



**PLAN DE EMERGENCIAS**  
**2017**

## **Indice**

<b><u>Tema</u></b>	<b><u>Página</u></b>
Presentación del manual.....	<b>01</b>
Objetivos.....	<b>02</b>
Terminología.....	<b>03</b>
Aspectos a puntualizar en seguridad, palabras claves para acción inmediata...	<b>04</b>
Brigadas.....	<b>06</b>
Clasificación de emergencias, procedimiento para evacuación.....	<b>09</b>
Salida de alumnos por caso de emergencia.....	<b>11</b>
SINIESTROS: Incendios, temblores o terremotos.....	<b>12</b>
Vientos huracanados, lluvias fuertes e inundaciones.....	<b>13</b>
Lluvia de ceniza por erupción de volcán.....	<b>14</b>
Ataque armado, simulacros.....	<b>15</b>
Simulacros.....	<b>18</b>
Procedimiento personal de garita y seguridad.....	<b>18</b>
Anexo A.....	<b>20</b>
Anexo B.....	<b>20</b>
Anexo C.....	<b>24</b>
Anexo D.....	<b>25</b>

## **PRESENTACIÓN**

*Este documento tiene como fin orientar al personal que labora para CAMPUS SUR en cuanto a las medidas que debe tomar en caso sucediera un siniestro dentro de las instalaciones, así también, a los diferentes usuarios de los servicios e instalaciones de éste Campus.*

*El Plan contiene procedimientos de orden general, considerando eventos probables que pueden causar un fuerte impacto tanto a las instalaciones como a las personas, siendo necesario que estos se apliquen oportuna y correctamente para gestionar las emergencias derivadas de estos eventos.*

*“La seguridad es responsabilidad de todos”.*

## OBJETIVOS

<i>Objetivo General:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este plan tiene la intención de proveer las medidas que se deben tomar y los procedimientos a seguir, en caso de alguna emergencia que se suscite dentro de las instalaciones de la Universidad, por ejemplo: incendio, sismo, accidente laboral, emergencia médica, etc.</i></li><li>• <i>La prioridad de este plan es la de proteger la vida e integridad física de todas las personas que estén dentro del campus universitario, así como sus instalaciones.</i></li></ul>
<i>Objetivos específicos:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Divulgar el plan a todo el personal administrativo, docentes, alumnos y colaboradores, para que todos estén preparados ante una situación de emergencia.</i></li><li>• <i>Delegar responsabilidades claramente a cada individuo.</i></li><li>• <i>Capacitar al personal para el desarrollo efectivo y eficaz del plan.</i></li><li>• <i>Activar inmediatamente el plan cuando sea necesario, con el menor margen de error posible.</i></li></ul>
<i>Alcance:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este plan es válido para el campus sur de la Universidad, personal que labora en estas instalaciones, estudiantes, colaboradores, visitantes y contratistas.</i></li></ul>

## TERMINOLOGÍA

<b>Accidente</b>	<i>Es un suceso no esperado que da por resultado un daño físico. Es una lesión o enfermedad ocupacional a una persona o un daño a la propiedad.</i>
<b>Incidente</b>	<i>Es un acontecimiento no esperado que bajo circunstancias un poco diferentes, pudo haber resultado una lesión física.</i>
<b>Riesgos</b>	<i>Situación que pone en peligro la vida del personal o que puede provocar daños a la infraestructura de la empresa. (Ejemplo: Sismo, incendio, etc.)</i>
<b>Acto Inseguro</b>	<i>Son todas las fallas humanas que provocan accidentes. Es que una persona no siga las normas de seguridad establecidas.</i>
<b>Condición Insegura</b>	<i>Consiste en riesgos que existen en el ambiente de trabajo, que pueden conducir a que suceda un accidente.</i>
<b>Temblor</b>	<i>Movimiento vibratorio de la tierra menor a 4 grados en la escala de Richter (algunos objetos se mueven: puertas, ventanas, lámparas)</i>
<b>Sismo/terremoto</b>	<i>Movimiento vibratorio de la tierra mayor a 4 grados en la escala de Richter (objetos fijos se mueven, movimiento sensible en los árboles, grietas en muros, caída de objetos que están sobre muebles, etc.)</i>
<b>Conato de Incendio</b>	<i>Inicio de un fuego que no sobrepasa un minuto. Puede ser controlado por la brigada con el equipo de extintores.</i>
<b>Incendio declarado</b>	<i>Fuego que ha sobrepasado un minuto y no ha sido controlado, este debe ser atendido por el Cuerpo de Bomberos.</i>
<b>Emergencia Médica</b>	<i>Es una situación en la que una persona sufre un accidente o se ve afectado por una enfermedad común y debe ser atendido por un brigadista.</i>
<b>Puntos de reunión</b>	<i>Lugares designados para reunirse después de la evacuación. Lugar de concentración de personas en donde se realizará el chequeo del personal para verificar que todos los que se encontraban en el lugar hayan evacuado.</i>
<b>Ataque Armado</b>	<i>Se refiere a cualquier intento de allanamiento de las instalaciones, por personal no autorizado, para efectuar un robo, secuestro, toma de instalaciones con rehenes, toma de carreteras, altercado en los alrededores que pongan en peligro la integridad de la población</i>

## **ASPECTOS A PUNTUALIZAR EN SEGURIDAD.**

La seguridad está sujeta a muchos factores que se conocen como siniestros. Se considera como siniestro a cualquier eventualidad natural o provocada que amenace la integridad física de: personas, mobiliario y equipo en un ambiente determinado. Por ejemplo: temblores, fuegos, ataques armados, bombas, inundaciones, incendios en campo abierto, etc. Para efectos de estandarizar términos se indican a continuación la definición de cada uno. Se establecen los procedimientos para evacuación y/o respuesta a determinado siniestro.

Con el propósito que todo el personal del CAMPUS SUR, este enterado de los procedimientos a seguir en casos de emergencia, dentro de las instalaciones, adjuntamos los documentos que deben leer y conocer de memoria, para que dado un siniestro actuemos con conocimiento de causa y sepamos qué hacer.

## **PALABRAS CLAVES PARA ACCION INMEDIATA.**

Para facilitar las acciones que se deben tomar se utilizan palabras claves para indicar acciones de seguridad que todos: personal y alumnos, deban cumplir para resguardarse del peligro que corresponda; entre las que tenemos:

### **PECHO TIERRA.**

Orden que indica a quien vaya dirigido que debe hacer lo siguiente:

1. Guardar silencio
2. Tirarse al suelo boca abajo
3. Cubrir con sus manos su cabeza
4. Esperar a que el encargado ordene levantarse

Se utiliza mayormente en situaciones de ataque armado.

Ilustración "pecho a tierra".



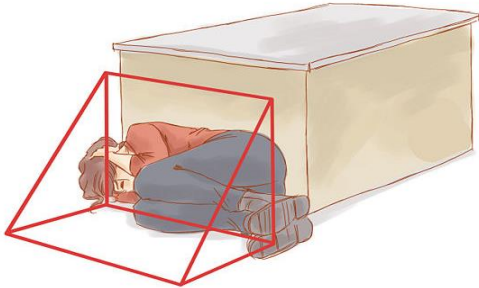
## TRIANGULO

Orden que indica a quien vaya dirigido que debe hacer lo siguiente:

1. Colocarse en posición fetal, cubriendo su cabeza con las manos a la par de una silla, mesa, archivo, o mueble de 4 patas.
2. El objetivo es buscar la formación de un triángulo que se haga con el mobiliario y cualquier cosa que sea susceptible de caer. A este procedimiento se le conoce como el "triángulo de la vida".

Se utiliza en caso de temblores o terremotos.

Ilustración posición fetal y el triángulo.



## A LA PARED.

Orden que indica a quien vaya dirigido que debe hacer lo siguiente:

1. Moverse rápidamente al lado del salón de clase donde el ventanal está alto o tiene pared lateral que lo pueda cubrir
2. Alejarse de ventanales grandes.

Se utiliza cuando hay vientos fuertes, ataque armado.

Ilustración posición a la pared.



## **BRIGADAS**

*Para poder hacerle frente a cualquier emergencia, se establecen las brigadas de emergencia, cada una de estas estará coordinada por uno de los Directores, quien se dedicará a una actividad específica.*

*Cada brigada utilizará un chaleco, el cual proporcionará la Dirección Administrativa de acuerdo al número de personas que reporte cada brigada, los chalecos se le entregarán a cada coordinador en una caja plástica, de fácil identificación la que deberá hacer uso solo para esto y mantener en un lugar a la vista y a la mano.*

*Las brigadas son las siguientes:*

- 1. Comité de emergencias*
- 2. Control de alumnos*
- 3. Búsqueda y rescate*
- 4. Enfermería*

### **COMITÉ DE EMERGENCIAS**

*Está conformado por el Director de cada programa, si este no se encuentra automáticamente funcionará en su lugar la persona por él designada desde un inicio. El Comité de Emergencias es el que coordina y dirige cada una de las brigadas, de forma que todas las brigadas reportan a una persona del Comité específicamente. El Comité de Emergencias nombra a uno de los Directores como Coordinador, que quedará libre de brigadas para poder evaluar las situaciones que se van presentando, si alguna brigada no puede solucionar un problema acudirá al Coordinador del Comité quien buscará la mejor solución para ese momento.*

*Cada Director informará quienes conforman cada una de las brigadas para establecer una sola e indicarle sus atribuciones*

*Luego que la emergencia se haya cubierto y desalojado el campus, el Comité de Emergencia en reunión de Junta Administrativa evaluará cada uno de lo puntos bajo su control y emitirá un informe con un análisis de lo actuado, y un resultado de la evaluación de daños en el Campus y de tenerse información sobre la Comunidad Educativa.*

*Antes:*

- 1. El coordinador del Comité de Emergencias deberá tener a la mano un listado con los contactos, teléfonos de los centros de emergencia de la región.*

*Durante:*

- 1. Debe asegurarse que cada integrante de las brigadas esté cumpliendo con su función.*
- 2. Comunicarse rápidamente (radio o teléfono celular) con cada integrante de las brigadas para constatar los procedimientos.*

*Después:*

- 1. Verificar el tipo de daño o emergencia ocurrida y coordinar las acciones a tomar derivadas de la magnitud del evento.*



2. *Asegurarse que el personal de las brigadas tengan en un lugar seguro a las personas a su cargo.*

#### BRIGADA DE CONTROL DE ALUMNOS:

*Tiene como objetivo principal el concentrar a los alumnos del Campus en los puntos de evacuación, tener un conteo de alumnos y poder determinar si hacen falta, y proceder a solicitar su búsqueda; mantener a los alumnos bajo control hasta que la emergencia cese o se proceda a la evacuación.*

*Se debe establecer de forma anual un coordinador de brigada, la frecuencia de radio que utilizará y los integrantes del mismo. Es de especial importancia el que haya como mínimo un coordinador de cada programa para que pueda identificar a sus alumnos.*

#### *Antes:*

1. *La Secretaría del Campus y del Colegio serán las responsables de mantener un listado actualizado de los alumnos.*
2. *La Dirección Administrativa del Campus y la Secretaría del Colegio serán las responsables de mantener un listado actualizado del personal contratado, tanto en nómina como en honorarios.*
3. *Los listados deberán incluir números de teléfonos y en el caso de los alumnos nombre del responsable a contactar en caso de emergencia.*
4. *Los listados se guardarán en folder de diferente color, verdes para los alumnos y personal de plan diario (lunes a viernes) y rojo para los alumnos y personal de plan de fin de semana.*
5. *Los folders de los listados de alumnos y personal se mantendrán en el apartado específico a la par de la puerta de acceso del Edificio Administrativo.*
6. *En caso de emergencia estos folders deberá ser retirados única y exclusivamente por el Coordinador de brigada de alumnos.*

#### *Durante:*

1. *Si el desastre ocurre cuando los alumnos están en receso, educación física o están dispersos, el miembro del personal de la UVG más cercano deberá agruparlos, resguardarlos y protegerlos de acuerdo a la emergencia.*
2. *Si los alumnos están solos deberán buscar el salón más cercano o el lugar menos peligroso para resguardarse y esperar allí hasta que alguien los asista.*
3. *De forma obligatoria todo el personal contratado por la Universidad deberá asistir a los alumnos de acuerdo a la emergencia.*

#### *Después:*

1. *El docente presente deberá evacuar el área o quedarse en su salón según la emergencia.*
2. *Al evacuar el salón donde se encuentra se asegurará llevar a todo el grupo de alumnos a su cargo a los puntos de reunión convenidos.*
3. *Mantener a los alumnos en calma y atraer su atención hasta el momento de entregarlos a los responsables de los mismos*

4. *Proceder a la entrega de alumnos de acuerdo a las instrucciones específicas de su Director, si se pueden ir en bus o se entrega a un responsable.*

#### BRIGADA DE ENFERMERIA:

*Tiene como objetivo principal brindar los primeros auxilios en casos necesarios a las personas que los necesiten.*

*Se debe establecer de forma anual un coordinador de brigada, la frecuencia de radio que utilizará y los integrantes del mismo. Es de especial interés que la Enfermera del Campus coordine el botiquín de primeros auxilios y la existencia y disponibilidad del equipo básico.*

*Antes:*

1. *La enfermera mantendrá un expediente personal de cada alumno y personal donde se haga manifiesto si se padece de alergias, enfermedades pre-existentes, etc.*
2. *Mantener un inventario de medicina para primeros auxilios debidamente surtido.*
3. *Tener un botiquín portátil para la brigada de búsqueda y rescate.*

*Durante:*

1. *La brigada se instalará en el punto estratégico ya establecido para la atención de las personas que necesiten asistencia.*

*Después:*

1. *Las personas lesionadas permanecerán en el punto de Enfermería hasta que los vengan a recoger los responsables para el caso de los alumnos o sean transportados por la Entidad de Socorro a algún centro asistencial, para su tratamiento.*
2. *Los alumnos que sean transferidos a un centro asistencial por una Entidad de Socorro, deberán ser acompañados de un trabajador de UVG para mantener contacto de los mismos.*

#### BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE:

*Tiene como objetivo principal el buscar y concentrar en la enfermería a todas aquellas personas que se encuentren lesionadas y que no puedan valerse por si mismas, y buscar a todas aquellas personas que el Coordinador de la brigada de alumnos de como desaparecida.*

*Se debe establecer de forma anual un coordinador de brigada, la frecuencia de radio que utilizará y los integrantes del mismo.*

*Durante:*

1. *El coordinador de la brigada, se reunirá con los coordinadores de Alumnos para establecer personas desaparecidas, y con el de Enfermería para recoger la camilla y botiquín de emergencias.*
2. *Por radio informará sobre los hallazgos de las personas que fuera encontrando.*
3. *Si encuentra lesionados informará a la Enfermería sobre su estado y la posibilidad de movilizarlos.*

El listado de los integrantes de las brigadas y comités de emergencia para el año 2016 se encuentra en el anexo A.

## **CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.**

Para poder clasificar las emergencias en sus niveles apropiados es necesario el poderlas ubicar de acuerdo a su importancia; de donde podemos enunciar:

### **ALERTAS:**

Es la información sobre un estado que requiera la atención especial, para evitar una consecuencia mayor. Los códigos de alertas pueden ser:

- **Blanca:** solo requiere un movimiento o cuidado mínimo o hay riesgo latente para las personas. En el mismo solo se suspenderán los accesos al área afectada por corto tiempo.
- **Amarilla:** el riesgo es mínimo, y hay que tomar precauciones a nivel de Directores y coordinaciones de nivel. Se requiere estar alerta y en espera de instrucciones.
- **Anaranjada:** el riesgo es medio, se podrán suspender actividades al aire libre, se requerirá que los alumnos se mantengan en sus salones de clase, se da a conocer al alumnado la alerta. Toda la comunidad estará alerta y en espera de instrucciones.
- **Roja:** el riesgo es alto, se suspenderán todas las actividades y se procederá de acuerdo a la emergencia. La alerta roja se instaurará en acuerdo con el Comité de Emergencia, en su defecto se activará en común acuerdo con la Dirección Ejecutiva, Administrativa, y Director del CAS; quienes indicarán lo más pertinente.

Cuando un código es activado, todas las radios deberán mantenerse en silencio y esperar instrucciones.

## **PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN**

El éxito de una buena evacuación radica en la persona que la guía, como maestro encargado de su grado USTED, es la guía de evacuación de su grupo de alumnos, por lo que es importante que tenga presente lo siguiente:

- GUARDE LA CALMA EN TODO MOMENTO, USTED ES EL EJEMPLO PARA SUS ALUMNOS.
- NO GRITE, NI ESCANDALICE, CALME A SUS ALUMNOS.
- HABLELES EN FORMA CLARA Y PAUSADAMENTE
- SI SUS ALUMNOS SON PEQUEÑOS, LOS TIENE QUE TOMAR DE LA MANO Y HACER QUE TODOS SALGAN DE LA MANO
- SI HAY ALGUIEN HERIDO, HAGA QUE LOS ALUMNOS GRANDES LO AYUDEN,
- MANTENER SIEMPRE BAJO SU MANDO A SU GRUPO DE ALUMNOS.
- MANTENER LAS SALIDAS LIBRES DE OBSTACULOS

*En cada módulo se elegirá un encargado de módulo y su función será la de verificar que al momento de la evacuación no se quede ninguna persona en los edificios.*

*En cada zona se reunirán los encargados de módulos y se programarán para que un grupo se vaya con los alumnos al punto de reunión general y otro se quede con las personas que presenten algún daño y no sea posible el moverlos.*

*En el punto de reunión los encargados de módulos avisarán a la Coordinadora de Brigada si se quedó alguno en el edificio, para que lo envíe a buscar.*

### ETAPA I

1. INDICAR A SUS ALUMNOS QUÉ VAN A HACER (DEPENDIENDO EL TIPO DE EMERGENCIA). INDICARLES QUE DEBEN SALIR CAMINANDO RAPIDO, EN SILENCIO Y SIN ATROPELLAR A NADIE
2. REUNIRLOS Y ALISTARLOS PARA SALIR SIN PERTENENCIAS
3. REVISAR QUE TODOS VAN EN LA FILA Y QUE NO QUEDA NADIE EN EL SALON

### ETAPA II

4. MANTENER SU ATENCIÓN AL GRUPO QUE DIRIGE
5. LLEGAR A SU PUNTO DE REUNION Y SENTAR A SUS ALUMNOS A SU ALREDEDOR
6. SIEMPRE MANTENER AL GRUPO EN SILENCIO
7. ESPERAR INSTRUCCIONES PARA LLEVAR AL GRUPO DE ALUMNOS AL PUNTO DE REUNIÓN GENERAL.

### ETAPA III

8. PASAR LA LISTA PARA REVISAR QUE NO FALTE NADIE
9. AVISAR A SU COORDINADOR QUIEN FALTA (NOMBRE DE ALUMNO)
10. ESPERAR INSTRUCCIONES.

### LUGARES DE EVACUACION:

1. Se establece el perímetro de seguridad el cual consiste en:
  - Delimitar el campus educativo en 10 zonas las que están formadas por:
    - a. Zona 1: Edificio Administrativo. LCB y B
    - b. Zona 2: módulos C, D, bodega de material , laboratorios de hogar y arte.
    - c. Zona 3: módulos E, F, G, H, Biblioteca, CED.
    - d. Zona 4: modulo I.
    - e. Zona 5: modulo J.

- f. Zona 6: modulo K.
- g. Zona 7: modulo L.
- h. Zona 8: campo agrícola
- i. Zona 9: Cafetería
- j. Zona 10: edificio N

2. Los puntos de reunión serán así:

- Evacuación general por emergencias el punto de reunión de todos los alumnos es la cancha de fut bol
- Zona 1: El campo de Futbol
- Zona 2: punto plaza Minondo y Giesemann
- Zona 3: punto plaza del azúcar
- Zona 4: Parte posterior del edificio.
- Zona 5: Frente al edificio
- Zona 6: Lado derecho al edificio
- Zona 7: Frente al edificio
- Zona 8: Campo agrícola
- Zona 9: Área verde lado derecho
- Zona 10: Área verde lado derecho

VER ANEXO B PARA IDENTIFICAR LOS PUNTOS DE REUNIÓN.

3. Las puertas de evacuación se pueden utilizar a discreción de la Comisión de Emergencias y son:

- Puerta de acceso principal
- Puerta este (car pool).

### SALIDA DE ALUMNOS POR CASOS DE EMERGENCIA

El Comité de Emergencia es el único ente autorizado para decidir cuándo y cómo se producirá la salida de alumnos de CAMPUS SUR. Para este caso deberán tomar en consideración los siguientes puntos:

1. Tipo de emergencia
2. Situación del momento en que se produzca la salida de alumnos
3. Entrega de alumnos (si los vienen a recoger) únicamente a los padres de familia o responsable designado por ellos.

## **SINIESTROS.**

### **INCENDIOS.**

*El incendio es uno de los siniestros que en muchas ocasiones depende directamente de la mano del hombre, corto circuito, mal manejo de utensilios inflamables o inclusive hasta por una inesperada descarga eléctrica natural.*

*Para este caso se cuentan con extintores de fuegos en cada módulo, ubicados en la parte central de afuera, y en casos especiales como el laboratorio de ciencias hay uno dentro del salón. Para ello se cuenta con un listado de ubicaciones (ver anexo C)*

### **QUE HACER EN CASO DE INCENDIO**

1. *La persona que inicialmente detecta el fuego aplicará el proceso de evacuación, y dará la alarma de fuego, y activará la sirena de emergencia presionando el botón de pánico (ver anexo D); en caso no funcionen las sirenas, debe sonar el gong ubicado a un costado del edificio K en el área de jardín. Si el fuego puede ser controlado accionara los extintores, se acudirán en su auxilio y tratarán de sofocar el fuego.*
  - *Al producirse el fuego en un módulo automáticamente se debe evacuar el perímetro que le corresponda a las áreas asignadas*
2. *Si el incendio se declara fuera de control (incendio declarado), se programa la evacuación por la salida más próxima y se evacúa el campus. Y se llaman a los cuerpos de emergencia (bomberos) y solicitará ayuda a las instituciones más cercanas.*
3. *Si el incendio es al frente del campus, todos evacúan hacia la plaza del azúcar y salen por salida este.*
4. *Si el incendio es en la parte posterior todos evacúan al parqueo.*
5. *Por ningún motivo regrese a traer algún objeto.*

### **TEMBLORES O TERREMOTO**

*Guatemala, se encuentra en una zona sísmica; por lo que tenemos que aprender a vivir siempre con la amenaza de temblor o terremoto, según estadísticas los daños personales ocurren en su mayor parte porque las personas entran en pánico y salen corriendo, lesionándose a si mismas en su carrera por ponerse a salvo. Por la forma como están construidas las instalaciones del CAMPUS SUR, los módulos y edificios son asísmicos, por lo que únicamente hay que cuidarse de lámparas, armarios y tejas que puedan caer. En cualquier caso es de vital importancia que las vías de evacuación se encuentren libres de obstáculos.*

## **QUE HACER EN CASO DE TERREMOTO**

### **ANTES:**

1. Cada Maestro guía hablará con su respectivo grupo y los preparará para que cada alumno informe si en caso de un temblor pueda controlar su respuesta, o si es de los que salen corriendo. Esto es para que, su grupo de compañeros vayan reconociendo a las personas que puedan necesitar ayuda en caso de un temblor, y la ayuden a permanecer en un lugar seguro en vez de arriesgar su integridad física.

### **DURANTE:**

#### **SI SE ENCUENTRA DENTRO DE UN EDIFICIO:**

1. Permanezca dentro del aula donde se encuentra
2. aleje a sus alumnos de ventanas, estantes, objetos y mobiliario pesado que pueda caerse
3. indique a sus alumnos que busquen el triángulo.
4. coloquen ambas manos detrás del cuello y mantenga la cabeza baja, cierre los ojos

#### **SI SE ENCUENTRA AL AIRE LIBRE**

1. Reúna a los alumnos que encuentre alrededor suyo, de ser posible en un espacio abierto
2. acueste a sus alumnos en el suelo en posición fetal, cubriendo su cabeza con sus manos

### **DESPUÉS:**

1. Cuando deje de temblar, auxilie a quien lo necesite y que los alumnos mayores le ayuden
2. Inicie procedimiento de evacuación al punto de reunión de la zona en que se encuentre.

## **VIENTOS HURACANADOS, LLUVIAS FUERTES, INUNDACIONES.**

Por las características de la costa sur de Guatemala, en cuanto a sus planicies y cercanías a la costa del Pacífico, se experimentan vientos huracanados, que por su velocidad y lo que arrancan pueden causar daños personales y heridas serias si no se toman las consideraciones necesarias.

Por el área donde se localiza Santa Lucía Cotzumalguapa, las lluvias fuertes se producen siempre en época de invierno, que en algunas ocasiones pueden provocar inundaciones.

*El que hacer para cualquiera de estos siniestros es lo mismo, por esa razón se agruparon.*

**QUE HACER EN CASO DE VIENTOS HURACANADOS, LLUVIAS FUERTES O INUNDACIONES:**

- 1. Permanezca en su aula*
- 2. Cierre las persianas de su aula*
- 3. Aleje a sus alumnos de ventanas y lámparas que oscilen con el viento*
- 4. Siéntese en el piso y cubra su cabeza con sus manos*
- 5. Suspnda recreos y actividades programadas al aire libre.*
- 6. Si se encuentra afuera busque el edificio más cercano y refúgiase allí.*
- 7. Al cerciorarse que los vientos han cesado, debe verificar que todos sus estudiantes estén con usted y no tengan lesiones.*
- 8. Espere instrucciones de las brigadas después de que ellos hayan determinado si se deben evacuar todos los edificios.*

**LLUVIA DE CENIZA POR ERUPCIÓN DE VOLCÁN**

*Por la cercanía del Campus Sur en los volcanes de Guatemala, se experimentan diferentes direcciones de los vientos que pueden causar daños personales si no se toman las consideraciones necesarias.*

**QUE HACER:**

**Si se encuentra dentro de un edificio:**

- 1. Permanezca en su aula*
- 2. Cierre las persianas de su aula*
- 3. Alejar a los alumnos de las ventanas*
- 4. Solicitar mascarillas en enfermería del Campus y asegurarse que todo el personal lo utilice.*
- 5. Espere instrucciones.*



**Si se encuentra fuera de un edificio:**

1. *Suspenda recreos y actividades programadas al aire libre.*
2. *Busque el edificio más cercano y refúgiense allí.*
3. *Espere instrucciones.*

**ATAQUE ARMADO**

Como ataque armado se refiere a cualquier intento de allanamiento de las instalaciones, por personal no autorizado, para efectuar un robo, secuestro, toma de instalaciones con rehenes, toma de carreteras, altercado en los alrededores que pongan en peligro la integridad de la población de CAMPUS SUR.

**QUE HACER EN CASO DE ATAQUE ARMADO:**

1. La persona que observe o sea informado sobre un ataque armado deberá comunicarlo inmediatamente a su director a cargo.
2. El director informado debe dar aviso al Director Administrativo, quien es el jefe de la brigada y éste será el encargado de activar las alarmas.
3. Al sonido de las alarmas, el docente es el encargado de cerrar la puerta de su salón de clases. Y el personal de mantenimiento de cada edificio deberá cerrar con llave cada salón.
4. Buscar las esquinas de los salones.
5. Ordenar pecho tierra.
6. Permanecer en completo silencio.
7. Mantener su celular encendido con timbre bajo o vibrador y dejarlo libre para comunicaciones internas.
8. Evitar asomarse por las ventanas o espacios que les estén proporcionando resguardo.
9. En todo momento la autoridad del lugar deberá calmar a su personal para que no entre en pánico.
10. Mantener la calma en todo momento.
11. Permanecer en el aula o lugar donde se encuentre junto a sus alumnos.




12. Evitar tomar video o fotografías a los agresores, aunque crea que nadie lo está viendo, esto puede provocarlos.
13. Esperar la llamada del comité de emergencias.
14. Si alguien extraño se encuentra con usted, no lo contraríe, siga sus instrucciones y no arriesgue su integridad física o la de sus alumnos, espere a que se produzca el contacto.
15. Personas que se encuentren en áreas descubiertas (Pasillos, jardines, áreas deportivas, etc.)
  - a. Reúna a los alumnos que se encuentre cerca de usted.
  - b. Deberán colocarse Pecho a tierra, de esta manera pueden rodar y colocarse cerca de algún objeto que le proporcione mayor seguridad como un vehículo, una barda, árbol, etc.
  - c. Si se percata de que no se encuentra en peligro inmediato deberá dirigirse a las áreas de seguridad establecidas. (Ver Mapa)
  - d. Seguir las rutas de evacuación establecidas en el protocolo.
  - e. Al dirigirse a las áreas de seguridad ¡NO CORRA!; esto es importante, no debe correr ni para huir ni para esconderse. Esto lo hace “sospechoso”, evite el pánico.
  - f. La forma de desplazarse es agachado, sin mover en exceso los brazos, caminando deprisa, pero sin correr.
  - g. No grite, no importa si llora, pero no realice acciones que llamen la atención.
  - h. Cuando note que ya no hay peligro y sea seguro, levántese y refúgiase con sus alumnos en el edificio más cercano.
16. Se solicitará a los guardias de seguridad que cierren totalmente el campus, y esperar instrucciones hasta que la emergencia haya pasado.
17. Si la emergencia ocurre en el momento de entrega de alumnos o cercana a él, se actuará de la siguiente forma:
  - a. Se buscará que el área de salida esté custodiada y segura por miembros de la Policía Nacional Civil o Municipal, con el apoyo de Blackthorne.
  - b. Los alumnos que aún se encuentren en proceso de salida serán conducidos al SUM y se dejarán en ese módulo hasta que el Coordinador de Emergencias indique que es lo que procede.

- c. El Coordinador de Emergencias junto con los Directores evaluarán si es necesario el retener dentro del campus a los buses y microbuses; hasta que se considere totalmente seguro.
  - d. Los buses de preferencia se buscará salgan todos juntos.
  - e. A los alumnos que se van por su cuenta (ITEC) se retirarán hasta que su Director lo considere conveniente.
18. Después del Ataque Armado.
- a. Mantener la calma.
  - b. Asegurarse que todos se encuentren bien.
  - c. Realizar un conteo general de todos los estudiantes.
  - d. Si hace falta un estudiante, dar aviso a la brigada de búsqueda.
  - e. Si alguien está herido, quítese la camisa o blusa y con ella oprima con fuerza la herida, tratar de hacer con esta prenda un torniquete, importante es presionar con fuerza.
  - f. Dar aviso inmediatamente a su director y éste llamara a los servicios médicos.
  - g. Salir con calma.

## **SIMULACROS**

De manera obligatoria se deben realizar un simulacro al mes, establecidos en cualquier momento durante el transcurso de cada uno de los meses. Estos simulacros se efectuarán en forma sorpresiva y sin aviso previo. Para el desarrollo de los mismos, la Dirección Administrativa podrá invitar a terceras personas versadas en la materia para que evalúen, y den sus recomendaciones. Después de cada simulacro se reunirá el Comité de Emergencias y evaluará la actividad realizando de la cual se realizará un informe. Se tomarán en cuenta los informes de cada actividad para ir considerando las mejoras pertinentes al presente manual de aspectos que no hayan sido considerados en su oportunidad.

Previo a iniciar un simulacro se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Organización, la creación del Comité de Emergencias y las brigadas, éstas se actualizarán en febrero de cada año.
2. Información del manual a todo el personal, se recomienda cada director lo revise en sus reuniones de trabajo de inicio de año.
3. La Administración debe mantener un mapeo del área del campus tanto construida como del campo experimental agrícola.
4. La administración debe asegurarse que las rutas de evacuación estén siempre señalizadas.
5. El Colegio Americano del Sur contará con cartillas de Colores, las cuales serán utilizadas por los maestros durante el Simulacro o Emergencia, las cuales tendrá las siguientes interpretaciones, según su color colores:
  - a. Cartilla Verde – “Grupo Completo” 
  - b. Cartilla Blanco – “Silencio” 
  - c. Cartilla Roja – “Grupo incompleto” 

### **PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DE GARITA Y SEGURIDAD**

En caso de Sismo:

1. Durante el movimiento de la tierra, busque protección.
2. Al dejar de moverse la tierra, estar pendiente de las instrucciones del coordinador general, para el movimiento de los vehículos.
3. No permitir el ingreso de vehículos
4. Tener el listado de visitantes o contratistas que estaban dentro de las instalaciones al momento del sismo y el listado de ingreso de vehículos.
5. Estar a la disposición de las instrucciones del comité de emergencias.

En caso de Incendio:

1. Al ser alertado de la llegada de los bomberos, estar pendiente para permitir su ingreso de inmediato.
2. No permitir el ingreso de vehículos durante la emergencia.

3. *Estar a disposición de las instrucciones del comité de emergencias.*

*En caso de emergencia médica:*

1. *Al ser alertado de la llegada de los bomberos o la asistencia médica, estar pendiente para permitir su ingreso de inmediato.*
2. *Estar en comunicación constante con el jefe de seguridad y guiar a los cuerpos de socorro al punto exacto de la emergencia.*
3. *Estar pendientes a la salida de la unidad de asistencia.*

*En caso de ataque armado:*

1. *Actuar de tal manera que se resguarde la integridad física de los estudiantes, colaboradores de UVG y CAS.*
2. *Cerrar el portón y no permitir el ingresos de vehículos, excepto la de instituciones de apoyo (Bomberos, Policía Nacional Civil y Ejército de Guatemala)*
3. *Mantener comunicación constante con el comité de emergencias.*

***“La seguridad es responsabilidad de todos”.***

## **ANEXO A**

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA  
CAMPUS SUR  
DISTRIBUCION DEL PERSONAL  
COMITÉ DE EMERGENCIA Y BRIGADAS

**Coordinador de Brigadas:** Juan Carlos Granados Ext. 805  
**Suplente:** Henry Ivoy Ext. 801  
**Coordinación de Colegia Americano del Sur:** Kathleen Wilmeth Ext. 802  
Consuelo Méndez Ext. 825

### 1. COMITÉ DE EMERGENCIAS

Jefe de brigada: Rene Buc. Ext. 814  
Suplente: Verni Pérez Ext. 819

Miembros de la brigada

- Bladimir Díaz Ext. 846
- Ana Lucía Castillo

### 2. BRIGADA DE CONTROL DE ALUMNOS:

Jefe de brigada: Edna Tomasita Herincx. Ext. 822  
Suplente: Aura Sotz. Ext. 811

Miembros de la brigada

- Obeida Tobar. Ext. 853
- Dora Salpec. Ext. 851
- Walter Cortéz

### 3. BUSQUEDA Y RESCATE

Jefe de brigada: Fernando Rivera Ext. 803  
Suplente: Alfredo López Ext. 845

Miembros de la brigada

- Melvin Sontay
- Juan Villagrán

### 4. ENFERMERIA

Jefe de brigada: Ana López. Ext. 826  
Suplente: Rosa María Mérida. Ext. 843

Miembros de la brigada

- Rebeca Morán
- Siomara Solís

## 5. AUTORIDADES

### Blackthorne Security

- Control y monitoreo 4277-4262
- Supervisor de Área 4271-8391
- Supervisor Regional 5410-1649

### Policía Nacional Civil

- 112 ó 120
- Distrito Sur 7889-6606
- Comisaria 7882-5032

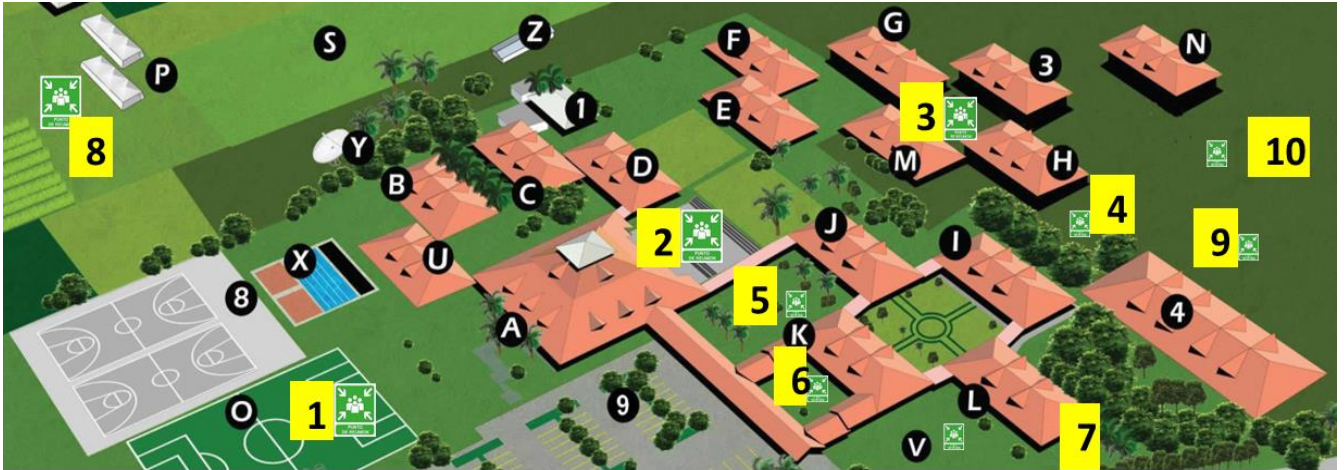
### Bomberos Voluntarios

- 123
- Sede Santa Lucía 7882-5126

### Ejército de Guatemala

- 2360-9907
- 2360-9919

## ANEXO B UBICACIÓN DE ZONAS Y PUNTOS DE REUNIÓN



### Nomenclatura:

Números color negro encerrados en un cuadro amarillo corresponden a puntos de reunión.

- a. Para los alumnos del Colegio Americano del Sur, el punto de reunión principal será el Campo de Fútbol identificados por Rótulos Movibles, los cuales serán ordenados por cada uno de los niveles correspondientes.
- b. Para los alumnos del Instituto Tecnológico (ITEC) el punto de reunión principal será la "Plaza Azúcar", los cuales serán ordenados por cada uno de los niveles para un mayor control.

Números y letras encerrados en círculos color negro:

1. Salones de arte y cocina
3. Biblioteca.
4. Cafetería
8. Canchas de Basket ball
9. Parqueo
- A. Edificio Administrativo
- B. Módulo B
- C. Módulo C
- D. Módulo D
- E. Módulo E
- F. Módulo F
- G. Módulo G
- H. Módulo H
- I. Módulo I.
- J. Módulo J
- K. Módulo K
- L. Módulo L
- M. Módulo M
- N. Módulo N
- O. Campo de Futbol



- P. Bodegas campo agrícola.*
- S. Zona de cultivo principal, campo agrícola*
- U. Laboratorio de ciencia básica*
- V. Área de Jardín y juegos infantiles*
- X. Piscinas y duchas.*
- Y. Antena*
- Z. Invernadero para cultivo.*

**ANEXO C**  
**Listado y ubicación de extintores.**

<b>Área de Ubicación</b>	<b>Equipo Existente</b>	<b>Equipo sugerido</b>	<b>Capacidad</b>
Edificio A	2	ABC	10 Lbs.
Edificio B	1	ABC	10 Lbs.
Edificio C	1	ABC	10 Lbs.
Edificio D	1	CO 2	20 lbs
Edificio E	1	ABC	10 Lbs.
Edificio F	1	ABC	10 Lbs.
Edificio G	2	ABC	10 Lbs.
Edificio H	2	ABC	10 Lbs.
CED	1	CO 2	20 lbs
Edificio I	1	ABC	10 Lbs.
Edificio J	1	ABC	10 Lbs.
Edificio K	1	ABC	10 Lbs.
Edificio L	1	ABC	10 Lbs.
Biblioteca	3	ABC	10 Lbs.
Edificio de Artes	1	ABC	5 LBS
Edificio LCB (U)	1	ABC	10 Lbs.
Edificio LCB (U)	2	ABC	20 lbs
Bodega de Materiales	1	ABC	10 Lbs.

# ANEXO D

(La letra E color rojo representa la ubicación del botón de pánico/emergencia)

## PLANO UVG CAMPUS SUR BOTONES DE EMERGENCIA

