



Guía para el Desarrollo de los Planes de Acción Emergencia (Emergency Action Plan – EAP) para Facilidades Públicas y Privadas en Puerto Rico



Gobierno de Puerto Rico
(Commonwealth of Puerto Rico)

Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres

(Puerto Rico Emergency Management Agency - PREMA)

División de Preparación
(Preparedness Division)

Subdivisión de Planes
(Planning Subdivision)

Producido, desarrollado y editado por:
Dr. Wassilly J. Bonet., MD, MEP, CHS-III, MEMS, PCP

MAYO 2011

Revisado: Septiembre de 2012.

Nombre de la Facilidad o Estructura:

Guía para el Desarrollo de los Planes de Emergencia
para Condominios en Puerto Rico
WJB

Fecha de Revisado: X/XX/XXXX
Revisado por: _____



Página en Blanco

Contenido de la Guía para el Desarrollo del EAP

TEMA	PÁGINA
• INTRODUCCIÓN Y ADVERTENCIAS LEGALES	4
• MARCO LEGAL	7
• APLICACIÓN DE USO DE ESTA GUÍA	8
• DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA/FACILIDAD	9
• CONTACTOS DE EMERGENCIA/PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN Y DEBERES DEL PERSONAL	11
➤ Coordinador de Emergencia Primario (Primary Emergency Coordinator)	11
➤ Coordinador de Emergencia Secundario (Secondary Emergency Coordinator)	12
➤ Monitores del área / del piso	12
➤ Contactos en la Emergencia e Información de Deberes	13
➤ Información del contacto del área / del piso	13
• PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN PARA LAS EMERGENCIAS	16
➤ Emergencias por Incendios	17
➤ Emergencias Médicas	19
➤ Eventos Atmosféricos Severos	21
➤ Materiales Peligrosos (HazMat)	22
➤ Terremoto	23
➤ Tsunamis	25
➤ Equipo mecánico u otras emergencias físicas de la facilidad	29
➤ Amenaza oral o escrita a residentes o las instalaciones	30
• CONSEJOS DE PREVENCIÓN PARA INCIDENTES DE EMERGENCIA	31
• PERSONAS QUE NECESITAN AYUDA DURANTE UNA EMERGENCIA	33
• CUIDADO DE MENORES DE EDAD	34
• PLANIFICACIÓN DE MASCOTAS Y ANIMALES DE SERVICIO ANTES DE UNA EMERGENCIA	35
• MOCHILA DE EMERGENCIA	37
• APENDICE A - EVACUACIÓN DE EMERGENCIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES	39
➤ General	39
➤ Opciones de la evacuación	39
➤ Guías para discapacitados	41
• APENDICE B - LUGARES A UTILIZARSE COMO REFUGIOS	43
• APENDICE C - RUTAS DE EVACUACIÓN	45
• INFORME DE INCIDENTE AMBIENTAL, DE SALUD Y DE SEGURIDAD	47
• ADIENTRAMIENTOS Y EJERCICIOS	49
• REVISIÓN DE PLAN ACCIÓN DE EMERGENCIA (EAP)	50
• RECONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL EAP	51



Página en Blanco

Introducción y Advertencias Legales de Rigor

La Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency – PREMA) bajo la Ley 211 del 2 de agosto de 1999, es la entidad responsable para la reglamentación, revisión, coordinación de todo lo relacionado al campo del manejo de emergencia (Emergency Management – EM), esto es todo lo referente a la preparación, prevención, mitigación, respuesta y recuperación; para cualquier tipo de incidente o evento natural, tecnológico o por el ser humano, que ponga en riesgo la vida, propiedad o el medio ambiente.

Este documento es una guía el desarrollo del **Plan de Acción de Emergencia (Emergency Action Plan – EAP)** 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 decisional 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) darán de apoyo técnico en la confección y asistirán en la evaluación del EAP así, como de cualquier simulacro relacionado al mismo.

Esta guía está diseñada para ser utilizada como modelo para la redacción del Plan de Acción de Emergencia (EAP) de cualquier estructura residencial (condominios, walk-up, residenciales públicos), comerciales, centros de convenciones, escuelas (públicas y privadas), universidades, hoteles u hospederías, todo tipo de hospital y clínica, centros de cuidado de personas (menores o ancianos) o refugios de animales, etc.; para información adicional ver página #8 - **Aplicación de Uso de esta Guía** en este documento. Las Oficinas Municipales de Manejo de Emergencia (Office of Emergency Management - OEM) en la que se encuentre ubicada la estructura tienen que tener copia fiel y exacta del plan, no sólo para revisar el mismo, sino como documento de referencia en caso de una emergencia. Estas oficinas son responsables de revisar, aprobar o desaprobar el EOP y el EAP, así como de guardar y custodiar copia actualizada de cada EOP y EAP en su jurisdicción.

La Agencia Estatal para Manejo de Emergencias y Administración de Desastres no se hace responsable ante ninguna eventualidad que pueda causar daños/muerte etc. 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. Asegure que dicho plan es ejercitado 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 de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency – PREMA), 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. **iCada Plan es ÚNICO!** La Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (PREMA) 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.

NOTA IMPORTANTE: No confundir el Plan de Acción de Emergencia (EAP) con el Plan Operacional de Emergencia (EOP).

ADVERTENCIAS LEGALES DE RIGOR **(Disclaimer)**

El siguiente documento es una guía para el desarrollo de los Planes de Acción de Emergencia de facilidades estructurales, el cual fue desarrollado y es propiedad de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency). El mismo deja sin efecto y deroga cualquier versión anterior o traducción del mismo

La terminología, acrónimos o símbolos utilizados en este documento y en el desarrollo del EAP será la oficial de DHS/FEMA y la cual esta aceptado por el Gobierno de Puerto Rico al adoptar el “National Incident Management System” (NIMS) y “Incident Command System” (ICS) para atender y manejar cualquier incidente doméstico en Puerto Rico (Homeland Security Presidential Directive (HSPD) #5. 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 CPG-101 V2, y que cada grupo administrador o comité es responsable por verificar la información y datos faltantes.

NOTA LEGAL IMPORTANTE:

La Agencia Estatal para Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency – PREMA), 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 o EAP (incluyendo todas sus partes o sus documentos complementarios) individual, más aun cuando el mismo no este consonó con esta guía y demás guías complementarias que apliquen. 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 de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency – PREMA) 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.

ATENCION - NOTA IMPORTANTE:

No confundir el Plan de Acción de Emergencia (Emergency Action Plan - EAP) con el Plan Operacional de Emergencia (Emergency Operational Plan - EOP). Son dos (2) documentos completamente diferentes.

Marco Legal

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

- Ley 211 del 2 de agosto de 1999, Ley Orgánica de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (Puerto Rico Emergency Management Agency - PREMA) y sus enmiendas. Así como cualquier reglamento, código o disposición bajo dicha ley.
- Ley Num.134 del 5 de noviembre de 2009, Aplica a todo condominios, "Walk-Up", residencial y estructura residencial vertical en Puerto Rico.
- "National Response Framework (NRF), January 2008".
- "National Incident Management System" (NIMS)
- "Homeland Security Act of 2002"
- "Homeland Security Presidential Directives" (HSPD):
 - "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 códigos aplicable del "National Fire Protection Association" (NFPA)
- Cualquier códigos aplicable del "Occupational Safety and Health Administration" (OSHA)
- Cualquier código aplicable de los "Codes of Federal Regulations" (CFR)
- Cualquier código, reglamentación, ordenanza o ley municipal u Orden Ejecutiva Municipal, Orden Ejecutiva Estatal u Orden Ejecutiva Federal que aplique al desarrollo, cumplimiento, implementación, ejercicio, revisión y aprobación de planes de emergencia.

Aplicación de Uso de esta Guía

Este documento está diseñado de manera tal que puede ser utilizado como guía en:

- Cualquier tipo de agencia / departamento / oficina del Gobierno Estatal o Gobierno Municipal y todas sus facilidades en cualquier parte de Puerto Rico (incluyendo sus oficinas centrales, regionales y locales);
- Cualquier tipo de facilidades/estructuras de entidad pública o del sector privado;
- Cualquier tipo de facilidades/estructuras de Organizaciones No-gubernamentales (Nongovernment Organizations – NGOs);
- Cualquier tipo de centros de salud básica, hospitales/clínicas ambulatorias o de mayor cuidado;
- Cualquier tipo de escuelas públicas o privadas (elementales, intermedias, o nivel superior), incluyendo sus oficinas centrales;
- Cualquier tipo de aeropuertos públicos o privados;
- Cualquier tipo de puertos marinos / muelles / marinas privadas;
- Cualquier tipo de Universidad pública o privada o centro docente (en casa uno de sus recintos y cada una de sus facilidades/estructuras);
- Cualquier tipo de hotel, parador o cualquier tipo de hospedería;
- Cualquier tipo de condominios y comunidades tipo “Walk-Ups”;
- Cualquier tipo de centros de convenciones;
- Fábricas de todo tipo o empresas de almacenaje;
- Cualquier tipo de centros comerciales (Mall, Shopping Centers, etc.);
- Cualquier tipo de edificios de oficinas, bancos;
- Cualquier tipo de centro de cuidados de menores o de ancianos;
- Cualquier tipo de centros de cuidados de animales (veterinarios);
- Facilidades/estructuras de la Rama Legislativa;
- Facilidades/estructuras de la Rama Judicial;
- Cualquier otro tipo de instalación.

Nota: Este documento incluye algunos adiestramientos sugeridos para tomarse “online” para obtener los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo del plan, ya que cada estructura o facilidad es única en ubicación, recursos, personal, uso o forma de la misma.

DESCRIPCIÓN DE LA FACILIDAD / ESTRUCTURA

INCORPORA LA DESCRIPCIÓN DE LA FACILIDAD O ESTRUCTURA AQUÍ

INCLUYA FOTOS DE LA ESTRUCTURA Y LA UBICACIÓN DE PUNTOS IMPORTANTES (FRENTE, ACCESOS, PERÍMETRO, FICINAS, ENFERMERIAS, ÁREAS COMUNES, PANELES ELÉCTRICOS, ASCENSORES (ELEVADORES), GENERADORES ELÉCTRICOS DE EMERGENCIA, LLAVES DE PASO DE AGUA, RESERVA DE AGUA, SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA, ETC.)

**ESTA SECCIÓN PUEDE CUBIR VARIAS PÁGINAS DE INFORMACIÓN
Y
FOTOGRAFÍAS**





CONTACTOS DE LA EMERGENCIA/PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DEBERES DEL PERSONAL RESPONSABLE



- **Coordinador primario de la emergencia (Administrador, Gerente o Encargado):**

- El Coordinador Primario de Emergencia (Primary Emergency Coordinator – PEC) es responsable del desarrollo, la actualización y de llevar a cabo los simulacros periódicamente de este plan.
- Todas las emergencias serán notificadas al coordinador de la emergencia por teléfono, verbal o por correo electrónico (e-mail).
- Es responsable de asegurarse de que notifiquen a los residentes, empleados o visitantes de la emergencia.
- Supervisará los puntos de reunión para determinar si alguna persona no está presente o potencialmente extraviado y la posibilidad de que aún esté dentro de la estructura.
- Se reunirá con los respondedores de emergencia (policía, bomberos, técnicos de emergencias médicas) una vez éstos lleguen al lugar.
- Comunicará (notificará) 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.
- En el plazo de 24 horas luego de la emergencia, se reunirá con las entidades involucradas en la emergencia para discutir lo ocurrido y para documentar los detalles de manera escrita. La forma a utilizar para detallar el incidente se designará al final de cada plan.

- **Coordinador secundario de emergencia:**

- Asista al Coordinador Primario de Emergencia (PEC) en la ejecución del plan durante un incidente o evento.

- Asistirá en la supervisión de los puntos de reunión para determinar si alguna persona no está presente o potencialmente extraviado y la posibilidad de que aún esté dentro de la estructura.
- Asumirá las responsabilidades del PEC en caso de su ausencia.

- **Monitores del área/zona /del 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.

Nota: Dependiendo de la cantidad de pisos 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	
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 que una emergencia está 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.

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				
() Marque aquí si el anterior es el coordinador del edificio.				
Coordinador de Emergencia Secundario del Edificio				
() Marque aquí si el anterior es el coordinador 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				

Nombre de la Facilidad o Estructura:

Fecha de Revisado: X/XX/XXXX
Revisado por: _____

Contactos de Emergencia en la Estructura e Información de Deberes				
Título	Nombre	Número Telefónico del Trabajo	Número Telefónico Residencial	Deberes
Piso 4 Contacto primario				
Piso 4 Contacto secundario				
Piso 5 Contacto primario				
Información del Contacto de Área de la zona/del piso				
Área de Responsabilidad	Nombre/departamento	Número del trabajo	Número casero	Zona/piso Descripción
Zona A del sótano				
Zona B del sótano				
1st Zona A del piso				
1st Zona B del piso				
2nd Zona A del piso				
2nd Zona B del piso				
3rd Zona A del piso				
3rd Zona B del piso				
4th Zona A del piso				
4th Zona B del piso				

Nombre de la Estructura:

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA EMERGENCIAS	
<u>SERVICIO</u>	<u>NUMERO DE TELÉFONO</u>
EMERGENCIA	9-1-1
POLICÍA MUNICIPAL	
POLICÍA ESTATAL	
BOMBEROS MUNICIPALES	
BOMBEROS ESTATALES	
EMERGENCIAS MÉDICAS MUNICIPAL (EMS)	
EMERGENCIAS MÉDICAS ESTATAL (EMS)	
EMERGENCIAS MÉDICAS (COMPAÑÍA PRIVADA)	
AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA	
AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	
OFICINA MUNICIPAL DE MANEJO DE EMERGENCIA (OEM)	
AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIA (PREMA)	
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	
OBRAS PÚBLICAS ESTATAL	
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL	
PROVEDOR DE GAS	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO SISTEMA ELÉCTRICO	
ELECTRICISTA	
PLOMERO	
COMAPAÑÍA DE GUARDIAS DE SEGURIDAD	

Nombre de la Facilidad o Estructura:

Fecha de Revisado: X/XX/XXXX
Revisado por: _____

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN PARA EMERGENCIAS

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.

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 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) www.miplanfamiliar.com o en www.listo.gov (www.ready.gov versión en inglés)



NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-22 - Are You Ready? An In-depth Guide to Citizen Preparedness”**
- **“IS-394.a - Protecting Your Home or Small Business From Disaster”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

Los cuáles pueden ser localizado en la página cibernética (website) del “DHS/FEMA Emergency Management Institute, Independent Study Program” (ISP).

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

Emergencias por Incendios



1. Si usted descubre un incendio, usted debe activar el sistema de alarma de incendio de la estructura.

2. INCORPORA LA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE LA ALARMA DE INCENDIO AL PLAN.

3. 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 ENGANCHE HASTA QUE EL PERSONAL DEL 9-1-1 HAYA TERMINADO LA LLAMADA!**

4. Evacue la estructura utilizando las rutas de escape designadas en el EAP (Apéndice A). No utilice los ascensores a menos que sea dirigido por el personal de la emergencia.

5. Si usted entra en contacto con un residente empleado o un visitante usted tiene que ordenarles que evacuen el edificio. Si usted entra en contacto con 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 en riesgo la salud y seguridad de la persona ni el suyo propio.

6. Si usted está 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. Si es posible llame al 9-1-1.

7. Utilice un extintor, 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.
- 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.**
- **Rocié de lado a lado.**

- 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.



8. Los roles y deberes de rescate en un incendio son inherentes de los 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.

9. 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 esta potencialmente desaparecido y si es posible que aún esté dentro de la estructura. Usted no abandonará el lugar de reunión, mucho menos para re-entrar 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 o estatal (787-xxx-xxxx). Haga una querrela oficial.

11. Notifique al administrador o directiva de la estructura o al dueño/arrendatario de la estructura.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-22 - Are You Ready? An In-depth Guide to Citizen Preparedness”**
- **“IS-394.a - Protecting Your Home or Small Business From Disaster”**
- **“IS-317 - Introduction to the Community Emergency Response Teams (CERTs)”** http://www.citizencorps.gov/cert/training_mat.shtm
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

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

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

Incidentes Relacionados a una Emergencia Médica



1. Si el individuo está inconsciente:

- Llame 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.

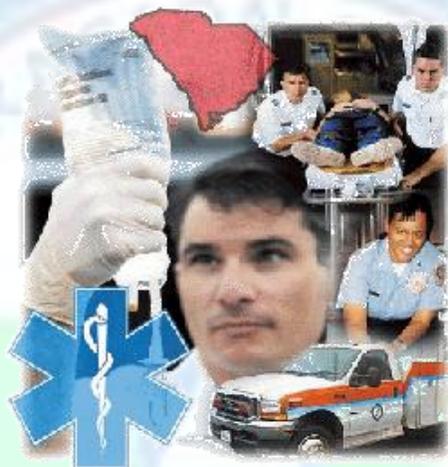
2. Si el individuo está consciente:

- Llame al 9-1-1 o una ambulancia si es solicitado por el individuo. Al informar el incidente, usted dará la siguiente información:
 - Tipo de emergencia,
 - Localización de la víctima,
 - Condición de la víctima,
 - Cualquier condición peligrosa.
- 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, recomíéndele 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.



NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-22 - Are You Ready? An In-depth Guide to Citizen Preparedness”**
- **“IS-394.a - Protecting Your Home or Small Business From Disaster”**
- **“IS-317 - Introduction to the Community Emergency Response Teams (CERT)”** http://www.citizencorps.gov/cert/training_mat.shtm

Los cuáles pueden ser localizado en la página cibernética (website) del “DHS/FEMA Emergency Management Institute, Independent Study Program” (ISP).

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

NOTA: En adición, altamente recomendamos tener personal adiestrado y certificado en *Primeros Auxilios (First Aid)* y en *Resucitación Cardio-Pulmonar (Cardiopulmonary resuscitation - CPR)*, para más información comuníquese con la Asociación Americana del Corazón, La Cruz Roja Americana Capitulo de Puerto Rico o la Oficina de Manejo de Emergencia) Office of Emergency Management – OEM) más cercana a usted.

Atmosférica Severa



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.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-22 - Are You Ready? An In-depth Guide to Citizen Preparedness”**
- **“IS-271 - Anticipating Hazardous Weather & Community Risk”**
- **“IS-324.a - Community Hurricane Preparedness”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

Este curso puede ser localizado en la página cibernética (website) del “DHS/FEMA Emergency Management Institute, Independent Study Program” (ISP).

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

Materiales Peligrosos (HazMat)



1. Evacue el área a una distancia apropiada y segura (safe).
2. Advierta a los residentes y empleados de la emergencia del edificio.
3. Llame a la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) de su municipio o al número 9-1-1. En la noche, fines de semana, o días feriados llame al 9-1-1 o al 787-724-0124.
4. 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.
5. Si se autoriza, movilice a todas las personas dentro de la estructura siguiendo los procedimientos de la evacuación descritos en este plan (Apéndice A).
6. 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.
7. Conozca los números 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.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-5.a - An Introduction to Hazardous Materials”**
- **“IS-55 - Household Hazardous Materials - A Guide for Citizens”**
- **“IS-393.a - Introduction to Hazard Mitigation”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

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

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

Terremoto



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, cúbrase.** Lugares que pueden servirle de protección dentro de un edificio incluyen:
 - Mantenerse bajo el marco de una puerta y poner sus manos y pies contra dicho marco.
 - Proteger bajo muebles fuertes, como mesas de trabajo o escritorios.
 - Pararse contra una pared interior.
 - **NO BUSQUE REFUGIO BAJO MESAS DE CRISTAL, O CERCA DE ARMARIOS O LIBREROS QUE PUEDAN CAERSE.**
4. Permanezca cerca del centro del edificio y evite las ventanas y puertas de cristal.
5. Si está al aire libre manténgase en áreas abiertas, lejos de edificios y estructuras, a una distancia razonable de postes y del alambrado.
6. Después de que los temblores hayan parado, salga rápidamente del edificio a través de las rutas de la evacuación descritas en este plan (apéndice A). **NO UTILICE LOS ASCENSORES (ELEVADORES) UTILICE LAS ESCALERAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA.**
7. Si entra en contacto con un residente, empleado o un visitante usted debe ordenarles evacuar el edificio. 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.

8. Una vez fuera del edificio, diríjase al **EL PUNTO DE REUNIÓN PRIMARIO** para ser contabilizado y examinado. En caso que el área del Punto de Reunión Primario no esté segura o disponible, deberá dirigirse al **PUNTO DE REUNIÓN SECUNDARIO**. Los monitores de área o el coordinador de la emergencia de la estructura conducirán 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.

9. 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.

10. 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.

Para más información sobre terremotos solicite la Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Terremoto de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres, solicítelo a su Oficina de Manejo de Emergencia (OEM) más cercana o a través de la siguiente dirección cibernética wbonet@prema.pr.gov o comunicándose con la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) de su municipio (jurisdicción).

NOTA: Recomendamos tomar el curso:

- **“IS-325 - Earthquake Basics: Science, Risk, and Mitigation”**
- **“IS-8.a - Building for the Earthquakes of Tomorrow: Complying with Executive Order 12699”**
- **“IS-393.a - Introduction to Hazard Mitigation”**
- **“IS-317 - Introduction to the Community Emergency Response Teams (CERTs)”** http://www.citizencorps.gov/cert/training_mat.shtm
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

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

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

TSUNAMIS

COMO PREPARARSE PARA ESTE PELIGRO



Existen dos importantes factores que tienen que ser considerados en la preparación para un tsunami, la localización y el riesgo primario. Al evaluar sus 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 tsunami. 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), 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 su peligro primario? ¿Cuál es el nivel de riesgo de los peligros?

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 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.

CÓMO DESARROLLAR UN PLAN DE EVACUACIÓN ANTE UN TSUNAMI GENERADO LOCALMENTE (A 100 millas o una Hora del litoral costero de Puerto Rico)

En el escenario de que se genere un tsunami localmente 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 altos 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. La evacuación debe siempre hacerse caminando (a pie) para poder mantener las carreteras disponibles y desocupadas para una evacuación más rápida y segura.

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.

COMÓ DESARROLLAR UN PLAN DE EVACUACIÓN DE FACILIDAD O ESTRUCTURA PARA TSUNAMIS GENERADOS A DISTANCIA

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, nadie será permitido volver al área de peligro o alto riesgo hasta que se dé el aviso de que todo está normal (all-clear).

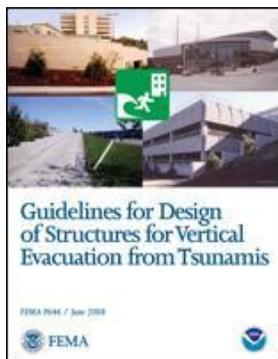
La preparación es la clave para una evacuación segura (safe) y efectiva así como también para reducir los potenciales daños.

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. Tenga un plan con su familia y compañeros 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.
- 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.
- 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.

Documentos para Desarrollar Guía Evacuaciones de Estructuras Verticales en Eventos de Tsunamis:

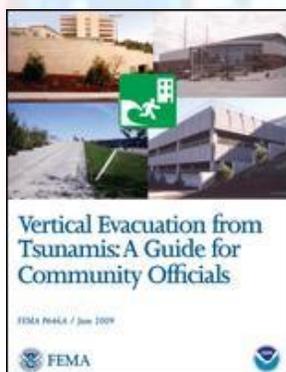
“Guidelines for Design of Structures for Vertical Evacuation from Tsunamis”



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 tsunami: 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 tsunamis; 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.

<http://www.fema.gov/library/viewRecord.do?id=3463>

“Vertical Evacuation from Tsunamis: A Guide for Community Officials”



Este documento provee las guías para los oficiales a nivel de la jurisdicción local (municipio) en cómo implementar las guías de diseño detalladas en el “Guidelines for Design of Structures for Vertical Evacuation from Tsunamis” (FEMA P646). El mismo examina como las comunidades pueden planificar, costear, construir, operar y mantener refugios para evacuaciones verticales.

<http://www.fema.gov/library/viewRecord.do?id=3808>

NOTA: En adición los siguientes documentos pueden ser solicitados al siguiente correo electrónico (e-mail): wbonet@prema.pr.gov

- *Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Tsunami*
- *Guía para Familias y Negocios para la Preparación por el Peligro de un Terremoto*

Cursos en internet recomendados para Tsunamis

Recomendamos el tomar los siguientes cursos:

- **“IS-326 - Community Tsunami Preparedness”**
- **“IS-909 - Community Preparedness: Implementing Simple Activities for Everyone”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

Equipo mecánico u otras emergencias físicas de la facilidad



1. Para instalaciones mecánicas o eléctricas o de plomería de la estructura comuníquese con la administración.
2. No trate de corregir la emergencia mecánica.
3. Si ocurriera un incendio, siga los procedimientos descritos para una emergencia por incendios.
4. Mantener siempre un extintor calificado y aprobado cerca de las instalaciones o paneles eléctricos.
5. **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.

Mantenga un Plan de Seguridad (Security) Adecuado a sus Facilidades



En muchas facilidades públicas o privadas tienen un Plan de Seguridad (Security) 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 (ejemplo: *Physical Security Professional – PSP* o un *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.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos

- **“IS-890.a - Introduction to the Interagency Security Committee (ISC)”**
- **“IS-906 - Workplace Security Awareness”**
- **“IS-106.11 - Workplace Violence Awareness Training 2011”**
- **“IS-907 - Active Shooter: What You Can Do”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

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

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

Amenaza oral o escrita a residentes o las instalaciones **(Amenaza de Bomba o Vandalismo)**



1. Anote la hora y fecha de la llamada o recibo de registro del mensaje.
2. Si la persona que origina la llamada se mantiene en línea trate de preguntarle siguiente:
 - ¿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?
 - 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.
3. Cuando la persona termine la llamada y cuelgue, llame a la policía y redacte un reporte completo del incidente.
4. Notifique a la Administración del edificio y al coordinador de la emergencia de la estructura.
5. 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 (Apéndice A).
6. 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.

NOTA: Recomendamos tomar el siguiente curso

- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

CONSEJOS PARA LA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



Los siguientes consejos ayudarán a reducir 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:
 - A. 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 seguro (safe place) y correctamente etiquetado, que reúna los requisitos del manejo de los desechos peligrosos del "National Fire Protection Association" (NFPA) y de 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 un 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 practica hace la perfección y le ayudara a salvar vidas y su propiedades.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-393.a Introduction to Hazard Mitigation”**
<http://training.fema.gov/EMIWeb/IS/is393A.asp>
- **“IS-35.11 - FEMA Safety Orientation 2011”**
<http://training.fema.gov/EMIWeb/IS/is35.11.asp>
- **“IS-317: Introduction to the Community Emergency Response Teams (CERTs)”** http://www.citizencorps.gov/cert/training_mat.shtm
- **“IS-340 Hazardous Materials Prevention”**
<http://training.fema.gov/EMIWeb/IS/is340.asp>
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**
<http://training.fema.gov/emiweb/IS/IS454.asp>

Los cuales pueden ser localizado en las páginas cibernéticas (website) de cada curso o comuníquese con su oficina de manejo de emergencia más cercana a usted.

PERSONAS QUE NECESITAN AYUDA DURANTE UNA EMERGENCIA



1. En caso de cualquier emergencia siempre hay residentes o visitantes del condominio 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.
4. Más detalles sobre la evacuación de la emergencia para las personas que necesitan ayuda se pueden encontrar en el Apéndice C.
5. La siguiente tabla es para los inquilinos del edificio que han expresado la necesidad de la ayudar en una emergencia al Coordinador de Emergencia del edificio.

Personas conocidas que necesitan ayuda			
Número de Departamento Conocido	Localización del Número de Habitación	Departamento Teléfono	Tipo de Ayuda Necesitada

NOTA: Puede comunicarse con la Oficina del Procurador de Personas con Impedimento (OPPI) para mayor información o con el Departamento de Salud o su oficina de Manejo de Emergencias (OEM) mas cerca de usted.

CUIDADO DE MENORES DE EDAD (INFANTES O NIÑOS)



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: www.miplandeemergencia.com 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.

Niños Menores de 5 Años son los de Mayor Riesgo: 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.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-366 PLANNING FOR THE NEEDS OF CHILDREN IN DISASTERS”**,
- **“IS-362 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”.
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**
<http://training.fema.gov/emiweb/IS/IS454.asp>

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

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

También recomendamos los cursos del ***U.S. Department of Education – Readiness and Emergency Management for Schools (REMS)***

http://rems.ed.gov/index.php?page=online_courses

PLANIFICACIÓN DE MASCOTAS Y ANIMALES DE SERVICIO ANTES DE UNA EMERGENCIA



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 (Ley para el Bienestar y la Protección de los Animales - Ley Núm. 154 del año 2008) <http://www.lexjuris.com/lexlex/Leyes2008/lexl2008154.htm> y a nivel federal (Pets Evacuation and Transportation Standards Act of 2006' - PETS Act). <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/PLAW-109publ308/pdf/PLAW-109publ308.pdf>

- 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 "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 frío 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 atacarlo, 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.

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos

- **“IS-10.a - Animals in Disasters: Awareness and Preparedness”**
- **“IS-11.a - Animals in Disasters: Community Planning”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**

Este curso puede ser localizado en la página cibernética (website) del “DHS/FEMA Emergency Management Institute, Independent Study Program” (ISP).

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

- Un radio de baraterías o de generación manual de energía.
- Muda de ropa y cobijas para dormir.

Importante: Los 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, Capitulo 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).

Apéndice A

Evacuación de Personas con Discapacidades o Necesidades Especiales

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.

- 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.
 - La persona 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
 - Moverse a un área del refugio lejos del peligro obvio.
 - Ir al punto del 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 - sillón 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 elige como el área de refugio, observe por favor 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 sillón 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.

Apéndice B

LUGARES A UTILIZARSE COMO REFUGIOS (LOCALIZACIÓN)

**UBICACIÓN DE LOS POTENCIALES LUGARES DE REFUGIO DE LA LISTA
PUNTO DE REUNIÓN PARA DESPUÉS DE LA EMERGENCIA
INCLUYA UN 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)**

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



Apéndice C

RUTAS DE EVACUACIÓN

ENUMERE LOS PUNTOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE REUNIÓN AQUÍ

ESTABLEZCA Y DESCRIBA 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

**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 CUBIRIR 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”; por ende existe una emergencia, las vidas están en peligro.

Información obtenida en la Real Academia Española: <http://www.rae.es/rae.html>



INFORME DE INCIDENTE EN EL EDIFICIO O FACILIDAD

FECHA/HORA DEL INCIDENTE: _____

FECHA/HORA DEL RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN: _____

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)

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:

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.):

LA RESPUESTA DE FECHA/HORA FUE TERMINADA: _____

(Indicar cuál fue la última unidad de respuesta en salir de la escena – departamento o agencia)

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

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE PREPARA EL INFORME:

FECHA Y HORA: _____

FECHA DE LA SUMISIÓN DEL INFORME:

(Utilice esta forma para divulgar incidentes con emergencias dirigidas a la salud y a la seguridad ambiental).

ADIESTRAMIENTOS, EJERCICIOS Y EVALUACIÓN



- 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 (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

NOTA: Recomendamos tomar los siguientes cursos:

- **“IS-235.a Emergency Planning”**
- **“IS-454 - Fundamentals of Risk Management”**
- **“IS-100.b Introduction to Incident Command System, ICS-100”**
- **“IS-200.b - ICS for Single Resources and Initial Action Incidents”**
- **“IS-120.a An Introduction to Exercises”**
- **“IS-139 Exercise Design”**
- **“IS-130 Exercise Evaluation and Improvement Planning”**

Este curso puede 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>

REVISIÓN DEL PLAN



1. El EAP y de las medidas de emergencia del edificio se deben ser revisadas por la un profesional certificado en seguridad (Safety), así como por la Oficina de Manejo de Emergencia (OEM) de su municipio para su evaluación. Los residentes de la estructura deben conocer, y si es posible, tener copia del EAP de su edificio.
2. El EAP será repasado durante la inspección rutinaria del Cuerpo de Bomberos y de Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) de su municipio.
3. El EAP será mantenido por el Coordinador de Emergencia de la Estructura y puesto a disposición todos los inquilinos o empleados del edificio.
4. 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.
5. El EAP será revisado y aprobado por la Oficina de Manejo de Emergencia (OEM) del municipio donde se encuentra el condominio o la comunidad estructural vertical en cuestión.

RECONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL EAP

He repasado el Plan de Acción de Emergencia (Emergency Action Plan - EAP) para el (nombre del edificio). La administración, dueños, arrendatarios aceptan implementar y hacer ejecutar la política y procedimientos de este EAP.

-
1. Nombre y Firma de la persona responsable por el desarrollo o revisión del Plan de Acción de Emergencia (EAP)

Fecha

-
2. Nombre y Firma del Administrador o Director encargado de la Estructura o Facilidad Vertical o del Presidente de la Junta de Residentes del Condómino o su Representante Autorizado

Fecha

-
3. Firma del Encargado de Preparación (Adiestramiento o Simulacro) de la estructura o del Oficial de Preparación de la Oficina de Manejo de Emergencia (OEM) del municipio correspondiente

Fecha

-
4. Firma del Oficial de Planes de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencia (OEM) correspondiente

Fecha

**Guía para el Desarrollo
del
Plan de Acción de Emergencia
(Emergency Action Plan - EAP)
para
Facilidades Públicas y Privadas en Puerto Rico**

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

**AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS
Y
ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES
(Puerto Rico Emergency Management Agency - PREMA)**

**División de Preparación / Subdivisión de Planes
(Preparedness Division / Planning Subdivision)**

**Teléfono: 787-724-0124 ext. 1163 / 1055
E-mail: wbonet@prema.pr.gov**

**Desarrollado y Editado por:
Dr. Wassilly J. Bonet.: MD, MEP, CHS-III, MEMS, PCP
Oficial Ejecutivo**

**MAYO 2011
Revisado: Septiembre de 2012.**

**Aprobado por:
Heriberto N. Sauri Santiago
Director Ejecutivo**