

I.- Objetivo.

Salvaguardar la integridad física de los estudiantes, personal de servicios, académicos y administrativos del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, así como del personal externo que se encuentren en las Instalaciones, preservando el medio ambiente ante una emergencia inminente o riesgo potencial dando a su vez cumplimiento a la normatividad aplicable y Políticas Educativas.

II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los alumnos, docentes, personal administrativo y empleados del ITESHU, así como el personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto los alumnos, personal docente y/o administrativo de todo el plantel, así como aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite o trabajo para el ITESHU.

III.- Documentos aplicables o relacionados.

- Manual de respuesta en emergencias de ITESHU
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad - Prevención y combate de incendios en los centros de trabajo.
- Lista de teléfonos de responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias).
- Manual de primeros auxilios.
- Plano de evacuación.
- Reporte de vigilancia.

IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

- Camilla.
- Lámparas de mano.
- Radios de comunicación.
- Extintor tipo ABC o agua.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Impermeables, botas de hule.
- Contenedores metálicos antinflama.
- Cajas de cartón, cinta canela, bolsas de polietileno grandes.
- Radio de emergencia para alerta de tiempo (Funciones de AM, FM, NOAA, TV, VHF).

V.- Definiciones.

1.- Brigada de Emergencia: Grupo de personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del centro educativo.

2.- Emergencia: Es el estado crítico de cualquier situación y de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

3.- Siniestro o Desastre: Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

4.- Bomba: Artefacto explosivo con mecanismos de activación mecánicos, eléctricos, digitales o a control remoto que activan la reacción de sustancias químicas, plásticas o a granel, generando una explosión con un radio de impacto e influencia de diferente magnitud.

VI.- Procedimiento.

1. Cuando se escuche la alarma de evacuación (Alarma de emergencia) se debe suspender cualquier actividad que esté realizando, y conservar la calma.
2. Apagar equipos de cómputo o maquinaria en general que se emplee en ese momento. nunca dejar equipos prendidos o encendidos, iniciar el proceso de evacuación.
3. En forma tranquila, sin correr, ni empujarse deberá de evacuarse el área, para ello hacer caso de las instrucciones del líder de evacuación hasta llegar al punto de seguridad designado.
4. Evite en lo posible gritar, jugar o hacer bromas durante el proceso de la evacuación, ya que podrían alarmar al personal, ni hacer comentarios alusivos al proceso de evacuación.
5. A las mujeres embarazadas darles prioridad, y ayudarlas a salir sin perjudicarlas ni asustarlas.
6. Nadie regresará a recoger algún artículo personal u objeto olvidado, ya que esto ocasionaría que obstaculice el proceso de evacuación.
7. Si alguna persona no se encuentra en su área de trabajo en el momento mismo de la acción, deberán seguir al personal que en ese momento este saliendo del lugar.
8. Nadie deberá aguardar a algún compañero.
9. Nadie deberá buscar a terceras personas (Amigos, parejas, etc.). Todos deben seguir la ruta especificada, hasta el centro de conteo correspondiente y no dirigirse a otra dirección.
10. En caso de utilizar las escaleras como ruta de evacuación, utilizar siempre el pasamano y evitar correr.
11. En el momento que se esté dando una contingencia, en cualquier área, nadie deberá estar usando el teléfono de las oficinas. Ya que solo deberán de ser usados para auxiliar la contingencia que está en proceso.
12. Si usted es el (la) último (a) en salir del área a evacuar, evite cerrar la puerta, no ponga ningún pasador, llave o candado, esto puede interferir con el proceso de ayuda o interferir con el proceso de la investigación y los refuerzos de rescate.
13. En el caso de que usted lo considere pertinente, trate de tener a la mano aquella información que considere importante y vital para el Departamento (Documentos importantes) para así poder traerla fácilmente con Usted.

14. En el proceso de realizar la evacuación, se solicitará la ayuda ciudadana, como son Personal de Protección civil, Departamento de Bomberos, Policía Federal.
15. Cuando el personal de Protección civil haya llegado a las instalaciones, se procederá a la revisión correspondiente de las áreas consideradas.
16. La Directora General del ITESHU, así como los miembros del Comité de Protección Civil, y Emergencia Escolar, Seguridad e Higiene, después de la evacuación, valoraran las condiciones prevalecientes y determinaran las actividades a seguir, o realizará una junta con los responsables de las Áreas o Departamentos para determinar lo procedente, así como otras situaciones resultantes de la emergencia.