



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS UK

HERMOSILLO, SONORA. A MARZO DE 2022.

[Handwritten signature in blue ink]

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| CONTENIDO..... | 1 |
| I. OBJETIVO | 2 |
| II. DEFINICIONES..... | 2 |
| III. CÓDIGOS..... | 3 |
| CÓDIGO ROJO: INCENDIO | 4 |
| CÓDIGO GRIS: HURACÁN | 5 |
| CÓDIGO MORADO: AMENAZA DE EXPLOSIVO | 6 |
| CÓDIGO AMARILLO: CRISIS NERVIOSA O VIOLENTA | 7 |
| CÓDIGO BLANCO: PRIMEROS AUXILIOS | 8 |
| CÓDIGO NARANJA: ASALTO | 8 |
| CÓDIGO AZUL: INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO | 9 |
| CÓDIGO VERDE: EVACUACIÓN DEL INMUEBLE | 10 |
| IV. VALIDACIÓN..... | 11 |
| V. HISTORIAL DE MODIFICACIONES | 11 |

X



OBJETIVO

El presente Protocolo para la atención de Emergencias de Universidad Kino, en lo sucesivo denominada UK, es una guía de reacción que contiene los códigos de eventualidades que pueden presentarse al interior de la institución y tiene como finalidad establecer las acciones ante las mismas y con lo cual se garantice la integridad de los miembros de la Comunidad Universitaria y personas que visitan la institución; contemplando igualmente la importancia en la comunicación interna, así como también hacia entidades externas en materia de Protección Civil (policía, bomberos, cruz roja y coordinaciones estatales y municipales de protección civil).

DEFINICIONES

| CÓDIGOS | DEFINICIÓN |
|-----------------|--------------------------------------|
| Código Café | Sismo |
| Código Rojo | Incendio |
| Código Gris | Huracán o tormenta |
| Código Morado | Amenaza de bomba |
| Código Amarillo | Crisis nerviosa, agresiva o violenta |
| Código Naranja | Asalto |
| Código Blanco | Primeros Auxilios |
| Código Azul | Información y seguimiento |
| Código Verde | Evacuación del inmueble |

CÓDIGO CAFÉ: SISMO

Recomendaciones generales por seguir cuando suceda un sismo:

1. Conserve la calma.
2. Aléjese de los objetos que puedan caer, deslizarse o quebrarse sobre usted.
3. Diríjase a los lugares seguros, previamente señalados (puntos de reunión).
4. No se apresure a salir, espere indicaciones de evacuación, al escucharlas busque las salidas de emergencias más cercanas. El sismo puede durar tan solo unos segundos y es posible que este termine antes de que usted haya logrado salir.

Pasos que seguir después del sismo:

1. **La Brigada de Búsqueda y Rescate** realizarán una inspección general y personal, verificando que no estén lesionados alumnos, docentes, personal administrativo y visitantes. De existir algún lesionado deberá dar parte a la **Brigada de Primeros Auxilios**.
2. Evacúe el inmueble.
3. Personal de mantenimiento verificará en caso de fallas eléctricas, buscando la forma de dar solución al problema, así como de todo el equipo especializado que se requiera para que la Universidad continúe con sus actividades.
4. Si debido al acontecimiento alguna persona está alterada, agitada o histérica, trate de calmarla o designe a una persona que esté tranquila y sea capaz de hacerlo.
5. Inspeccione si hay algún incendio y, de ser así, realice los pasos indicados en el **CÓDIGO ROJO**, active a la brigada de Prevención y Combate de Incendios.
6. Utilice el teléfono solo para llamadas de emergencia.
7. El personal de mantenimiento inspeccionará si su área sufrió otros daños, tales como: tuberías rotas, ventanas quebradas, cortos circuitos, equipo dañado, etc. Si encuentra este tipo de problemas deberá notificarlo.
8. Los brigadistas deberán indicar a docentes, alumnos y personal administrativo de las precauciones que deben tomar en caso de sismos.

CÓDIGO ROJO: INCENDIO

Instrucciones para la persona que descubre el incendio:

Al existir sospecha de fuego y habiéndola confirmado active el método RACE:

1. **Rescate** a cualquier persona que esté en peligro inmediato o sea que se encuentre próximo al fuego o humo. Si no puede solo pida ayuda o avise a la **Brigada de Combate y Prevención de Incendios**, para que esa persona sea rescatada.
2. **Active** la señal de alarma comunicándose telefónicamente al 911, utilice un tono moderado (bajo) de voz para evitar que las personas se den cuenta y se asusten, creando así una situación caótica.
3. **Confine** o aisle el área donde se presenta el fuego, esto evitara que se extienda más rápidamente por el resto de las instalaciones. Evite abrir ventanas y si le es posible, coloque un paño húmedo o tela bajo la puerta para evitar que el humo se propague.
4. **Evacúe** las zonas próximas inmediatas al fuego y diríjase a los puntos de reunión designados para este motivo. Ayude a las personas a salir y llévelos a los puntos de reunión.
5. Si le es posible combatir el fuego, lo realizará utilizando el extintor más cercano y aplicando todos los cuidados para el caso.

Instrucciones para el personal que conoce del siniestro:

1. Activará la alarma, especificando el lugar en que se localiza el incendio.
2. Informará a la persona de más alto rango que se encuentre en esos momentos en la Universidad.
3. Confirmará el funcionamiento de teléfonos.
4. Esperará instrucciones, dará prioridad a las llamadas del área de siniestro o autoridades.
5. Llamará, de ser necesario, a la instancia oficial de bomberos de la localidad (911).
6. Apoyará, de ser posible y seguro, al combate directo del incendio o resguardará material que pueda aumentar el siniestro o equipo de alto valor.

Después del incendio

1. Deberá restringirse el acceso del personal al área de siniestro hasta que las autoridades competentes lo determinen.
2. Personal de mantenimiento en conjunto con las brigadas internas y los bomberos deberá revisar las instalaciones eléctricas y gas.

CÓDIGO GRIS: HURACÁN

Esta condición se declara cuando hay una amenaza de condiciones de huracán dentro de 24 a 36 horas. Las condiciones de huracán incluyen vientos de al menos 120 km/ hora (74 millas por hora).

Cuando se declara una amenaza por parte de Protección Civil Estatal o Municipal:

1. El Rector declarará un receso académico y laboral.
2. Todo el personal será instruido a abandonar la universidad, excepto aquel con tareas asignadas en este plan.
3. El Rector convocará al equipo Directivo para establecer el plan de acción.
4. Los responsables de cada departamento asegurarán los equipos (ejemplo: archivos, escritorios, computadoras, etc.) y materiales (ejemplo: documentos, papeles, etc.) y que éstos se coloquen lejos de las ventanas.
5. Las brigadas de protección civil informarán al Rector sobre las condiciones que no se hayan corregido o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán.
6. El Rector definirá el personal que deberá permanecer y transitar dentro de la Universidad.

Qué hacer con:

- **Vehículos:** Todos los vehículos oficiales deben ser estacionados en un lugar seguro, bajo techo o áreas alejadas de árboles y no propensas a inundación.
- **Preparación de las Oficinas Administrativas:** Las áreas de trabajo deben ser inspeccionadas y preparadas para recibir los embates del evento natural.
- **Área Contigua a los Edificios:** Debe llevarse a cabo una inspección general alrededor de la Universidad luego del anuncio de alerta por tormenta tropical. Artículos sueltos deben ser almacenados al interior para prevenir pérdidas o daños por el viento.
- **Sistemas de datos y computadoras:** Debe tenerse un respaldo general de información de la Universidad en cuanto se emita una alerta de huracán. La información original y la copia deben ser almacenadas en dos lugares seguros diferentes.
- **Atención de miembros de la Comunidad Universitaria:** Cuando se emita un aviso de huracán o tormenta tropical por parte de la UIPC, se informará a nuestros colaboradores, docentes y estudiantes la suspensión actividades académicas y administrativas.

CÓDIGO MORADO: AMENAZA DE EXPLOSIVO

Pasos que seguir por la persona que reciba una amenaza de explosivo:

1. Al recibir la llamada, conserve la calma, no genere pánico.
2. Escuche con claridad y trate de obtener la mayor información posible de la persona que llama notificando la amenaza de bomba.
3. Siempre intente escribir toda la información recibida de la persona que llama, trate de no dejar a su memoria los datos, recuerde que hasta el más mínimo detalle es de suma importancia.
4. Lo fundamental: **Pregunte la hora exacta en que la bomba o explosivo estallará.**

Pregunte la localización de la bomba o explosivo.

1. Si le es posible y la persona que llama permanece en el teléfono, intente obtener datos sobre su identidad y ponga mucha atención a los sonidos de fondo que escuche a través de la línea telefónica, posteriormente cuando se realice la investigación esto puede ser de suma importancia.
2. Comuníquelo a la autoridad de más alto rango en la Universidad.
3. Conducirnos con reserva será algo primordial para evitar que se altere la tranquilidad dentro de la Universidad.
4. No difunda que existe amenaza de bomba o explosivo, recuerde que puede ser una broma de personas inconscientes.

Notificación, inspección y evacuación:

1. La autoridad de más alto rango en la Universidad decidirá en función a la información recibida, si se activa el código y si la información debe ser transmitida a todo el personal.
2. En caso de considerarse necesario, será el Rector o la persona de más alto rango quien notifique la amenaza de bomba a las autoridades externas competentes: Policía, Bomberos y Protección Civil.
3. Toda decisión para llevar a cabo una inspección y búsqueda del explosivo solo podrá ser tomada por el Rector o por la persona de más alto rango que se encuentre en el momento del incidente.
4. Las inspecciones que se ordenen deben ser conducidas por la **Brigada de combate y prevención de incendios** para inspeccionar el área.
5. Cualquier bolsa o paquete sospechoso no debe tocarse, tratarse de abrir o moverse hasta que llegue la **Brigada de combate y prevención de incendios** para su revisión.

6. La decisión de evacuar las instalaciones se tomará solamente con la autorización del Rector o la persona de mas alto rango de la institución.
7. En caso de decidir la evacuación, deberá notificar a la **Brigada de evacuación** informando en todo momento al personal evitando con ello crear pánico y situaciones caóticas.
8. La ruta de evacuación a utilizar será la que se encuentra establecida por la institución en su programa interno de protección civil.

CÓDIGO AMARILLO: CRISIS NERVIOSA O VIOLENTA

En caso de detectar alguna alteración en el comportamiento de una persona, que pueda percibirse como crisis nerviosa, agresiva o violenta, conserve la calma e inmediatamente pida ayuda.

Se deberá marcar al consultorio correspondiente y repetir 3 veces el código y la ubicación, ejemplo:

Consultorio Médico (Extensión 3902)

Consultorio Psicológico (Extensión 3901)

“código crisis explanada”

“código crisis explanada”

“código crisis explanada”

1. Al escuchar el llamado acude personal de consultorios
2. Si la persona no muestra datos de agresividad trasládalo a un lugar tranquilo y proporcione apoyo emocional hasta que ceda la crisis.
3. Si la crisis continúa, pida apoyo y trasládalo al área de consultorio para su valoración médica.
4. Se dará aviso al rector o la persona de más alto rango en la institución quien valorará si es necesario avisar a las autoridades correspondientes.
5. El personal de consultorios y/o seguridad se encargará de controlar la situación en tanto se presenten las autoridades.
6. Una vez que se presenten las autoridades, se actuará de acuerdo con su reglamento.

CÓDIGO BLANCO: PRIMEROS AUXILIOS

1. La persona que identifica que alguien requiere atención de primeros auxilios, avisa y activa el código "Blanco", repitiendo el código y área tres veces al Jefe de las brigadas de Protección Civil, Coordinador de la brigada de primeros auxilios o médico.
2. Se realiza una valoración inicial para determinar la respuesta del afectado.
3. Inicia atención al afectado y espera la llegada del equipo de primeros auxilios.
4. Una vez estabilizado el paciente y en caso de ser necesario es trasladado a un hospital más cercano para continuar la atención.

CÓDIGO NARANJA: ASALTO

Acciones que seguir:

1. Si algún miembro del personal está siendo amagado por un asaltante, lo más importante es no resistirse, y deberá limitarse a hacer lo que le pide el asaltante. Deberá hacer lo necesario para que el sujeto salga lo más pronto posible con lo que quiere.
2. Deberá actuar sin hablar y sin hacer movimientos bruscos.
3. Si usted o un miembro del personal que no ha sido visto por el asaltante deberá tratar de avisarle al personal de seguridad, sin que esto represente un riesgo para esta persona y los afectados.
4. Si el asaltante no muestra ningún arma, deberá actuarse como si la tuviera.
5. Si está en otro sitio alejado de la zona de peligro y escucha o conoce del código, permanezca ahí hasta que la situación de emergencia termine.
6. Cuando el personal de seguridad esté informado de la situación, no permitirá que alguien se dirija al área de riesgo, hasta que se indique que la situación de emergencia terminó.
7. Los integrantes del área de seguridad de manera cautelosa se aproximarán al área para evaluar si es posible intervenir con el personal propio, siempre y cuando no exista ningún riesgo.
8. Una vez que el asaltante haya salido, no permita que toquen las superficies donde el asaltante tuvo contacto hasta que llegue la policía.
9. Personal de seguridad deberá acordonar el área garantizando el perímetro.

10. En caso de haber heridos, ayúdelos a conservar la calma, asegurándose que sean atendidos de inmediato, notificando a la brigada de primeros auxilios y al médico
11. Si hay pérdida de vidas no toque nada y espere a las autoridades competentes.

Instrucciones específicas para quien se entera del percance:

1. En el momento que se reciba la noticia, informará inmediatamente al personal de seguridad, al Rector o a la persona de más alto rango de la institución.
2. Se notifica el código y la ubicación.
3. El Rector o la persona de más alto rango de la institución informará a las autoridades (911) de manera inmediata.

Instrucciones para los guardias de seguridad:

1. Si no ha sido visto, deberá evaluar la posibilidad de tomar acciones directas para contrarrestar el asalto sin poner en riesgo su vida o la de otras personas.
2. Si puede actuar, deberá tratar de amagar o neutralizar al asaltante; en caso de peligrar su vida o la de otras personas, no deberá correr riesgos y deberá seguir las instrucciones arriba mencionadas.

CÓDIGO AZUL: INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Cuando existe una notificación previa de un código acción se convoca reunión extraordinaria por parte del Rector.
2. Los servicios de apoyo se preparan con los recursos y equipos para establecer la logística de actuación de los equipos de trabajo.
3. Se toman decisiones y se dictan acciones para las brigadas de apoyo.
4. De presentarse la emergencia en horario no hábil se citará a reunión vía aplicaciones de videoconferencia.
5. De la reunión se establecerán las acciones específicas y las responsabilidades de los participantes para afrontar la situación.
6. Se estará a la espera de lo que las autoridades gubernamentales del caso determinen o establezcan.

CÓDIGO VERDE: EVACUACIÓN DEL INMUEBLE

La decisión de evacuar la Universidad debe ser tomada por el Rector.

El proceso de evacuación se realizará bajo las siguientes recomendaciones:

1. Apoyarse en las brigadas de Protección Civil
2. Considerar la presencia de visitantes
3. Considerar a las personas con capacidades diferentes
4. Hay que recordar que:
 - No se debe de correr
 - No se debe empujar
 - Se debe obedecer la voz de mando
 - Dirigirse a los puntos de reunión
 - Dejar objetos personales
 - Dejar objetos caídos
 - Analizar repliegue y seguridad en su caso.

Jefe de la Brigada de Evacuación:

1. Organiza en conjunto con el jefe de brigada de primeros auxilios las áreas de seguridad para la espera de traslado de pacientes. Apoya la logística de atención a víctimas.
2. Coordina y dirige en conjunto con el jefe de brigada de primeros auxilios la clasificación y priorización de pacientes y su evacuación de las zonas afectadas hacia la zona de transferencia.
3. Mantiene comunicación con la brigada de búsqueda y rescate para conocer situación de personas faltantes por salir.
4. Mantiene comunicación permanente con jefe de brigada de evacuación para control de número y situación de evacuados.

El personal brigadista en turno se trasladará al área afectada, para iniciar las siguientes acciones:

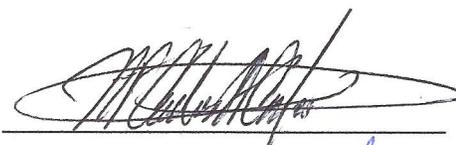
1. Identificar y trazar la ruta de evacuación más cercana y apropiada de acuerdo con la situación.
2. Forma a los visitantes en línea, los dirige hacia la ruta de salida, les indica la trayectoria y asegura que un brigadista esté coordinando la línea hacia el sitio de reunión.
3. Clasificar a las personas y pacientes de acuerdo con las posibilidades de movimiento independiente para poder alejarse del sitio.

4. Trasladar a las personas o replegarlas (visitantes y personal) por las rutas trazadas hacia el sitio de reunión.
5. Una vez en el sitio de reunión, realizar el control de personas evacuadas en relación con las listas de asistencia y control de visitantes.

IV. VALIDACIÓN

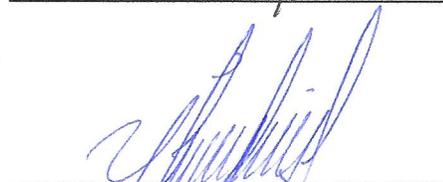
Elaboró:

C.P. Héctor Francisco Carlos Alberto
Cortés Espinosa
Coordinador Administrativo



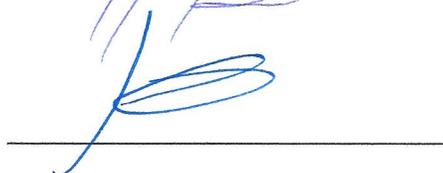
Revisó:

Mtro. Armando Valenzuela Ojeda
Director de Planeación



Validó:

Profr. Julio César Mendoza Urrea
Rector



V. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| Revisión No. | Fecha de revisión | Descripción |
|--------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Marzo 2022 | Documento original |