rico, Gobierno de Puerto Rico y Departamento de Salud de Puerto Rico.



INSTALACIÓN y LOCALIZACIÓN DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO (AUTOMATED EXTERNAL DEFIBRILLATOR – AED)

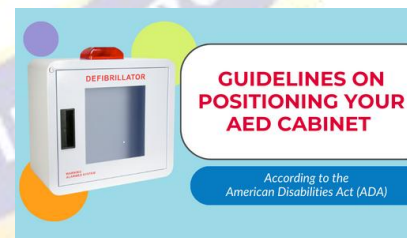


Es necesario que los Desfibrilador Externo Automático (*Automated External Defibrillator – AED*) sean ubicados en lugares céntricos y bien visibles, accesibles en 3 minutos, como vestíbulos de edificios, cerca de ascensores, escaleras o salas de descanso. Deben estar en zonas sin llave y de fácil acceso, generalmente montados en paredes con señalización clara, y nunca ocultos, especialmente en zonas de alto riesgo como gimnasios o puestos de seguridad.

Es la Ley - Cumplir con las Pautas de Accesibilidad de la Ley ADA puede ayudar a que su gabinete AED sea accesible para todas las personas, creando un entorno y una comunidad más seguros, especialmente cuando cada segundo cuenta.

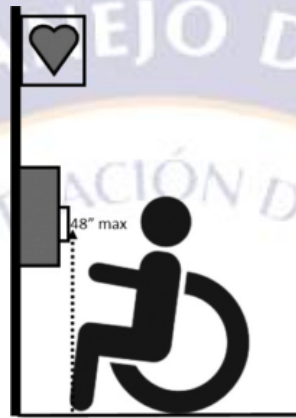
Requerimientos Básicos de Instalación del AED:

Los objetos, incluidos los gabinetes de AED, **no** deben sobresalir más de 10 cm en pasillos, corredores o zonas de paso si el borde inferior se encuentra entre 68 y 203 cm por encima del suelo. Para gabinetes de montaje en superficie que superen el límite de 10 cm, el borde inferior no debe montarse a más de 68 cm del suelo. Una solución alternativa es utilizar un gabinete empotrado que no sobrepase el límite de 10 cm.

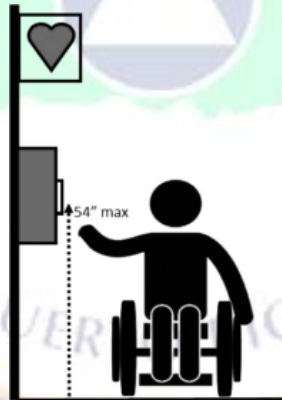


- **Visibilidad y Acceso:** Colóquelo en zonas de mucho tráfico, como recepciones, pasillos o corredores principales.
- **Accesibilidad:** Evite habitaciones cerradas con llave, armarios sin llave o detrás de muebles.

- **Altura de Colocación:** Según las directrices del *Americans with Disabilities Act (ADA)* de 1990, la manija no debe estar a más de 122 cm (48 pulgadas) del suelo.
- **Accesibilidad para Personas en Silla de Ruedas**
 - **Acceso de frontal** - Si una persona en silla de ruedas solo puede acceder al gabinete de frente, la manija no debe estar a más de 122 cm (48 pulgadas) del suelo. Esto garantiza que las personas en silla de ruedas puedan alcanzarlo y operarlo fácilmente.



- **Acceso lateral** - Si una persona en silla de ruedas puede acceder al armario desde un lateral, la manija no debe estar a más de 137 cm (54 pulgadas) del suelo. Crear un acceso lateral facilitará el acceso a personas que puedan acceder al armario desde diferentes ángulos.



- **Factores Ambientales:** En entornos exteriores, industriales o remotos, utilice armarios protectores con temperatura controlada para proteger los dispositivos de la intemperie.
- **Señalización/Rotulación:** Instale señalización clara y de alta visibilidad para marcar la ubicación, similar a la de los extintores.
- **Densidad Poblacional:** En instalaciones grandes, podrían requerirse varias unidades para garantizar un acceso rápido en 3 minutos.



Lugares Mas Adecuados para Instalar el EAD:

- **Edificios de Oficinas:** Cerca de ascensores, en cocinas o junto al mostrador de seguridad/recepción.
- **Escuelas y Gimnasios:** Cerca de campos deportivos, gimnasios o áreas de oficinas principales.
- **Espacios Públicos:** Vestíbulos, centros comerciales y cerca de puntos de encuentro comunitarios
- **Fabricas Manufactura:** Cerca de líneas de montaje, comedores o en plantas de producción.
- **Condominios:** En un condominio, es una medida de seguridad crucial, y las mejores ubicaciones son las que tienen buena visibilidad, fácil acceso y ubicación central. Dado que cada segundo cuenta durante un paro cardíaco, el objetivo es tener el dispositivo disponible en 3 minutos.

Lugares de Alto Tráfico de Personas y Céntricas a Todos

- **Vestíbulos principales/mostradores de recepción:** El punto principal y más visible para residentes y visitantes.
- **Cerca de ascensores:** Una ubicación esencial en edificios de gran altura para garantizar un acceso rápido entre las diferentes plantas.
- **Zonas de buzones:** Un punto céntrico y de gran afluencia.
- **Oficinas de administración o seguridad:** Áreas con personal, lo que garantiza que el AED sea seguro y accesible.

Servicios de Alto Riesgo (Probabilidad) de Incidentes

- **Gimnasios/Salas de fitness:** El ejercicio intenso aumenta el riesgo de eventos cardíacos.
- **Areas de piscina o de parques:** Asegúrese de que el AED esté en un armario impermeable con alarma cerca de la piscina.
- **Casa club o salas de recreación:** Donde efectúan reuniones o actividades.

Instrucciones de Instalación y Consejos de Seguridad (*Safety*) para el AED

- **Accesibilidad (cumplimiento del *Americans with Disabilities Act - ADA*):** Los gabinetes deben instalarse de manera que la manija no esté a más de 122 cm (4 pies) del suelo.
- **Visibilidad:** Use señales 3D para que el AED sea visible a distancia en los pasillos.
- **Evite ubicarlo en lugares ocultos o cerrados:** Nunca guarde un AED bajo llave en un trastero o armario.



- **Tipo de gabinete:** Use un gabinete con alarma para evitar robos y notificar a otras personas en caso de emergencia.
- **Control de temperatura:** Si se instala en exteriores o en un garaje, use un gabinete con calefacción/refrigeración para proteger la batería y los electrodos.
- **Mantenimiento:** Registre el AED con el fabricante para recibir alertas de mantenimiento de los electrodos y las baterías.
- **En edificios de Varias Plantas/Multi Pisos,** se recomienda encarecidamente tener al menos un AED por planta, especialmente en el vestíbulo o cerca de los ascensores.

NOTA IMPORTANTE: Asegúrese de que el personal y el público conozcan la ubicación y de que el Desfibrilador Externo Automatizado (*Automated External Defibrillator – AED*) reciba mantenimiento periódico regular.

Cursos Recomendados:

1. IS-235.C: Emergency Planning
2. IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)
3. IS-315.A: CERT and the Incident Command System (ICS)
4. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Otros Cursos Recomendados

1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** - <https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
2. **Organización y gestión del plan de acción de emergencia (EAP)** - https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette
3. **Servicios Médicos de Emergencia Caseros** - <https://alison.com/es/curso/servicios-medicos-de-emergencia-caseros>
4. **Salud y Bienestar - Primeros Auxilios** - https://alison.com/es/curso/salud-y-bienestar-primeros-auxilios#google_vignette
5. **Primeros Auxilios (First Aid): Guía Completa para Salvar Vidas** - <https://alison.com/es/curso/primeros-auxilios-guia-completa-para-salvar-vidas>
6. **Primeros Auxilios Pediátricos - Equipo y Procedimientos** - <https://alison.com/es/curso/primeros-auxilios-pediatricos-equipo-y-procedimientos>
7. **CPR de Alto Rendimiento y Primeros Auxilios Para No Profesionales** - <https://alison.com/es/curso/rcp-de-alto-rendimiento-y-primeros-auxilios-para-no-profesionales>
8. **Primeros Auxilios (First Aid), el CPR, y el AED** - <https://alison.com/es/curso/rcp-dea-y-primeros-auxilios>



NOTA: En adición, altamente recomendamos tener personal **adiestrado** y **certificado** en *Primeros Auxilios (First Aid)* y en *Resucitación Cardiopulmonar (Cardiopulmonary resuscitation - CPR)*, para más información comuníquese con la Asociación Americana del Corazón (*American Heart Association - AHA*), La Cruz Roja Americana (*American Red Cross – ARC*), comuníquese con la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management – OEM*) de su respectivo municipio para más información.





Página en Blanco

C. ESCENARIO CONDICIONES ATMOSFÉRICOS SEVEROS



Puerto Rico enfrenta frecuentemente eventos atmosféricos severos, siendo los huracanes, tormentas tropicales, inundaciones, marejadas y sequías los más comunes, intensificados por el cambio climático.

Eventos Atmosféricos Naturales Severos

- **Huracanes y Tormentas:** La temporada se extiende del 1 de junio al 30 de noviembre.
 - Históricos: San Ciriaco (1899), San Felipe (1928), San Ciprián (1932), Hugo (1989).
 - Huracán María (2017): Categoría 5, considerado el peor desastre natural reciente, causó daños catastróficos.
 - Huracán Fiona (2022): Produjo inundaciones sin precedentes y dejó a más de un millón de residentes sin agua potable.
- **Inundaciones y Vaguadas:** Las lluvias torrenciales, a menudo causadas por vaguadas y sistemas tropicales, provocan inundaciones severas y deslizamientos de tierra, como las de Reyes en 1992.
- **Olas de Calor:** El 2023 registró récords de calor, con septiembre siendo el mes más caluroso desde 1898.
- **Tornados (2023):** Se reportaron tornados en Las Piedras (EF0), Aguada (EF1) y Aguadilla (EF0).
- **Sequías:** Periodos de sequía severa afectan la agricultura y el suministro de agua, especialmente en el sur de la isla.

Que se tiene que hacer:

1. Establecer cómo se notificará a los residentes de un Aviso de Condiciones Atmosféricas Severas. La administración es responsable de desarrollar un Procedimiento Estandarizado de Operaciones (*Standard Operating Procedure – SOP*) para este fin.

- Verificar si el municipio tiene algún tipo de sirena o alarma, esta puede servir de forma de notificación. También por avisos de radio del *National Weather Service* (NWS), radio o televisión.
- La información específica con respecto a la naturaleza real de la emergencia será por difusión de los medios locales.



- No se activará ninguna señal sonora; las sirenas se utilizarán solamente para las advertencias o en caso de emergencias.
2. Una vez que le hayan notificado de una advertencia de tormenta, no es necesario tomar ninguna medida adicional con excepción de aquellas para asegurarse de que usted está preparado si las condiciones deterioran.
3. Sobre la notificación de una advertencia de tromba marina (para estructuras cerca de la playa), refúgiase en una de las áreas señaladas en el Apéndice B.
- Si usted no puede buscar o llegar al refugio en una de las áreas señaladas, muévase lejos de ventanas. Permanezca lejos de los auditorios, gimnasios, áreas que tienen una azotea ancha, techo descubierto, o los niveles superiores de un edificio. Refúgiase bajo muebles pesados.
4. Si entra en contacto con un residente, empleado o un visitante, usted debe ordenarles utilizar el refugio del edificio. Si entra en contacto con un inquilino que sea discapacitado o tiene dificultad en llegar a un refugio, usted debe ayudarlo a conseguir el refugio.
5. Después de que el peligro haya pasado, usted debe reportarse al punto de reunión señalado para permitir que el Coordinador de Emergencia, haga una evaluación de todos los presentes para determinar si cualquier persona falta y está perdido.

Cursos Recomendados:

1. **IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)**
2. **IS-271: Anticipating Hazardous Weather & Community Risk**
3. **IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone**

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Impacto y Preparación

El calentamiento del Atlántico aumenta la severidad de estos eventos, lo que exige mayor preparación ante vientos fuertes, marejadas y lluvias extremas. El Servicio Nacional de Meteorología (*National Weather Service – NWS*) emite vigilancias y avisos con antelación para la respuesta a emergencias.

Enlaces de Páginas Cibernéticas (WebSite) de Interés, Manténgase Informado:

- **National Weather Service (NWS)** - <https://www.weather.gov/sju/>
- **FEMA App** - <https://www.fema.gov/about/news-multimedia/mobile-products>
- **ZOOM Earth** - <https://zoom.earth/>

D. ESCENARIO INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS **(HAZMAT)**



El término “HazMat” (abreviatura de materiales peligrosos o *hazardous material*) se refiere a cualquier sustancia que represente un riesgo para la salud, la seguridad, la propiedad o el medio ambiente, incluyendo explosivos, líquidos inflamables, venenos, materiales radiactivos y productos químicos corrosivos. Estos materiales, presentes en productos domésticos comunes y entornos industriales, requieren manipulación, almacenamiento, transporte y eliminación especiales debido a su peligrosidad, con regulaciones establecidas por organismos como el U.S. Department of Transportation (DOT), el Occupational Safety and Health Administration (OSHA), el U.S. Transportation Security Administration (TSA), Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos (NTSP) de Puerto Rico y la Junta de Calidad Ambiental (JCA). Los equipos de respuesta incidentes de HAZMAT es personal altamente adiestrado, certificado y de alta competencia técnica, así como existen entidades dedicadas a regular y velar por la traspotación de materiales peligrosos (*HazMat*) expedición de licencias de conducir que permiten el transporte de estos.

Cualquier incidentes con Materiales Peligros (*HazMat*) es un asunto muy serio que pone en alto riesgo la salud de todos. En todas partes se usan y almacenan materiales peligros (incluyendo hogares), por eso es importante conocerlos y saber que hacer en caso de un incidente de materiales peligrosos (*HazMat*).

Además de tomar en cuenta los materiales peligros que estén dentro y alrededores inmediatos de la estructura / facilidad, incluyendo materiales de limpieza, tanque de combustible de generadores eléctricos de emergencia, materiales de construcción o pinturas; es importante tomar en consideración aquellos lugares cercanos a lugares de trabajos, residencias, escuelas, comercios donde se utilizan y almacenan materiales peligrosos constantemente, incluso si son transportados por vías cercanas, ejemplo:

- Gasolineras y transportes de combustibles
- Plantas de distribución de gas propano y sus transportes
- Tuberías de combustibles (gas y liquido)
- Plantas generatrices de electricidad y subestaciones eléctricas energéticas



- Plantas de purificaciones de agua potable o plantas de tratamiento de aguas usadas,
- Fábricas (todas las fábricas utilizan algún tipo de químico para sus operaciones)
- Restaurantes y panaderías (uso de gas propano)
- Otros

Los materiales peligrosos (*HazMat*) se clasifican en nueve clases distintas según sus propiedades químicas y físicas para su manejo, transporte y almacenamiento seguros. Reguladas por agencias como el *U.S. Department of Transportation* (DOT) y el *Occupational Safety and Health Administration* (OSHA), estas clases abarcan explosivos, gases, líquidos, sólidos, oxidantes, sustancias tóxicas, materiales radiactivos, corrosivos y artículos varios.

Tipos de Daños por Materiales Peligrosos (HazMat)

- **Daños Físicos:** Explosivos, gases/líquidos inflamables, gases comprimidos, oxidantes, sustancias reactivas al agua.
- **Daños para la Salud:** Sustancias tóxicas, corrosivas, carcinógenas, irritantes, agentes infecciosos.

Ejemplos: Combustibles, residuos radiactivos, pesticidas, incluso artículos domésticos como aerosoles, lejía y desinfectante de manos.

Regulaciones Fundamentales y de Seguridad (*Safety*)

- **Etiquetado:** Los contenedores deben tener marcas específicas que indiquen sus peligros.
- **Transporte:** Los vehículos necesitan la documentación adecuada, contenedores sellados y un almacenamiento designado.
- **Respuesta a incidentes de emergencias:** Los procedimientos operacionales estandarizados (*Standard Operating Procedures – SOP*) incluyen aislamiento, control de la ventilación (como sellar las rejillas de ventilación) y protección personal contra la inhalación de vapores.
- **Durante un incidente** con materiales peligrosos y tiene que mantenerse dentro de su casa, oficina, lugar de trabajo (si se le indica que se quede en casa)
- **En interiores:** Lleve a las mascotas al interior, vaya a una habitación interior, selle las puertas y ventanas con cinta adhesiva, apague el aire acondicionado y respire profundamente con un paño.
- **Evite la contaminación:** No coma ni beba nada que pueda estar expuesto.



Las 9 Clases de Materiales Peligrosos (Hazmat):

1. **Clase 1: Explosivos** (p. ej., municiones, fuegos artificiales, agentes detonantes).
2. **Clase 2: Gases** (p. ej., inflamables, no inflamables/no tóxicos y gases tóxicos).
3. **Clase 3: Líquidos inflamables/combustibles** (p. ej., gasolina, acetona, pintura).
4. **Clase 4: Sólidos inflamables; espontáneamente combustibles; peligrosos en estado húmedo.**
5. **Clase 5: Oxidantes y peróxidos orgánicos.**
6. **Clase 6: Sustancias tóxicas e infecciosas** (p. ej., venenos, riesgos biológicos).
7. **Clase 7: Material radiactivo.**
8. **Clase 8: Sustancias corrosivas** (p. ej., ácidos, álcalis).
9. **Clase 9: Materiales peligrosos diversos** (p. ej., hielo seco, baterías de iones de litio).

La administración de la estructura es responsable legalmente de informar, así como velar por el uso y almacenamiento correcto de los materiales peligrosos a los habitantes de la estructura que sepan que materiales peligrosos que están cerca de ellos y como les puede afectar, así como evitar que ocurra un incidente de emergencia con materiales peligrosos;

1. Conocer que materiales peligrosos hay en el lugar y cantidad.
2. Que pueden causar los materiales peligrosos existentes.
3. Como almacenarlos para evitar incidentes de emergencia.
4. De ocurrir un incidente de emergencia con materiales peligrosos dentro o cerca del edificio, hay que notificar ocupantes del edificio del incidente de emergencia que está ocurriendo.
5. Conozca los números de emergencia a nivel su municipio. Ellos son los que conocen las realidades y peligros en su comunidad, además son los que están más cerca de usted para atender su emergencia. Llamar al 9-1-1.
6. Si está debidamente certificado para este tipo de emergencia, tome las acciones para contener el derrame, esto sin arriesgar su seguridad (safety) o su salud.
7. Si se autoriza, movilice a todas las personas dentro de la estructura siguiendo los procedimientos de la evacuación descritos en este plan (Apéndice A).
8. Si una emergencia médica es creada debido a un incidente con material peligroso, siga los procedimientos para las emergencias médicas e informe al personal médico que ha ocurrido un incidente con materiales peligrosos (*Hazardous Materials - HazMat*), incluyendo el tipo de material peligroso implicado.

Cursos Recomendados:

1. IS-5.A: An Introduction to Hazardous Materials
2. IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)
3. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
4. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Otros cursos recomendados

1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** -
<https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
2. **Organización y gestión del Plan de Acción de Emergencia (EAP)** -
https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette
3. **Fundamentos de Gestión de Materiales (MM) de SAP** -
<https://alison.com/es/curso/fundamentos-de-gestion-de-materiales-mm-de-sap>

Guía de Respuesta en Caso de Emergencia (*Emergency Response Guidebook – ERG*)



Se sugiere tener en su oficina, en el vehículo de motor (especialmente de transporte de mercancía) o su teléfono móvil la última edición del documento **Guía de Respuesta en Caso de Emergencia (*Emergency Response Guidebook – ERG*)** para materiales peligrosos.

El ERG es un manual de bolsillo, codificado por colores, diseñado para que el personal de primera respuesta (policía, bomberos, servicios de emergencia médicas o EMS) identifique



peligros, se proteja y asegure la escena durante la fase inicial de un incidente de transporte con materiales peligrosos. Desarrollado conjuntamente por el U.S. DOT, Transport Canada y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de México, proporciona orientación inmediata sobre seguridad, acciones de emergencia y distancias de evacuación.

Características y Estructura Fundamental

El ERG está organizado en cinco secciones con códigos de colores para una referencia rápida:

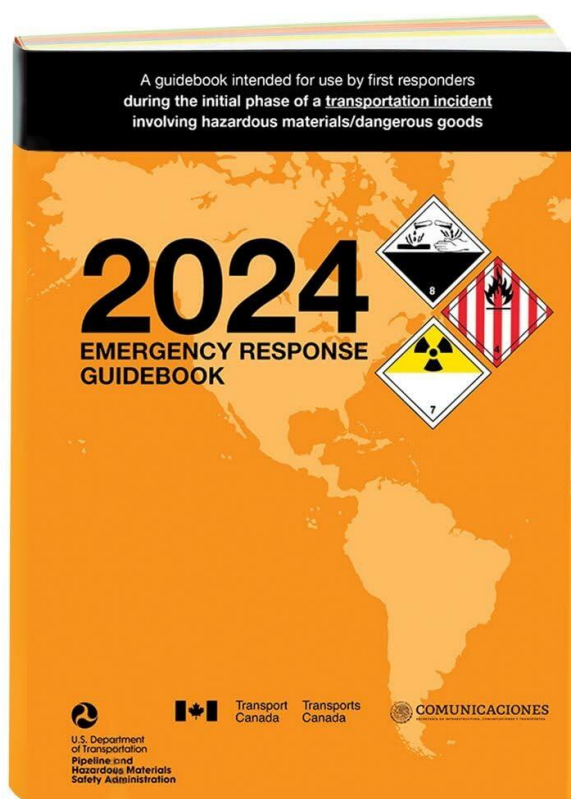
- **Páginas blancas:** Incluyen una lista de verificación de seguridad, instrucciones y un diagrama de flujo para la toma de decisiones durante los primeros minutos.
- **Páginas amarillas:** Índice de materiales peligrosos por sus números de identificación de 4 dígitos (ONU/NA).
- **Páginas azules:** Índice de materiales peligrosos por nombre, alfabéticamente.
- **Páginas naranjas:** Contienen 62 guías individuales (recomendaciones de seguridad para incendios, derrames y peligros de explosión).
- **Páginas verdes:** Lista de distancias de aislamiento y protección para materiales tóxicos al inhalarse o que reaccionan con el agua.

Section	Provides	Noteworthy Modifications
White (front)	Instructions and information	• Updated the table and charts
Yellow	Hazmat index sorted by number	• Added 11 new and removed 8 obsolete materials
Blue	Hazmat index sorted by name	• Moved chemical warfare agents to another section
Orange	Guide pages	• Moved 19 materials to a different guide
White (middle)	Instructions and information	• Added the polymerization hazard (P) as needed
Green	Toxic Inhalation Hazard (TIH) isolation/protective distance tables and water reactive material information	• Created new "General First Aid" section, but left material-specific recommendations in Guide pages
White (end)	Instructions and information	• Added recommendations to the Guides as needed
		• Added a Shelter-in-Place decision table
		• Revised distances
		• Moved chemical warfare agents to another section
		• Added Liquid Spill Control methods section including absorbent material guidance
		• Added lithium battery/EV fire considerations
		• Added a new Chemical and Biological Warfare Agents section
		• Expanded the glossary

Como Obtener Copia del ERG

- **Versión digital del ERG en español:**
<https://www.phmsa.dot.gov/sites/phmsa.dot.gov/files/2024-04/GRE2024-Spa-Web-a.pdf>
- **Versión digital del ERG en inglés:**
<https://www.phmsa.dot.gov/sites/phmsa.dot.gov/files/2024-04/ERG2024-Eng-Web-a.pdf>

- **ERG para teléfonos móviles Android:**
<https://play.google.com/store/apps/details?id=gov.nih.nlm.erg2012&hl=en>
- **Video: How To Use The ERG: A Complete Guide (2024) English:**
<https://www.youtube.com/watch?v=3v4QUaTAKY8>
- **Video: Cómo Usar la Guía ERG 2024 Paso a Paso: La Guía de Respuesta en Caso de Emergencias Explicada:** <https://www.youtube.com/watch?v=-Ky-2aG0L1Y>
- **Copia física (*hard copy*):** Puede conseguir documento en copia física (*hard copy*) del 2024 ERG a través del **Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos (NTSP)** al teléfono (787) 756-0804 o al (787) 756-1919.



E. ESCENARIO EVENTO DE TERREMOTO / SISMO SEVERO



Los Eventos de Terrenos son de los Peligros Inesperados. NO dan Aviso Previo!

El Archipiélago de Puerto Rico (islas habitadas: Isleta de San Juan, Isla de Santurce, Isleta Marina, Isla de Culebra, Isla de Vieques, Isla de Magueyes, Isla de Mona y la Isla Grande de Puerto Rico) está localizado en una zona sísmicamente activa:

- al norte, en la falla de la latitud 19°N,
- al oeste, en el Cañón y el Pasaje de la Mona,
- al suroeste en el Valle de Lajas,
- al sur, en la Depresión de Muertos,
- al sureste, en la Depresión de las Islas Vírgenes y Anegada,
- al noreste, en la Zona Sísmica del Sombrero,

Historia de Eventos de Terremotos / Sismos Destructivos en Puerto Rico

La historia sísmica de Puerto Rico demuestra que su actividad tectónica siempre ha sido activa, desde movimiento imperceptibles, leves, moderados, fuertes y destructivos.

El evento sísmico más potente que históricamente está registrado y documentado en Puerto Rico de magnitud 8 u 8.5 en la escala Richter (por estudios forenses geomorfológicos) ocurrió el 2 de mayo de 1787, considerado así por el United States Geological Survey (USGS), el National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA) y el geomorfológico José Molinelli como “el más fuerte en la historia” sísmica de Puerto Rico, este provocó daños estructurales severos en edificaciones, iglesias y fortificaciones en todo Puerto Rico, especialmente en la zona norte, y generó un impacto cultural duradero al adoptar tradiciones religiosas de protección.

Fechas de Eventos Desastrosos Que Afectaron a Puerto Rico:

1. **2 de mayo de 1787:** Evento de terremoto y tsunamis, de magnitud estimada de 8.0 a 8.5 en la escala de Rikter.
 - **Epicentro:** Se cree que ocurrió en la zona norte de la isla, posiblemente en la Trinchera de Puerto Rico.



- **Daños estructurales:** En el Viejo San Juan, se registraron daños en el Castillo San Felipe del Morro y el Castillo San Cristóbal. La catedral de Arecibo fue destruida y se reportaron grietas en las paredes de la Iglesia Guadalupe en Ponce.
 - **Impacto geográfico:** El movimiento de tierra fue sentido en toda la isla.
 - **Contexto sísmico:** Historiadores y geólogos, como José Molinelli, lo consideran uno de los eventos sísmicos más poderosos registrados en la historia de Puerto Rico.
 - Este evento histórico destaca la alta actividad sísmica de la región norte de Puerto Rico, la cual es capaz de generar sismos destructivos, según la Red Sísmica de Puerto Rico.
2. **18 de noviembre de 1867:** Terremoto de magnitud estimada entre 7.3 y 7.5, ocurrió solo 20 días después del huracán San Narciso el 29 de octubre de 1867)
- **Epicentro:** Pasaje de Anegada azotó la costa este de Puerto Rico, Vieques y las Islas Vírgenes. El sismo provocó un tsunami con olas de hasta 20 pies, precedido por el huracán San Narciso 20 días antes, causando una crisis económica severa.
 - **Daños Estructurales:** Inundaciones costeras y destrucción de infraestructura. La zona este y las islas municipio sufrieron daños materiales significativos, agravados por el paso reciente del huracán San Narciso el 29 de octubre de 1867.
 - **Impacto Sísmico y Tsunami:** El temblor ocurrió cerca de las 2:45 pm. Se reportaron más de 500 réplicas en los seis meses siguientes. En Yabucoa, el mar se retiró y luego penetró unos 450 pies.
 - **Consecuencias:** La destrucción contribuyó a una inestabilidad económica que fomentó el descontento social, siendo un antecedente importante del Grito de Lares de 1868.
 - **Situación de Betances:** El prócer Ramón Emeterio Betances se encontraba en St. Thomas y tuvo que refugiarse debido a la inundación provocada por el tsunami.
3. **11 de octubre de 1918:** Terremoto de San Fermín, magnitud estimada entre que azotó el este de Puerto Rico, Vieques, Culebra y las Islas Vírgenes. El sismo provocó un devastador tsunami con olas de hasta 20 pies en Santa Cruz y San Tomás, afectando la costa sureste de la isla.
- **Epicentro:** Localizado en el Pasaje de Anegada, cerca de las Islas Vírgenes.
 - **Evento de Tsunamis:** En Yabucoa, el mar se retiró y luego penetró unos cientos pies tierra adentro.



- **Daños:** El terremoto ocurrió solo 20 días después del huracán San Narciso (19 de octubre), lo que empeoró la crisis económica. En Ponce, 70 de 80 chimeneas de ingenios azucareros colapsaron.
 - **Réplicas:** Se registraron más de 500 réplicas en los siguientes seis a siete meses, siendo la de marzo de 1868 una de las más fuertes.
 - **Impacto Social:** Esta catástrofe contribuyó a la inestabilidad social y económica que precedió al Grito de Lares en 1868
4. **28 de julio de 1943:** Terremoto de intensidad 7.5
- **Epicentro:** Noroeste de Puerto Rico
5. **4 de agosto de 1946:** Terremoto de magnitud 8.0 a 8.1
- **Epicentro:** Trinchera de Puerto Rico cerca de Samaná, República Dominicana, generó evento de tsunamis)
 - **Daños Estructurales:** Amplios daños y un tsunami fueron reportados de Haití y la República Dominicana. Este terremoto fue sentido con una intensidad de hasta VI en la Isla Mona y la costa occidental de Puerto Rico.
6. **7 de enero de 2020:** Terremoto de magnitud 6.4, sacudió el suroeste de la isla y provocó daños severos en múltiples comunidades en todo Puerto Rico, especialmente en el sur, suroeste y oeste. La secuencia comenzó el 28 de diciembre de 2019 con un terremoto M 4.7, seguido de cerca por un evento M 5.0 en las primeras horas del 29 de diciembre. Varios terremotos de M <5 ocurrieron en los próximos días con el evento M 5.8 a las 6:32 AM (hora local) el 6 de enero. El evento M 6.4 más grande ocurrió a la mañana siguiente, seguido de un evento M 5.6 dentro de 10 minutos y otro de M 5.0 aproximadamente 15 minutos después de eso. El evento M 6.4 tuvo un mecanismo focal consistente con fallas normales en una falla con tendencia WSW-ENE.
- **Epicentro:** al sur de Yauco, falla de Montalva.
 - **Daños Estructurales:** generaron daños estructurales en 33 municipios, afectando a miles de familias, destrucción de viviendas, heridos y fallecidos, interrupción de servicios vitales, pánico y choque psicológico, además de efectos físicos como deslizamientos de tierra; incluyendo la escuela primaria Agripina Seda en Guánica y la iglesia de la Inmaculada Concepción en Guayanilla. También fueron severamente dañados el Complejo Recreativo y Cultural La Guancha, que quedó inoperable y donde 24 establecimientos debieron cerrar sus operaciones, y el Auditorio Juan Pachins Vicéns. El edificio moscoso del Ayuntamiento de Ponce también resultó dañado. Unas 3,000 viviendas habían sido destruidas o dañadas

significativamente, para el 14 de enero el número de personas sin hogar en toda la región había aumentado a 8,000. La réplica de 5.9 del 11 de enero infligió más daños. Entre las estructuras dañadas por esta réplica se encuentran el edificio del gobierno municipal de Ponce Servicios, Museo de la Masacre de Ponce, Residencia Armstrong-Poventud y Casa Vives. El 11 de enero, solo Ponce, había sufrido daños estimados en \$ 150 millones. Para el 14 de enero de 2020, la vicealcaldesa de Ponce, estimó el costo de los daños hasta el momento en su pueblo, uno de los más afectados, en mil millones de dólares. Las pérdidas financieras se calcularon en 3.100 millones de dólares estadounidenses. El terremoto del 2 de mayo de magnitud 5.5 causó más daños a los edificios en Ponce. También se reportaron algunos cortes de energía.

Que Hacer Durante un Evento de Terremoto

La preparación y planificación comunitaria es fundamental para estar preparados y salvar vidas.

1. Los terremotos ocurren sin ninguna advertencia. Algunos terremotos son temblores instantáneos y otros son acontecimientos sostenidos significativos seguidos por réplicas sísmicas.
2. Permanezca dentro del lugar donde está si aún está ahí.
3. **Si está dentro de la estructura, Agáchese, Cúbrase, Sujétese.** Lugares que pueden servirle de protección dentro de un edificio incluyen:
 - **BUSQUE REFUGIO BAJO MESAS SOLIDAS**
 - **¡¡¡NO CORRA!!!**
 - **ALEJESE DE OBJETOS DE CRISTAL, O CERCA DE ARMARIOS O LIBREROS QUE PUEDAN CAERSE.**

Si siente un temblor o recibe una alerta:





4. Permanezca cerca en el centro del edificio y evite las ventanas y puertas de cristal.
5. **NO UTILIZAR LOS ASCENSORES (ELEVADORES); SOLAMENTE UTILIZAR LAS ESCALERAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA.**
6. Después de que los temblores hayan parado, salga rápidamente el edificio a través de las rutas de la evacuación previamente identificadas e incluidas en su EAP.
7. Si entra en contacto con un residente, empleado o un visitante usted debe ordenarles evacuar el edificio.
8. Si usted entra en el contacto con un inquilino que sea discapacitado o tenga dificultad para evacuar el edificio debe ayudarlo a salir del edificio, si el hacer esto no pone en peligro la salud y la seguridad suya o la del personal de respuesta de emergencia. Si está al aire libre, manténgase en áreas abiertas, lejos de edificios y estructuras, a una distancia razonable de postes y del alambrado.
9. Una vez fuera del edificio, diríjase al **PUNTO DE REUNIÓN PRIMARIO** para ser contabilizado y examinado. En caso de que el área del Punto de Reunión Primario no esté segura o disponible, deberá dirigirse al **PUNTO DE REUNIÓN SECUNDARIO**. El coordinador de la emergencia de la estructura, si es posible y está cualificado, podría hacer un breve examen de todos los presentes para determinarse si cualquier persona falta o posiblemente permanece dentro del edificio. No debe dejar el área de reunión, para volver a entrar el edificio, para ir a otra parte, hasta que se lo notifique el coordinador de la emergencia de la estructura.
10. Después de que los temblores hayan cesado, manténgase lejos de edificios y de estructuras con daños. Evite ir a edificios cercanos donde haya un peligro de caída de escombros.
11. Esté preparado para las réplicas sísmicas (temblores secundarios). Aunque es posible que sea menos poderoso que el temblor principal, réplicas sísmicas pueden causar daños adicionales y puede hacer colapsar las estructuras debilitadas o seriamente dañadas. Las réplicas sísmicas pueden ocurrir sobre las primeras horas, días, semanas, o aún meses después del temblor inicial.

Seguridad al Aire Libre / Exteriores

- **Muévase a un Lugar Abierto:** Aléjese de edificios, árboles, farolas y cables de servicios públicos.
- **Si Camina:** Tírese al suelo para evitar ser lanzado o perder el equilibrio.

Seguridad Mientras Conduce un Vehículo de Motor

- **Deténgase rápidamente:** Deténgase en un lugar despejado y abierto, evitando puentes, pasos elevados y cables eléctricos.
- **Permanezca en el interior del vehículo:** Mantenga el cinturón de seguridad abrochado y permanezca dentro del vehículo hasta que cese el temblor.
- **Después de que cese el temblor:** Conduzca con precaución, evitando posibles daños a la carretera o el derrumbe de puentes.



Para más información sobre terremotos solicite la Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Terremoto del Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres, solicítelo a su Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) más cercana comunicándose de su municipio (jurisdicción).

Ejercicio Anual de ShakeOut

Anualmente se ejecuta el Ejercicio de **ShakeOut** el cual es una manera de practicar lo que hay que hacer durante un evento de terremoto. Las comunidades que aprenden y practican juntas están más preparadas.

Para más información sobre el **ShakeOut**, visite la página <https://www.shakeout.org/puertorico/>

Participante Oficial

**Únete
al simulacro
de terremotos
más grande del
mundo.**

¡AGÁCHESE!	¡CÚBRASE!	¡SUJÉTESE!

**Shake
Out**

Regístrate en **ShakeOut.org/espanol**



!!!Recuerde que durante un evento de terremoto es muy posible el derrame o escape de materiales peligros (HazMat)!!!

Cursos Recomendados:

1. IS-366.A: Planning for the Needs of Children in Disasters
2. IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)
3. IS-5.A: An Introduction to Hazardous Materials
4. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
5. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Otros cursos relacionados

1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** - <https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
2. **Organización y Gestión del Plan de Acción de Emergencia (EAP)** - https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette
3. **Fundamentos de Gestión de Materiales (MM) de SAP** - <https://alison.com/es/curso/fundamentos-de-gestion-de-materiales-mm-de-sap>
4. **Precauciones y Medidas de Seguridad Contra Terremotos** - <https://alison.com/es/curso/precauciones-y-medidas-de-seguridad-contra-terremotos>
1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias (Introduction to Emergency Crisis Management)** - <https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>

NOTA IMPORTANTE

Si el sismo/terremoto es fuerte o identifica gritas en paredes, el techo o piso, es altamente recomendable que, la administración o responsables de la facilidad no permita la entrada a la estructura, y realizar una inspección minuciosa de la estructura por un Ingeniero Estructural competente y licenciado según la Ley en Puerto Rico para una certificación escrita de que la estructura es segura para uso habitual.







F. ESCENARIO EVENTO DE TSUNAMIS COMO PREPARARSE PARA ESTE PELIGRO



Existen dos importantes factores que tienen que ser considerados en la preparación para un evento de tsunami, la localización y el riesgo primario. Al evaluar sus niveles de riesgos ante el peligro de un tsunami, basado en lo que ha ocurrido en el pasado, usted puede considerar todos los factores que puedan tener un impacto de este tipo en su hogar, su familia o su negocio. Por tal motivo la única forma para mitigar y responder cuando un terremoto ocurra es estar listos con anticipación,

¡ES RESPONSABILIDAD DE TODOS ESTAR PREPARADOS!

¿Dónde Usted se Encuentra?

Verifique si usted está localizado en una zona de evacuación por evento de tsunamis. Haciendo esto, usted puede saber si se encuentra dentro de la línea costera susceptible a un tsunami. Debido a que muchas comunidades y negocios están a lo largo de la línea costera en Puerto Rico (incluyendo las islas municipio de Vieques y Culebra, Isleta de San Juan, Isla de Santurce), es de particular importancia que los residentes y los dueños de negocios estén preparados en las medidas para un evento de tsunami.

La zona de evacuación por un tsunami está basada en estudios geológicos e históricos de tsunamis a nivel mundial y cuáles son las proyecciones científicas por sus efectos.

¿Cuál es el Primer Peligro?

El tamaño de su residencia o de su lugar de negocio no debe ser el factor primario en determinar el curso de acción necesario para la preparación ante un tsunami; por lo que identificar el nivel del riesgo primario (el cual es usualmente un reflejo del tamaño de su familia, hogar o lugar de trabajo y el peligro que enfrentarán) es una buena manera de comenzar a pensar el cómo prepararse de manera efectiva y de cómo desarrollar procedimientos de evacuación.

Los comercios y otras entidades como lo son restaurantes, teatros, museos, escuelas, tiendas y oficinas o fábricas en las cuales se encuentran una gran cantidad de personas (estudiantes, clientes, vendedores, trabajadores) tienen que estar enfocados en las medidas de cómo prevenir las causas por muerte de un tsunami.

Durante aviso (*Warning*) de un tsunami a distancia debe existir suficiente tiempo disponible para que todas las personas puedan ser evacuadas de manera segura (*Safe*) desde el perímetro del área que podría ser afectada por el tsunami. En cambio, un tsunami que sea generado localmente, esto es cerca de las costas de Puerto Rico, dicta para una respuesta rápida y correcta a un terremoto de gran magnitud seguido por una efectiva evacuación.

Plan de Evacuación por un Evento De Tsunami Local (A menos de 100 Km. (60 millas) de distancia de las costas de Puerto Rico)



Evento de Terremoto y Evento de Tsunamis del 11 de octubre de 1918
Cañón de la Mona (estrella negra)

En el escenario de que se genere un tsunami localmente (usualmente a menos de 100 km). Se caracterizan por su alto riesgo, ya que pueden llegar a tierra en pocos minutos (menos de 1 hora) tras el sismo, dejando muy poco tiempo para alertas oficiales; es posible que no habrá tiempo de sirenas o avisos (*Warning*) oficiales. Aunque se dé un aviso oficial, sólo habrá tiempo para la evacuación. Es muy posible que el único aviso de que un potencial tsunami ha sido generado localmente sea el aviso y señales naturales, como lo es el terremoto.

Esté seguro de incluir la apropiada respuesta a un terremoto de gran escala desarrollando un plan para tsunami. Si usted se encuentra en un área bajo el nivel del mar y un terremoto fuerte ocurre, muévase inmediatamente a terreno más elevado. Si usted se encuentra dentro de un edificio de concreto reforzado o resistente, es posible que este puede sentirse moverse en los pisos más altos. No espere a las sirenas u otro aviso oficial ya que es posible que no haya tiempo.

Verifique la ubicación de su edificio o facilidad y determine la ruta más rápida y segura (*Safe*) a un terreno más elevado, cual pudiera ser pisos más alto en un edificio de concreto reforzado. Usted debe recordar que la ruta más rápida no necesariamente o siempre es la más segura (*Safe*), por lo que tiene que estar familiarizado con diferentes rutas que sean seguras en el caso de incidentes que ocurran que impidan utilizar su vía primaria para la evacuación efectiva y rápida, tener rutas y vías alternas seguras (*Safe*) es fundamental para no quedar atrapados.



La evacuación debe siempre hacerse caminando (a pie) para poder mantener las carreteras disponibles y desocupadas para una evacuación más rápida y segura, así como para el tránsito de vehículos de servicios de emergencia.

Si usted es dueño o gerente de un negocio, usted debe colocar la ruta de evacuación en todas las salidas (*Exit*) de su negocio y adiestrar a su personal en los procedimientos de evacuación.

En el caso de que usted esté en un automóvil y un terremoto es sentido. Detenga el automóvil en un área abierta, lejos de puentes y líneas eléctricas o de rótulos elevados. Si usted escucha el sonido de sirenas o del **Emergency Alert System (EAS)**, inmediatamente busque la emisora de radio de su localidad para instrucciones. Si un aviso (*Warning*) de tsunami es generado para un evento local donde usted se encuentra y usted está en un área de baja altura cerca de la costa, es recomendable que salga de su vehículo y corra a terreno más elevado. Tratar de conducir su vehículo causará taponamiento del tráfico en las carreteras lo cual podrá en peligro su vida y la de otras personas.

Plan de Evacuación por un Evento De Tsunami a Distancia (Regional o Transoceánico)

En el evento de un tsunami generado a distancia, muy posiblemente exista tiempo (puede ser hasta horas) para hacer una evacuación por prioridades a lugares seguros (*Safe*). La extensión o tiempo para que esto pueda lograrse depende mayormente en cuanto tiempo pueda transcurrir antes de que llegue la primera ola esperada y las condiciones del tráfico. El **Emergency Alert System (EAS)** y otras formas de notificación serán activadas tan pronto exista la confirmación del aviso de tsunami. Una vez fuera de la zona de evacuación, usted no será permitido reentrar al área hasta que se dé el aviso de que todo está normal (*all-clear*).

Existen 2 tipos de tsunamis a distancia:

- **Evento de Tsunamis Regional - Generado entre 100 km (60 millas) a 1,000 Km. (600 millas) de distancia de las costas de Puerto Rico**

Un tsunami regional es una serie de olas destructivas generadas por un sismo o evento geológico a una distancia moderada (generalmente menos de 1,000 Km. o 1-3 horas de viaje) de la costa afectada. A diferencia de los locales, estos permiten un margen de tiempo breve para la evacuación.

Características Básicas y ejemplos del Evento de Tsunamis Regional:

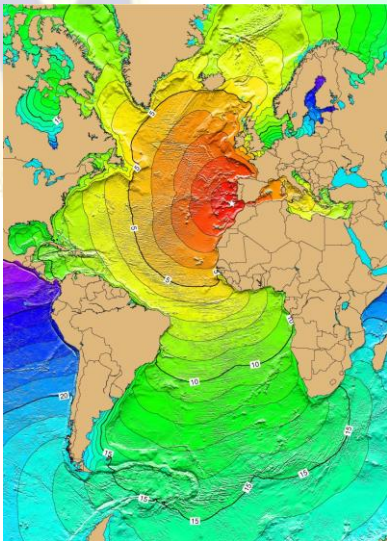
- **Alcance:** Afectan a una zona geográfica particular, no a todo un océano.
- **Tiempo de arribo:** Las olas golpean la costa entre 1 a 3 horas después del sismo o evento generador.
- **Origen:** Pueden ser causados por terremotos submarinos, deslizamientos o volcanes cercanos.
- **Ejemplo:** Un terremoto cerca de la zona de convergencia entre las placas del Caribe y Sudamericana (afectando costas de Venezuela/Colombia) o un sismo en el norte de Honduras que afecte las islas del Caribe.
- **Sinónimos/Relacionados:** Tsunami de rango medio, tsunami regional, a veces referidos dentro de la clasificación de peligros de "origen cercano" dependiendo del contexto de distancia.

- **Evento de Tsunamis Transoceánico - Generado a más de 1,000 Km. (600 millas) de distancia de las costas de Puerto Rico**

Un tsunami transoceánico (o tele tsunami) es una serie de olas de gran energía generadas por terremotos de gran magnitud en el fondo del mar, capaces de viajar a través de todo un océano y causar destrucción a más de 1,000 km de su origen. Estas olas pueden tardar más de 3 horas en llegar, permitiendo mayor tiempo de alerta.

Características Básicas y ejemplos del Evento de Tsunamis Transoceánico:

- **Origen lejano:** Se originan a gran distancia del área de impacto, a menudo en la margen occidental del Pacífico (como Japón, Rusia) o del Océano Atlántico (como Portugal, Islas Canarias) y afectan a las costas americanas, o viceversa.
- **Gran alcance y velocidad:** Pueden atravesar océanos enteros a velocidades que pueden alcanzar hasta 800 km/h (500 mph o más) en mar abierto.
- **Gran magnitud:** Son provocados por sismos importantes, lo que les permite mantener energía para cruzar el océano, como el caso de Chile en 1960.
- **Tiempo de reacción:** Al estar lejos de la fuente, estos eventos ofrecen un margen de tiempo superior a 3 horas para activar sistemas de alerta y evacuación, a diferencia de los tsunamis locales.
- **Ejemplos:** Terremoto de Valdivia en 1960 (afectó a Japón 23 horas después), y el terremoto de Alaska en 1964. El evento del Terremoto y Tsunamis de Lisboa del 1 de noviembre de 1755, provocado por un sismo de magnitud estimada 8.5 - 9.0, devastó Lisboa y costas atlánticas con olas de hasta 9 metros minutos después del terremoto. Junto a incendios y el seísmo, causó entre 60.000 y 100.000 muertes, destruyendo el 85% de los edificios de Lisboa, incluido el Palacio Real.



Evento de Terremoto y Tsunamis de Lisboa,
1 de noviembre de 1755



Evento de Terremoto y Tsunamis, Puerto Rico
11 de octubre de 1918

Al llegar a aguas poco profundas, la velocidad disminuye y la altura de las olas aumenta significativamente, causando inundaciones y destrucción masiva en las zonas costeras que pueden llegar a millas tierra adentro. La preparación y planificación correcta es la clave para una evacuación segura (*Safe*) y efectiva, así como también para reducir los potenciales daños.

RECUERDE...

- Los sistemas de teléfonos celulares y teléfonos convencionales (*hard line*) puede que estén saturados o congestionados durante la vigilancia o aviso de tsunami debido a la gran cantidad de llamadas; de la misma forma estos sistemas de comunicación pueden quedar interrumpidos o inoperantes luego de un evento de terremoto que dé lugar a un evento de tsunamis local. Tenga un su Plan Familiar de Emergencia y su Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) en su lugar de trabajo que no necesite el hacer llamadas telefónicas entre los mismos.
- Habrá gran tráfico vehicular de otras personas deseando ser evacuados así que prepárese para una congestión y tome el tiempo suficiente para evacuar el área de tsunami. Es mejor correr a los lugares altos más cercanos (evacuación vertical), ver documento ***FEMA Guidelines for Design of Structures for Vertical Evacuation from Tsunamis***.
- Prepárese para un terremoto. Así como un terremoto puede ser la primera fase de un evento de tsunami, usted tiene que prepararse para un terremoto de la misma forma que se prepara para un tsunami. Camine por su hogar o establecimiento comercial y tome las medidas necesarias para asegurar sea lo menos posible que artículos o escombros caigan sobre usted o sobre otras personas. Este consciente que habrá réplicas del terremoto, por varios días.
- Conozca cómo apagar los equipos (*shut down*). Desastres secundarios como incendios pueden ser causados como resultado de eventos como un terremoto, Cuando desarrolle un plan de evacuación para su hogar o facilidades comerciales (cada facilidad/edificio tiene que tener su propio plan de evacuación) conozca cómo apagar todo (línea de gas, agua, electricidad) de manera que no aumente el riesgo a su propiedad o a su vida por causa de estos potenciales peligros.
- Tenga disponible y mantenga al día una mochila para emergencias (*emergency kit*). Esta puede ser de gran utilidad como apoyo en cualquier situación de emergencia.

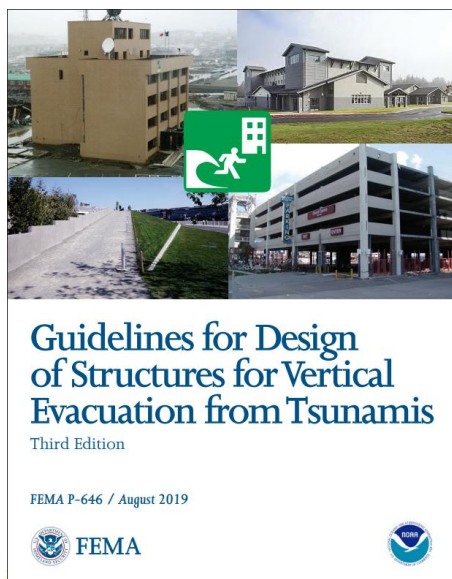


En 2011, más de 1,500 personas murieron en Rikuzentakata (Japón), una de varias ciudades de Japón afectadas por un evento de tsunamis devastador.

Foto de National Geographic: <https://www.nationalgeographic.com/environment/article/tsunamis>

Guía Evacuaciones de Estructuras Verticales en Eventos de Tsunamis:

“FEMA Guidelines for Design of Structures for Vertical Evacuation from Tsunamis”



Una evacuación vertical es un asunto programático del *National Tsunami Hazard Mitigation Program* dirigido por el hecho de la existencia de comunidades a lo largo de las costas que son vulnerables a tsunamis que pueden ser generados minutos después de un terremoto. Evacuaciones de estructuras verticales provee una razón para crear áreas de refugio para las comunidades en cuya evacuación fuera de la zona de inundación no es posible o no existe tiempo para la misma. Este documento incluye la siguiente información para asistir en la planificación y diseño de evacuaciones en estructuras verticales por un evento de tsunamis: información general de la historia y del peligro de los tsunamis; una guía para determinar el peligro a un tsunami; potencia y velocidad de un evento de tsunami; diferentes opciones para evacuación de estructuras verticales por un evento de tsunamis; guía para las consideraciones de espacio, tamaño y

elevación; determinación del criterio de diseño por la carga o fuerza de un terremoto o tsunami; y conceptos de diseño estructural y otras consideraciones para proteger vidas y propiedades de ocurrir un evento de tsunamis.

https://www.fema.gov/sites/default/files/documents/fema_rsl_guidelines-for-design-of-structures-for-vertical-evacuation-from-tsunamis_050925.pdf

NOTA: Otras guías para la planificación específica de eventos de terremotos y eventos de tsunamis:

- Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Evento de Terremoto
- Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Evento de Tsunamis

Cursos Recomendados:

1. IS-366.A: Planning for the Needs of Children in Disasters
2. IS-317.A: Introduction to Community Emergency Response Team (CERTs)
3. IS-5.A: An Introduction to Hazardous Materials
4. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
5. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>



Caribe Wave Tsunami Exercise / Ejercicio Anual de Preparación para Evento de Tsunamis

Prepare for a Tsunami
redsismica.uprm.edu/caribewave
tsunamizone.org



El ejercicio **CARIBE WAVE** tiene como objetivos probar y evaluar las operaciones del Sistema de Alerta de Tsunamis del Caribe (Caribe EWS), (1) probar y evaluar las comunicaciones entre el proveedor regional de servicios de tsunami y los estados/territorios miembros, (2) evaluar los procedimientos y programas de tsunamis de los estados/territorios miembros (validar la preparación en la respuesta ante tsunamis, validar la preparación operacional y validar la diseminación de alertas e información/avisos por parte de los centros de alerta de tsunamis y los puntos focales de alerta de tsunamis) y (3) evaluar los productos de volcanes.

Este ejercicio se ejecuta anualmente a nivel internacional.

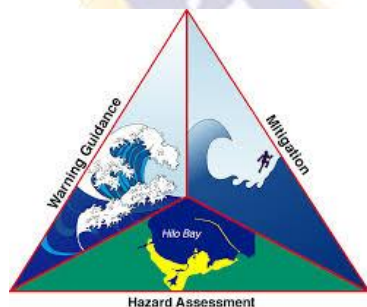
Para conocer más sobre el CARIBE WAVE visite la páginas oficiales:

¿Qué es el Ejercicio CARIBE WAVE? - <https://caribewave.uprm.edu/index.php/puerto-rico/que-es-el-ejercicio-caribewave/>

CARIBE WAVE - <https://caribewave.uprm.edu/>

Tsunamis Zone - <https://www.tsunamizone.org/espanol/>

Tsunamis Zone / Caribe Wave - <https://www.tsunamizone.org/espanol/caribewave/>





Página en Blanco

G. ESCENARIO DE INCIDENTES DE EMERGENCIAS POR SISTEMAS DE SERVICIOS



Todas las facilidades residenciales, comerciales u oficinas cuentan con sistemas mecánicos o eléctricos o de plomería de la estructura comuníquese con la administración. Conocer, seguir y ejecutar los códigos de NFPA, de ISO y de OSHA es una excelente forma de mantener estos equipos funcionando correctamente y evitar accidentes e incidentes de emergencia. Aun así, pueden ocurrir por situaciones o fallas tecnológicas, peligros naturales o actos criminales.

Normalmente estos sistemas están ubicados fuera del alcance de empleados, visitantes y residentes teniendo acceso solamente el personal autorizado y competente. Por lo que el EAP tendrá la información referente a cada uno de estos sistemas, incluyendo:

1. La ubicación exacta de cada uno de estos sistemas, si es posible por cada piso del edificio. Es posible que un empleado, residente o visitante tenga que apagar o reactivar el sistema en problemas, o notificar a servicios de emergencia donde están localizados.
2. Rotulación de cada equipo para evitar confundir a personas
3. No trate de corregir la emergencia mecánica, LLAME A UN TÉCNICO CERTIFICADO.
4. Si ocurriera un incendio, siga los procedimientos descritos para una emergencia por incendios.
5. Mantener siempre un extintor calificado y aprobado cerca de las instalaciones o paneles eléctricos.
6. **NUNCA TRATE DE EXTINGUIR UN INCENDIO ELECTRICO CON AGUA, ¡PUEDE SER FATAL!**

NOTA: Consulte siempre con un profesional certificado o licenciado para todo lo relacionado a sistemas eléctricos o sistemas de aguas potables o aguas usadas.

Cursos Recomendados:

1. **Introducción a la Gestión de Crisis ante Emergencias** -
<https://alison.com/es/curso/introduccion-a-la-gestion-de-crisis-ante-emergencias>
2. **Organización y Gestión del Plan de Acción de Emergencia (EAP)** -
https://alison.com/es/curso/organizacion-y-gestion-del-plan-de-accion-de-emergencia-eap#google_vignette



Página en Blanco

H. Plan de Racionamiento de Agua Potable



El agua es esencial para el funcionamiento de los seres humanos, la biodiversidad, el medio ambiente y todos los elementos vivos del planeta.

Si un terremoto, huracán, tormenta invernal u otro desastre azota su comunidad, es posible que no tenga acceso a alimentos, agua ni electricidad durante días o incluso semanas. Si dedica tiempo ahora a almacenar alimentos y agua de emergencia, podrá proveer para toda su familia.

Un plan de racionamiento de agua potable para un condominio, escuela, institución de educación superior, facilidades médico-hospitalarias o cualquier facilidad generalmente implica un enfoque gradual, comenzando con el ahorro voluntario y aumentando progresivamente hasta establecer límites de consumo obligatorios durante períodos de escasez severa. El objetivo es garantizar que se satisfagan las necesidades básicas de agua (potabilidad, saneamiento) al tiempo que se reduce la demanda general.

El agua potable es vital para la supervivencia humana, la salud pública y el desarrollo socioeconómico. Es esencial para hidratar el cuerpo, regular la temperatura, transportar nutrientes, eliminar toxinas y prevenir enfermedades diarreicas y respiratorias. Además, es crucial para la higiene, la producción de alimentos y el funcionamiento de ecosistemas.

Un plan estándar de racionamiento de agua potable en caso de emergencia requiere almacenar al menos 1 galón de agua por persona al día (0,5 galones para beber y 0,5 galones para la preparación de alimentos e higiene). En caso de escasez, priorice la hidratación sobre la higiene, reduzca la actividad física para limitar la sudoración y nunca racione el agua hasta el punto de deshidratarse; beba lo que necesite y busque más.

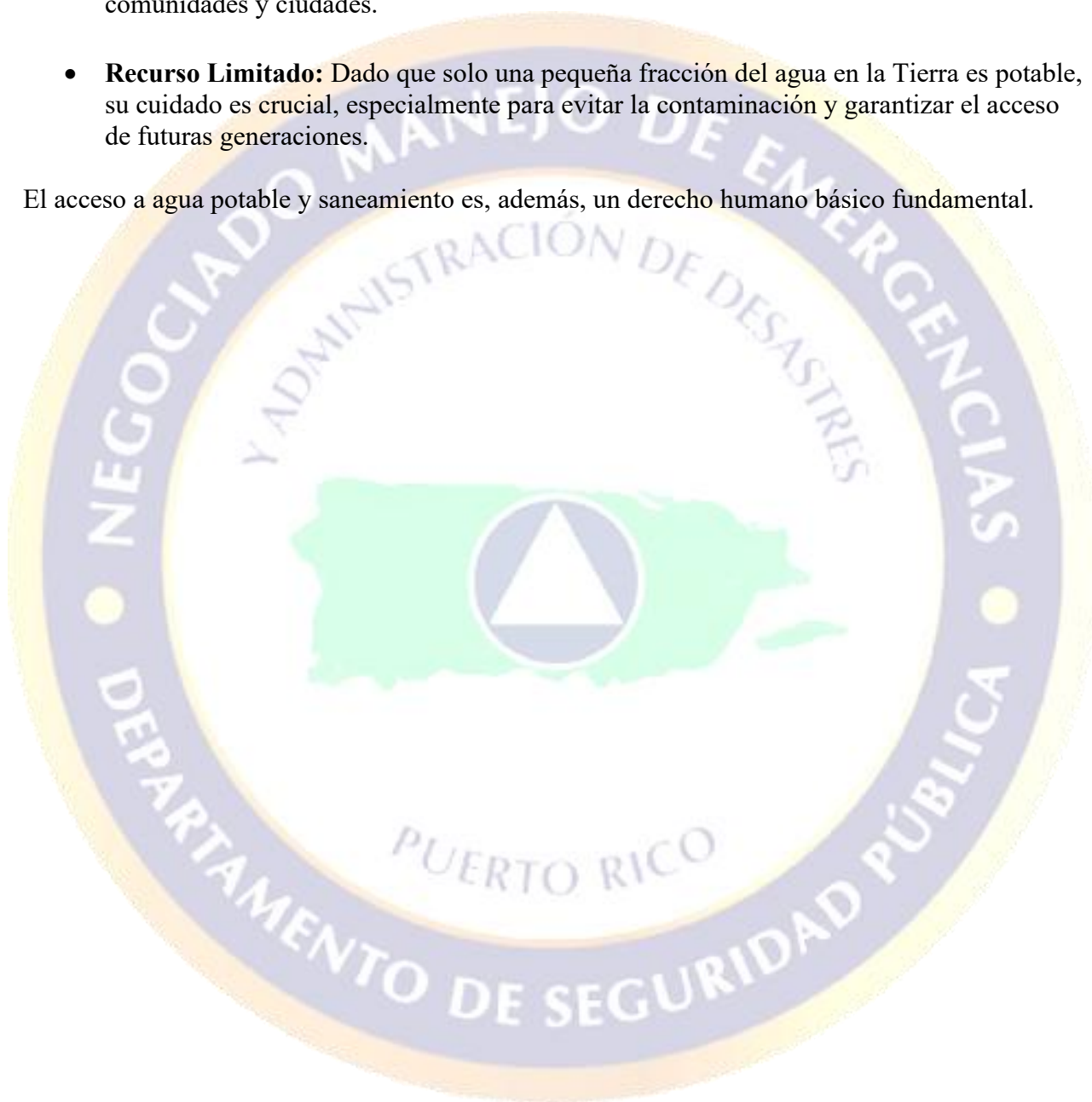
La importancia del agua potable se fundamenta en los siguientes puntos clave:

- **Salud Humana y Nutrición:** Es fundamental para los procesos corporales, como la digestión, absorción y eliminación de desechos, además de mantener la flexibilidad de los tejidos y la contracción muscular.
- **Prevención de Enfermedades:** El acceso a agua limpia y saneamiento es la barrera principal contra enfermedades graves como el cólera, fiebre tifoidea, hepatitis A y la disentería.



- **Hidratación y Funcionamiento Cerebral:** Ayuda a reducir la fatiga, mejorar el funcionamiento cerebral y mantener la piel saludable.
- **Desarrollo Sostenible y Economía:** Es necesaria para el desarrollo socioeconómico, la agricultura y la producción industrial, siendo un elemento central en la vida diaria de comunidades y ciudades.
- **Recurso Limitado:** Dado que solo una pequeña fracción del agua en la Tierra es potable, su cuidado es crucial, especialmente para evitar la contaminación y garantizar el acceso de futuras generaciones.

El acceso a agua potable y saneamiento es, además, un derecho humano básico fundamental.





Formato de un Plan de Racionamiento de Agua

I. Plan de Acción de Racionamiento por Fases

Fase 1: Conservación Voluntaria (Vigilancia)

1. **Activador (Trigger):** Aviso municipal de sequía o disminución del nivel de los embalses.
2. **Acciones:**
 - Informar a los residentes que limiten el tiempo de ducha a 5 minutos.
 - Pedir a los residentes que solo utilicen el lavavajillas y la lavadora con carga completa.
 - Evitar el uso innecesario del inodoro.
 - Reparar cualquier fuga conocida, como inodoros que gotean, en un plazo de 48 horas.

Fase 2: Restricciones obligatorias (Escasez)

1. **Activación:** Disminución notable del suministro o incumplimiento de los objetivos de la Etapa 1.
2. **Acciones:**
 - **Prohibir todo uso no esencial del agua:** En condominios, el lavar autos, limpiar aceras o llenar piscinas.
 - **Prohibir el riego:** Desconectar los sistemas de riego automático y el uso de mangueras para jardinería.
 - **Sanciones:** Emitir advertencias o multas a los residentes o empleados que infrinjan las restricciones.

Fase 3: Racionamiento severo (Emergencia)

1. **Activador (Trigger):** Escasez de emergencia, como una rotura en la tubería principal o niveles de almacenamiento muy bajos.
2. **Acciones:**
 - **Distribución del agua:** Establecer una cuota diaria por hogar (p. ej., de 50 a 100 galones por día, según el tamaño de la familia).
 - **Presión reducida:** La administración puede reducir la presión del agua en el edificio para disminuir el caudal general.
 - **Estaciones de agua:** Instalar tanques de agua comunitarios solo para uso esencial.



II. Responsabilidades de la Administración del Condominio

1. **Comunicación:** Notificar inmediatamente a los residentes por correo electrónico, folletos y redes sociales sobre la fase actual de cumplimiento de las normas.
2. **Inspección de infraestructura:** Auditar y reparar las fugas en las áreas comunes y verificar si hay fugas en las válvulas de descarga de los inodoros de las unidades, que son la principal fuente de desperdicio de agua.
3. **Actualización de accesorios:** Instalar grifos e inodoros de bajo consumo en los baños de las áreas comunes.
4. **Monitoreo:** Utilizar un medidor de agua para realizar controles diarios, semanales o incluso por hora del consumo y detectar posibles fugas durante las horas nocturnas de menor demanda.

III. Pautas para el Racionamiento del Agua para los Residentes

1. **Reutilización del agua:** Use el agua de lavar las verduras para regar las plantas.
2. **Hábitos en el baño:** Coloque botellas de plástico en los tanques de los inodoros antiguos para reducir el consumo de agua por descarga.
3. **Lavado de platos y otros utensilios:** No deje el grifo abierto mientras lava los platos; use un recipiente.

Este plan debe incluirse en los procedimientos operativos de emergencia del edificio, la asociación de propietarios o la junta de condominios.

Información adicional sobre el racionamiento de agua potable puede encontrarse en:

- **CDC How to Create an Emergency Water Supply** - <https://www.cdc.gov/water-emergency/about/how-to-create-and-store-an-emergency-water-supply.html>
- **CDC Cómo crear y almacenar una reserva de agua de emergencia** - <https://www.cdc.gov/water-emergency/es/about/how-to-create-and-store-an-emergency-water-supply.html>



I. Consejos para Mantener Suministros de Alimentos y Agua en Caso de Incidentes de Emergencia o Eventos Desastrosos en su Comunidad



Si un terremoto, huracán, tormenta u otro incidente de emergencia o evento desastroso azota su comunidad, es posible que no tenga acceso a alimentos, agua ni electricidad durante días o incluso semanas. Si dedica tiempo ahora a almacenar alimentos y agua de emergencia, podrá abastecer a toda su familia.

Suministros de Alimentos de Emergencia

Aunque es poco probable que una emergencia interrumpa su suministro de alimentos durante dos semanas, considere mantener un suministro que dure ese tiempo.

Quizás no necesite comprar alimentos para preparar un suministro de emergencia. Puede usar los productos enlatados, las mezclas secas y otros alimentos básicos que tenga en su despensa. Asegúrese de revisar las fechas de caducidad y siga el principio de primero en entrar, primero en salir.

PREPARACIÓN DE UN SUMINISTRO DE ALIMENTOS DE EMERGENCIA

Al almacenar alimentos, tenga en cuenta las necesidades y preferencias de su familia. Los alimentos familiares son importantes. Levantan el ánimo y brindan una sensación de seguridad en momentos de estrés. Intente incluir alimentos que les gusten y que también sean ricos en calorías y nutrientes. Los alimentos que no requieren refrigeración, agua, preparación especial ni cocción son los mejores.

Las personas con dietas especiales y alergias, así como los bebés, los niños pequeños y los ancianos, necesitarán atención especial. Las madres lactantes pueden necesitar fórmula líquida si no pueden amamantar. Los alimentos dietéticos enlatados, los jugos y las sopas pueden ser útiles para las personas enfermas o mayores.

Asegúrese de tener un abrelatas manual y utensilios desechables. No olvide los alimentos no perecederos para sus mascotas.



- Guarde los alimentos en un lugar seco y fresco; si es posible, en un lugar oscuro.
- Abra las cajas de alimentos y otros recipientes resellables con cuidado para poder cerrarlos herméticamente después de cada uso.
- Envuelva los alimentos perecederos, como galletas y crackers, en bolsas de plástico y guárdelos en recipientes herméticos.
- Vacíe los paquetes abiertos de azúcar, frutas secas y frutos secos en frascos con tapa de rosca o recipientes herméticos para protegerlos de las plagas.
- Inspeccione todos los alimentos para detectar signos de deterioro antes de consumirlos.
- Deseche los alimentos enlatados que estén hinchados, abollados o corroídos.
- Consuma los alimentos antes de que se echen a perder y reemplácelos con productos frescos, fechados con tinta o marcador. Coloque los artículos nuevos al fondo del área de almacenamiento y los más antiguos al frente.



A continuación, se ofrecen algunas pautas generales para la reposición de alimentos comunes de emergencia.

- Leche en polvo (envasada)
- Fruta deshidratada
- Galletas crujientes
- Papas

- Sopas condensadas de carne y verduras enlatadas
- Frutas, jugos de frutas y verduras enlatadas



- Cereales listos para consumir y cereales instantáneos sin cocinar
- Mantequilla de maní
- Mermelada
- Caramelos duros y frutos secos enlatados
- Vitaminas

Se pueden almacenar indefinidamente (en recipientes y condiciones adecuadas):

- Trigo
- Aceites vegetales
- Maíz deshidratado
- Levadura en polvo
- Soja
- Café, té y cacao instantáneos
- Sal
- Refrescos sin gas
- Arroz blanco
- Caldos concentrados
- Pasta seca
- Leche en polvo (enlatada con nitrógeno líquido)

EN CASO DE PÉRDIDA DEL SERVICIO ELÉCTRICO...

Número 1...

Utilice los alimentos perecederos del refrigerador, la despensa, el huerto, etc.

Número 2...

Utilice los alimentos del congelador. Para limitar la frecuencia con la que abre la puerta del congelador, coloque una lista de su contenido en ella. En un congelador bien lleno y aislado, los alimentos generalmente conservarán cristales de hielo en el centro (lo que significa que son seguros para el consumo) durante al menos dos días. Verifique que el sello de la puerta del congelador esté en buen estado.

Número 3...

Comience a utilizar los alimentos no perecederos y los productos básicos.



CÓMO COCINAR SIN EL SERVICIO ELÉCTRICO

Para cocinar en caso de emergencia en interiores, puede usar una estufa de gas propano (tipo de acampar). Al aire libre, puede usar una parrilla de carbón (BBQ) o una estufa de camping. Puede mantener la comida caliente con calentadores de velas, recipientes para mantener la comida caliente y ollas para fondue. Use solo dispositivos aprobados para calentar alimentos. Los alimentos enlatados se pueden comer directamente de la lata. Si los calienta dentro de la lata, asegúrese de abrirla y quitar la etiqueta antes de calentarlos. Siempre apague las llamas antes de salir de la habitación.

CUANDO ESCASEZ DE ALIMENTOS

Si la actividad física se reduce, las personas sanas pueden sobrevivir con la mitad de su ingesta habitual de alimentos durante un período prolongado y sin comida durante muchos días. Los alimentos, a diferencia del agua, se pueden racionar de forma segura, excepto para niños y mujeres embarazadas.

Si su suministro de agua es limitado, no consuma alimentos salados, ya que le darán sed. En su lugar, coma galletas sin sal, cereales integrales y alimentos enlatados con alto contenido de líquido.

CONSEJOS DE NUTRICIÓN

Durante y después de un desastre, es vital que mantengas tu fuerza. Recuerda lo siguiente:

- Consume al menos una comida equilibrada al día.
- Beber suficiente líquido para que tu cuerpo funcione correctamente (dos litros o medio galón al día).
- Ingiera suficientes calorías para poder realizar cualquier actividad necesaria.
- Incluye suplementos de vitaminas, minerales y proteínas en tu despensa para asegurar una nutrición adecuada.

SUMINISTRO DE AGUA DE EMERGENCIA

Contar con un suministro suficiente de agua potable es fundamental en caso de emergencia. Una persona activa normalmente necesita beber al menos dos cuartos de galón (medio galón) de agua al día. Las personas que viven en climas cálidos, los niños, las madres lactantes y las personas enfermas necesitarán aún más.

También necesitará agua para preparar alimentos e higiene. Almacene al menos un galón por persona al día. Considere almacenar un suministro de agua para al menos dos semanas para cada miembro de su familia. Si no puede almacenar esta cantidad, almacene la mayor cantidad posible.



Si las reservas se agotan, nunca racione el agua. Beba la cantidad que necesite hoy e intente conseguir más para mañana. Puede minimizar la cantidad de agua que su cuerpo necesita reduciendo la actividad física y manteniéndose fresco.

PREPARAR Y ALMACENAR SUMINISTROS DE AGUA DE EMERGENCIA

Para preparar el suministro de agua de emergencia más seguro y confiable, se recomienda comprar agua embotellada. Conserve el agua embotellada en su envase original y no la abra hasta que la necesite.

Guarde el agua embotellada en su envase original sellado y respete la fecha de caducidad.

Si va a preparar sus propios recipientes de agua...

Se recomienda comprar recipientes aptos para alimentos en tiendas de artículos militares o de camping.

Si decide reutilizar recipientes, elija botellas de plástico de dos litros para refrescos; no utilice jarras de plástico ni envases de cartón que hayan contenido leche o jugo de frutas. Esto se debe a que las proteínas de la leche y los azúcares de las frutas no se eliminan adecuadamente de estos recipientes y crean un ambiente propicio para el crecimiento bacteriano cuando se almacena agua en ellos. Los envases de cartón gotean fácilmente y no están diseñados para almacenar líquidos a largo plazo. Además, no utilice recipientes de vidrio, ya que son pesados y pueden romperse.

Preparación de los recipientes

- Limpie bien las botellas con agua y jabón para platos, y enjuáguelas completamente para eliminar cualquier residuo de jabón.
- Además, para las botellas de plástico de refrescos, desinféctelas añadiendo una solución de 1 cucharadita de lejía líquida doméstica sin perfume a un litro (1/4 de galón) de agua. Agite la botella con la solución desinfectante para que cubra todas las superficies. Después de desinfectar la botella, enjuáguela bien con agua limpia.

Llenado de los recipientes de agua

- Llene la botella hasta el borde con agua del grifo. (Si su compañía de agua trata el agua del grifo con cloro, no necesita añadir nada más para mantenerla limpia). Si el agua que utiliza proviene de un pozo o fuente de agua no tratada con cloro, añada dos gotas de lejía líquida doméstica sin perfume por cada galón de agua.
- Cierre bien el recipiente con la tapa original. Tenga cuidado de no contaminar la tapa tocando su interior con los dedos. Anota la fecha en el exterior del recipiente para saber cuándo lo llenaste. Guárdalo en un lugar fresco y oscuro.
- Si no usas agua embotellada, cambia el agua cada seis meses.



FUENTES DE AGUA OCULTAS EN SU HOGAR

Las fuentes de agua seguras en su hogar incluyen el agua del calentador de agua, las tuberías y los cubitos de hielo. No debe usar el agua de la cisterna del inodoro, los radiadores, las camas de agua ni las piscinas o jacuzzis.

Deberá proteger las fuentes de agua que ya tiene en su hogar de la contaminación si escucha reportes de roturas en las tuberías de agua o alcantarillado, o si las autoridades locales le informan de algún problema. Para cortar el suministro de agua, localice la válvula principal y ciérrela. Asegúrese de que usted y los demás miembros de su familia sepan de antemano cómo realizar este importante procedimiento.

Para usar el agua de las tuberías, deje entrar aire en la tubería abriendo el grifo de su casa al nivel más alto. Saldrá un pequeño chorro de agua. Luego, abra el grifo más bajo de la casa.

Para usar el agua del calentador de agua, asegúrese de que la electricidad o el gas estén cortados y abra el desagüe en la parte inferior del tanque. Para que el agua fluya, cierre la válvula de entrada de agua del tanque y abra un grifo de agua caliente. Llene el tanque antes de volver a conectar el gas o la electricidad. Si el gas está cortado, necesitará un profesional para restablecerlo.

FUENTES DE AGUA DE EMERGENCIA AL AIRE LIBRE

Si necesita encontrar agua fuera de su casa, puede usar estas fuentes. Asegúrese de tratar el agua según las instrucciones de la página siguiente antes de beberla.

- Agua de lluvia
- Arroyos, ríos y otros cuerpos de agua corriente
- Estanques y lagos
- Manantiales naturales

Evite el agua con material flotante, mal olor o color oscuro. Use agua salada solo si la destila previamente. No beba agua de inundación.

FORMAS DE TRATAR EL AGUA

Las siguientes instrucciones son para tratar agua de calidad incierta en situaciones de emergencia excepcionales, cuando no hay instrucciones de las autoridades locales y no se dispone de otra fuente confiable de agua potable, y se ha agotado el agua almacenada. Si almacena suficiente agua con anticipación, no será necesario tratarla con estos u otros métodos.

Además de tener mal olor y sabor, el agua contaminada puede contener microorganismos (gérmenes, bacterias y virus) que causan enfermedades como disentería, fiebre tifoidea y hepatitis. Debe tratar toda el agua de calidad incierta antes de usarla para beber, preparar alimentos o para la higiene.



Existen muchas maneras de tratar el agua, aunque ninguna es perfecta. A menudo, la mejor solución es una combinación de métodos.

Hervir o clorar elimina la mayoría de los microorganismos, pero no elimina otros contaminantes como metales pesados, sales y la mayoría de los demás productos químicos. Antes de tratar el agua, deje que las partículas en suspensión se depositen en el fondo o filtralas con varias capas de papel absorbente, un paño limpio o un filtro de café.

Hervir

Hervir es el método más seguro para tratar el agua. En una olla o tetera grande, hierva el agua a fuego fuerte durante un minuto completo, teniendo en cuenta que parte del agua se evaporará. Deje que el agua se enfríe antes de beberla.

El agua hervida tendrá mejor sabor si la oxigena vertiéndola repetidamente entre dos recipientes limpios. Esto también mejorará el sabor del agua almacenada.

Cloración

Puede usar lejía líquida doméstica para eliminar microorganismos. Use solo lejía líquida doméstica común que contenga entre un 5,25 % y un 6,0 % de hipoclorito de sodio. No use lejía perfumada, lejía para ropa de color ni lejía con agentes limpiadores añadidos. Dado que la potencia de la lejía disminuye con el tiempo, use lejía de una botella recién abierta o sin abrir.

Agregue 16 gotas (1/8 de cucharadita) de lejía por galón de agua, revuelva y deje reposar durante 30 minutos. El agua debería tener un ligero olor a lejía. Si no lo tiene, repita la dosis y deje reposar otros 15 minutos. Si aún no huele a lejía, deséchela y busque otra fuente de agua.

No se recomiendan otros productos químicos, como el yodo o los productos para el tratamiento del agua (que se venden en tiendas de artículos para acampar o de excedentes militares) que no contengan entre un 5.25 % y un 6.0 % de hipoclorito de sodio como único ingrediente activo.

Destilación

Si bien los dos métodos descritos anteriormente eliminan la mayoría de los microorganismos en el agua, la destilación elimina los microorganismos resistentes a estos métodos, así como los metales pesados, las sales y la mayoría de los demás productos químicos.

La destilación consiste en hervir agua y luego recoger el vapor que se condensa de nuevo en agua. El vapor condensado no contendrá sal ni la mayoría de las demás impurezas. Para destilar, llene una olla hasta la mitad con agua. Ata una taza al asa de la tapa de la olla de forma que la taza quede en posición vertical cuando la tapa esté boca abajo.



(asegúrate de que la taza no cuelgue dentro del agua) y hierva el agua durante 20 minutos. El agua que gotea de la tapa a la taza es agua destilada.

Kit de Suministros para Desastres

En caso de tener que evacuar repentinamente y llevar consigo artículos esenciales, probablemente no tendrá la oportunidad de comprar o buscar los suministros que usted y su familia necesitarán. Cada hogar debería preparar un kit de suministros para desastres y mantenerlo actualizado.

Un kit de suministros para desastres es una colección de artículos básicos que una familia probablemente necesitaría para mantenerse segura y más cómoda durante y después de un desastre. Los artículos del kit deben guardarse en uno o varios recipientes portátiles cerca de la puerta de salida, o lo más cerca posible de ella. Revise el contenido de su kit al menos una vez al año o según cambien las necesidades de su familia. Considere también tener suministros de emergencia en cada vehículo y en su lugar de trabajo.

Lo siguiente debe incluirse en su kit básico de suministros para desastres:

- Suministro de alimentos no perecederos para tres días y abrelatas manual.
- Suministro de agua para tres días (un galón de agua por persona, por día).
- Radio o televisor portátil a pilas y pilas de repuesto.
- Linterna y pilas de repuesto.
- Botiquín de primeros auxilios y manual. - Artículos de higiene y saneamiento (gel desinfectante para manos, toallitas húmedas y papel higiénico).
- Fósforos en un recipiente impermeable.
- Silbato.
- Ropa y mantas adicionales.
- Utensilios de cocina.
- Fotocopias de documentos de identidad y tarjetas de crédito; puede ser también a nivel digital (pendrive o memoria externa)
- Dinero en efectivo y monedas (no menos de \$300.00 por persona y oculto)
- Artículos para necesidades especiales, como medicamentos recetados, anteojos, solución para lentes de contacto y pilas para audífonos.
- Artículos para bebés, como leche de fórmula, pañales, biberones y chupetes.
- Herramientas, artículos para mascotas, un mapa de la zona y otros artículos que cubran las necesidades específicas de su familia.

Información Adicional

El *Federal Emergency Management Agency's (FEMA) Community and Family Preparedness Program* (FEMA) y el Programa de Educación Comunitaria para Desastres de la Cruz Roja Americana (*American Red Cross Community Disaster Education*) son iniciativas nacionales para ayudar a las personas a prepararse para desastres de todo tipo.

Para obtener más información, comuníquese con su oficina local de manejo de emergencias o con la filial de la Cruz Roja Americana. Este folleto y los materiales de preparación que se



enumeran a continuación están disponibles en línea en www.fema.gov y www.redcross.org. También encontrará otros materiales de preparación en estos sitios web, así como en www.ready.gov.

Videos



- ¿Qué alimentos debo tener en caso de emergencia? Alacena de Emergencia - <https://www.youtube.com/watch?v=JgoMut0h4AQ>
- Los 5 Alimentos Básicos Para Sobrevivir En Catástrofes *Solo Necesitas Esto Para Comer - https://www.youtube.com/watch?v=SazIi_8RNck
- Suministros que Debemos Tener en Caso de Emergencia o Desastre. - <https://www.youtube.com/watch?v=4dBAbALayUk>
- 5 Fuentes de Agua, ¿Cómo obtener agua en Emergencias y Desastres? - https://www.youtube.com/watch?v=u_m-zPtsvVw



Página en Blanco

J. PLAN DE SEGURIDAD (*SECURITY*) ADECUADO A SUS FACILIDADES



En muchas facilidades públicas o privadas tienen un servicio de guardias de seguridad la cual debe tener un Plan de Seguridad (*Security*) escrito para delimitar roles, deberes y responsabilidades para velar por el orden y protección de la vida y propiedad. En caso de una emergencia, dicho personal tendrá un rol importantísimo en mantener el orden y dar instrucciones que puedan salvar vidas y propiedad. Sugerimos se asesore correctamente con un consultor competente y certificado en seguridad como son los *Physical Security Professional – PSP* y los *Certified Protection Professional – CPP*) para que le apoye en este tópico según los códigos y regulaciones que apliquen.

Dentro de lo concerniente a un plan de seguridad (*Security*) se tienen que tomar en cuenta factores no solo externos sino también internos. Esto es, no se puede pensar que los problemas de vandalismo, violencia, sabotaje y hasta terrorismo son por entes o personas externas a la organización; pueden ser desarrollados y llevados a cabo por empleados o familiares o clientes enojados con la institución.

Cada Plan de Seguridad (*Security*) tiene que tomar en cuenta los diferentes escenarios que pueden ocurrir no solo por lo antes expuesto, pero también por peligros naturales, peligros tecnológicos y peligros/amenazas creados por el ser humano (criminales y terroristas). El personal de seguridad (*security*) tiene que estar adiestrado para poder enfrentar estos escenarios y velar por la vida de empleados, residentes, visitantes en la facilidad.

Roles, Deberes, Responsabilidades y Funciones Básicas de los Guardias de Seguridad (*Security Guard*)

Los guardias de seguridad protegen a las personas, las propiedades y los activos manteniendo una presencia visible para disuadir la delincuencia, supervisando los sistemas de vigilancia y controlando los puntos de acceso. Sus principales funciones incluyen realizar patrullajes, responder a emergencias (alarmas, incendios, problemas médicos), hacer cumplir las políticas de seguridad y documentar los incidentes en informes detallados.





Responsabilidades y Deberes Principales de los Guardias de Seguridad (*Security Guard*):

- **Patrullaje e Inspección:** Realizar patrullajes regulares a pie o en vehículo por las instalaciones interiores y exteriores para verificar puertas y ventanas sin seguridad y detectar riesgos de seguridad.
- **Control de Acceso:** Supervisar los puntos de entrada y salida para verificar la identidad de empleados, visitantes y proveedores, gestionando a menudo los registros de visitantes y las credenciales de seguridad.
- **Monitoreo de Vigilancia:** Operar cámaras de circuito cerrado (*Closed-Circuit Television – CCTV*), alarmas de seguridad y, de ser necesario, utilizar equipos de detección de seguridad como detectores de metales.
- **Respuesta a Incidentes:** Ser el primer interviniente en emergencias, como incendios, disturbios o crisis médicas, y colaborar con las fuerzas del orden o los bomberos.
- **Informes y Documentación:** Redactar informes diarios detallados y precisos de actividades e incidentes para mantener la rendición de cuentas y contribuir a las investigaciones.
- **Cumplimiento de la Normativa de Safety:** Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de salud y seguridad ocupacional de la empresa / facilidad para mantener el orden.
- **Atención al Cliente:** Servir de punto de contacto para empleados y huéspedes, ofrecer indicaciones y proporcionar un entorno acogedor y seguro.

Habilidades Básicas Requeridas de los Guardias de Seguridad (*Security Guard*):

- **Observación:** Gran atención al detalle para detectar actividades inusuales.



- **Comunicación:** Capacidad para informar incidentes con claridad e interactuar con el público.
- **Criterio:** Toma de decisiones rápida en situaciones de emergencia.

Cursos Recomendados:

1. IS-906: Workplace Security Awareness
2. IS-914: Surveillance Awareness: What You Can Do
3. IS-916: Critical Infrastructure Security: Theft and Diversion – What You Can Do
4. IS-912: Retail Security Awareness: Understanding the Hidden Hazards
5. IS-393.B: Introduction to Hazard Mitigation
6. IS-100.C: Introduction to the Incident Command System, ICS 100
7. IS-200.C: Basic Incident Command System for Initial Response, ICS-200
8. IS-904: Active Shooter Prevention: You Can Make a Difference
9. IS-905: Responding to an Active Shooter: You Can Make a Difference
10. IS-907.A: Active Shooter: What You Can Do
11. IS-917: Active Shooter Leadership
12. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
13. IS-1174.A: Facility Security Committees (FSCs)
14. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

- Revisar el área asignada a su turno
- Efectuar rondas
- Reportar a la central de monitoreo y/o jefe de seguridad de anomalías que atenten contra el patrimonio y el orden
- Evitar y prevenir actos delictivos





Página en Blanco

K. ESCENARIO DE INCIDENTE DE EMERGENCIAS POR TIRADOR ACTIVO (ACTIVE SHOOTER)



Estamos viviendo tiempos donde podemos estar presentes o hasta ser víctimas de incidentes violentos en cualquier lugar, horario y por cualquier persona. Estar preparado no es un juego, es una responsabilidad para nosotros como individuos, así como para nuestras familias y compañeros de trabajo.

Escenarios de tirador activo (*Active Shooter*) son cada día más frecuentes en nuestras comunidades y todos podemos ser víctimas directas.

Definición Legal

¿Qué es un escenario de tirador activo (*Active Shooter*)?

Legalmente, en Estados Unidos, el *U.S. Department of Homeland Security* (DHS) y el *Federal Bureau of Investigation* (FBI) definen legalmente a un tirador activo (*Active Shooter*) como una o más personas que participan activamente en matar o intentar matar a otras personas en un área confinada y poblada.

Los elementos clave de esta definición incluyen:

- **Participación Activa:** El tirador está en proceso de matar o herir, muchas veces no retiene rehenes, está atrincherado ni en un punto muerto.
- **Uso de Armas de Fuego:** Si bien **no** se limita explícitamente a armas de fuego en todas las definiciones, el término casi siempre implica el uso de armas de fuego.
- **Área Confinada/Poblada:** Suele ocurrir en lugares como escuelas, negocios o edificios gubernamentales o comerciales, sin excluir edificios residenciales.
- **Sin Patrón de Objetivo Específico:** Las víctimas suelen elegirse al azar.
- **Amenaza Inmediata:** La situación es dinámica y evoluciona rápidamente, lo que requiere una respuesta inmediata de las fuerzas del orden para mitigar la pérdida de vidas.

Contextos Legales y Operativos Básicos:

- **Definición estatutaria:** El *Investigative Assistance for Violent Crimes Act of 2012* autorizó oficialmente la asistencia federal a los estados para incidentes de tirador activo (*Active Shooter*).
- **Distinción con asesinatos masivos:** Un incidente con tirador activo no requiere un número mínimo de muertes para clasificarse como tal, a diferencia de las definiciones de "asesinato masivo".
- **Responsabilidad laboral:** Según el *General Duty Clause* del *Occupational Safety and Health Administration* (OSHA), los empleadores tienen la obligación legal de



proporcionar un lugar de trabajo seguro, lo que incluye la implementación de políticas de protección contra tiradores activos.

- **Duración:** La mayoría de los incidentes de tirador activo (*active shooter*) terminan en un plazo de 10 a 15 minutos, a menudo antes de que llegue la policía.

Qué Hacer Ante un Incidente de Tirador Activo (*Active Shooter*) "Correr, Escóndete, Luchar"

Las fuerzas del orden recomiendan las siguientes acciones en caso de encontrarse en una situación como esta:

1. **Correr (*Run*):** Tener una ruta de escape e intentar evacuar, siempre y cuando sea posible.
2. **Escondarse (*Hide*):** Escondarse en una zona fuera de la vista del tirador, cerrar las puertas con llave y silenciar los teléfonos.
3. **Luchar (*Fight*):** Como último recurso, y solo en caso de peligro inmediato, intentar interrumpir o incapacitar al tirador.



Cursos Recomendados:

1. IS-906: Workplace Security Awareness
2. IS-914: Surveillance Awareness: What You Can Do
3. IS-916: Critical Infrastructure Security: Theft and Diversion – What You Can Do
4. IS-912: Retail Security Awareness: Understanding the Hidden Hazards
5. IS-393.B: Introduction to Hazard Mitigation
6. IS-100.C: Introduction to the Incident Command System, ICS 100
7. IS-200.C: Basic Incident Command System for Initial Response, ICS-200
8. IS-904: Active Shooter Prevention: You Can Make a Difference
9. IS-905: Responding to an Active Shooter: You Can Make a Difference
10. IS-907.A: Active Shooter: What You Can Do
11. IS-917: Active Shooter Leadership
12. IS-909: Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone
13. IS-1174.A: Facility Security Committees (FSCs)

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>



Otros cursos recomendados

1. **Protocolo de Emergencia ante un Tirador Activo (*Active Shooter*)** - <https://alison.com/es/curso/protocolo-de-emergencia-ante-un-tirador-activo>

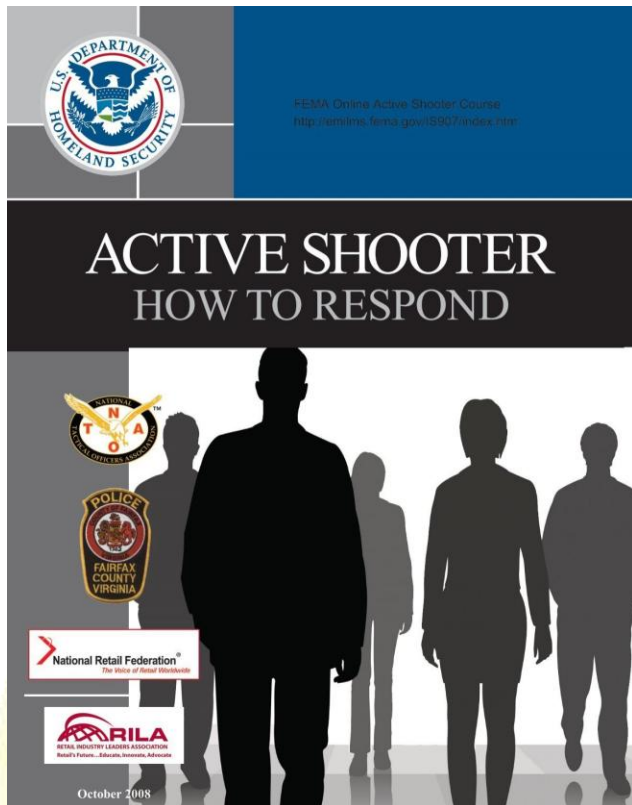
Material Adicional

Existen recursos y material educativo para que la ciudadanía conozca y esté preparada para enfrentar un escenario de incidente de tirador activo (*Active Shooter*):

- **FBI Active Shooter Safety Resources** - <https://www.fbi.gov/how-we-can-help-you/active-shooter-safety-resources>
- **DHS Active Shooter - How to Respond (English)** - https://www.dhs.gov/xlibrary/assets/active_shooter_booklet.pdf
- **DHS Active Shooter - Cómo Responder (Español)** - <https://www.cisa.gov/sites/default/files/publications/active-shooter-how-to-respond-spanish-508.pdf>
- **CISA Active Shooter Preparedness** - <https://www.cisa.gov/topics/physical-security/active-shooter-preparedness>
- **Active Shooter Poster (Español)** - <https://www.dhs.gov/xlibrary/assets/active-shooter-poster-spanish.pdf>
- **Active Shooter Pocket Card (English)** - https://www.dhs.gov/xlibrary/assets/active_shooter_pocket_card.pdf
- **Active Shoot Pocket Reference Card (English)** - <https://www.cisa.gov/sites/default/files/publications/CISA-Active-Shooter-Pocket-Card-052022-508.pdf>
- **Active Shooter Pocket Card (Español)** - <https://www.dhs.gov/xlibrary/assets/active-shooter-pocket-spanish.pdf>

Videos de Tirador Activo (*Active Shooter*)

- **FBI - Run. Hide. Fight. (Full Video):** <https://www.fbi.gov/video-repository/run-hide-fight-092120.mp4/view>
- **CISA Active Shooter Preparedness: Access and Functional Needs - What You Should Know Video - Spanish Translation:** <https://www.cisa.gov/resources-tools/resources/access-and-functional-needs-video-spanish-translation>
- **CORRA. ESCONDASE. PELEE. Sobreviviendo:** https://www.youtube.com/watch?v=_fUcq1M5a44



COMO MANEJAR	
UNA SITUACIÓN CON UNA PERSONA ARMADA	QUE DEBE PROVEER A LA POLICÍA O AL OPERADOR DEL 911
• Esté pendiente de sus alrededores y de cualquier peligro potencial • Tome nota de las dos salidas más cercanas en cualquier instalación que visite • Si se encuentra en una oficina, quédese allí y mantenga la puerta cerrada • Como último recurso, trate de derribar el tirador <i>Comuníquese con los gerentes del edificio o con el departamento de recursos humanos para mayor información y para capacitar a todo el personal sobre como responder ante una persona armada en su lugar de trabajo.</i>	• Ubicación de la persona armada • Cantidad de tiradores • Una descripción física del tirador o los tiradores • Cantidad y tipo de armas que lleva el tirador o los tiradores • Cantidad de víctimas potenciales en el local
CARACTERÍSTICAS	
DE UNA SITUACIÓN CON PERSONAS ARMADAS	
• Las víctimas son seleccionadas al azar • El evento es imprevisible y se desarrolla rápidamente • Normalmente se requiere la intervención de la policía para terminar una situación con una persona armada	
LLAME AL 911 CUANDO SEA SEGURO	
COMO RESPONDER	COMO RESPONDER
CUANDO UNA PERSONA ARMADA SE ENCUENTRA EN SU VECINDARIO	COMO RESPONDER CUANDO LLEGUE LA POLICÍA
1. EVACUAR • Tenga en mente un plan y ruta de escape • Deje sus pertenencias • Mantenga sus manos visibles	• Mantenga la calma y siga las instrucciones de los oficiales • Suelte cualquier artículo que tenga en la mano (como por ejemplo bolsas, chaquetas) • Levante las manos inmediatamente y abra los dedos • Mantenga las manos visibles en todo momento • Evite hacer movimientos rápidos hacia los oficiales como el tratar de tocarlos para sentirse seguro • Evite señalar y/o gritar • No pare para pedirles ayuda o direcciones a los oficiales durante la evacuación
2. ESCONDERSE • Escóndase en un área fuera de la vista del tirador • Bloquee la entrada a su escondite y cierre las puertas con llave • Ponga en silencio su teléfono celular y/o beeper	
3. TOME ACCIÓN • Como último recurso y sólo cuando su vida este en peligro inminente • Trate de incapacitar al tirador • Demuestre agresión física y tirele cosas al tirador	
LLAME AL 911 CUANDO SEA SEGURO	PERFIL
	DE UN TIROTEO EN PROCESO
	Un tiroteo en proceso es una situación en la cual una persona está activamente involucrada en matar o tratar de matar a personas en un área cerrada o concurrida, normalmente a través del uso de armas de fuego.

L. ESCENARIO DE INCIDENTE DE AMENAZA DE BOMBA **(BOMB THREAT)**



Una amenaza de bomba es un mensaje oral, escrito o electrónico que afirma que se ha colocado un artefacto explosivo o incendiario para causar muertes, lesiones o daños materiales. Independientemente de si se trata de una falsa alarma o de un artefacto real, debe tratarse como una emergencia grave y urgente para causar disturbios o pánico.

Características Básicas de una Amenaza de Bomba

- **Métodos de Comunicación:** Generalmente se recibe por teléfono, pero también puede enviarse por correo electrónico, SMS o notas escritas.
- **Propósito:** Las amenazas se utilizan para infundir miedo, crear disrupción o acosar a las organizaciones.
- **Información Por Recopilar:** Si se recibe una amenaza, se debe intentar determinar de inmediato la ubicación del dispositivo, la hora de detonación, su apariencia y el motivo de la persona que llama.
- **Acciones Que Tomar:** Llamar al 9-1-1 inmediatamente, no tocar objetos sospechosos ni usar teléfonos celulares ni radios cerca de un dispositivo sospechoso, ya que pueden activarlo.

El Listado de Cotejo de Amenazas de Bomba (*Bomb Threat Procedure Checklist*) proporciona instrucciones sobre cómo responder a una amenaza de bomba y una lista completa de información que ayudará a las autoridades en una investigación de amenazas de bomba.

Este listado de cotejo de referencia rápida se diseñó para ayudar a los empleados y a los responsables de la toma de decisiones de establecimientos comerciales, escuelas, etc., a reaccionar ante una amenaza de bomba de manera ordenada y controlada junto con el personal de respuesta y otras partes interesadas. La mayoría de las amenazas de bomba se reciben por teléfono y son graves hasta que se demuestre lo contrario. Actúe con rapidez, pero mantenga la calma y obtenga información con la lista de cotejo que se encuentra al dorso de esta tarjeta.



Que Hacer Si Se Recibe una Llamada de Amenaza de Bomba

Si recibe una amenaza de bomba por teléfono, haga lo siguiente:

1. Mantenga la calma. Retenga a la persona que llama el mayor tiempo posible.
NO CUELGUE, aunque la persona que llama lo haga.
2. Escuche con atención. Sea cortés y muestre interés. Anote la hora y fecha de la llamada o recibo de registro del mensaje.
3. Intente que la persona que llama se mantenga hablando para obtener más información.
 - ¿Quién o a que es usted procura hacerle daño?
 - ¿Qué va a suceder?
 - ¿Cuándo va a ocurrir?
 - Escuche de cerca ruidos de fondo
 - Escuche de cerca el tipo de la voz de la persona que habla (varón, hembra, calidad de la voz, acentos, etc.)
 - ¿Por qué usted está haciendo la amenaza?
4. Si es posible, escriba una nota a un colega para que llame a las autoridades o, apenas cuelgue la persona que llama, notifíquelas de inmediato usted mismo.
5. Si su teléfono tiene pantalla, copie el número o las letras que figuran en esta.
6. Complete de inmediato la **Lista de Cotejo de Amenazas de Bomba (Bomb Threat Procedure Checklist)**. Anote todos los detalles que recuerde. Intente expresar las palabras exactas.
7. Inmediatamente después de finalizar la llamada, **NO CUELGUE** y, desde un teléfono diferente, comuníquese con las autoridades de inmediato para brindarles la información y espere instrucciones.
 - Note si quien llama conoce el área por la descripción que le suministra.
 - Si el teléfono tiene identificación de llamada (*Caller ID*) anote el número del teléfono de quien llama.
8. Notifique a la administración del edificio y al coordinador de la emergencia de la estructura.
9. La administración del edificio en coordinación y cooperación con los servicios de emergencia (policía y bomberos), tomarán las decisiones necesarias para la evacuación. Si la misma se lleva a cabo, la evacuación se efectuará siguiendo las pautas descritas en este Plan.
10. No debe tocar ni recoger ningún objeto sospechoso o desconocido. Al llegar la policía, notifique sobre el hallazgo del objeto en cuestión para que estos tomen las medidas necesarias.



Listado de Cotejo de Amenazas de Bomba (*Bomb Threat Procedure Checklist*)

- **Bomb Threat Procedure Checklist** - https://www.cisa.gov/sites/default/files/2025-08/Bomb_Threat_Checklist_082025_508.pdf
- **Bomb Threat Procedure Checklist (Spanish)** - https://www.cisa.gov/sites/default/files/2024-05/2.5_Bomb_Threat_Procedure_Checklist_Digital_Final_v2.0_ES.pdf

PROCEDIMIENTOS ANTE AMENAZAS DE BOMBA	LISTA DE COTEJO DE AMENAZAS DE BOMBA																																																																																													
<i>Esta lista de cotejo de referencia rápida se diseñó para ayudar a los empleados y a los responsables de la toma de decisiones de establecimientos comerciales, escuelas, etc., a reaccionar ante una amenaza de bomba de manera ordenada y controlada junto con el personal de respuesta y otras partes interesadas.</i> La mayoría de las amenazas de bomba se reciben por teléfono y son graves hasta que se demuestre lo contrario. Actúe con rapidez, pero mantenga la calma y obtenga información con la lista de cotejo que se encuentra al dorso de esta tarjeta. Si recibe una amenaza de bomba por teléfono, haga lo siguiente: 1. Mantenga la calma. Retenga a la persona que llama el mayor tiempo posible. NO CUELQUE, aunque la persona que llama lo haga. 2. Escuche con atención. Sea cortés y muestre interés. 3. Intente que la persona que llama se mantenga hablando para obtener más información. 4. Si es posible, escriba una nota a un colega para que llame a las autoridades o, apenas cuelgue la persona que llama, notifíquelas de inmediato usted mismo. 5. Si su teléfono tiene pantalla, copie el número o las letras que figuran en esta. 6. Complete de inmediato la "Lista de cotejo de amenazas de bomba". Anote todos los detalles que recuerde. Intente expresar las palabras exactas. 7. Inmediatamente después de finalizar la llamada, NO CUELQUE y, desde un teléfono diferente, comuníquese con las autoridades de inmediato para brindarles la información y espere instrucciones. Si recibe una amenaza de bomba mediante una nota escrita a mano, proceda de la siguiente manera: • Llame a _____ • Manipule la nota lo menos posible. Si recibe una amenaza de bomba por correo electrónico, haga lo siguiente: • Llame a _____ • No elimine el mensaje. Señales de un paquete sospechoso: <table border="0"><tr><td>• No contiene dirección del remitente.</td><td>• Está mal escrito.</td></tr><tr><td>• Presenta demasiados sellos.</td><td>• Contiene palabras con faltas de ortografía.</td></tr><tr><td>• Tiene manchas.</td><td>• Presenta títulos incorrectos.</td></tr><tr><td>• Presenta un olor extraño.</td><td>• Tiene sellos extranjeros.</td></tr><tr><td>• Emite sonidos extraños.</td><td>• Incluye notas restrictivas.</td></tr><tr><td>• La entrega fue imprevista.</td><td></td></tr></table> <i>* Consulte el plan local de respuesta a emergencias ante amenazas de bomba para conocer los criterios de evacuación.</i> NO HAGA LO SIGUIENTE: • Utilizar teléfonos celulares o radios bidireccionales. Las señales de radio pueden detonar una bomba. • Tocar o mover un paquete sospechoso. CON QUIÉN COMUNICARSE (seleccione una opción) • 911. • Siga las pautas locales. Para obtener más información sobre este formulario, comuníquese con la Oficina para la Prevención de Bombardeos (Office for Bombing Prevention) enviando un correo electrónico a OBP@cisa.dhs.gov.	• No contiene dirección del remitente.	• Está mal escrito.	• Presenta demasiados sellos.	• Contiene palabras con faltas de ortografía.	• Tiene manchas.	• Presenta títulos incorrectos.	• Presenta un olor extraño.	• Tiene sellos extranjeros.	• Emite sonidos extraños.	• Incluye notas restrictivas.	• La entrega fue imprevista.		FECHA: _____ HORA: _____ HORA A LA QUE COLGÓ QUIEN REALIZÓ LA LLAMADA: _____ NÚMERO DE TELÉFONO EN QUE RECIBIÓ LA LLAMADA: _____ Haga las siguientes preguntas a la persona que llama: • ¿Dónde se encuentra la bomba? (Edificio, piso, habitación, etc.) _____ • ¿Cuándo explotará? _____ • ¿Qué aspecto tiene? _____ • ¿Qué tipo de bomba es? _____ • ¿Qué la hará explotar? _____ • ¿Colocó la bomba? ☐ SI ☐ NO • ¿Por qué? _____ • ¿Cómo se llama usted? _____ Palabras exactas de la amenaza: _____ _____ _____ Información sobre la persona que llama: • ¿Dónde se encuentra la persona que llama? (sonidos de fondo y nivel del ruido) _____ • Edad estimada: _____ • ¿Le resulta familiar la voz? Si es así, ¿a quién le suena? _____ • Otros puntos: _____ <table border="1"><thead><tr><th>Voz de la persona que realiza la llamada</th><th>Sonidos de fondo</th><th>Lenguaje de la amenaza</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Femenina</td><td>☐ Ruidos de animales</td><td>☐ Incoherente</td></tr><tr><td>☐ Masculina</td><td>☐ Ruidos de la casa</td><td>☐ Mensaje leído</td></tr><tr><td>☐ Acento</td><td>☐ Ruidos de la cocina</td><td>☐ Mensaje grabado</td></tr><tr><td>☐ Enojada</td><td>☐ Ruidos de la calle</td><td>☐ Irracional</td></tr><tr><td>☐ Calma</td><td>☐ Cabina</td><td>☐ Soez</td></tr><tr><td>☐ Se aclara la garganta</td><td>☐ Sistema de megafonía</td><td>☐ Bien hablado</td></tr><tr><td>☐ Tose</td><td>☐ Conversación</td><td></td></tr><tr><td>☐ Voz quebrada</td><td>☐ Música</td><td></td></tr><tr><td>☐ Lloro</td><td>☐ Motor</td><td></td></tr><tr><td>☐ Profunda</td><td>☐ Sin obstrucciones</td><td></td></tr><tr><td>☐ Respira profundamente</td><td>☐ Interferencia</td><td></td></tr><tr><td>☐ Distraída</td><td>☐ Maquinaria de oficina</td><td></td></tr><tr><td>☐ Distinta</td><td>☐ Maquinaria de fábrica</td><td></td></tr><tr><td>☐ Emocionada</td><td>☐ Locales</td><td></td></tr><tr><td>☐ Risa</td><td>☐ De larga distancia</td><td></td></tr><tr><td>☐ Ceceo</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Fuerte</td><td>Otra información:</td><td></td></tr><tr><td>☐ Nasal</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Normal</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Ronca</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Rápida</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Rasposa</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Lenta</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Arrastrada</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Suave</td><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>☐ Tartamudeo</td><td>_____</td><td></td></tr></tbody></table>	Voz de la persona que realiza la llamada	Sonidos de fondo	Lenguaje de la amenaza	☐ Femenina	☐ Ruidos de animales	☐ Incoherente	☐ Masculina	☐ Ruidos de la casa	☐ Mensaje leído	☐ Acento	☐ Ruidos de la cocina	☐ Mensaje grabado	☐ Enojada	☐ Ruidos de la calle	☐ Irracional	☐ Calma	☐ Cabina	☐ Soez	☐ Se aclara la garganta	☐ Sistema de megafonía	☐ Bien hablado	☐ Tose	☐ Conversación		☐ Voz quebrada	☐ Música		☐ Lloro	☐ Motor		☐ Profunda	☐ Sin obstrucciones		☐ Respira profundamente	☐ Interferencia		☐ Distraída	☐ Maquinaria de oficina		☐ Distinta	☐ Maquinaria de fábrica		☐ Emocionada	☐ Locales		☐ Risa	☐ De larga distancia		☐ Ceceo			☐ Fuerte	Otra información:		☐ Nasal	_____		☐ Normal	_____		☐ Ronca	_____		☐ Rápida	_____		☐ Rasposa	_____		☐ Lenta	_____		☐ Arrastrada	_____		☐ Suave	_____		☐ Tartamudeo	_____	
• No contiene dirección del remitente.	• Está mal escrito.																																																																																													
• Presenta demasiados sellos.	• Contiene palabras con faltas de ortografía.																																																																																													
• Tiene manchas.	• Presenta títulos incorrectos.																																																																																													
• Presenta un olor extraño.	• Tiene sellos extranjeros.																																																																																													
• Emite sonidos extraños.	• Incluye notas restrictivas.																																																																																													
• La entrega fue imprevista.																																																																																														
Voz de la persona que realiza la llamada	Sonidos de fondo	Lenguaje de la amenaza																																																																																												
☐ Femenina	☐ Ruidos de animales	☐ Incoherente																																																																																												
☐ Masculina	☐ Ruidos de la casa	☐ Mensaje leído																																																																																												
☐ Acento	☐ Ruidos de la cocina	☐ Mensaje grabado																																																																																												
☐ Enojada	☐ Ruidos de la calle	☐ Irracional																																																																																												
☐ Calma	☐ Cabina	☐ Soez																																																																																												
☐ Se aclara la garganta	☐ Sistema de megafonía	☐ Bien hablado																																																																																												
☐ Tose	☐ Conversación																																																																																													
☐ Voz quebrada	☐ Música																																																																																													
☐ Lloro	☐ Motor																																																																																													
☐ Profunda	☐ Sin obstrucciones																																																																																													
☐ Respira profundamente	☐ Interferencia																																																																																													
☐ Distraída	☐ Maquinaria de oficina																																																																																													
☐ Distinta	☐ Maquinaria de fábrica																																																																																													
☐ Emocionada	☐ Locales																																																																																													
☐ Risa	☐ De larga distancia																																																																																													
☐ Ceceo																																																																																														
☐ Fuerte	Otra información:																																																																																													
☐ Nasal	_____																																																																																													
☐ Normal	_____																																																																																													
☐ Ronca	_____																																																																																													
☐ Rápida	_____																																																																																													
☐ Rasposa	_____																																																																																													
☐ Lenta	_____																																																																																													
☐ Arrastrada	_____																																																																																													
☐ Suave	_____																																																																																													
☐ Tartamudeo	_____																																																																																													







- **Los Cinco Títulos (Secciones) de la Ley ADA:**

- **Título I (Empleo):** Prohíbe a los empleadores con más de 15 empleados discriminar a personas cualificadas, lo que exige adaptaciones razonables.
 - **Título II (Gobierno estatal y local / municipios):** Garantiza la accesibilidad en programas, servicios y transporte públicos.
 - **Título III (Adaptaciones públicas):** Exige a los negocios (restaurantes, hoteles, teatros, escuelas privadas, etc.) que garanticen la accesibilidad.
 - **Título IV (Telecomunicaciones):** Exige servicios para personas con discapacidades auditivas o del habla.
 - **Título V (Varios):** Abarca diversas disposiciones, incluyendo la protección contra represalias.
- **Adaptaciones Razonables:** Los empleadores deben realizar adaptaciones, como modificar equipos, reestructurar puestos de trabajo o modificar políticas, para ayudar a los empleados con discapacidades.
 - **Cumplimiento:** Las personas pueden presentar quejas ante agencias gubernamentales o demandas.

La ADA está diseñada para garantizar que las personas con discapacidad tengan los mismos derechos y oportunidades que el resto de las personas.

Requisitos Fundamentales y Requeridos para Incidentes de Emergencia de la Ley ADA

- **Notificación Accesible:** Utilice alertas audibles y visuales (por ejemplo, mensajes de texto, TTY) para comunicarse con personas con discapacidades auditivas o visuales.
- **Evacuación y Transporte:** Asegúrese de que las rutas de transporte y evacuación sean accesibles para las personas con discapacidades de movilidad.
- **Accesibilidad a los Refugios:** Los refugios deben tener estacionamiento, baños y áreas para dormir accesibles.
- **Acceso Igualitario:** Las personas con discapacidad deben tener el mismo acceso a todos los servicios, incluyendo la recuperación ante desastres y la reparación de daños.



Responsabilidades del Empleador (Patrono)

- Si bien la ADA no exige explícitamente que todos los empleadores tengan planes de evacuación de emergencia (OSHA si lo requiere), aquellos que sí los tienen deben incluir procedimientos para empleados con discapacidades.
- Los empleadores (patronos) tienen que proporcionar adaptaciones razonables, como asistencia para el personal con movilidad reducida durante una emergencia.

Video ¿Qué es la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)?

<https://www.youtube.com/watch?v=WXsry0FH8M4>

Ley # 229 del 2 de septiembre de 2003 "Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos" de Puerto Rico

La Ley Núm. 229 del 2 de septiembre de 2003, conocida como la "Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos" de Puerto Rico, obliga a todas las agencias gubernamentales, municipios y corporaciones públicas a adaptar sus sitios web y sistemas de información para que sean accesibles a personas con impedimentos.

Detalles Mas Importantes de la Ley 229 de 2003:

- **Objetivo:** Garantizar que las personas con impedimentos puedan acceder a la información y servicios en línea del gobierno en igualdad de condiciones.
- **Alcance:** Aplica a agencias, departamentos, subdivisiones, instrumentalidades, oficinas, programas y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo municipios.
- **Accesibilidad Técnica:** Requiere el uso de estándares técnicos (como las guías del W3C) para asegurar que el contenido multimedia, sitios web y documentos electrónicos sean legibles por tecnologías de asistencia.
- **Diseño Universal:** Promueve el uso de estrategias de diseño que sean accesibles y fáciles de utilizar por todos, independientemente de sus capacidades.
- **Cumplimiento y Querellas:** La Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI) es responsable de velar por el cumplimiento de esta ley, y los ciudadanos pueden presentar querellas por incumplimiento.
- **Actualización:** La *Puerto Rico Innovation and Technology Service* (PRITS) es responsable de establecer y actualizar los reglamentos de accesibilidad.



Posibles escenarios:

1. En caso de cualquier emergencia siempre hay empleados, residentes o visitantes del edificio que necesitarán ayuda para evacuar el edificio o facilidades, para ser refugiados, cubrirse o protegerse, etc.
2. Si encuentra alguien que necesita ayuda durante una emergencia usted debe procurar asistirlo, si es posible sin comprometer su seguridad (*safety*) o salud o de la persona que va a ayudar.
3. Si sabe o tiene conocimiento de que necesitará asistencia durante una emergencia, usted tiene que reportar dicha información al Coordinador de Emergencia de la Estructura a la brevedad posible.

La siguiente tabla es para los ocupantes (empleados, residentes o visitantes) del edificio que han expresado la necesidad de la ayudar en una emergencia al Coordinador de Emergencia del edificio.

Personas Identificadas que Pueden Necesitar Ayuda Durante Emergencias			
Lugar Exacto Donde Se Encuentra Normalmente	Localización del Número de Habitación	Teléfono	Tipo de Ayuda Necesitada

NOTA: Puede comunicarse con la Oficina del Procurador de Personas con Impedimento (OPPI) para mayor información.

Cursos Recomendados:

1. IS-235.C: Emergency Planning
2. IS-366.A: Planning for the Needs of Children in Disasters
3. IS-393.B: Introduction to Hazard Mitigation
4. IS-1010: Emergency Protective Measures
5. IS-1171.A: Introduction to the Risk Management Process
6. IS-120.C: An Introduction to Exercises
7. IS-130.A: How to be an Exercise Evaluator

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>



EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES



General

Este apéndice proporciona una pauta general para los procedimientos de evacuación para las personas con discapacidades, la cual podría ser difícil o problemática, durante un fuego y otras emergencias del edificio. La administración, el personal, los residentes y los visitantes con discapacidades deben desarrollar planes de evacuación de acuerdo a sus propias necesidades e identificar las rutas primarias y secundarias a seguir del edificio donde residen.

El *Americans with Disabilities Act (ADA Act)* de 1990, la ley Federal de derechos civiles prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad en el empleo, el transporte público, los servicios gubernamentales y los lugares públicos. Garantiza la igualdad de oportunidades y exige adaptaciones razonables como rampas para sillas de ruedas, baños accesibles y sitios web legibles en pantalla.

La Ley ADA exige que los Planes de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) y Planes de Evacuación y la infraestructura (ascensores, alarmas, salidas) sean accesibles para las personas con discapacidad, garantizando la igualdad de seguridad y acceso a las rutas de salida. Los edificios tienen que contar con señales de salida iluminadas y táctiles y, de ser necesario, áreas de refugio o sillas de evacuación para quienes no puedan usar las escaleras.

Los requisitos clave de evacuación de emergencia de la ADA incluyen:

- **Rutas y Salidas Accesibles:** Las puertas de salida deben tener herrajes fáciles de operar, como manijas de palanca o barras de empuje en todo momento.
- **Áreas de Asistencia de Rescate:** Si no se pueden usar los ascensores, se deben habilitar áreas de refugio designadas (generalmente en las escaleras) para las personas que no puedan usar las escaleras, con sistemas de comunicación bidireccional para el personal de emergencia.
- **Señalización:** *El Access Board (.gov)* exige señales táctiles y visuales (iluminadas) en las puertas de salida, escaleras y pasillos.



- **Alarmas:** El *Job Accommodation Network* indica que los sistemas de alarma de emergencia deben incluir componentes audibles y visuales (luces estroboscópicas).
- **Planificación y Capacitación:** si bien la Ley ADA no exige estrictamente un plan de evacuación escrito para cada empleador, si existe uno, debe incluir procedimientos (SOP) para empleados con discapacidades, como el uso de dispositivos de evacuación o la asignación de personal para brindar asistencia. Sin embargo, para lugares de trabajo, el 29 CFR 1910.38 si requiere que el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan – EAP*) si sea por escrito y con acceso a todos los empleados con sus respectivos SOP detallados.
- Esté al corriente de las opciones de la evacuación.
- Busque ayuda de otras personas en la evacuación que están dispuestas a asistirle en caso de una emergencia.
- Pregunte a supervisores, los coordinadores de emergencia, acerca de los planes de la evacuación de la estructura.

La mayoría de los edificios tienen salidas accesibles en el piso del nivel del suelo que se puede utilizar durante una emergencia. En algunas estructuras, puede ser posible que las personas puedan mantenerse dentro del mismo en las áreas no afectadas del edificio. Sin embargo, en la mayoría de los edificios los individuos necesitarán utilizar las escaleras para alcanzar las salidas del edificio. Los elevadores no pueden ser utilizados porque son inseguros durante una emergencia (incendio, terremoto, etc.) y normalmente regresan automáticamente a la planta baja.

Opciones para la Evacuación

Las personas con discapacidades usarán las salidas más cercanas para su evacuación y tienen cuatro opciones básicas para la evacuación.

- **Horizontal**
 - Usar las salidas del edificio hacia el exterior terrestre (calle).
 - Entrar a las áreas no afectadas del complejo.
- **Escalera**
 - Caminar para alcanzar las salidas del nivel del suelo del edificio.
- **Manténgase en el mismo lugar (Stay in Place).**
 - A menos que el peligro sea inminente, manténgase en un cuarto con una ventana al exterior, un teléfono y una puerta sólida o resistente al fuego.
 - Una persona que este asistiendo puede mantenerse en contacto con servicios de emergencia marcando 9-1-1 y divulgando su localización. Los servicios de emergencia retransmitirán inmediatamente esta localización al personal en sitio de la emergencia, que determinará la necesidad para la evacuación.



- Se espera que las líneas telefónicas permanezcan en servicio durante la mayoría de las emergencias del edificio. Si las líneas telefónicas fallan, utilice el celular, sino el individuo puede señalar de la ventana agitando el paño o el otro objeto visible.
- El concepto de “**Stay in Place**” puede ser más apropiado para edificios con sistema de rocío de agua (sprinkler) o estructuras donde el área de refugio no está cerca o disponible. También puede ser más apropiado para un inquilino que esté solo cuando la alarma se activa.
- Una puerta sólida o resistente a fuego puede ser identificada por su sello (*label*) en su marco. Puertas de madera sólida con un espesor de 1¾ pulgada en un armazón de metal pueden ser buenas para resistir incendios por algunos minutos.
- **Área del Refugio (*Shelter*)**
 - Moverse a un área del refugio lejos del peligro obvio.
 - Ir al punto de la reunión de la evacuación del edificio (Apéndice A) y notificar al Coordinador de Emergencia del edificio o a personal de la emergencia de la localización del área del refugio.
 - El personal de emergencia determinará si la evacuación adicional es necesaria.
 - Las áreas más seguras para refugio son recintos presurizados de la escalera comunes a los edificios “*high-rise*”, y balcones al aire libre de la salida.
 - Otras áreas posibles del refugio incluyen: los pasillos o los vestíbulos cerca de las escaleras de salida y los pasillos presurizados del elevador.
 - Tomar una posición en un pasillo al lado de las escaleras es una buena alternativa o un espacio pequeño de la escalera apretado con otros inquilinos del edificio.
 - Para la ayuda en la identificar áreas del refugio, contáctate a profesionales certificados en salud y seguridad (*Safety Officer - SO*).

Guías para discapacitados - Pautas de la Inhabilidad

Movilidad Deteriorada - Silla de Ruedas

Las personas que usan sillones o sillas de ruedas deben permanecer en el lugar o moverse a un área del refugio con su ayudante cuando la alarma se activa. Si la persona con una inhabilidad está sola debe llamar a los servicios de emergencia, 9-1-1 notificando su actual localización y el área del refugio a que se dirige.

Si el descanso de la escalera se elija el área de refugio, observe que muchos edificios tienen descansos relativamente pequeños en la escalera y aconsejan a los usuarios del sillón de ruedas a esperar hasta que la circulación densa haya pasado antes de entrar en la escalera.

La evacuación de la escalera de los usuarios del sillón de ruedas se debe conducir por personal entrenado en esta faena. Realizarse solamente en situaciones del peligro extremo recuerde que mover un sillón de ruedas escaleras abajo nunca es seguro.

Movilidad Deteriorada – No Silla de Ruedas

Las personas con incapacidades de movilidad, las cuales pueda caminar independientes, pueden poder negociar las escaleras en una emergencia con ayuda de menor importancia. Si el peligro es inminente, el individuo debe esperar hasta que la circulación densa se haya despejado antes de procurar continuar por las escaleras. Si no hay peligro inmediato (humo perceptible, fuego, u olor inusual), la persona con una inhabilidad puede elegir permanecer en el edificio, usando las otras opciones, hasta que el personal de la emergencia llegue y determine si la evacuación es necesaria.

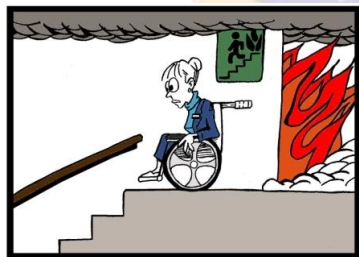
Audición Deteriorada

Algunos edificios se equipan con las luces de emergencia (rojas o amarillas o verdes), la alarma de incendio; sin embargo, las personas con deterioros de audición no pueden oír alarmas por lo que las instrucciones de la emergencia pueden ser dadas escritas en una nota explícita corta para evacuar.

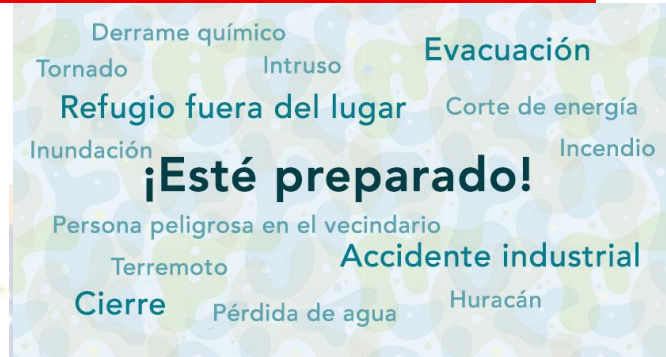
Las comodidades razonables para las personas con deterioros de audición pueden ser resueltas modificando en el sistema la alarma de incendio del edificio, particularmente para los inquilinos que pasan la mayor parte de su día en una localización.

Deterioro Visual

La mayoría de las personas con problemas visuales estarán al corriente de sus alrededores inmediatos y rutas con frecuencia viajadas. Puesto que la ruta de la evacuación de la emergencia es probablemente diferente de la ruta comúnmente viajada, las personas que tienen problemas con la visión pueden necesitar ayuda en evacuar. Aquel que ayude debe ofrecer apoyo y asistencia al individuo para dirigirlo a través de la ruta de la evacuación. Durante la evacuación la ayudante debe comunicarse cuanto sea necesario para asegurar una evacuación segura.



N. CUIDADO DE MENORES DE EDAD (INFANTES Y NIÑOS)



El cuidado de infantes y niños requiere un enfoque integral que priorice la seguridad, nutrición, higiene y el desarrollo afectivo, utilizando actividades de estimulación temprana y juego para potenciar habilidades cognitivas y motoras. Es fundamental establecer rutinas, conocer alergias, mantener un entorno seguro y, en contextos formales, asegurar la licencia del proveedor para garantizar estándares de salud.

Cómo actuar frente a un accidente infantil



Características Básicas del Cuidado de Menores de Edad

- **Seguridad y Salud: Mantener un entorno seguro es la prioridad.** Se deben conocer alergias, tener planes de emergencia y asegurar que el personal tenga capacitación en primeros auxilios y CPR. Los controles médicos regulares son esenciales, variando de mensuales a anuales según la edad.
- **Desarrollo Infantil:** Fomentar el desarrollo del lenguaje hablando y leyendo con ellos regularmente. El desarrollo motor incluye hitos como gatear, sentarse y caminar (de 0 a 2 años).
- **Vínculo Afectivo y Social:** El cuidado debe ser cariñoso y sensible, promoviendo el apego seguro a través de la interacción directa y el juego.
- **Opciones de Cuidado:**



- **Hogares de Cuidado Familiar:** Entornos pequeños, a menudo más flexibles y consistentes.
- **Centros de Cuidado Infantil:** Ofrecen entornos estructurados similares a salones de clase.
- **Recomendación:** La *American Academy of Pediatrics* sugiere un máximo de 6 niños por adulto, con no más de 2 menores de 2 años.
- **Protección y Límites:** Enseñar a los niños a proteger su cuerpo, reconocer partes íntimas por su nombre real y entender que no tienen que guardar secretos que les hagan sentir mal.

Para una atención de calidad, los programas deben estar licenciados, lo que garantiza verificaciones de antecedentes y capacitación constante del personal.

El cuidado de los menores de edad es una responsabilidad de todos, pero más aún de sus padres o tutores legales. El desarrollo de un Plan de Emergencia Familiar es la respuesta a qué hacer durante una emergencia. Conocer y asegurar los objetos que se encuentren en estantes altos puede prevenir daños considerables o hasta salvar la vida de los menores de edad. Para el desarrollo de los Planes de Emergencia Familiar o para Negocios visite: <https://manejodeemergencias.pr.gov/plan-de-emergencia-familiar/> o www.listo.gov (www.ready.gov – versión en inglés) para más información en cómo desarrollar su plan familiar o de negocio y estar antes de una emergencia.

Durante y después de cualquier emergencia los menores de todas las edades pueden presentar un sin número de diferentes emociones como es el miedo, conducta regresiva y variedad de emociones.



Los Menores de 5 Años son los de Mayor Riesgo (Probabilidad) de una Emergencia

Se ha descubierto que luego de conflictos armados, desastres naturales, desplazamiento de población o eventos de hambruna es muy común que aumenta el índice de mortalidad en niños menores de 5 años de edad.

La salud mental, así como la salud física de un individuo son factores indispensables para una vida sana y productiva.

Incidentes de Emergencia y el Cuidado de Menores de Edad

Ante una emergencia infantil, mantenga la calma, garantice la seguridad, llame al 9-1-1 (o número local) y aplique primeros auxilios básicos (CPR, control de hemorragias) sin mover al menor si



hay sospecha de lesión grave. Ofrezca contención emocional, evite exponerlos a información excesiva y asegure necesidades básicas, priorizando la reunificación familiar.

Acciones Básicas en Emergencias Infantiles

- **Evaluar y Asegurar:** Verifique si el área es segura. Si el niño no respira, inicie CPR.
- **Llamar al 9-1-1:** Mantenga la calma, proporcione dirección exacta y siga instrucciones del operador.
- **Primeros Auxilios:** Aplique presión directa en sangrados con paño limpio. En convulsiones, coloque al niño de lado en el suelo y no introduzca nada en su boca.
- **No Mover:** Evite mover al menor si se sospecha lesión en el cuello o columna, a menos que haya peligro inminente.
- **Información Médica:** Tenga a mano el contacto del pediatra y mantenga registros de emergencia actualizados.

Cuidado Emocional y Apoyo

- **Contención:** Ofrezca seguridad emocional y trate de mantener rutinas para disminuir la ansiedad.
- **Comunicación:** Explique lo que sucede de forma adecuada a su edad, evitando detalles excesivos que generen trauma.
- **Reunificación:** Es prioridad asegurar que el niño se reúna con sus padres o tutores lo antes posible.

Preparación y Prevención

- **Entrenamiento / Capacitación y Practica:** Capacitarse en primeros auxilios y mantener un botiquín equipado.
- **Ejercicios:** Practicar planes de evacuación, especialmente ante incendios o terremotos.
- **Seguridad (Safety):** Mantener superficies limpias y desinfectadas, y evitar el uso compartido de cunas.

Este consejo se basa en guías de salud y seguridad en el cuidado infantil, incluyendo procedimientos del *Child Care de Puerto Rico* (<https://childcare.familia.pr.gov/documents/07-salud-y-seguridad-en-hogares.pdf>)



Cuidado de Menores Durante Incidentes de Emergencias

El cuidado infantil durante emergencias exige mantener la calma, asegurar el lugar, llamar al 9-1-1 (o número del servicios emergencias médicas municipal) y aplicar primeros auxilios si es necesario. Es crucial proteger la seguridad física, ofrecer apoyo emocional, mantener rutinas para reducir el trauma y evitar separar a los niños de sus familias.

Acciones Fundamentales Durante un Incidente de Emergencia Infantil

- **Mantener la calma:** Ayuda al niño a gestionar sus propios sentimientos.
- **Priorizar la Seguridad (*Safety*):** No mover a un niño herido a excepción de que exista peligro inminente (ej. incendio).
- **Primeros Auxilios Básicos:**
 - **Resucitación Cardiopulmonar (CPR):** Si el niño no respira o su corazón se ha parado.
 - **Sangrado:** Aplique presión constante con un paño limpio.
 - **Convulsiones:** Coloque al niño de lado en el suelo; no ponga nada en su boca.
 - **Atención Psicoemocional:** Escuche al niño, brinde apoyo emocional y no lo exponga a información excesiva.
 - **Preparación:** Tenga un botiquín, conozca los números de emergencia y, si es en un centro, practique simulacros de evacuación.

Acciones Fundamentales Durante la Recuperación

- Restablezca las rutinas normales lo antes posible para brindar seguridad.
- Revise los planes de emergencia tras el incidente.
- Esté atento a cambios de conducta, ansiedad o trastornos del sueño como señales de angustia.

Emergencias Pediátricas

Las emergencias pediátricas (desde recién nacido hasta los 18 años de edad) son situaciones graves que ponen en riesgo la salud o vida de niños y adolescentes, requiriendo atención inmediata (24/7) por fiebre alta, dificultad para respirar, convulsiones, deshidratación grave, traumas por accidentes o cambios en el comportamiento. Se debe acudir a salas especializadas, como el Hospital



Pediátrico Universitario (787-474-0333) o PRWCH (787-474-8282), ante cualquier síntoma inusual o preocupante, especialmente en menores de 3 meses.

Cuando Acudir a una Sala de Emergencias Pediátricas (señales de alerta)

- **Problemas respiratorios:** Respiración rápida, silbidos, dificultad para respirar o coloración azulada.
- **Fiebre alta o persistente:** Fiebre $>39.5^{\circ}\text{C}$, fiebre por más de 3 días, o cualquier fiebre en bebés menores de 3 meses
- **Alteraciones neurológicas:** Convulsiones, letargo extremo, pérdida de conocimiento o comportamiento inusual
- **Deshidratación:** Boca seca, falta de lágrima, no orinar en muchas horas.
- **Traumas y lesiones:** Caídas graves, heridas profundas, quemaduras o sospecha de fracturas.
- **Reacciones alérgicas:** Hinchazón de cara/garganta, ronchas, dificultad para respirar.



Cursos Recomendados:

- **IS-366.A: Planning for the Needs of Children in Disasters**
- **IS-362.A: Multi-Hazard Emergency Planning for Schools - Importante:** este curso está desarrollado para escuelas públicas o privadas; centros de cuidado de menores o guarderías; programas de “Head Starts”.

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>

Otros Cursos Recomendados

- **Primeros Auxilios Pediátricos** - <https://alison.com/es/curso/primeros-auxilios-pediatricos>
- **Primeros Auxilios para Emergencias Pediátricas** - <https://alison.com/es/curso/primeros-auxilios-para-emergencias-pediatricas>



Información Adicional

- **Cuidado Infantil En Situaciones De Emergencia:**
<https://www.unicef.org/parenting/es/cuidado-infantil-situaciones-emergencia>
- **Preparación, Respuesta y Recursos de Recuperación de Emergencia para Programas de Cuidado Infantil:**
https://childcareta.acf.hhs.gov/sites/default/files/rg5semergencyprepandresponse_100118_sp.pdf
- **Qué Hacer Ante una Emergencia (para Niños):**
<https://kidshealth.org/es/kids/emergency.html>
- **Prepárate Ante Accidentes Infantiles: Primeros Auxilios Para Niños y Niñas:**
<https://www.educo.org/blog/preparete-accidentes-infantiles-primeros-auxilios>
- **Maltrato o Negligencia de Menores de Edad:** <https://poderjudicial.pr/educacion-a-la-comunidad/informacion-sobres-temas-legales/problematicas-sociales-comunes/maltrato-de-menores/>
- **Primera Guía De Recomendaciones Para La Protección De La Niñez En Emergencias O Desastres Naturales En Puerto Rico:**
https://unescopaz.uprrp.edu/documentos/RED_BOOK.pdf





PLANIFICACIÓN PARA MASCOTAS Y ANIMALES DE SERVICIO **ANTES DE UNA EMERGENCIA**



Las mascotas son animales de compañía domesticados que conviven con los seres humanos, brindando apoyo emocional, alegría y, a menudo, compañía sin tener funciones de trabajo o alimento. Son considerados parte de la familia, requiriendo cuidados, responsabilidad y atención veterinaria. Las especies más comunes incluyen perros, gatos, aves, peces y pequeños mamíferos.

La planificación y preparación por adelantado son esenciales, las mismas no sólo son para los seres humanos, sino también para saber qué hacer con nuestras mascotas y animales de servicio. Hacer un plan de emergencia para mascotas y animales de servicio puede ser la diferencia entre la vida y la muerte de estos seres y será la herramienta que le ayude a sobrepasar la emergencia mejor. Planifique por adelantado a qué lugar llevará a su mascota o a animales de servicio si se le ordena una evacuación de su hogar. Esta planificación puede incluir llevar a sus mascotas o animales de servicio a casa de amistades, vecinos u hoteles para mascotas. El cuidado de mascotas y animales está estipulado legalmente a nivel estatal y federal (*Pets Evacuation and Transportation Standards (PETS) Act of 2006*).

- Adquiera un transporte de mascotas (*pet carrier*) y acostumbre a su mascota a estar dentro del mismo.
- Esté seguro de que sus mascotas o animales de servicio están vacunados y que tienen los documentos al día.
- Tenga una correa y un collar adecuado para su mascota donde esté la identificación con la información de su mascota.
- Determine si su estructura es el mejor lugar para tener a sus mascotas durante una emergencia. Deben estar guarecidos lejos de ventanas y dentro de áreas de utilidad, baños, cocina, o lugares fáciles de limpiar.
- Mantenga suministros de comida seca para sus mascotas.
- Tenga bastantes hojas de periódico, papel para desperdicios de animales o caja de tierra de gatos / “*kitty litter*”, bolsas plásticas, limpiadoras y desinfectantes para poder manejar adecuadamente los desperdicios biológicos de sus mascotas.
- No desperdicie el agua ni los alimentos de sus mascotas.
- Mantenga suministro de los medicamentos de su mascota para por lo menos una semana.



- Tenga fotografías de sus mascotas o animales de servicio para ayudar en la identificación en caso de emergencia.
- Toallas o cobijas deben ser parte de su equipo de emergencia para mascotas (Pet Emergency Kit).

Si planifica salir de su residencia por la emergencia y va a dejar a su mascota, recuerde:

- Las aves tienen que comer diariamente para sobrevivir. Utilice dispensadores especiales para dejarles suficiente alimento y agua.
- Nunca deje a un gato y a un perro aunque normalmente sean amistosos.
- Provéales acceso a lugares altos, en caso de inundación.
- Animales problemáticos, difíciles o peligrosos tienen que dejarse en jaulas especiales que reduzcan las posibilidades de que se escapen.

PRIMEROS AUXILIOS PARA MASCOTAS

Suministros Básicos:

Gazas en almohadillas (*pads*) rollos de gazas, rollos de algodón, termómetro, pinzas, peróxido de hidrogeno (agua oxigenada), antibióticos, hisopos (*Q-tips*), sobre de frio instantáneo (*instant cold pack*), torniquetes, un libro de primeros auxilios.



Cuidando un Animal Herido:

Cualquier animal herido o con dolor o en agonía puede morderlo o atacar, aún a sus dueños. Los animales amistosos pueden tornarse agresivos y este es un peligro que pone en riesgo su salud y aun su vida, por lo que medidas adicionales deben tomarse al atenderlos. Si usted es atacado, mordido, o rayado por un animal busque atención médica. Tanto gatos como perros pueden morder o rasguñar y estas heridas infectarse. Tome las debidas precauciones hasta llevarlo con su veterinario.

Cursos Recomendados:

- IS-10.A: Animals in Disasters: Awareness and Preparedness
- “IS-11.a - Animals in Disasters: Community Planning”

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (website) del *National Disaster and Emergency Management University (NDEMU)/ FEMA Emergency Management Institute (EMI)/ Independent Study Program (ISP)*.

<https://training.fema.gov/is/crslist.aspx?lang=en&all=true>



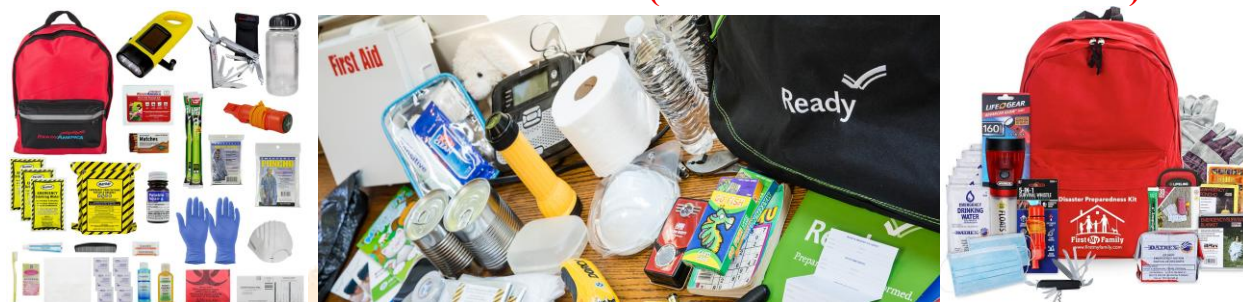
Otros cursos recomendados

- **Introducción al Cuidado y Bienestar Animal** - <https://alison.com/es/curso/introduccion-al-cuidado-y-bienestar-animal>
- **Nutrición de Mascotas: Principios y Prácticas Esenciales** - https://alison.com/es/curso/nutricion-de-mascotas-principios-y-practicas-esenciales#google_vignette
- **Conceptos Básicos del Cuidado de Mascotas** - <https://alison.com/es/curso/conceptos-basicos-del-cuidado-de-mascotas>





MOCHILA DE EMERGENCIA (EMERGENCY BACKPACK)



Cuando ocurre un desastre es crucial ser autosuficiente. Usted debe estar listo para cuidarse y aquellos cercanos a usted por un período de tiempo que puede ser desde horas, días y hasta semanas, por lo que debe usted preguntarse, “¿Sería interesante o divertido que ocurriera un desastre? La respuesta a esa pregunta inicial es muy fácil; existen necesidades básicas para los seres humanos y estas pueden ser encontradas en la sección que se detalla más adelante. “¿Cuándo sería?” Contestar la segunda pregunta será un poco más difícil considerando que no sabemos cuándo, dónde y cómo ocurrirá el próximo desastre, por lo que debemos pensar cuidadosamente los artículos que sustancialmente lo beneficiar durante el desastre, y aquí le damos un listado con ejemplos de los artículos que deben ser parte del equipo para la mochila de emergencia.

Ya que en una mochila se pueden guardar diferentes artículos en sus compartimientos que estas poseen, este es el contenido detallado de la mochila de emergencia:

- **Agua y Alimentos:** Agua embotellada (priorizar 1.5 a 2 litros por persona al día) y alimentos no perecederos de fácil apertura (enlatados, barras energéticas, galletas). Agua potable y pastillas para el tratamiento del agua o cloro líquido (tabletas/gotas/purificadores). Almacene un galón de agua por persona, a razón de uno por día. Comida no perecedera o enlatada, abridor de latas manual, un ejemplo es el abridor de latas tipo P-38 militar el cual es una excelente alternativa.



- **Salud e Higiene:** Botiquín de primeros auxilios (vendas, gasas, alcohol, mascarillas, analgésicos), medicinas recetadas, artículos de aseo personal (jabón, cepillo de dientes, papel higiénico).
- **Iluminación y Comunicación:** Linterna con baterías de repuesto o de carga solar, radio portátil (AM/FM) con baterías o de carga solar, silbato para pedir auxilio.
- **Documentos y Dinero:** Copia de documentos importantes en USB o bolsa plástica (identificaciones, actas, seguros), dinero en efectivo en denominaciones pequeñas, lista de contactos de emergencia.
- **Abrigo y Herramientas:** Ropa abrigadora (sudaderas), mantas, impermeable, herramientas multiusos, encendedor o fósforos.



- **Medicamentos recetados** (Pregúntele a su médico o farmacéutico en relación con el almacenaje de prescripciones de medicamentos).
- **Especiales:** Artículos para niños, adultos mayores, personas con discapacidad o mascotas si es necesario.
- Botiquín de primeros auxilios y su manual (*First Aid Kit*).
- Linterna (*flashlight*) si es posible que sea de recarga solar, herramientas, fósforos a prueba de agua (*waterproof*), baterías extras y bombillas de reemplazo.
- Un radio de baterías o de generación manual de energía o solar.
- Muda de ropa y cobijas para dormir.

Importante: documentos (tales como certificado de nacimiento, pasaporte, registros, etc.) guardados en contenedores o bolsas selladas a prueba de agua.

- Dinero en efectivo (*cash*).
- Bloqueador solar (*sunscreen*).
- Repelente de insectos.
- Pastillas de purificación de agua.

El conocimiento en técnicas de primera ayuda puede ser la diferencia entre la vida y la muerte de un familiar, amistad o usted mismo. Comuníquese con la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management – OEM*), la Cruz Roja Americana, Capítulo de Puerto Rico o la Asociación Puertorriqueña del Corazón más cercana a usted para adiestramientos de primeros auxilios y de resucitación cardiopulmonar (*CardioPulmonar Resusitation – CPR*).

Recomendaciones:

- Revisar la caducidad de alimentos y medicamentos cada 6 meses.
- Adaptar el contenido a las necesidades específicas de la familia.
- El peso ideal debe permitir su transporte cómodo durante una evacuación.
- Además de tener una mochila de emergencia por persona en su casa, recomendamos tener una mochila de emergencia en su trabajo, y otra en su automóvil; cuando y donde puede ocurrir una emergencia es algo que no podemos predecir y estar preparado es indispensable siempre!

Información Adicional

Puede conseguir más información de cómo preparar su mochila de emergencia, desarrollar su plan familiar y otros detalles de preparación para su familia, para su trabajo en la página oficial de READY.GOV <https://www.ready.gov/es/kit>

APÉNDICE A

PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTOS Y EJERCICIOS



Un Programa de Adiestramientos y Ejercicios (*Training and Exercise Program*) para emergencias es un proceso estructurado y continuo diseñado para preparar al personal y a las organizaciones para las crisis mediante el desarrollo de habilidades, la simulación de escenarios y la validación de planes. Fortalece la capacidad de respuesta mediante la puesta a prueba de procedimientos, desde seminarios hasta simulacros a gran escala, para identificar fortalezas y debilidades, garantizando así una acción eficaz y coordinada durante desastres reales.

Los adiestramientos y ejercicios para incidentes de emergencia son fundamentales para salvar vidas, ya que permiten comprobar la eficiencia de los planes de acción, reducir tiempos de respuesta y detectar fallas antes de una crisis real. fomentan la cultura de prevención, mejoran la seguridad del personal y garantizan la continuidad operativa, minimizando riesgos y daños.

Beneficios fundamentales de los Adiestramientos y Ejercicios

- **Salvaguarda de vidas y reducción de niveles de riesgos por peligros:** la preparación reduce drásticamente las lesiones y pérdidas humanas al saber cómo actuar.
- **Identificación de brechas o fallas:** los ejercicios revelan fallas en la comunicación, tiempos de respuesta deficientes y errores en el uso de equipos, permitiendo corregirlos a tiempo
- **Cultura de prevención:** fomentan una cultura de protección civil y seguridad, tanto en la comunidad como en el entorno laboral.
- **Continuidad operativa:** las empresas e instituciones preparadas pueden enfrentar mejor las crisis y reanudar sus actividades más rápidamente.
- **Toma de decisiones y liderazgo:** entrenan al personal para actuar bajo presión, evaluando situaciones y priorizando acciones críticas.
- **Cumplimiento legal:** ayudan a cumplir con las normativas de protección civil vigentes.

En resumen, invertir en capacitación regular es una responsabilidad compartida que transforma la teoría en acción coordinada, asegurando una respuesta más rápida y efectiva.

- Antes de poner el EAP en ejecución, los administradores, encargados, coordinadores del edificio identificarán y entrenarán a un nutrido número de personas para asistir a la evacuación segura y ordenada de la emergencia a residentes.
- El EAP se debe repasar con todos los residentes en los tiempos siguientes: Inicialmente cuando se desarrolla el plan, siempre que las responsabilidades del residente o empleados o la acción señalada bajo cambio del plan y siempre que se actualice o se cambie el plan.

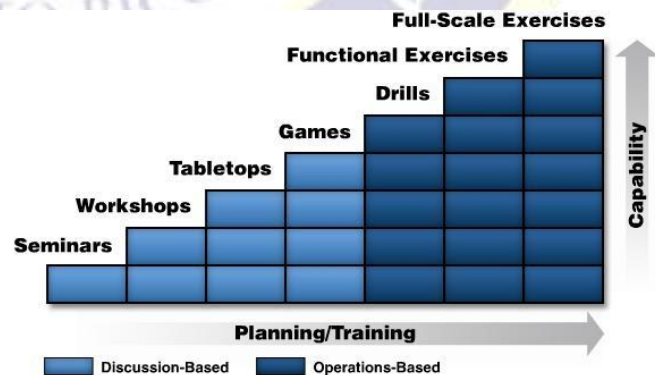


- Al menos una vez al año, los residentes y empleados del edificio revisarán el Plan y practicarán su contenido mediante ejercicios (*drill* y *full scale*).
- Los ejercicios (*drills*) serán conducidos, fomentando la participación completa de los residentes. En el período de los meses de abril a mayo un ejercicio por tormenta tropical y en el mes de octubre a noviembre un ejercicio por incidente de incendio. El personal de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management – OEM*) podrá servir de evaluador del ejercicio y del EAP, pero la responsabilidad primaria recae en la administración de la estructura.
- Todo el entrenamiento se documentará de manera escrita y se guardará dicho documento en lugar seguro como evidencia del mismo. Copia será enviada a la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia para archivo.
 - Para referencia de cómo hacer ejercicios reales, confiables, correctos y efectivos puede buscar información en la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia más cercana a usted o visitando la página cibernética del oficial del **Homeland Security Exercise and Evaluation Program (HSEEP)** del *Department of Homeland Security (DHS)*, https://hseep.dhs.gov/pages/1001_HSEEP7.aspx

Método de Evaluación y Validación del Plan

Los ejercicios son requeridos para validar cada plan de emergencia, su documentación es igualmente requerida. El *Homeland Security Exercise and Evaluation Program (HSEEP)* es la normativa a nivel de todos los Estados Unidos de America dada por FEMA para la evaluación y validación de cada plan de emergencia. Esta metodología estandarizada se realiza por niveles de ejercicios.

- **Nivel de Ejercicios de Base de Discusión (*Discussion-based Exercises*):** Seminarios, Talleres (*Workshop*), Ejercicios de Mesa (*Table Top Exercise – TTX*) y Juegos (*Games*) utilizados para generar ideas y revisar planes en un entorno de bajo estrés.
- **Nivel de Ejercicios Operativos (*Operation-based Exercises*):** Ejercicios de Práctica (*Drills*), Ejercicios Funcionales (*Operations-based Exercises*) y ejercicios a escala real (*Full-Scale Exercises - FSE*) que simulan escenarios reales de alto estrés para evaluar la capacidad de respuesta.



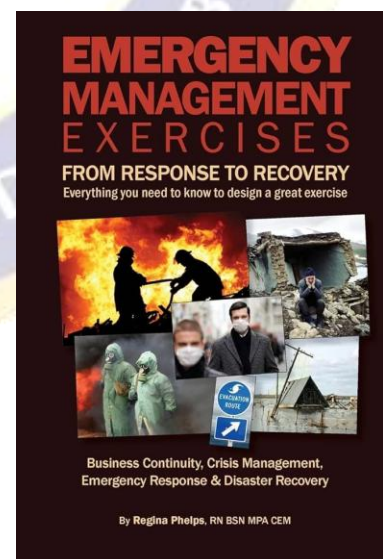
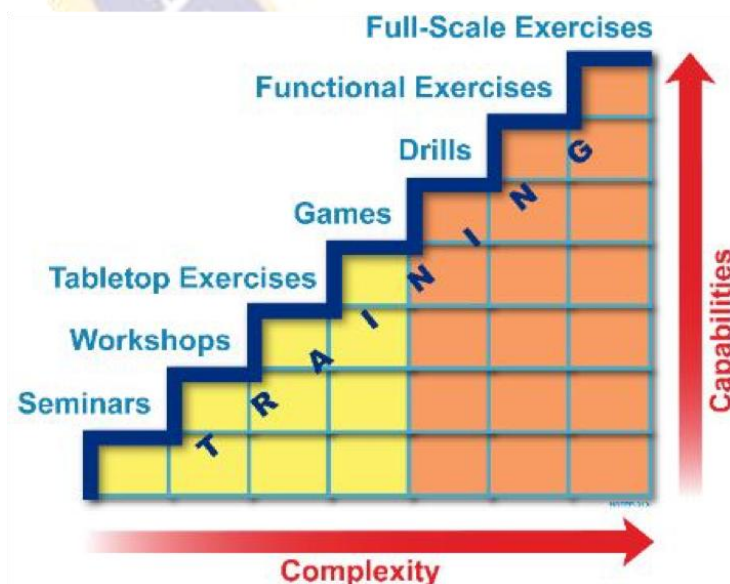
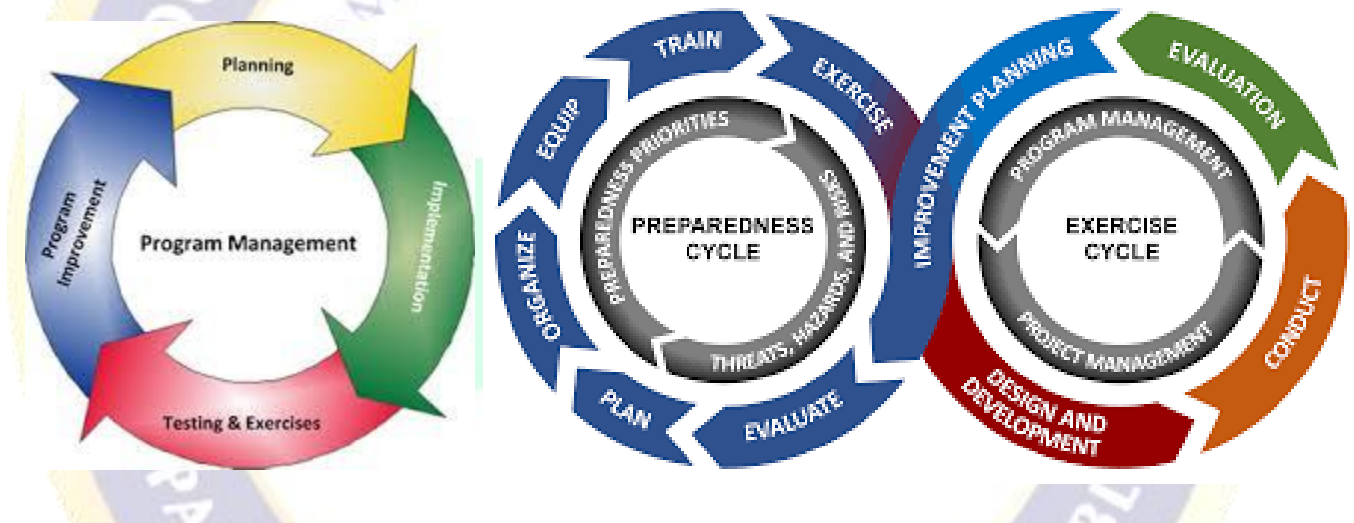
- **Informes Posteriores a la Acción (*After Action Report - AAR*):** Documentación de lo que funcionó y lo que falló para identificar deficiencias en los procedimientos.

Cursos Recomendados:

- “IS-235.a Emergency Planning”
- “IS-100.SCa Introduction to the Incident Command System for Schools”
- “IS-120.a An Introduction to Exercises”
- “IS-139 Exercise Design”
- “IS-130 Exercise Evaluation and Improvement Planning”

Estos cursos pueden ser localizado en la página cibernética (*website*) del *DHS/FEMA Emergency Management Institute (EMI), Independent Study Program (ISP)*.

<http://training.fema.gov/IS/crslist.asp>







EJEMPLO FORMATO DEL INFORME **DE INCIDENTE DE EMERGENCIA EN EL EDIFICIO O FACILIDAD**

Fecha/Hora (AM/PM) del Incidente: _____

Fecha/Hora (AM/PM) de la Notificación al 9-1-1: _____ (AM / PM)

A QUIÉN Y COMO SE NOTIFICÓ (por el teléfono, en persona, por envío, etc.)

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE (quién/qué/cuándo/dónde/cómo):

RESPUESTA REQUERIDA: Sí / No (CIRCULE UNA) Hora de Llegada de la Unidad de Servicio de Emergencia (Policía, Bomberos, Servicio de Emergencias Médicas): _____ (AM/ PM)

DESCRIPCIÓN de la RESPUESTA del INCIDENTE (si no se requirió ninguna respuesta adicional, solamente la información era proporcionada a los procedimientos internos del condominio (esta información se usará para evaluación del Plan del Condominio y detectar fallas en la comunicación, procedimientos internos, reacción de los residentes para casos de emergencia y posterior revisión y corrección de dichos documentos)

DETALLE EL EQUIPO USADO EN RESPUESTA DE LA ENTIDAD:



DETALLE CUALQUIER EQUIPO ADICIONAL NECESITADO PARA LA RESPUESTA O PARA LA SEGURIDAD PERSONAL:

COMENTARIOS (incluya cualquier problema o los problemas potenciales conocidos durante el incidente, las mejoras recomendadas en procedimientos, el etc.):

A Que Hora los Servicios de Emergencia (Policía / Bomberos / Emergencias Médicas) Finalizaron y se Retiraron ____ (AM / PM)
(Indicar cuál fue la última unidad de respuesta en salir de la escena – departamento o agencia)

Incluir CUALQUIER INFORME RELACIONADO (los informes ejemplo: policía o de bomberos, los documentos utilizados, etc.):

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE PREPARÓ EL INFORME:

FECHA Y HORA: ____ (AM / PM)

FECHA DE LA SUMISIÓN DEL INFORME A LA ADMINISTRACIÓN:

(Utilice esta forma para documentar y divulgar incidentes de emergencias por peligros naturales, peligros tecnológicos y peligros/amenazas creadas por el ser humano según definido en esta guía).

REVISIÓN, APROBACIÓN DEL PLAN



Es responsabilidad legal directa e indelegable del dueño, gerente, administrador, presidente de junta, operador de una facilidad de cualquier incluida en el listado de **Aplicación De Uso De Esta Guía en la página 17 de este documento** el revisar el Planes de Acción de Emergencia (EAP) y tomar la decisión de aprobarlo o no aprobarlo utilizando esta guía. Solamente esta persona tiene la capacidad legal de aprobar su respectivo Plan de Acción de Emergencia (EAP). Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencias (*Office of Emergency Management – OEM*) del municipio donde esta la estructura o facilidad revisaran el plan con esta guía para dar o denegar la Carta de Aval al plan.

Revisar un Plan de Acción de Emergencia (EAP) al menos una vez al año o después de efectuar ejercicios, incidentes reales o cambios significativos en el lugar de trabajo (personal, infraestructura), o cambios en la infraestructura, o cambios en las guías oficiales, es crucial para garantizar su eficacia, cumplimiento normativo y vigencia. Las medidas clave incluyen realizar pruebas mediante simulacros, analizar los informes posteriores a la acción para detectar deficiencias y actualizar las listas de contactos.

Aspectos Básicos y Fundamentales de la Revisión del Planes de Acción de Emergencia (EAP)

A. Eventos Desencadenantes de la Revisión

- **Revisiones Programadas:** Las revisiones anuales son estándar, aunque podrían ser necesarias revisiones más frecuentes.
- **Cambios Operativos:** Cambios en el personal, los contratistas, la tecnología o la distribución del sitio (p. ej., renovaciones, reubicaciones).
- **Posterior a un Incidente de Emergencia o un Ejercicio:** Revisión inmediata después de un simulacro, ejercicio de capacitación o emergencia real para identificar fallas.
- **Peligros y Riesgos (Probabilidades) Cambiantes:** Nuevos peligros potenciales, como la evolución de los riesgos ambientales o comunitarios.
- **Cambios en la Estatutos Legales o Códigos o Estándares o Guías:** en caso de cambios en los estatutos legales existentes a nivel federal, estatal o municipal, o códigos directo efecto en los planes de emergencia, o estándares o en las guías de desarrollo, mantenimiento, revisión y actualización de los planes de emergencia es requerida una revisión inmediata del Plan de Acción de Emergencia (EAP) en su



totalidad para actualizar el mismo y ser distribuido inmediatamente después de su revisión y aprobación.

B. Componentes Importantes para Verificar

- **Información de Contacto:** Asegurarse de que los números de emergencia y las listas de contacto del personal estén actualizados. Rutas de evacuación: Asegurarse de que estén despejadas, claramente señalizadas y sean conocidas por todo el personal.
- **Funciones y Responsabilidades:** Confirmar que los empleados conozcan sus funciones específicas.
- **Accesibilidad:** El plan debe ser fácilmente accesible para todo el personal, no simplemente guardado.

C. Consejos Prácticos

- Actualizar las listas de contactos y los números de teléfono, ya que es común encontrar información obsoleta en estas áreas.
- Asegurarse de que los planes de evacuación se revisen al menos dos veces al año.
- Considerar la posibilidad de realizar reuniones informativas con el personal de primera respuesta.

El **Plan de Acción de Emergencia (Emergency Action Plan – EAP)** tiene que ser aprobado y firmado por el ente nominador de la facilidad, entiéndase:

- Dueño, administrador u operador legal,
- Junta de Residentes y Dueños (para edificios residenciales),
- Gerente (en caso de empresas comerciales).

NOTA IMPORTANTE

Sin la Firma del Ente Nominador de la facilidad o estructura el Plan no será válido, ni será un documento oficial, ni será considerado como documento legal, ni podrá ser revisado para recibir la Carta de Aval que expide la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management - OEM*) del municipio donde se encuentra la facilidad / edificio, estructura.



HOJA DE FIRMAS AUTORIZADAS Y OBTENCIÓN CARTA DE AVAL

Se ha revisado y actualizado el Plan de Acción de Emergencia (*Emergency Action Plan - EAP*) para el (nombre del edificio). La administración, operador, dueños, arrendatarios aceptan implementar y hacer ejecutar la política y procedimientos de este EAP. Estos documentos **no** son parte del plan y se archivan por separado.

Solamente la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Local Office of Emergency Management - LOEM*) del municipio donde se encuentra la facilidad / edificio, estructura tiene la responsabilidad y autoridad de revisar y avalar los Planes de Acción de Emergencia (EAP) utilizando esta guía para hacerlo.

NOTA IMPORTANTE: Sin los nombres, firmas y fechas correspondientes el Plan **no** es válido.

Nombre y Firma del Administrador o Director Encargado de la Estructura o Facilidad Vertical (Ente Nominador) de la estructura / facilidad.

Fecha

Nombre y Firma de la Persona Responsable por el Desarrollo, Revisión y Actualización del Plan de Acción de Emergencia (EAP) de la estructura / facilidad.

Fecha

Nombre y Firma del Encargado de Adiestramiento y Ejercicios de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) del municipio correspondiente certificado itinerario de actividades dado.

Fecha

Nombre y Firma del Oficial de Planes de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (*Office of Emergency Management - OEM*) del municipio correspondiente, dando el aval al plan.

Fecha

Nombre Firma del Director de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) del municipio correspondiente, dando el aval al plan.

Fecha



**Guía para el Desarrollo, Mantenimiento, Revisión y Actualización de los
Planes de Acción Emergencia
(Emergency Action Plan – EAP)
para Toda Estructuras y Facilidad Públicas y Privadas
en la Jurisdicción de Puerto Rico
Versión 5.1, Marzo 2026**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
(Commonwealth of Puerto Rico)**

**NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS
Y
ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES
(Puerto Rico Emergency Management Bureau - PREMB)**

División de Preparación

**Desarrollado y Editado por:
Dr. Wassilly J. Bonet.: BS, MD, MEP, MEMS, PCP, NEMBA
Oficial Ejecutivo**

**Teléfono: 787-724-0124 ext. 40005
E-mail: wbonet@dsp.pr.gov**

**Versión 5.1
Marzo 2026**