

PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIAS

Atlantic University
Calle Colton # 9
Guaynabo, P.R. 00969

Contacto: Dra. María Villalonga
Gerente de Planta Física
mvillalonga@atlanticu.edu

Latitud: 18 21' 27.362 N
Longitud: 66 6' 43.852 O
VIGENCIA 2019

REVISIÓN DICIEMBRE 2025

INTRODUCCIÓN, DATOS GENERALES, PROPÓSITO.....	4
Introducción:	4
Datos Generales:	4
Propósito:.....	4
Alcance:.....	4
Situación y suposiciones:	5
Análisis de vulnerabilidad y riesgos:	6
Capacidad de respuesta:.....	7
Administración, Finanzas y Logística:	9
Aprobar y promulgar el Plan Operacional:	9
Adiestrar sobre el Plan Operacional:.....	10
Concepto de operaciones:	10
Comunicaciones:	11
DIRECCIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN	12
Director(a) del Comité de Emergencias	12
Directiva Comité de Emergencias.....	12
Miembros Comité de Emergencias:.....	12
Protocolo de interoperabilidad	12
PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIAS.....	13
I. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIA DE INCENDIO	13
II. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN CASO DE TORMENTAS Y/O HURACANES	15
III. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA.....	19
IV. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA EMERGENCIA EN CASO DE TIRADOR ACTIVO	24
V. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTOS	26

VI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EMERGENCIA EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA (CYBERSECURITY)	29
PARTE I: ANÁLISIS DE CONTEXTO Y GOBERNANZA	29
1. La Evolución de Amenazas en Educación Superior.....	29
2. Diagnóstico de la Infraestructura y Capacidades	29
3. Estructura de Mando y Roles (Gobernanza)	29
PARTE II: TEXTO NORMATIVO PROPUESTO	31
GESTIÓN Y RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA	31
1. Política Institucional y Objetivo	31
PARTE III: RECOMENDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN	33
VII. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA: PANDEMIA.....	35
VIII. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EMERGENCIA POR MATERIALES PELIGROSOS (NO APLICA)	35
IX. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA POR INCIDENTES RADIOLÓGICOS.....	36
X. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA POR TERRORISMO	37
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	39
PLANOS DE DESALOJO	40
PUNTO DE ENCUENTRO	50
DOCUMENTO DE PROMULGACIÓN DEL PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIAS	51

Introducción, datos generales, propósito.

Introducción:

Atlantic University tiene como su más importante responsabilidad preservar la vida y la propiedad de los componentes institucionales tales como: estudiantes, facultad, administración y visitantes; así como también sus instalaciones físicas y equipos. La Presidenta de Atlantic University contará con el apoyo de la Directora de Operaciones, la Decana Académica y el personal administrativo que dirige los distintos departamentos.

Datos Generales:

Nombre de la Institución: *Atlantic University*

Teléfono: 787-720-1022

Dirección Física: 9 Calle Colton, Guaynabo, PR 0969

Dirección Postal: PO Box 3918, Guaynabo PR 00970 Facilidades:

- Edificio E1 (Principal): Calle Colton #9, Guaynabo
- Edificio E2: Calle Colton #11, Guaynabo
- Edificio E3: Calle Muñoz Rivera #25, Guaynabo
- Edificio E4: Calle Herminio Díaz #24, Guaynabo
- Edificio E5: Calle De Diego #8, Guaynabo
- Edificio E6: Calle De Diego #29, Guaynabo
- Edificio E7: Calle Carazo #19, Guaynabo
- Estacionamiento L1: Calle Tapia #18, Guaynabo
- Estacionamiento L2: Calle Tapia #27, Guaynabo
- Estacionamiento de Facultad: Calle De Diego esq. Luis Muñoz Rivera

Propósito:

El propósito es divulgar a toda la comunidad de *Atlantic University*, las medidas de prevención, las acciones y las rutas de escape en caso de desalojo de edificios de *manera coordinada de acuerdo con el tipo de desastre*.

Alcance:

Aplica a todas las instalaciones de la institución: salones, estacionamiento, oficinas, centros de servicio, y personal (docente, administrativo y estudiantes).

Objetivos:

- Salvaguardar la vida.
- Minimizar daños a la propiedad y a los procesos académicos.
- Restablecer operaciones en el menor tiempo posible.
- Cumplir con regulaciones estatales y federales.
- Comunicación clara, oportuna y efectiva.

Situación y suposiciones:

Se ofrecerá información sobre operaciones de la Institución, características de los edificios y los terrenos, horario y número de personas, rango de edades y si existen personas con necesidades especiales.

Total estudiantes: 1,304

Rango de edades: 18-40

Estudiantes con acomodo razonable: 309

Total empleados: 152

Rango de edades: 25-77

Empleados con acomodo razonable: 10

TOTAL PERSONAS: 1,456

RANGO DE EDADES: 18-77

PERSONAS CON ACOMODO RAZONABLE: 319

Operaciones de la Institución:

Atlantic University (AU) es una institución privada sin fines de lucro que se estableció en 1981 bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que opera Atlantic University, Inc. La oferta actual de Atlantic University incluye programas de bachillerato y maestrías en el campus universitario y programas de maestría en línea.

Descripción de las Instalaciones:

Nuestras instalaciones están compuestas por un edificio principal- Edificio E1, de dos niveles. Se encuentra ubicado en la Calle Colton #9, Guaynabo, con un área de 13,836 pies cuadrados. Su primer nivel consta de 6,918 pies cuadrados, el segundo nivel consta con 6,918 pies cuadrados y un área de patio de 6,450 pies cuadrados y anexos.

El Edificio E2 se encuentra contiguo al Edificio E1 en la Calle Colton #11 y cuenta con tres niveles y un sótano. El primer nivel, cuenta con 11,750 pies cuadrados de construcción. El segundo nivel cuenta con 10,940 pies cuadrados y el tercer nivel consta de 10,022 pies cuadrados. Por la calle José de Diego, Guaynabo, el Sótano consta con 8,562 pies cuadrados de construcción.

El Edificio E3, es un edificio de oficinas, de dos niveles y un sótano, ubicado en la Calle Muñoz #25, Guaynabo. El primer y segundo nivel consta de 800 pies cuadrados cada uno y el sótano consta de 200 pies cuadrados.

Contiguo al Edificio E3 se encuentra el Estacionamiento de Facultad, accesible por la Calle De Diego, Guaynabo y con capacidad para 42 vehículos.

El Edificio E4 está ubicado en la Calle Herminio Díaz #24, Guaynabo y cuenta con tres niveles de 2,428 pies cuadrados en el primer nivel; 2,317 pies cuadrados en el segundo nivel y 1,740 pies cuadrados en el tercer nivel.

Contiguo a este Edificio se encuentra la Plaza de Gladiadores, un área de esparcimiento al aire libre de 3,525 pies cuadrados.

El Edificio E5 (Antigua Alcaldía), se sitúa en la Calle De Diego #8, Guaynabo, y consta de tres niveles y dos sótanos. El primer piso consta de 7,008 pies cuadrados de construcción y es accesible por la Calle De Diego, Guaynabo y por la Calle Muñoz Rivera, Guaynabo. El segundo nivel consta de 6,708 pies cuadrados, incluyendo dos terrazas. El tercer nivel consta de 2,348 pies cuadrados de construcción. Un sótano es accesible por la Calle Colton, Guaynabo, con capacidad para 10 estacionamientos y el otro es accesible por la Calle Muñoz Rivera, Guaynabo, con capacidad para 10 estacionamientos.

El Edificio E6 está ubicado en la Calle De Diego #29, Guaynabo y consta de dos niveles. El primer nivel consta de 3,206 pies cuadrados de construcción y el segundo nivel consta de 3,206 pies cuadrados. El edificio contiene ocho espacios de estacionamiento en el frente y lado de este. En la Calle Tapia, Guaynabo, se encuentran los Estacionamientos Estudiantiles L1 y L2 con capacidad para 107 y 138 vehículos.

El Edificio E7, es un edificio de oficinas, de dos niveles, ubicado en la Calle Carazo #19, Guaynabo. En el primer nivel Atlantic University mantiene una oficina que consta de 595 pies cuadrados.

Análisis de vulnerabilidad y riesgos:

La razón de ser de Atlantic University son los estudiantes, por lo que lo más importante es su seguridad, la de los empleados y la continuidad de las operaciones. Se identifican los peligros, amenazas y vulnerabilidad. Ocurrencias históricas del sector y de la Institución.

Las instalaciones de Atlantic University no se encuentran en zona inundable, pero en caso de emergencia, puede faltar el agua y/o la energía eléctrica.

Tenemos generadores y cisterna, pero dependemos del suministro de combustible y de agua para poder llenarlos.

No tenemos cisternas en los Edificios E3, E5, E6 y E7

No hay generador eléctrico ni cisterna en el Edificio E7 que está alquilado

Dependemos del Tren Urbano para que muchos de los estudiantes puedan llegar a la Institución.

Cuando los huracanes Irma y María las situaciones presentadas fueron por inundación, se dañaron computadoras, baterías, plafones de techo. Por los vientos se dañaron portones y se desprendieron compresores de aire acondicionado.

Después del huracán María, el Municipio Autónomo de Guaynabo nos ayudó con el suministro de agua, se instaló una tubería directa a la cisterna del E1-E2 para que pudieran llenarlas. En el Edificio E4 no tenemos la tubería para suministrar agua a la cisterna por parte de los camiones de suministro.

Para internet y data, la conectividad entre edificios está todavía con antenas entre E1, E6 y E4.

Capacidad de respuesta:

Se detallan las capacidades existentes para implementar las operaciones de respuesta a emergencias y desastres, detallar recursos internos y externos.

Edificio E1- Cuenta con planta eléctrica y tanque de agua.

Edificio E2- Cuenta con planta eléctrica y tanque de agua.

Edificio E3- Cuenta con planta eléctrica.

Edificio E4- Cuenta con planta eléctrica y tanque de agua.

Edificio E5- Cuenta con planta eléctrica.

Edificio E6- Cuenta con planta eléctrica.

Tenemos sistema de transporte desde el Tren Urbano, Estación Martínez Nadal hasta la Plaza de Guaynabo, Edificio E5.

Se están sellando los techos para prevenir inundaciones en caso de huracán o eventos fuertes de lluvia. Se selló el Edificio E4, se selló el techo del E5 y se está dando mantenimiento a los otros edificios.

Todos los trimestres se verifican los desagües de todos los edificios. De igual manera se identifica el anclaje de los compresores de los equipos de aire acondicionado.

Nuestra red de internet es por fibra óptica, no vamos a depender de cables aéreos que pueden caerse por los vientos, los cables están soterrados.

Los proveedores de internet actualmente son: Liberty, Claro, Data Access 1 (a través de Fiber X), WorldNet, Data Access 2 (a través de Claro)

Tenemos redundancia con el internet, si colapsa una compañía, tenemos a la otra que responda.

Suministro de combustible:

Edificio E1 y E2- Generador Eléctrico- 410 galones de diesel

Edificio E3- Generador Eléctrico- 20 galones de diesel

Edificio E4- Generador Eléctrico- 110 galones de diesel

Edificio E5- Generador Eléctrico- 310 galones de diesel

Edificio E6- Generador Eléctrico- 130 galones de diesel

TOTAL= 980 galones de diesel

Suplidor Perfect Power Generators

(787) 354-1688 adm@perfectpowergenerators.com

Suministro de agua:

2 Cisternas Edificio E1-600 galones- Sub-total- 1,200 galones

2 Cisternas Edificio E2-600 galones- Sub-total- 1,200 galones

1 Cisterna Edificio E4- 600 galones

TOTAL= 3,000 galones

Contactos:

Autoridad de Acueductos y Alcantarillados

Ramón Guzmán Merced ramon.guzman@acueductospr.com

Dagmary Fornes dagmary.fornes@acueductospr.com

Suplidores registrados en AAA:

Transporte Oliveras, Inc.- (787)315-5805 / (787)881-0424 transporteolivera35@gmail.com

Carr.683 Km 1.2 Bo. Garrochales, Arecibo, PR 00651

VC Equipment Corp.- (787)400-9700 / (787)400-0153 vcequipmentcorp@gmail.com

RR-9 Box 1716, San Juan, PR 00926

Transport Rosario – (787)746-0909 / (787)747-0937 transporterosarioinc@gmail.com

Bo. Rio Cañas Carr. 1 Km 29.5 Caguas, PR

Municipio Autónomo de Guaynabo:

(787) 720-4040

Suplidores empresa privada:

Trinidad Contractor Services- (787) 273-6309 trinidadcontractor@gmail.com

705 Ave de Diego , San Juan, PR

Reparar deficiencias identificadas:

Instalar cisternas en el E3, E5 y E6.

Instalar tubería directa a la cisterna del E4 y a las nuevas que se instalen para que poder llenarlas con camiones cisterna.

Con relación al internet y la data, se va a mejorar la conectividad entre edificios, ya está instalada la fibra, falta configuración.

Administración, Finanzas y Logística:

Sección sobre manejo de recursos y finanzas en emergencias, reclamaciones a FEMA, seguros.

Departamento de Finanzas–Su función principal es garantizar la continuidad financiera y el soporte económico necesario para que la institución pueda responder, resistir y recuperarse ante una emergencia (como un desastre natural, incendio, pandemia, ciberataque, o cualquier otra emergencia, según corresponda).

Responsabilidades adicionales:

1. Planificación Financiera para Emergencias • Asignar fondos de contingencia: Asesorar a los departamentos correspondientes para que existan fondos reservados específicamente para emergencias, incluyendo posibles escenarios de emergencia en el presupuesto anual.
2. Apoyo durante la Emergencia • Autorizar y liberar de forma rápida los recursos: facilitar las compras urgentes (medicamentos, equipos de protección, alimentos, reparaciones, combustible, etc.) y apoyar las actividades esenciales como evacuaciones, alojamiento temporal, continuidad académica virtual, según sea necesario. • Dar seguimiento a los gastos extraordinarios: Documentar todos los gastos asociados para futuras auditorías o solicitudes de reembolso (seguros o ayuda gubernamental).
3. Gestión de Seguros y Reclamaciones • Mantener actualizadas las pólizas de seguro institucionales. • Coordinar reclamaciones por daños con compañías aseguradoras tras la emergencia. • Apoyar al Departamento de Operaciones, en la valorización de daños económicos a instalaciones, equipos y operaciones.
4. Recuperación luego de la Emergencia • Evaluar el impacto económico de la emergencia en la universidad. • Redirigir recursos presupuestarios hacia la recuperación y reconstrucción. • Gestionar ayudas externas y fondos de emergencia provenientes del gobierno, FEMA u otras organizaciones no gubernamentales. • Apoyar a estudiantes y personal con soluciones financieras (ej. prórrogas de pagos, becas de emergencia, etc.).
5. Continuidad de las Operaciones Financieras • Garantizar el funcionamiento del sistema de pagos, nómina, becas y servicios financieros incluso durante una emergencia, utilizando nuestros programas en línea. En ausencia de alguno de estos sistemas, proponer alternativas para resolver el acceso a los servicios antes mencionados. • Apoyar al Departamento de IT con los planes de respaldo de sistemas contables y financieros, especialmente en caso de incidentes tecnológicos o ciberataques.
6. Comunicación y Coordinación • Participar en el Comité de Gestión de Emergencias de la universidad. • Coordinarse con otras áreas clave de la Institución (Presidencia, IT, Operaciones, Seguridad, Academia) para garantizar la toma de decisiones informadas.

Aprobar y promulgar el Plan Operacional:

La Presidenta de Atlantic University aprobará oficialmente el Plan Operacional de Emergencias para luego promulgarlo a toda la comunidad de Atlantic University.

Se colocará en la página web (atlanticu.edu), se entregará una copia a los directores ejecutivos y Administrativos y se mantendrá un registro de personas que reciben una copia del plan:

Actividades, Admisiones, Asesoría Académica, Asistencia Económica, Operaciones, Centro de Recursos para la Información, Colocaciones y Experiencias Profesionales, Compras, Comunicaciones, Decanato Académico, Departamento de Animación Digital, Departamento de Administración de Empresas, Departamento de Cinematografía, Departamento de Desarrollo de Videojuegos, Departamento de Diseño Gráfico, Departamento de Estudios Generales, Departamento de Estudios Graduados, Educación a Distancia, Laboratorio de Fabricación Digital, Finanzas, Innovación, Mantenimiento, Laboratorio Multimedia, Orientación y Consejería, Planta Física, Presidencia, Programa de Esports, Programa Título V CISHI, Programa Título V FISS, Programa Título V PPOHA, Programa Título V UASS, Recaudaciones, Recursos Humanos, Registraduría, Relaciones con la Comunidad, Seguridad, Servicios al Estudiante, Servicios Psicológicos, Título IX, Tutorías Académicas, Trabajo Social, Tecnología y Sistemas de Información.

Se enviará email a Torres Calderón, Evaluador de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio Autónomo de Guaynabo a la dirección electrónica professionaladvicegroup@gmail.com para su evaluación y la Certificación del Plan Operacional de Emergencias por parte de Luis Iván Díaz Colón, Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio Autónomo de Guaynabo.

Adiestrar sobre el Plan Operacional:

Se realizarán adiestramientos sobre el Plan Operacional de Emergencias, para la facultad, la administración y los estudiantes, para toda la comunidad de Atlantic University. Con estos adiestramientos el personal repasará y entenderá su función antes, durante y después de una emergencia.

Concepto de operaciones:

La Directora del Comité de Emergencias junto a la Directiva del Comité, serán los responsables de autorizar el regreso al interior de Atlantic University.

INCIDENT ORGANIZATION CHART (ICS 207)

1. Incident Name: INCENDIO		2. Operational Period: Date From: 09/2025 Date To: 09/2026 Time From: Time To:	
3. Organization Chart			
<pre> graph TD IC["Incident Commander(s) Presidenta Atlantic University Lic. Alexandra Fernández"] LO["Liaison Officer Lic. Frances Colón"] SO["Safety Officer Manuel Cáez"] PIO["Public Information Officer Marilyn Adorno"] OSC["Operations Section Chief Maritza Mercado"] BFM["Building Facilities Manager Dra. M Villalonga"] AD["Academic Dean Dra. Carmen Mirabal"] SADD["Student Affair Director Tamara Félix"] FASCD["Finance/Admin Section Chief Luis Martínez Ebra"] ITD["Information Technology Dir. Rafael García"] NSA["Network & Security Adm. Jan Rodríguez"] ISA["Information Systems Adm. Ángel Negrón"] PBM["Planning & Budget Manager Viviana Santiago"] AV["Amanda Velázquez"] LR["Loyda Rivera"] JC["Jonathan Cáez"] IC --- LO IC --- SO IC --- PIO IC --- OSC IC --- BFM IC --- AD IC --- SADD IC --- FASCD OSC --- AV OSC --- LR OSC --- JC SADD --- ITD ITD --- NSA NSA --- ISA FASCD --- PBM </pre>			
ICS 207	IAP Page 1	4. Prepared by: Name: M.Villalonga Position/Title: Build. F. M. Signature: <i>[Signature]</i> Date/Time: 09/2025	

Comunicaciones:

En caso de una emergencia, la Oficina de Comunicaciones Institucionales será responsable de redactar, aprobar y difundir información oficial en coordinación con Presidencia y el Comité de Emergencias, asegurando que toda comunicación sea precisa, verificada y emitida con prontitud. Las actualizaciones se publicarán exclusivamente a través de los medios oficiales de la institución, incluyendo la página web (atlanticu.edu), correo electrónico institucional, las redes sociales oficiales (Facebook: @AtlanticUniversity, Instagram: @Atlanticpr y X(Twitter) y/o las pantallas digitales internas en el campus.

La Oficina de Comunicaciones deberá asegurar que cada mensaje incluya el estado actual de la situación, instrucciones claras para estudiantes, personal y visitantes, medidas de seguridad a seguir, canales para asistencia y reportes, y la confirmación del restablecimiento de operaciones cuando corresponda, manteniendo las actualizaciones de forma continua mientras dure la emergencia.

Dirección, Control y Coordinación

Director(a) del Comité de Emergencias

- Directora de Operaciones

Directiva Comité de Emergencias

- Presidenta Atlantic University
- Directora de Comunicaciones
- Decana Académica
- Directora Servicios Estudiantiles
- Director de Tecnología de la Información (IT)
- Directora de Recursos Humanos

Miembros Comité de Emergencias:

El Comité de Emergencias está compuesto por dos representantes de cada Edificio y tres representantes nocturnos. Este Comité estará disponible ante cualquier emergencia y se reportará a la Directora del Comité de Emergencia, la Directora de Operaciones

Protocolo de interoperabilidad

Acuerdos formales de apoyo externo.

Se coordinará con la Oficina de Apoyo a la Comunidad, la aceptación de donativos para los estudiantes y empleados que lo necesiten, tales como suministros alimenticios y agua potable.

Cáritas ante un desastre natural ha aceptado y se han establecido acuerdos de colaboración y ayuda para la asistencia a estudiantes y empleados de Atlantic University.

Plan Operacional de Emergencias

I. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIA DE INCENDIO

Los incendios, son quizás, las situaciones de emergencia de mayor incidencia. Su magnitud puede variar desde un simple o pequeño incendio, fácilmente controlable, hasta incendios de grandes proporciones que pueden causar pérdidas de vida y propiedad.

Este plan contempla que los empleados de *Atlantic University* sólo tratarán de controlar fuegos incipientes que se pueden extinguir o controlar con extintores de incendio portátiles u otros medios en los que han sido adiestrados. Los incendios mayores serán controlados por los Bomberos.

Este plan contempla el cierre y desalojo de las instalaciones de *Atlantic University* para asegurar la salud y seguridad de las personas durante emergencias de incendios. Cada edificio o área de *Atlantic University* deberá tener un Plan de Desalojo específico.

Análisis de Riesgos

En la mayor parte de los lugares de trabajo los riesgos son comunes y bastaría con mantener las medidas básicas de prevención de incendios. Estas medidas incluyen tener extintores inspeccionados, lámparas de emergencia en funcionamiento, diagramas de las rutas de salida debidamente localizados y visibles, detectores de humo, sistemas de alarma, mantener las áreas limpias y organizadas y el personal adiestrado, entre otras medidas.

Debemos asegurar que en los lugares con mayor probabilidad y potencial de riesgo de incendio se tomen todas las medidas necesarias para mantener y proveer unas áreas de trabajo seguras. Por lo tanto, los planes de emergencia en caso de incendio a implantarse en cada edificio deberán incluir la inspección rutinaria y el mantenimiento de los equipos de prevención de incendios, adiestramientos a todos los empleados, actividades y ejercicios de simulacro de desalojo y el cumplimiento con el Código de Incendios del Cuerpo de Bomberos.

Concepto de Operaciones

Durante emergencias de incendios la máxima prioridad será proteger la salud y seguridad de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de *Atlantic University*. El desalojo de las áreas afectadas es el único medio práctico de proteger a las personas durante emergencias de incendios. Tan pronto el aviso o la alarma de incendio se active, se procederá a desalojar de acuerdo con el Plan de Desalojo de cada área.

ANTES de que ocurra un incendio

1. La Presidenta se asegurará que la directora del Comité de Emergencia, esté debidamente designado.
2. La directora del Comité de Emergencia, o el personal asignado, establecerá un programa de adiestramiento para los empleados sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y operaciones de desalojo de emergencia.
3. La directora del Comité de Emergencia o el personal asignado, solicitará una inspección anual al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, y se asegurará de que se corrijan los señalamientos de violaciones para poder obtener el correspondiente certificado de inspección para cada edificio.

4. La directora del Comité de Emergencia o el personal asignado se asegurará que todo el equipo de prevención y extinción, así como el sistema de alarma de incendios, se inspeccione anualmente por personal cualificado.
5. Todos los empleados son responsables de mantener su área de trabajo ordenada, limpia y segura. Además, informarán a sus supervisores sobre cualquier situación peligrosa que pueda provocar un incendio.

DURANTE un incendio

1. La responsabilidad de dar la alerta o aviso de emergencia de incendios está en manos de cualquier empleado o persona que detecte o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio.
2. Tan pronto ocurra la alerta o aviso de incendio, o en su lugar se active la alarma de incendio, el líder de la brigada de desalojo deberá activar el Plan de Desalojo del edificio.
3. El director, supervisor o la persona asignada que haya sido notificada del incendio, informará inmediatamente al guardia de seguridad, quien llamará o lo comunicará a la Oficina de Información para que el Guardia llame al Cuerpo de Bomberos.
4. Luego de llamar al Cuerpo de Bomberos, el Guardia, notificará sobre el incendio a la Directora del Comité de Emergencia.
5. Sólo los empleados que tengan la certeza de poder tratar de extinguir o controlar el incendio podrán hacerlo utilizando extintores portátiles apropiados u otros medios en los que han sido adiestrados.
6. La directora del Comité de Emergencia, si es necesario, asumirá la dirección y control de las operaciones de emergencia, coordinando con el Cuerpo de Bomberos y otras agencias de seguridad pública.

DESPUÉS de un incendio

1. La directora del Comité de Emergencia o personal asignado evaluará los daños e investigará las causas que dieron margen al incendio con la ayuda del Cuerpo de Bomberos.
2. La directora del Comité de Emergencia rendirá a la presidenta un informe de daños y de todo lo sucedido.
3. La directora del Comité de Emergencia evaluará los informes y el proceso de respuesta a la emergencia para rendir un informe a la presidenta
4. La Gerente de Planta Física revisará los informes y procederá a solicitar las acciones y gestiones necesarias para atender la situación. La directora del Comité de Emergencia re-inspeccionará las áreas afectadas para determinar si es posible retornar a las actividades normales, luego de efectuadas las actividades de recuperación

II. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN CASO DE TORMENTAS Y/O HURACANES

El propósito de este plan es capacitar al personal de *Atlantic University* para manejar emergencias de tormentas y huracanes en armonía con las necesidades y particularidades de los servicios que se ofrecen, al establecer los procedimientos para minimizar los daños a la propiedad relacionados a estos fenómenos y proteger las vidas personales. Este plan está encaminado a preparar las medidas necesarias, responder durante y después de estas emergencias y establecer un sistema que le permita a *Atlantic University* recuperarse y volver a la normalidad en un tiempo mínimo razonable.

El plan identifica los individuos responsables de llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo, brindando consideración especial a aquellas acciones necesarias para proteger la propiedad y el personal de las unidades.

Análisis de riesgos

La temporada de huracanes comienza oficialmente el 1ro de junio y finaliza el 30 de noviembre. En Puerto Rico, la mayor incidencia de huracanes ocurre durante los meses de agosto y septiembre. Los huracanes que se desarrollan durante dichos meses suelen ser los más intensos. Las áreas costeras del Sur y Este de Puerto Rico tienen un mayor riesgo asociado al paso de tormentas tropicales y huracanes. Esto se debe a la trayectoria usual, hacia el oeste de estos fenómenos atmosféricos sobre nuestra isla. A pesar de esto, todas las áreas en Puerto Rico pueden ser afectadas en algún momento por tormentas y huracanes. Por esta razón entendemos que *Atlantic University* debe prepararse para responder a este tipo de emergencia.

Posibles escenarios

En caso de surgir una emergencia provocada por uno de estos fenómenos atmosféricos, *Atlantic University* está capacitado para afrontarla, ya que cuenta con los procedimientos, la organización y los recursos necesarios. *Atlantic University* se ha asegurado de que las acciones para afrontar las emergencias que contempla este plan son conocidas por todo el personal que puede ser afectado.

Información sobre instalaciones físicas

Para la planificación y el desarrollo del Plan Operacional de Emergencia en Caso de Tormentas y Huracanes es necesario conocer la ubicación de los edificios y tener una breve descripción de estos. Este documento incluye un mapa de la institución y una breve descripción de cada uno de los edificios.

Concepto de Operaciones

Atlantic University tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daño a la propiedad que surja como consecuencia de una situación de emergencia en caso de tormenta o huracán. Con el propósito de realizar las operaciones de emergencia de tormentas y huracanes de forma efectiva, se ha nombrado una directora del Comité de Emergencia y se identificaron grupos de apoyo en cada edificio.

Antes de la temporada de huracanes (no más tardes del 30 de mayo)

La Presidenta se asegurará que la directora del Comité de Emergencia, y los miembros y líderes de los grupos de apoyo estén designados.

La directora del Comité de Emergencia verificará que los miembros y líderes de los grupos de apoyo estén debidamente asignados y conozcan cuáles son sus responsabilidades dentro del Plan Operacional de Emergencia en Caso de Tormentas y Huracanes.

Condiciones atmosféricas y acciones requeridas

El riesgo por daños ocasionados por el viento y las inundaciones existe.

Condición de vigilancia de tormenta o huracán

Esta condición se declara para un área cuando hay una amenaza de condiciones de huracán dentro de 24–36 horas. Las condiciones de huracán incluyen vientos de al menos 74 millas por hora (64 nudos). Cuando se declara una vigilancia son avisadas. Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un Boletín de Vigilancia de Tormenta o Huracán, se hará lo siguiente:

La Presidenta, la Decana Académica y la Directora de Operaciones declararán un receso, académico y administrativo, en caso de tormenta o huracán y ordenarán que todas las labores que no tengan que ver con la preparación para la emergencia se detengan. Todo el personal será instruido a abandonar las instalaciones excepto aquel con tareas asignadas en este plan.

La directora del Comité de Emergencia activará inmediatamente los grupos de apoyo y se distribuirá el trabajo para revisar el estado de preparación de las instalaciones de la *Atlantic University*.

Los líderes de los grupos de apoyo informarán a la directora del Comité de Emergencia sobre las condiciones que no se hayan corregido o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán.

Los grupos de apoyo en los edificios aseguraron los equipos (archivos, escritorios, computadoras) y materiales (documentos, papeles) y que éstos se coloquen lejos de las ventanas.

La directora del Comité de Emergencia ordenará a los supervisores de mantenimiento y a los grupos de apoyo realizar una revisión final de los edificios y alrededores. Luego de completar las funciones de protección, todas las personas deben abandonar las instalaciones de *Atlantic University*.

Protección de propiedad y equipo: vigilancia de huracán

Preparación de las Oficinas Generales. Las áreas de trabajo deben ser inspeccionadas y preparadas para recibir los embates del huracán:

- Cierre y asegure todas las ventanas.
- Apague y desconecte todos los equipos eléctricos.
- Las computadoras y otro equipo eléctrico deben ser apartados de las ventanas.
- Desconecte las computadoras de las líneas de datos.
- Luego de terminar si se sabe de personas que están ausentes en una oficina, otros miembros del departamento son responsables de preparar las áreas de aquellos ausentes.
- Luego de completar estas tareas aquellos que no tengan asignadas otras tareas deben abandonar las instalaciones de *Atlantic University*.

Área contigua a los edificios:

Una inspección general debe ser realizada alrededor de cada edificio luego del anuncio de vigilancia de huracán. Artículos sueltos deben ser traídos al interior para prevenir pérdidas o daños por el viento.

Sistemas de datos y computadoras:

Una copia completa del sistema de computadoras debe ser realizada en el evento que se emita una vigilancia de huracán. La información original y la copia deben ser almacenadas en dos lugares seguros diferentes.

Condición de inminencia de tormenta o huracán

Tan pronto se determine, de acuerdo con la información que ofrezca el Servicio Nacional de Meteorología, que el paso de una tormenta o huracán es inminente, se hará lo siguiente:

La Directora de Operaciones determinará qué funcionarios podrán permanecer en las instalaciones de *Atlantic University* y ordenará a la guardia de seguridad que asuma total control del acceso a estas instalaciones.

No se permitirá el acceso a nadie sin la debida autorización de la Presidenta o la Directora de Operaciones.

Después de la tormenta o huracán

Tan pronto sea seguro, la directora del Comité de Emergencia debe reportarse, hacer un estudio de daños e informar las condiciones de los edificios a la Presidenta:

La directora del Comité de Emergencia solicitará a los funcionarios designados que inspeccionen los edificios para identificar los riesgos eléctricos y estructurales antes de que puedan ser ocupadas nuevamente y que el personal pueda retornar a sus labores.

La Presidenta o la directora del Comité de Emergencia solicitará a los funcionarios responsables que realicen una evaluación de los daños para preparar y rendir los informes de daños y pérdidas necesarios para la correspondiente reclamación a las compañías de seguros.

La directora del Comité de Emergencia reunirá a los grupos de apoyo para evaluar las actividades efectuadas durante la emergencia y determinar la eficacia de las acciones tomadas. Se decidirán los cambios que se deben incorporar a los planes para el manejo de operaciones de emergencias que garanticen una mejor reacción ante futuras emergencias. Además, mantendrá un registro y archivo de todos los informes de daños y de otros documentos relacionados con el evento.

Recuperación:

El personal de Mantenimiento y Operaciones procederá a hacer inspección de áreas y comenzará el proceso de limpieza de estas.

Comunicaciones:

En caso de una emergencia, la Oficina de Comunicaciones Institucionales será responsable de redactar, aprobar y difundir información oficial en coordinación con Presidencia y el Comité de Emergencias, asegurando que toda comunicación sea precisa, verificada y emitida con prontitud. Las actualizaciones se publicarán exclusivamente a través de los medios oficiales de la institución, incluyendo la página web, correo electrónico institucional, las redes sociales oficiales (Facebook: @AtlanticUniversity, Instagram: @Atlanticpr y X(Twitter): @atlanticpr, y las pantallas digitales internas en el campus.

La Oficina de Comunicaciones deberá asegurar que cada mensaje incluya el estado actual de la situación, instrucciones claras para estudiantes, personal y visitantes, medidas de seguridad a seguir, canales para asistencia y reportes, y la confirmación del restablecimiento de operaciones cuando corresponda, manteniendo las actualizaciones de forma continua mientras dure la emergencia.

III. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA

El propósito de este Plan es preparar y capacitar a *Atlantic University* en el manejo de situaciones de emergencia en caso de amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en edificios u otras áreas de la Institución. Este plan intenta prevenir y mitigar los efectos que pueda causar una amenaza, hallazgo o explosión de bombas, **preparar** y **tomar** las medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar daños, así como **responder** durante y después de este tipo de situación de emergencia.

Este plan contempla el desalojo y cierre de los edificios y de las instalaciones para asegurar la salud y seguridad de los empleados, estudiantes y demás personas durante la emergencia.

Análisis de riesgos

Es un hecho que varias instituciones académicas han estado expuestas a periódicas llamadas sobre amenazas de colocación de bombas o de artefactos explosivos en edificios, siendo en su gran mayoría falsas alarmas, pero que aun así afectan el diario vivir y el desempeño de labores, teniéndose que alterar las actividades académicas y administrativas.

El motivo o propósito para estas amenazas puede ser distinto, en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos, pero según nuestra experiencia estas amenazas se pueden dar cuando se acerca el período de exámenes finales y en otras ocasiones cuando en el ambiente hay algún asunto político importante.

Evaluación de vulnerabilidad

En su inmensa mayoría, las amenazas de colocación de bombas llegan a través de llamadas telefónicas, en otros pocos casos por escrito. Las posibles razones para que una persona informe la amenaza de una bomba pueden ser las siguientes:

1. La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar a disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.
2. La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.
3. Pensar que están haciendo una buena broma y/o interrumpir un examen.

En *Atlantic University* existen áreas más susceptibles que otras a las amenazas y colocación de bombas, pero en cualquier lugar puede darse la posibilidad de esta situación. Estas son las siguientes:

1. Centro de Recursos para la Información
2. Subestaciones Eléctricas
3. Centro de Estudios
4. Centro de Estudiantes

Posibles escenarios

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen serias condiciones de riesgos para empleados, estudiantes y visitantes de *Atlantic University*. El personal a cargo del manejo de emergencias deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto, *Atlantic University* se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.

Procedimientos operacionales

Atlantic University tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y el cierre de los edificios, para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y propiedad. Con el propósito de coordinar y realizar las operaciones de emergencia de amenaza, hallazgo y explosivo de bomba se ha nombrado un Comité de Emergencias compuesto por personal de *Atlantic University* quienes junto al personal asignado en cada edificio o área llevarán a cabo las medidas de seguridad que sean necesarias para atender efectivamente cada situación de emergencia que surja ante este tipo de amenaza.

Al recibirse una amenaza de bomba se procederá como sigue:

1. El empleado o persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba seguirá el procedimiento descrito en el **Apéndice A** y anotará los detalles de esa comunicación en el formulario del **Apéndice B**.
2. Tan pronto se corte o termine la comunicación con la persona que informa sobre la amenaza de bomba o cuando se reciba una amenaza por escrito se notificará a los siguientes funcionarios.
 - a. La directora del Comité de Emergencia
 - b. Jefe de Seguridad
3. La directora activará el Comité de Emergencias y se pondrá en vigor el Plan de Emergencia en Caso de Aviso o Amenaza de Colocación de Bombas.
4. El personal de seguridad notificará sobre la situación a la Policía Estatal, quienes a su vez notificarán a la División de Explosivos. Estos se reportaron a las instalaciones y tomarán control del registro del área e iniciarán su investigación.
5. Personal de seguridad se presentarán al área afectada y comenzarán un reconocimiento y registro de esta para detectar y/o identificar el posible objeto sospechoso o bomba. Esto puede ser antes o en conjunto con los Oficiales de la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico, que se presenten al área.
6. La seguridad mantendrá el control de entrada y salida del área y notificará sobre la situación a la persona encargada, la directora del Comité de Emergencia del lugar para mantenerlo(a) al tanto de las medidas a tomarse y obtener la información.
7. La directora del Comité de Emergencias y el personal de seguridad decidirán si se desaloja el área o si se esperan los resultados del registro y búsqueda de objeto sospechoso o bomba. El procedimiento de desalojo es una acción conjunta y coordinada con las personas encargadas de efectuar el desalojo en dicha área, siguiendo el plan de desalojo establecido para el área.

Procedimiento si se encuentra un objeto o artefacto sospechoso:

1. Se procederá con el desalojo total del área y de sus alrededores dejando la situación en manos de los agentes de la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico, quienes procederán con el movimiento y/o desactivación del artefacto encontrado. Estos llevarán a cabo una investigación y notificarán a los funcionarios sobre los hallazgos y medidas a tomar.
2. El personal de seguridad y demás funcionarios encargados procederán a cotejar e inspeccionar nuevamente el área para determinar el restablecimiento de las actividades y tomar las medidas correspondientes.
3. Se les informará a los empleados del área afectada sobre la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de futuras acciones a tomar.

De ocurrir una explosión se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El personal de seguridad en coordinación con la Policía de Puerto Rico será responsable de establecer el control de acceso a *Atlantic University* y a las áreas afectadas.

2. Se dirigirán todos los esfuerzos a la búsqueda, rescate y ayuda a las posibles víctimas además de proteger la propiedad.
3. La directora del Comité de Emergencias notificará a otras agencias de seguridad pública de la situación, coordinará y solicitará toda la ayuda que sea necesaria para atender los daños provocados por la explosión.
4. Se cooperará en todo lo posible con la Policía de Puerto Rico, con el Cuerpo de Bomberos, así como con cualquier otra agencia de seguridad en la investigación de la situación o explosión.

Evaluación de daños:

La directora y los miembros del Comité de Emergencias realizarán una evaluación de los daños y rendirán un informe completo. Tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Efectos de la emergencia sobre los procedimientos, actividades y labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
2. Daños y efectos causados a posibles víctimas.
3. Pérdidas y daños de equipos y materiales
4. Daños y efectos al ambiente.

Recuperación y restauración de los servicios:

Una vez ocurrida la emergencia y luego que se determine que no hay riesgos presentes relacionados con la explosión, se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a su normalidad en el menor tiempo posible. Esto tomando en consideración la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad.

A tales efectos, la directora del Comité de Emergencia o el funcionario designado hará lo siguiente:

1. Se asegurará que se identifiquen las instalaciones o áreas que pueden ser ocupadas y utilizadas para que el personal pueda retornar a sus labores.
2. Se asegurará que se identifiquen los riesgos eléctricos, químicos y estructurales en las áreas afectadas.
3. Se gestionará todas las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de propiedad, equipo o materiales afectados o destruidos durante la emergencia.

Evaluación y actualización del plan:

La directora y los miembros del Comité de Emergencias serán responsables de la evaluación periódica, o cuando se haga necesaria, de este plan. Se evaluará el mismo cuando ocurra lo siguiente:

1. Evaluación preliminar – evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
2. Evaluación durante los Ejercicios de Simulacros y Emergencias Reales – evaluar todos los procedimientos que se realicen y verificar si cumple con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
3. Evaluaciones Anuales – evaluar el plan siguiendo los indicadores dentro del mismo plan, tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

Procedimiento al recibirse una llamada de amenaza de bomba:

Todas las amenazas telefónicas de bombas se deben considerar como **verdaderas emergencias**. Todos los empleados de *Atlantic University* que reciban una amenaza telefónica de bomba, deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener toda la información posible. Las anotaciones sobre las amenazas telefónicas de bombas se harán en formularios como el que se presenta en este documento.

APENDICE A

Pasos que seguir:

1. Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:
 - a. Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
 - b. Que hable despacio y repita el mensaje.
 - c. Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
 - d. Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad.
2. Anotar la Siguiende Información:
 - a. Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona que la realiza.
 - b. Fecha y hora de la amenaza.
 - c. Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.

APENDICE B

FORMULARIO para amenazas de bombas a través de llamada telefónica:

Nombre, puesto y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza

1. Fecha y hora de la amenaza
2. Número de teléfono o extensión en el que se recibió la amenaza
3. Detalle de la amenaza
4. Localización de la bomba
5. Hora en que va a estallar la bomba
6. Sistema de detonación
7. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan
8. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza
9. Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza:
 - a. Niño
 - b. Joven
 - c. Persona de mediana edad
 - d. Persona de edad mayor
10. Tono de voz:
 - a. Lento
 - b. Rápido
 - c. Bajo
 - d. Fino
 - e. Ronco
 - f. Distorsionado
11. Animosidad:

- a. Calmado
 - b. Agitado
 - c. Nervioso
 - d. Alegre
 - e. Triste
 - f. Coraje
 - g. Lloroso
- 12. Acento
 - a. Regionalismo
 - b. Nacionalidad
- 13. Sonidos de fondo

Procedimiento de búsqueda de bombas:

Selección de lugares a registrarse en el área amenazada

1. Personal de seguridad se presentarán al área amenazada o donde se identificó el objeto o artefacto sospechoso.
2. Varios miembros asignados al personal de seguridad procederán a registrar las áreas bajo amenaza en busca de la presunta bomba, evaluarán la amenaza y las características del artefacto, así como del área amenazada.
3. Luego de evaluar la amenaza, en el área se establecerán los límites de control y de registros más específicos.
4. Los lugares más comunes para registrarse son aquellos de fácil acceso a los edificios, los siguientes son algunos ejemplos:
 - a. Baños
 - b. Pasillos
 - c. Zafacones
 - d. Salones de clase
 - e. Escaleras
5. Se deben revisar todos aquellos lugares considerados como susceptibles a posibles sabotajes y en donde existan riesgos potenciales.
 - a. Sistemas eléctricos
 - b. Almacenes de sustancias químicas
 - c. Almacenes de equipo y materiales
 - d. Laboratorios
 - e. Centro de cómputos

IV. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA EMERGENCIA EN CASO DE TIRADOR ACTIVO

El Departamento de Seguridad Interna de los Estados Unidos (Department of Homeland Security, DHS, por sus siglas en inglés), define tirador activo como “un individuo involucrado activamente en la tarea de matar o intentar matar a otras personas que se encuentran en un área restringida y llena de gente, en la mayoría de los casos, en la mayoría de los casos, los tiradores activos usan armas de fuego, y no tienen un patrón o método para seleccionar a las víctimas”.

Prevención- medidas básicas antes que ocurra un atentado de tirador activo

El (La) Director(a) del Comité de Emergencias establecerá una comunicación directa con los Directores de Departamentos y Directores de Oficina para que el personal y los estudiantes informen sobre conductas que puedan ayudar a identificar a un potencial tirador activo. Se coordinarán con la Oficina de Servicios a la Comunidad, charlas y adiestramientos.

Si el sospechoso es un estudiante, se referirá a la Consejera y si es un empleado, a la Directora de Recursos Humanos

Respuesta durante un atentado de tirador activo:

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Seguridad Interna de los Estados Unidos, si hay un tirador activo en sus inmediaciones, usted debe estar preparado, tanto mental como físicamente, para hacer frente a la situación.

Usted tiene. Tres opciones:

Correr

- Tenga en mente una ruta y plan de escape
- Deje atrás sus pertenencias
- Evacue el lugar, sin importar si los demás están de acuerdo en seguirlo
- Si fuera posible, ayude a otros a escapar
- No intente mover a los heridos
- Evite que otros ingresen a un área donde pudiera estar el tirador activo
- Mantenga sus manos a la vista
- Llame al 911 una vez que usted esté a salvo

Ocultarse

- Ocúltate en un área fuera de la vista del tirador
- Cierre la puerta con llave o bloquee la entrada de su escondite
- Silencie su teléfono celular (NO lo deje en modo de vibrar) y permanezca en silencio

Luchar

- Luche como último recurso y sólo si su vida corre peligro inminente
- Intente incapacitar al tirador
- Actúe con tanta agresividad física como le sea posible
- Improvise armas o lance objetos al tirador activo
- Actúe de manera decisiva... su vida depende de ello

Acciones después de un atentado de tirador activo:

- Los primeros agentes policiales que lleguen no se detendrán para ayudar a los heridos.
- Los equipos de rescate que probablemente lleguen después serán los que proporcionarán tratamiento a los heridos.
- Una vez llegue a un área segura, el personal policial lo retendrá hasta que la situación esté bajo control y se haya podido identificar e interrogar a todos los testigos.
- No abandone el lugar hasta que las autoridades policiales se lo permitan.

Acciones cuando llegan las fuerzas policiales:

- Conserve la calma y siga las instrucciones
- Suelte los objetos que tenga en las manos (como bolsos o chaquetas)
- Levante las manos y separe los dedos
- Mantenga las manos a la vista en todo momento
- Evite movimientos rápidos hacia los oficiales como aferrarse a ellos por seguridad
- Evite señalar o gritar
- No se detenga a pedir ayuda a los oficiales al evacuar

Información para proporcionar al 911:

- Ubicación de los tiradores activos
- Cantidad de tiradores
- Descripción física de los tiradores
- Cantidad y tipos de armas que tienen los tiradores
- Cantidad de posibles víctimas en el lugar

V. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTOS

La isla de Puerto Rico está situada en zona sísmica propensa a sismos de diferentes magnitudes. Debido a la gran cantidad de daños que puede generar un terremoto de gran intensidad, debemos prepararnos para prevenir cualquier situación antes, durante y después del fenómeno. Según el mapa de amenaza sísmica, el área oeste es una de las más vulnerables a este fenómeno.

Al comienzo de un terremoto, se puede observar el movimiento de los pequeños objetos del área cercana donde usted se encuentre. El sonido que puedan producir aumentará en intensidad, según aumente el movimiento, siendo posible que usted sienta una sensación de mareo o de pérdida del equilibrio. También podría sentirse una fuerte y hasta violenta sacudida inicial, seguida de continuos movimientos. Un fuerte movimiento de este tipo puede causar el derrumbe de edificios y estructuras, roturas de líneas de gas inflamables, tubos de agua, incendios, derrames de sustancias peligrosas, entre otros.

Prevención- medidas básicas:

ANTES que ocurra el terremoto

La Directora del Comité de Emergencia o personal designado establecerá una comunicación con las agencias y entidades de apoyo externo para recibir ayuda de ser necesario. Revisará este Plan, por lo menos una vez al año y coordinará charlas y conferencias sobre el tema para los estudiantes y personal de *Atlantic University*.

La Directora, la Directiva y el Comité de Manejo de Emergencias, se asegurará de que las áreas de trabajo se mantengan ordenadas y seguras.

FUNCIONES de la Gerente Planta Física:

1. Identificar en los edificios los riesgos y situaciones en el área que puedan provocar un accidente o crear otra situación de emergencia. Estos son algunos ejemplos de riesgos que pueden estar presentes:
 - a. Riesgos físicos: apoyo a personas con impedimentos o necesidades especiales, edificios que pudieran sufrir colapso total o parcial, muebles u objetos pesados que puedan caer, pasillos y rutas de escape obstaculizadas, tuberías de gas propano rotas, ventanas y puertas de cristal rotas, cables eléctricos sueltos.
 - b. Riesgos químicos: derrames de sustancias químicas, liberación de gases.
 - c. Riesgos emocionales: aquellas personas que no puedan reaccionar adecuadamente ante una emergencia.
2. Identificar anticipadamente los lugares más seguros dentro del área de trabajo, junto a los miembros del Comité de Emergencia.
 - a. Asegurarse de que todos los Miembros del Comité conozcan el Plan de Emergencias y las instrucciones a seguir durante la misma. Que tengan a mano el botiquín o mochila de emergencias, silbatos y megáfonos, para dirigir el desalojo de cada piso.
 - b. Asegure los archivos, tablillas y muebles altos a las paredes, teniendo en cuenta que la mayoría de las lesiones y accidentes pasan al caer objetos pesados de lugares más altos.
 - c. Los objetos pesados colocados sobre usted deberán ser reubicados en lugares más bajos o seguros (gavetas, gabinetes con puertas, etc.).
 - d. Asegure y sujete bien los objetos colgantes en el techo, e.g. lámparas, adornos, etc.
 - e. Implantar el plan de acción de emergencia a seguir en cada área de trabajo. Este debe ser conocido por todos los líderes de piso e indicar quién o quiénes serán las personas encargadas para atender la situación e impartir instrucciones al personal.

- f. Coordinar y llevar a cabo simulacros de emergencia en caso de terremoto con sus compañeros de trabajo y en los salones de clase, al menos una vez por trimestre.
- g. Asegurarse que todas las áreas estén debidamente rotuladas.

Respuesta durante un terremoto

Si usted está en el interior de un edificio y siente o le alertan sobre el comienzo de un terremoto debe hacer lo siguiente:

1. No se desespere y mantenga la calma.
2. Manténgase dentro hasta que pase el movimiento.
3. Aléjese de las ventanas y puertas.
4. No se pare debajo de los marcos de las puertas.
5. No use ascensores ni escaleras mientras haya movimiento.
6. Cúbrase bajo una mesa de madera o escritorio; si no hay mesa o escritorio, cúbrase la cabeza con sus brazos y colóquese en el lugar más seguro, agachándose cerca de muebles fuertes y seguros.
7. Mantenga abiertas las puertas de salones, laboratorios y oficinas.
8. Espere instrucciones de la persona encargada, del Coordinador de Manejo de Emergencias o Líderes de Piso.
9. Los miembros de la facultad no podrán abandonar a sus grupos de estudiantes en ningún momento durante la emergencia.

Si está afuera de un edificio, debe hacer lo siguiente:

1. Muévase a un área abierta.
2. Aléjese de los postes, árboles y líneas eléctricas.

Si está en un vehículo, debe detenerse el mismo, lejos de los postes, puentes, túneles y edificios.

Acciones después de un terremoto

Observar y preguntar si hay personas heridas. No intente mover a las personas lesionadas o inconscientes, a menos que estén en peligro. Solicite ayuda médica de inmediato al guardia de seguridad.

Identifique riesgos o peligros que puedan haberse creado por el terremoto, tales como, tuberías de gas rotas, cables eléctricos caídos o equipos electrónicos que puedan representar un riesgo eléctrico.

Si se percibe el olor a gas o de alguna sustancia química haga lo siguiente:

1. Abra las ventanas para que circule el aire.
2. Trate de cerrar la válvula principal de gas.
3. No encienda luces o equipos.
4. Desconecte o apague el interruptor principal de corriente eléctrica.
5. Apague el sistema central de acondicionamiento de aire.
6. Proceda con el desalojo del área y salga al aire libre.
7. Informe sobre la situación del área a su Supervisor.
8. Si está en una zona susceptible a inundación por maremoto, debe hacer el respectivo desalojo.

9. Coopere con las autoridades y con el personal de la brigada de emergencia, espere instrucciones y preste la ayuda que esté a su alcance, pero no entre a las áreas afectadas, a menos que las autoridades soliciten ayuda y usted entienda que puede.
10. Luego del desalojo, la Directora del Comité de Emergencias o personas designadas realizará una inspección y evaluación de todas las áreas de *Atlantic University* y hará las recomendaciones e informes correspondientes de daños o pérdida a la Presidenta y determinará junto con la Directiva del Comité, áreas aptas para trabajo.

VI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EMERGENCIA EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA (CYBERSECURITY)

PARTE I: ANÁLISIS DE CONTEXTO Y GOBERNANZA

1. La Evolución de Amenazas en Educación Superior

El sector educativo se ha convertido en uno de los blancos predilectos de los actores de amenazas cibernéticas, impulsado por la riqueza de datos personales identificables (PII) y financieros que custodian estas instituciones. A diferencia de las corporaciones tradicionales, las universidades operan en entornos de redes abiertas diseñadas para facilitar el intercambio de conocimiento, lo que presenta desafíos únicos para la seguridad perimetral. En el caso de **Atlantic University**, la combinación de información financiera y académica (FERPA) crea un perfil de riesgo híbrido que requiere controles estrictos.

2. Diagnóstico de la Infraestructura y Capacidades

Para redactar un protocolo de emergencia efectivo, es imperativo comprender el terreno defensivo. Atlantic University ha transitado de un modelo fragmentado a un ecosistema consolidado bajo **Microsoft 365 A5**.

2.1. Capacidades de Respaldo y Recuperación

La resiliencia ante ataques de Ransomware depende enteramente de la capacidad de restaurar operaciones sin ceder a la extorsión. La infraestructura actual se apoya en las políticas de retención y la inmutabilidad de las copias en el ecosistema Microsoft 365

3. Estructura de Mando y Roles (Gobernanza)

3.1. Liderazgo Operativo Interno

La ejecución táctica reside en el equipo interno de TI:

Director de IT (Rafael I. García Rivera): Enlace ejecutivo interno. Su responsabilidad en emergencia es garantizar recursos para el equipo técnico, gestionar la comunicación con departamentos académicos/administrativos y supervisar la continuidad de negocio.

Administrador de Redes y Seguridad (Jan Rodríguez): Líder del *Blue Team*. Responsable de la ejecución directa de la contención (bloqueo de IPs, aislamiento en Defender, recolección de logs) y restauración de servicios.

3.2. El Rol de AC Global Tech Solutions (ACGTS)

La relación con ACGTS es estructural. Además de proveer al vCIO, actúa como nivel de soporte avanzado (Tier 3) y auditoría forense externa. En el Plan de Emergencias, ACGTS se formaliza como recurso de respuesta inmediata, proveyendo visibilidad externa y validación de las medidas de contención.

3.3. Matriz RACI de Respuesta a Incidentes

Matriz de responsabilidades:

Actividad de Respuesta	vCIO (C. Shephard)	Dir. IT (R. García)	Admin. Seg (J. Rodríguez)	Help Desk	Presidencia
Detección y Triage	C	I	R	R	I
Declaración de Emergencia	A/R	C	C	I	I
Contención Técnica	A	C	R	I	I
Comunicación Regulatoria (GLBA)	R	C	I	I	A
Comunicación Interna	C	R	I	I	A
Activación de Ciberseguro	R	C	I	I	A
Análisis Forense	A	C	R	I	I

(*R: Responsable de ejecutar, A: Accountable/Quien rinde cuentas, C: Consultado, I: Informado*)

4. Marco Regulatorio: El Imperativo Legal

4.1. GLBA – The Safeguards Rule

Como institución financiera bajo Título IV, Atlantic University debe cumplir con 16 CFR Part 314.4(h), que exige procedimientos claros de respuesta a incidentes. El plan integra los umbrales de la Notification Rule para reportar brechas de >500 registros a la FTC.

4.2. FERPA y Alineación NIST CSF

El plan distingue entre datos de directorio y registros educativos protegidos. Asimismo, se estructura bajo las funciones del NIST (Identificar, Proteger, Detectar, Responder, Recuperar) para facilitar auditorías y cumplimiento de seguros.

PARTE II: TEXTO NORMATIVO PROPUESTO

GESTIÓN Y RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD CIBERNÉTICA

1. Política Institucional y Objetivo

Atlantic University reconoce la ciberseguridad como un componente crítico de su operación. Esta sección establece el protocolo oficial de respuesta ante eventos que amenacen la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información. Este protocolo cumple con la *GLBA Safeguards Rule*, *FERPA* y el *NIST Cybersecurity Framework*, ejecutándose bajo la autoridad delegada de la Oficina de Innovación y Tecnología y la dirección estratégica del vCIO.

2. Definiciones y Alcance

2.1. Incidente de Seguridad Cibernética

Evento adverso confirmado o sospechoso que incluye, pero no se limita a:

Compromiso de Identidad (Account Takeover): Acceso no autorizado vía phishing, fuerza bruta o robo de credenciales.

Código Malicioso: Infección por Ransomware, Malware, Spyware o Rootkits.

Fuga de Datos (Data Breach): Exfiltración o acceso indebido a *Covered Data* (GLBA) o *Education Records* (FERPA).

Interrupción de Servicio (DDoS): Ataques que degraden la red o plataformas críticas.

Violación de Políticas: Uso de recursos para actividades ilegales o acoso.

2.2. Eventos Operativos (NO Críticos)

SPAM rutinario filtrado por Defender.

Fallas de hardware sin indicadores maliciosos.

Escaneos de red externos bloqueados por el Firewall.

3. Roles y Autoridad de Respuesta (Incident Response Team – IRT)

Rol	Designado Actual	Responsabilidad Principal
Incident Commander	vCIO (ACGTS)	Estrategia, clasificación de severidad, enlace legal/regulatorio.
Coordinador Operativo	Dir. IT (R. García)	Gestión de recursos, enlace académico/administrativo y continuidad de negocio.
Líder Técnico	Admin. Seg (J. Rodríguez)	Ejecución técnica : aislamiento, bloqueo, logs y restauración.
Soporte y Triage	Service Desk	Recepción de reportes y escalamiento inmediato al IRT.

4. Procedimiento de Reporte y Matriz de Escalamiento

4.1. Canales de Reporte Oficiales

Digital: enviar a helpdesk@atlanticu.edu.

Emergencia: Contacto directo al Director de IT o vCIO.

4.2. Matriz de Acción para Usuarios

Evento Observado	Acción Inmediata del Usuario	Punto de Contacto
Alerta de Virus/Malware	Desconectar red/Wi-Fi. NO apagar (preservar RAM).	Service Desk / J. Rodríguez
Phishing Sospechoso	No abrir enlaces/adjuntos. Usar botón "Reportar".	Automático a IT Security
Robo de Equipo	Notificar inmediato para borrado remoto (<i>Wipe</i>).	Seguridad Física & Dir. IT

Comportamiento Anómalo	Notificar accesos o archivos extraños.	vCIO / Admin. Seguridad
Ransomware	AISLAR INMEDIATAMENTE. Desconectar todo.	URGENTE: IRT / vCIO

5. Ciclo de Vida de la Respuesta (Fases NIST)

Detección y Análisis: Validación del incidente y clasificación de severidad (Nivel 1: Bajo, Nivel 2: Medio, Nivel 3: Crítico/Ransomware).

Contención:

Identidad: Reinicio forzoso de contraseñas y revocación de tokens en Entra ID.

Red: Bloqueo de IPs en firewall y segmentación de VLANs.

Erradicación: Limpieza de *malware*, purga de buzones y reimaginación de equipos comprometidos.

Recuperación: Restauración desde copias de seguridad inmutables y periodo de monitoreo intensivo.

Post-Incidente: Informe forense, lecciones aprendidas y actualización de políticas.

6. Protocolos Específicos para Datos Regulados

Notificación GLBA (FTC): Si la brecha afecta ≥ 500 consumidores, se notifica a la FTC según la *Notification Rule*, en coordinación con Asesoría Legal.

Manejo FERPA: Se documenta en el expediente. Si hay riesgo de daño, se notifica al estudiante y al Dept. de Educación Federal.

Comunicación Pública: Centralizada exclusivamente en Presidencia.

PARTE III: RECOMENDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN

7. Análisis de Brechas y Pasos a Seguir

7.1. Higiene de Identidad Post-Migración

Se han detectado inconsistencias en atributos de identidad tras la migración a Microsoft 365.

Acción: Priorizar saneamiento de *Active Directory* para asegurar que la desactivación de cuentas en Entra ID propague la revocación de acceso a todos los sistemas federados (SIS, Adobe) en tiempo real.

7.2. Capacitación y Simulacros

Acción: Instituir ejercicios de escritorio (*Tabletop Exercises*) semestrales. El primero debe simular un ataque de Ransomware para validar la coordinación entre Help Desk y el IRT.

7.3. Gestión de Riesgos de Proveedores

Acción: Anexar al plan operativo los contactos de soporte empresarial (Nivel 2/3) de los proveedores de internet (ISP) para mitigar ataques DDoS desde la red del proveedor.

8. Conclusión

La adopción de este protocolo transforma la postura de seguridad de Atlantic University de un modelo reactivo a uno de gestión de riesgos proactiva. Cumple con las exigencias federales de 2025 y protege la reputación institucional y la estabilidad financiera de la universidad.

VII. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA: PANDEMIA

Ante el surgimiento de enfermedades infecciosas emergentes y su cadena de transmisión, que provocan pandemias y brotes generalizados, es importante considerar medidas efectivas en la planificación de la continuidad de operaciones de servicios esenciales.

- Pandemia
 - Escenario: Brote epidémico declarado por autoridades de salud.
- Medidas clave:
 - Activación del comité
 - Definir niveles de alerta (preventivo, contención, cuarentena).
 - Protocolos de higiene y distanciamiento.
 - Implementar teletrabajo y educación virtual.
 - Comunicación frecuente sobre medidas y casos.
 - Las estrategias y medidas cautelares se van actualizando, conforme las entidades salubristas oficiales del gobierno emiten sus recomendaciones.
 - Recuperación
 - Monitoreo sanitario continuo.

VIII. MEDIDAS DE CONTINGENCIA EMERGENCIA POR MATERIALES PELIGROSOS (NO APLICA)

Según la Agencia de Protección Ambiental, EPA, las regulaciones federales relacionadas con el manejo de residuos peligrosos se aplican a la mayoría de las empresas que los generan. Para determinar si Atlantic University debe cumplir con estas regulaciones, primero debemos determinar si se generan residuos peligrosos.

PRIMEROS PASOS

- Como primera medida, determinar si genera residuos peligrosos.
- Contar la cantidad de residuos peligrosos que produce por mes.
- Determinar su categoría de generador para conocer los requisitos de manejo que le corresponde cumplir.

Definición de residuos peligrosos: Un residuo es cualquier material sólido, líquido o gaseoso contenido que se descarta como basura, quema o incinera o recicla. (Hay algunas excepciones para los materiales reciclados.) Pueden ser productos derivados de un proceso de fabricación o simplemente productos comerciales que utiliza en su empresa (como ser un líquido de limpieza o ácido para baterías) y que se desechan. Incluso los materiales que son reciclables o que pueden reutilizarse de alguna manera (como solventes combustibles) pueden considerarse como residuos.

Atlantic University no genera residuos peligrosos, por lo que no está expuesta a emergencias por materiales peligrosos.

IX. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA POR INCIDENTES RADIOLÓGICOS

Según la Agencia de Protección Ambiental, EPA, la radiación es parte de nuestra vida. La radiación de fondo, proveniente principalmente de los minerales naturales, está a nuestro alrededor en todo momento. Afortunadamente, son muy pocas las situaciones en las que una persona común está expuesta a fuentes descontroladas de radiación por encima del nivel de fondo. No obstante, es prudente estar preparado y saber qué hacer en caso de que surja una situación de este tipo.

Una de las mejores formas de prepararse es entender los principios de tiempo, distancia y cobertura para protegerse de la radiación. En una emergencia radiológica (emisión considerable de material radiactivo al medioambiente), podemos usar estos principios para protegernos y proteger a nuestras familias.

Tiempo: para las personas que están expuestas a radiación, además de la radiación de fondo natural, limitar o reducir al mínimo el tiempo de exposición disminuye la dosis que reciben de la fuente de radiación.

Distancia: del mismo modo que el calor del fuego pierde intensidad cuando nos alejamos, la dosis de radiación disminuye drásticamente si se aumenta la distancia respecto de la fuente.

Cobertura: barreras de plomo, hormigón o agua protegen contra la penetración de los rayos gamma y los rayos X. Este es el motivo por el cual algunos materiales radiactivos se almacenan bajo el agua o en habitaciones revestidas de hormigón o de plomo, y el motivo por el cual los dentistas colocan una manta de plomo sobre los pacientes a los que les toman radiografías de la dentadura. Por consiguiente, colocar una cobertura adecuada entre usted y una fuente de radiación reducirá en gran medida o eliminará la dosis que recibirá.

EMERGENCIAS POR RADIACIÓN

En una emisión radiológica a gran escala, como un accidente en una central nuclear o un incidente terrorista, se han puesto a prueba las siguientes recomendaciones y se ha comprobado que ofrecen el grado máximo de protección.

Si se produce una emergencia por radiación, puede tomar medidas para protegerse, proteger a sus seres queridos y a sus mascotas: vaya a un espacio interior, quédese adentro y manténgase informado. Siga los consejos de los rescatistas y de los funcionarios.

Vaya a un espacio interior

Durante una emergencia por radiación, tal vez le indiquen que entre a un edificio y se refugie durante un tiempo. Esta acción se denomina “refugio en el lugar”. Diríjase al centro del edificio o a un sótano, alejado de puertas y ventanas.

Quédese adentro

Los edificios pueden brindar una gran protección contra la radiación. Cuantas más paredes haya entre usted y el exterior, más barreras lo separarán del material radiactivo que se encuentra afuera. Entrar rápidamente a un espacio interior y permanecer adentro luego de un incidente radiológico puede limitar su exposición a la radiación y posiblemente salvarle la vida.

Cierre las puertas y ventanas. Limpie con un trapo húmedo las partes expuestas de su cuerpo.

Beba agua embotellada y coma alimentos contenidos en envases sellados.

Manténgase informado

El personal de emergencias está capacitado para responder a situaciones de catástrofes y tomará medidas específicas para mantener a salvo a las personas. Puede ser a través de las redes sociales, de sistemas de alerta de emergencias, de la televisión o de la radio.

Obtenga la información más reciente a través de la radio, la televisión, Internet, dispositivos móviles, etc.

El personal de emergencias informará dónde ir para hacerse una prueba de detección de contaminación.

Si identifica o entra en contacto con una fuente radiactiva, ubique y póngase en contacto con la oficina estatal de control de la radiación.

X. MEDIDAS DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA POR TERRORISMO

FEMA promueve la preparación para el terrorismo a través de la educación, planes de emergencia y el uso de sistemas de alerta como el Sistema Integrado de Alertas y Advertencias Públicas (IPAWS). La agencia coordina la respuesta federal y provee asistencia de emergencia a los individuos y negocios afectados, así como fondos para la recuperación.

El Sistema de Alerta en Emergencias (EAS, por sus siglas en inglés) es un sistema nacional de advertencia pública que obliga a las difusoras de radio y televisión, la televisión por cable, los sistemas inalámbricos de televisión por cable y operadores alámbricos y de satélite a proporcionar al Presidente la capacidad para dirigirse al pueblo estadounidense dentro 10 minutos durante una emergencia nacional.

U.S. Department of Homeland Security , en su Boletín de Sistema Nacional de Alerta contra el Terrorismo, ofrece los siguientes recursos para mantenerse a salvo en caso de terrorismo:

Manténgase informado y preparado

- Esté preparado para situaciones de emergencia y manténgase al tanto de las circunstancias que pueden ponerlo en riesgo. Tome nota de su entorno y del personal de seguridad más cercano.
- Manténgase seguro en línea y mantenga su educación digital y mediática para reconocer y desarrollar la resiliencia a las narrativas falsas o engañosas.
- Revise los recursos del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) para saber cómo proteger mejor negocios, casas de culto y escuelas, y garantizar la seguridad de las reuniones públicas.

- Prepárese para incidentes de posible tirador activo, cree capacidades para contrarrestar dispositivos explosivos improvisados y aumentar la conciencia sobre las amenazas terroristas, incluidas las amenazas de bomba.
- Obtenga más información acerca de recursos comunitarios incluyendo sesiones informativas de concientización comunitaria para ayudar a prevenir que las personas se radicalicen hacia la violencia.
- La Iniciativa nacional de informes de actividades sospechosas (SAR) (NSI) es un esfuerzo de colaboración del DHS, el FBI y los colaboradores del orden público para identificar y denunciar amenazas de terrorismo y otras actividades delictivas relacionadas.
- El poder de la campaña Hola y la Serie de desescalada le ayudan a observar y evaluar comportamientos sospechosos, así como información para mitigar posibles riesgos y obtener ayuda cuando sea necesario.
- Vea seminarios web sobre Construir colaboraciones y Prevención de la violencia selectiva y protección de la seguridad y salvedad de los lugares de culto.

Reportar amenazas potenciales

- Escuche a las autoridades locales y a los funcionarios de seguridad pública.
- Si Ves Algo, Di Algo® Reporte actividad sospechosa y amenazas de violencia, incluidas las amenazas en línea, a las fuerzas del orden locales, oficinas regionales del FBI o su Centro de Fusión local. Llame al 911 en caso de emergencia.
- Si conoce a alguien que esté luchando con problemas de salud mental o que pueda representar un peligro para sí mismo o para los demás, busque ayuda.

Si Ves Algo, Di Algo® – Reporte cualquier actividad sospechosa a la policía local o llame al 911.

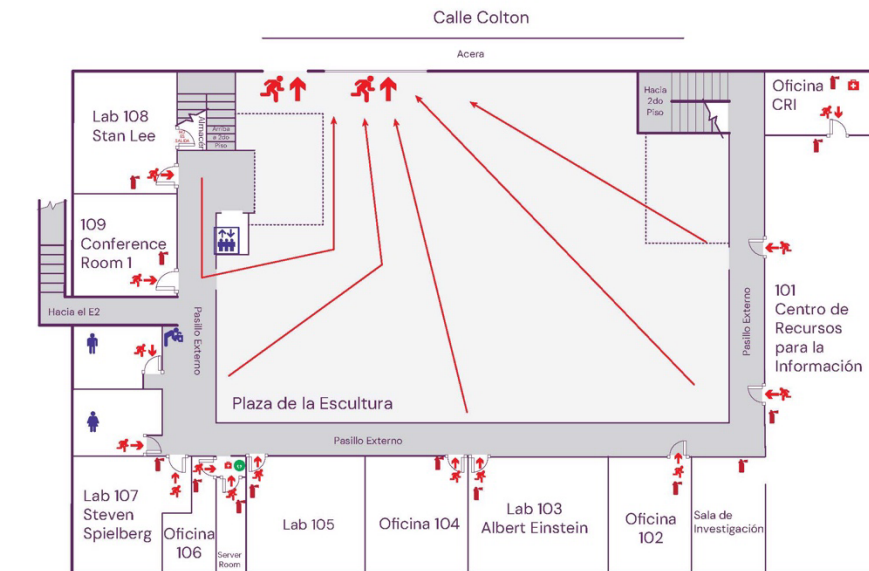
El Sistema Nacional de Alerta contra el Terrorismo brinda información sobre cuestiones y amenazas a la seguridad nacional. Es distribuido por el Departamento de Seguridad Nacional. Más información disponible en: DHS.gov/advisories. Para recibir actualizaciones móviles: [Twitter.com/dhsgov](https://twitter.com/dhsgov).

Si Ves Algo, Di Algo™ utilizado con permiso de la Autoridad de Transporte Metropolitano de Nueva York.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

- Negociado de Sistemas de Emergencias: 9-1-1
 - Llamar para contactar a la policía, bomberos, emergencias médicas, Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.
- Manejo de Emergencias y Bomberos Municipales de Guaynabo (787) 720-8033
- Cruz Roja Americana Asistencia y Recuperación ante Desastres (787) 758-8150
- Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias Guaynabo (787) 720-2320
- Cuartel Municipal de Guaynabo (787) 720- 5040
- Emergencias Médicas de Guaynabo (787) 720-8033
- Guaynabo Professional Hospital (787) 740-8787
- Policía de Puerto Rico – Precinto Guaynabo (787) 790-2020
- LUMA 1 (844) 888-5862

Planos de Desalojo



Edificio E1 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

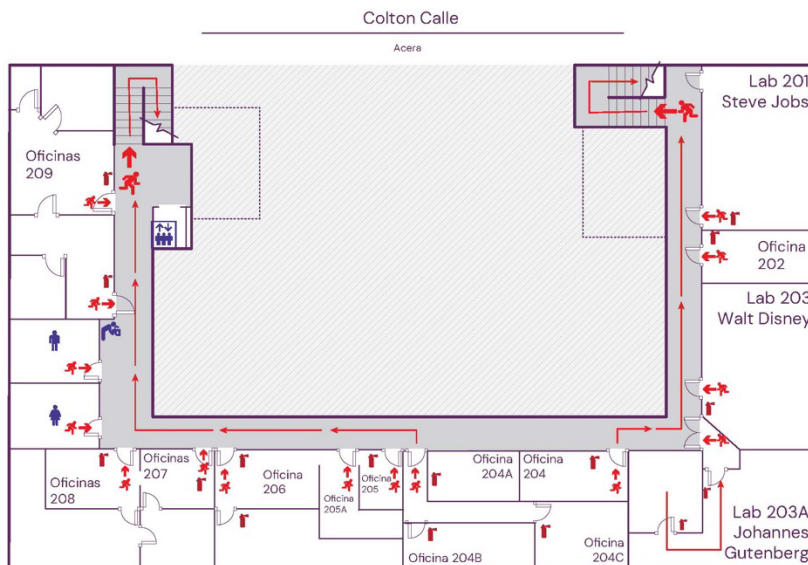
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E1 Segundo Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

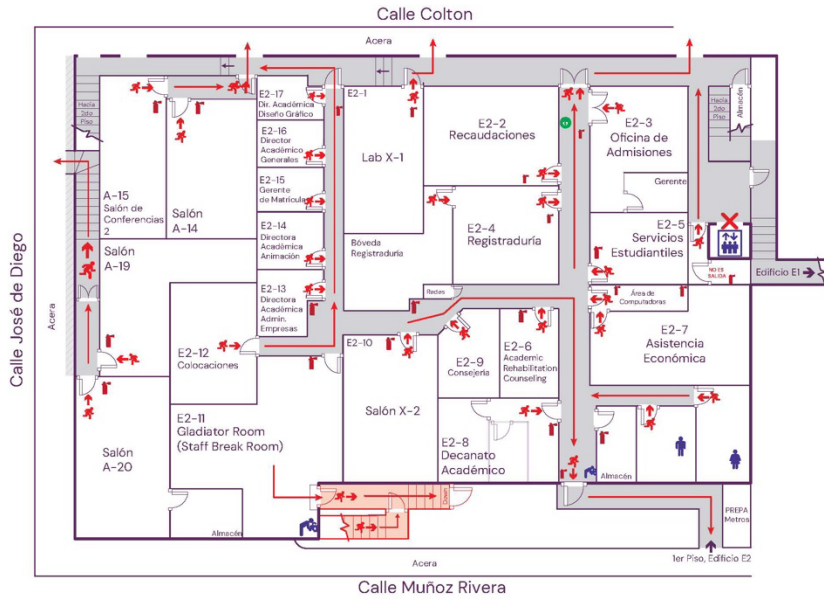
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E2 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

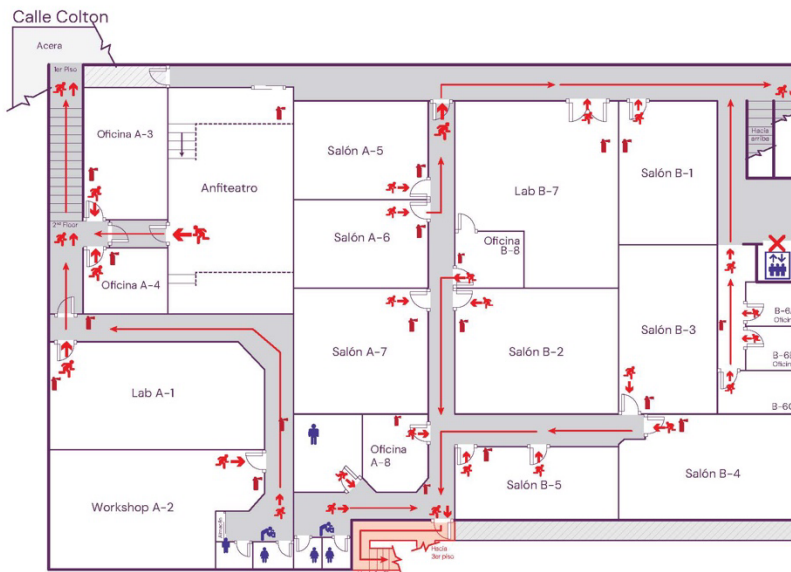
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E2 Segundo Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

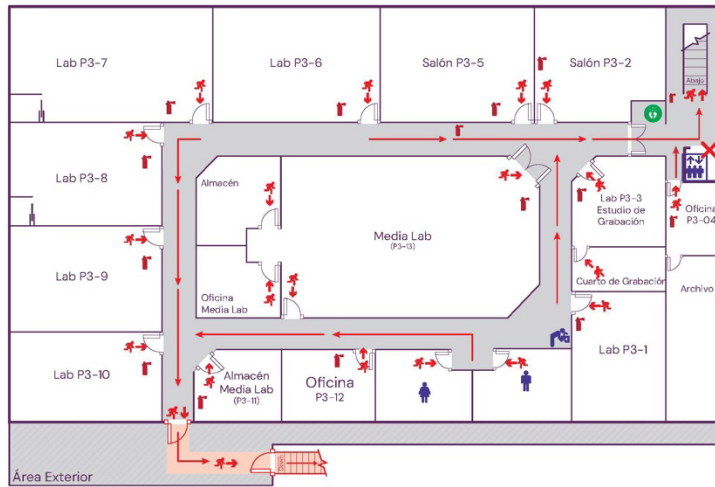
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E2 Tercer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

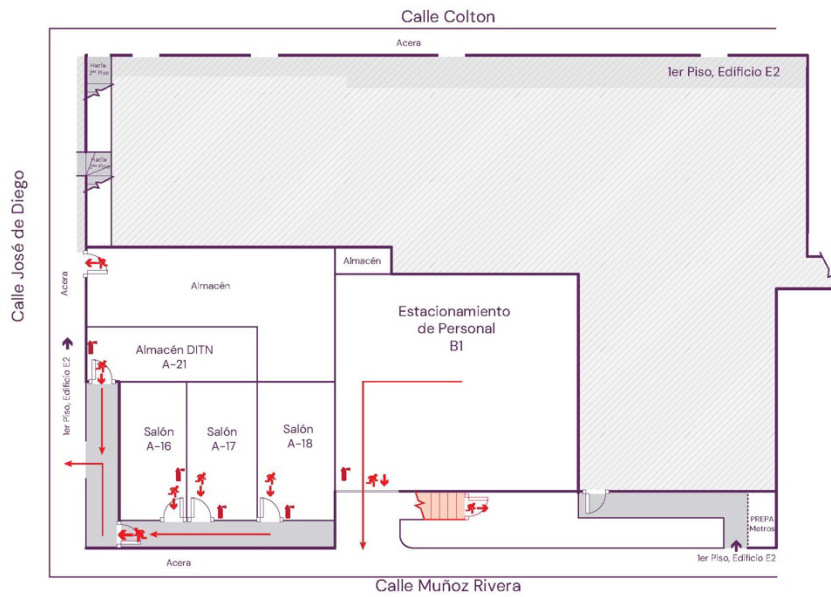
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E2 Sotano

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

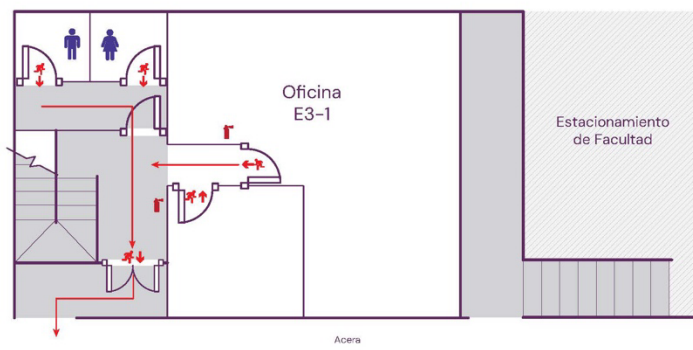
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E3 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

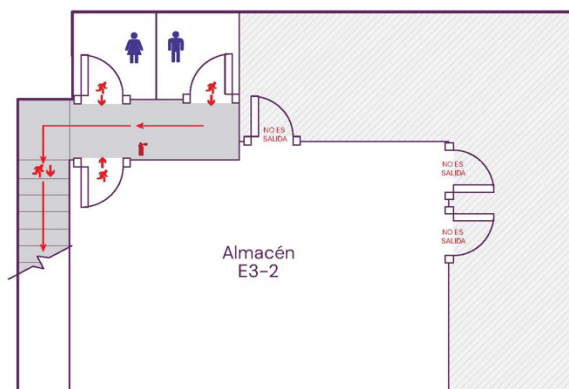
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E3 Segundo Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

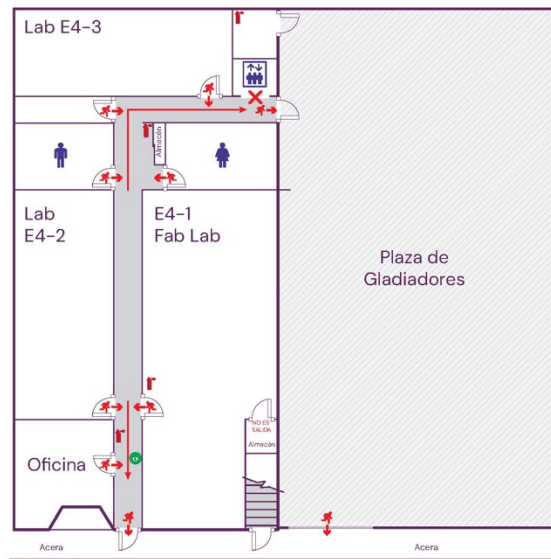
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E4 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

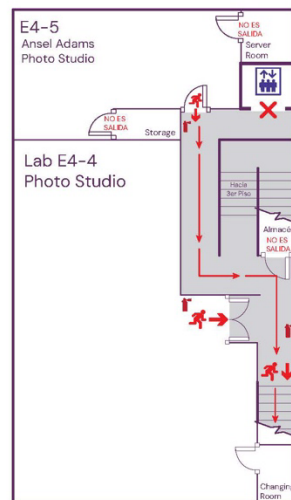
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E4 Segundo Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

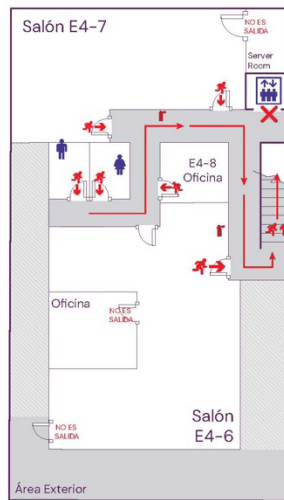
EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.

ATLANTIC UNIVERSITY

Revisión 09 30 2025



Edificio E4 Tercer Piso



PLAN DE DESALOJO

-  Ruta de desalojo principal
-  Elevador
-  Extintor
-  Defibrilador (AED)
-  Botiquín de primeros auxilios
-  Salida Emergencia
-  Fuente de agua
-  Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

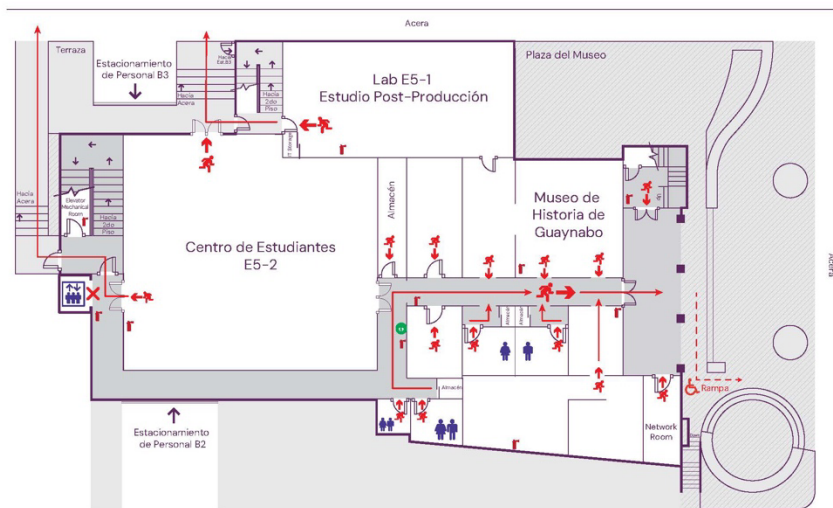
 **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

 **EN CASO DE DESALOJO**
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

 **EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.**



Revisión 09 30 2025



Edificio E5 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

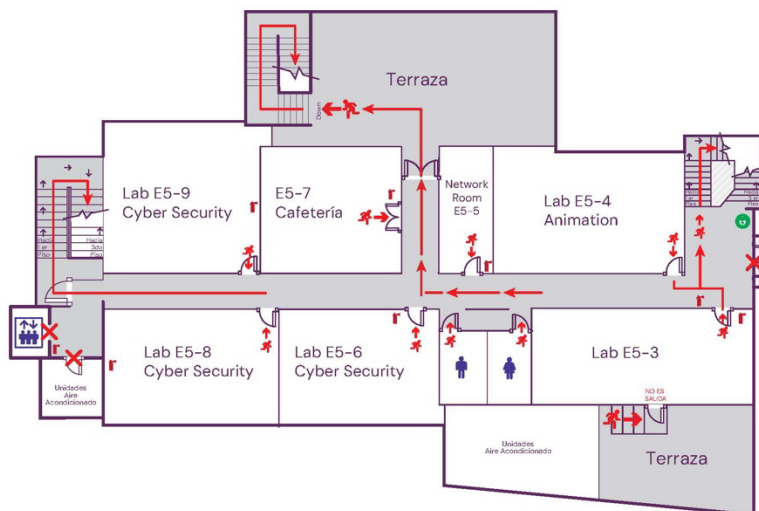
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E5 Segundo Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

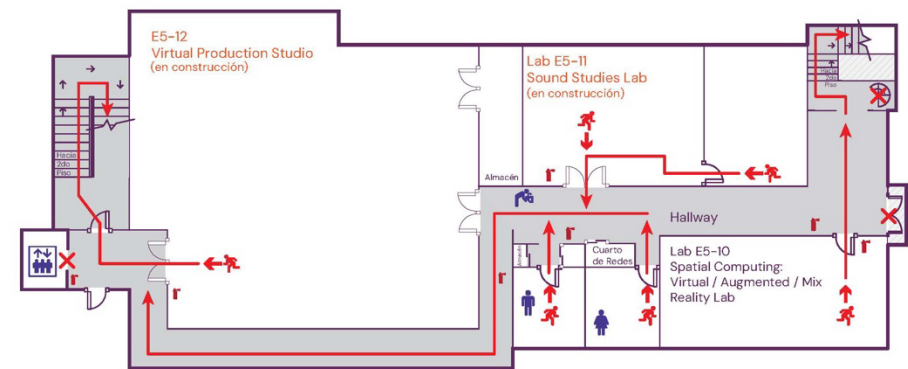
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E5 Tercer Piso

PLAN DE DESALOJO

-  Ruta de desalojo principal
-  Elevador
-  Extintor
-  Defibrilador (AED)
-  Botiquín de primeros auxilios
-  Salida Emergencia
-  Fuente de agua
-  Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

 **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

 **EN CASO DE DESALOJO**
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

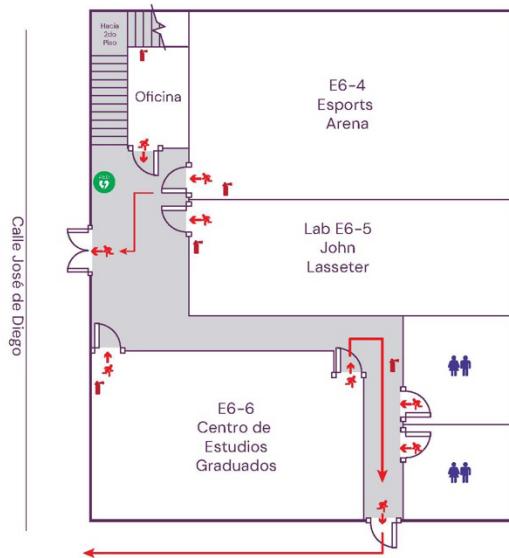
 **EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.**



Revisión 09 30 2025



Edificio E6 Primer Piso



PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

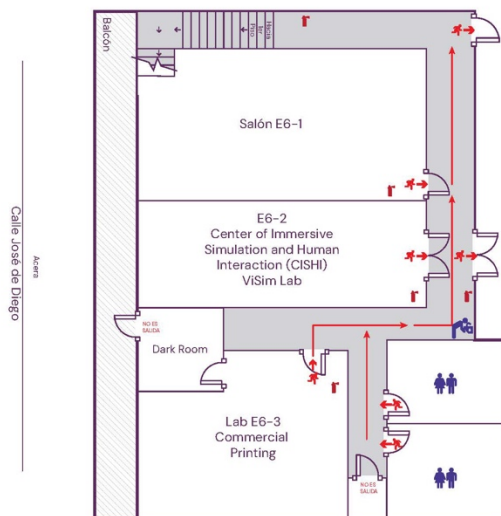
EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025



Edificio E6 Segundo Piso



PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

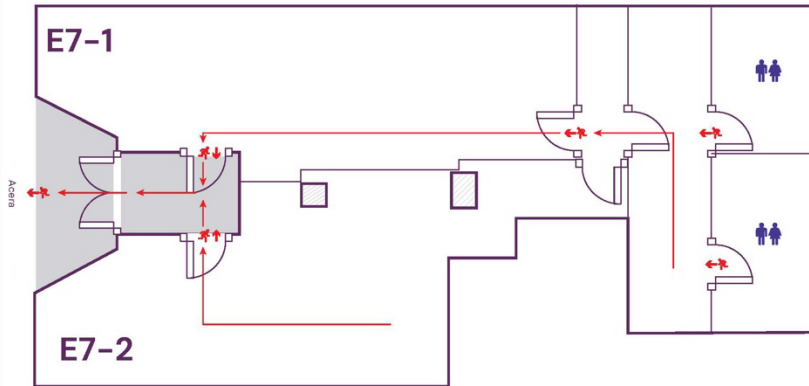
EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025

Calle George R. Cotton



Edificio E7 Primer Piso

PLAN DE DESALOJO

- Ruta de desalojo principal
- Elevador
- Extintor
- Defibrilador (AED)
- Botiquín de primeros auxilios
- Salida Emergencia
- Fuente de agua
- Baños

**EN CASO DE EMERGENCIA
LLAME AL 9-1-1**
(Fuego | Policía | Emergencia Médica)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Llame al 9-1-1, indique su localización y diríjase a la salida más cercana. Espere asistencia.

EN CASO DE DESALOJO
El punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

EN CASO DE FUEGO, NO USE EL ELEVADOR. UTILICE SIEMPRE LAS ESCALERAS.



Revisión 09 30 2025

Punto de Encuentro



Plan de Desalojo Institucional
en Casos de Emergencias

Punto de Encuentro

En caso de desalojo, el punto de encuentro será el Estacionamiento del Coliseo Mario Quijote Morales de Guaynabo.

 **Punto de Encuentro**
(Estacionamiento Coliseo Mario Quijote MoraGuaynabo)

- Edificio E-1 (Principal)
- Edificio E-2 (Anexo)
- Edificio E-3
- Edificio E-4
- Edificio E-5 (Antigua Alcaldía)
- Edificio E-6
- Edificio E-7
- Plaza de la Escultura
- Plaza de Gladiadores
- Plaza del Museo
- Estacionamiento de Facultad
- Estacionamientos Estudiantiles



DOCUMENTO DE PROMULGACIÓN

DEL PLAN OPERACIONAL DE EMERGENCIAS

Bajo la autoridad que me confiere la Junta de Síndicos de Atlantic University como Presidenta, apruebo este Plan Operacional de Emergencias para ser presentado a la Oficina de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio Autónomo de Guaynabo.

El Plan Operacional de Emergencias cuenta con detalles paso a paso de qué acciones realizar ante diferentes emergencias que puedan ocurrir, tales como: incendios, tormentas y/o huracanes, caso de bombas, atentado de tirador activo, terremotos, incidentes de seguridad cibernética- ciberseguridad y salud pública.

El Plan Operacional de Emergencias se comparte con toda la comunidad universitaria par conocimiento y aplicación. Durante el año, se brindan adiestramientos, conversatorios y simulacros en los cuales se pone en práctica y se aplica lo aprendido del Plan Operacional de Emergencias.

Y para que así conste, se firma en Guaynabo, hoy 19 de diciembre de 2025.



Licenciada Alexandra Fernández Navarro
Presidenta
Atlantic University

