




PROTOSCOLOS DE SEGURIDAD

**PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
GÓMEZ PALACIO**

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 2 de 28

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD


CONTENIDO

<u>DIRECTORIO DE CONTINGENCIAS</u>	3
<u>PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</u>	4
<u>PLAN DE CONTINGENCIA</u>	4
<u>PLAN DE EMERGENCIA</u>	6
CONTROL DE ACCESO	9
LLAMADA DE EMERGENCIA	15
AMENAZA DE BOMBA	16
ACCIDENTES, PROBLEMAS DE SALUD Y CASOS CRÍTICOS (PRIMEROS AUXILIOS)	18
ELECTROCUCIÓN	19
FUGA DE GAS O QUÍMICO	21
INCENDIOS.....	23
FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS BRIGADAS	25

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 3 de 28

DIRECTORIO DE CONTINGENCIAS

Institución	Teléfono
Teléfono de emergencias	911
Protección Civil Estatal	618 137 9598
Protección Civil de Gómez Palacio	871 714 0231
Bomberos	871 712 3525
Cruz roja	871 714 0922, 871 723 7620
Seguridad Pública	871 714 0028, 871 714 2448
Tránsito y Vialidad	871 714 1439
Policía Ministerial	871 719 6262
CFE	071
Atención Ciudadana	871 175 1000 ext 1054
Ayuntamiento de Gómez Palacio	871 175 1000

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 4 de 28

PROTOSLOS DE SEGURIDAD

Ante la existencia de cualquier tipo de riesgo o peligro la persona que lo descubre deberá dar la voz de alarma con la finalidad de activar el plan correspondiente a la emergencia independiente de que se considere que el solo es capaz de controlar la situación, lo anterior con la finalidad de que todo el personal del establecimiento tenga conocimiento de la situación de emergencia, la cual deberá realizarse de manera informativa y sin causar pánico, lo que podría complicar la situación.


El responsable del establecimiento tomará conocimiento de la situación de emergencia, así como de sus características específicas.

El responsable del establecimiento notificará a los cuerpos de seguridad y auxilio externo la existencia de la emergencia la cual a pesar de corresponder al ámbito interno puede requerir de apoyo externo adecuado a la situación que corresponda y cuando la emergencia sobre pase la capacidad de respuesta del personal interno.

PLANES DE CONTINGENCIA

Se entiende por **PLAN DE CONTINGENCIA** los procedimientos alternativos al orden normal de una Institución o empresa, cuyo fin es permitir el normal funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones se viese dañada por un accidente interno o externo.

Que una organización prepare sus planes de contingencia, no significa que reconozca la ineficacia de su empresa, sino que supone un avance a la hora de superar cualquier eventualidad que puedan acarrear pérdidas o importantes

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 5 de 28

pérdidas y llegado el caso, no solo material sino personales. Los Planes de Contingencia se deben hacer de cara a futuros acontecimientos para los que hace falta estar preparado.

La **función** principal de un Plan de Contingencia es la continuidad de las operaciones de la empresa su elaboración la dividimos en cuatro etapas:


1. Evaluación.
2. Planificación.
3. Pruebas de viabilidad.
4. Ejecución.

Las tres primeras hacen referencia al componente preventivo y la última a la ejecución del plan una vez ocurrido el siniestro. La planificación aumenta la capacidad de organización en caso de siniestro sirviendo como punto de partida para las respuestas en caso de emergencia.

ES MEJOR PLANIFICAR CUANDO TODAVÍA NO ES NECESARIO.

Los responsables de la Planificación, deben evaluar constantemente los planes creados del mismo modo deberán pensar en otras situaciones que se pudiesen producir. Un Plan de Contingencia estático se queda rápidamente obsoleto y alimenta una falsa sensación de seguridad, solo mediante la revisión y actualización periódicas de lo dispuesto en el Plan las medidas preparatorias adoptadas seguirán siendo apropiadas y pertinentes.

Toda planificación de contingencia debe establecer objetivos estratégicos, así como un Plan de acción para alcanzar dichos objetivos. A continuación, veremos las diferencias fundamentales entre una planificación de la contingencia y la planificación de los objetivos:

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 6 de 28

La planificación de la contingencia implica trabajar con hipótesis y desarrollar los escenarios sobre los que se va a basar la planificación La planificación de objetivos ya se conoce el punto de partida y se basará en la evaluación de las necesidades y recursos


Un Plan de Contingencia debe ser exhaustivo, pero sin entrar en demasiados detalles, debe ser de fácil lectura y cómodo de actualizar. Debemos tener en cuenta que un Plan de Contingencia, eminentemente, debe ser Operativo y debe expresar claramente lo que hay que hacer, por quien y cuando.

Toda planificación debe tener en cuenta al personal que participa directamente en ella, desde el personal que lo planifica hasta aquellos que operativamente participarían en el accidente. Debemos tener en cuenta los procedimientos para la revisión del Plan, quien lo actualizará y como esa información llegará a los afectados.

EL PLAN DE EMERGENCIA

Una Planificación de Contingencias debe ser también un Plan de Emergencia que contenga los siguientes elementos:

- a) Identificación del escenario
- b) Objetivos operativos
- c) Medidas que se deben adoptar
- d) Investigación
- e) Conclusiones

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 7 de 28

Objetivos Generales

- Minimizar las pérdidas

Objetivos Particulares


- a. Gestión y coordinación global, asignación de responsabilidades
- b. Activación del Plan de Emergencia
- c. Minimizar las pérdidas

Contenido del Plan de Contingencia

- a. La naturaleza de la contingencia
- b. Las repercusiones operativas de la contingencia
- c. Las respuestas viables
- d. Las implicaciones financieras de las respuestas
- e. Cualquier efecto en otro proceso


Se deberán valorar los diferentes escenarios, esta actividad es la más intuitiva y sin embargo una de las más importantes ya que sienta las bases de toda la planificación posterior. Para establecer escenarios es necesario formular distintas hipótesis, aunque estas se basen en todos los conocimientos disponibles, nunca se debe eliminar el elemento de imprevisibilidad.

Debe ser un documento “vivo”, actualizándose, corrigiéndose, y mejorándose constantemente. No se trata de un documento que deba ser revisado exhaustivamente y fecha fija, sino de un documento que esté en permanente estado de cambio.

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 8 de 28

Los planes de contingencia deberán ser realistas y eficaces. Deberá existir un mecanismo para determinar qué plan de contingencia alternativo se instrumentará, tomando en consideración la eficiencia con respecto al costo. En situaciones de crisis, el rendimiento con respecto a otros objetivos es secundario.

Por tales motivos la Universidad Politécnica de Gómez Palacio ha determinado establecer una serie de protocolos que son de observancia obligatoria para todo el personal de planta y de asignatura, para todo el alumnado, así como para toda aquella persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la misma, dichos protocolos que han quedado plasmados y que se especifican a continuación:

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 9 de 28

PROTOCOLO PARA:

CONTROL DE ACCESO


Es indispensable para la Universidad mantener una cordial relación con las personas vinculadas a ésta, sin descuidar la seguridad, control y protección de los bienes y personas que la involucran.

Un proceso de atención debe tener en cuenta las necesidades, deseos, el tiempo de recepción, y la calidad de atención.

I. ACCESO PEATONAL

Alumno

- En caso de que el vigilante solicite al alumno se identifique para entrar a las instalaciones, el alumno debe mostrar la credencial de la Universidad para verificar que tenga sus derechos vigentes. Si el alumno no cuenta con credencial de la Universidad, deberá dejar identificación oficial (credencial para votar, licencia, pasaporte o cartilla) para ingresar a la Universidad y registrarse en la bitácora correspondiente, señalando nombre, grado, grupo, carrera, asunto, hora de entrada y firma. Con esta información el vigilante verificará en el Departamento de Servicios Escolares que efectivamente sea alumno con derechos vigentes, de lo contrario se verificará el motivo de su visita.
- En caso de no contar con la credencial de la Universidad, el alumno será remitido al Departamento de Servicios Escolares para tramitar su reposición.
- Queda prohibida la entrada a personas con alimentos para fines de venta, la propaganda política, religiosa o comercial.


	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 10 de 28

Servidor público

- El vigilante deberá solicitar gafete o corbatín vehicular de la Universidad para verificar que el servidor público se encuentra laborando desde la de entrada a las instalaciones de la Universidad.
- Si el servidor público no cuenta con credencial o corbatín vehicular, deberá dejar identificación oficial (credencial para votar, licencia, pasaporte o cartilla) para ingresar a la Universidad y registrarse en la bitácora correspondiente, señalando nombre, puesto, asunto, hora de entrada y firma. Con esta información el vigilante verificará en el Departamento de Recursos Humanos que efectivamente sea servidor público que labora en la Universidad, de lo contrario se verificará el motivo de su visita.
- En caso de no contar con la credencial de la Universidad, el servidor público será remitido al Departamento de Recursos Humanos para tramitar su reposición.
- En caso de no contar con ninguna identificación, se prohibirá el acceso por seguridad de la comunidad universitaria.
- El servidor público que dejó identificación oficial, al concluir sus funciones en la Universidad, deberá registrar su hora de salida en la bitácora de vigilancia para que le sea entregada.
- Queda prohibida la entrada a personas con alimentos para fines de venta, la propaganda política, religiosa o comercial.

Visitante y proveedor

- El vigilante deberá solicitar al proveedor identificación oficial (credencial para votar, licencia, pasaporte o cartilla) o identificación de la institución de


 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 11 de 28

procedencia y anotar la placa del vehículo en el que se traslada.

- El vigilante deberá verificar vía telefónica o por medio del equipo de radiocomunicación con el personal del área correspondiente para saber si se acepta o no su ingreso o asegurar que la persona que buscan se encuentre en las instalaciones de la Universidad.
- En caso de no aceptar su ingreso por parte del área correspondiente, el vigilante notificará al visitante o proveedor que no será atendido informando el motivo referido y se regresará la identificación presentada.
- En caso de aceptar su ingreso, el vigilante deberá registrar en bitácora, donde establecerá nombre, lugar de procedencia, asunto a tratar, persona con la que se dirige, hora de entrada y firma.
- El vigilante deberá señalar al visitante o proveedor el edificio o área donde será atendido y recibido por el vigilante de recepción.
- Si el visitante o proveedor no cuenta con ninguna identificación se negará el acceso a la Universidad.
- El visitante o proveedor al concluir su asunto en la Universidad deberá registrar su hora de salida en la bitácora del vigilante para que le sea devuelta su identificación.
- Queda prohibida la entrada a personas con alimentos para fines de venta, la propaganda política, religiosa o comercial, esta última para los casos que no se cuente con la aprobación de las áreas correspondiente.

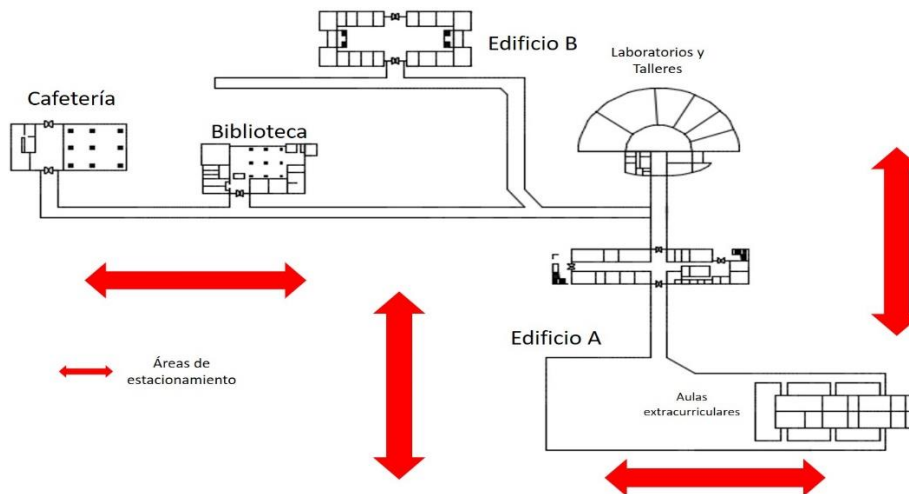
II. ACCESO A VEHÍCULOS


- Los vehículos de estudiantes, docentes y administrativos deben contar con su respectivo corbatín.

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 12 de 28

- Para las personas que no cuenten con el corbatín, el vigilante deberá registrar en la bitácora la placa o permiso del vehículo, nombre de la persona y hora de entrada.
- El vigilante deberá indicar a la persona que desee ingresar a la Universidad la velocidad máxima, no uso de claxon, ni música en alto volumen, el lugar asignado, la forma en que debe realizarlo y que sólo deberá ocupar un cajón de estacionamiento.
- Una vez concluido el horario de actividades, sólo deberán permanecer en el estacionamiento los vehículos oficiales.
- El vigilante no permitirá la entrada de vehículos con propaganda religiosa o política.
- Cuando la persona no siga las instrucciones ni respete los señalamientos será reportado a la Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y/o Departamento de Recursos Humanos.

Los automóviles deberán ser estacionados en forma de batería y de frente en las áreas indicadas:



	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 13 de 28

III. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE BIENES

- El vigilante deberá registrar en la bitácora la entrada y salida de bienes pertenecientes a la Universidad.
- Al momento de ingresar un bien, y posterior a la identificación del proveedor en caseta, los vigilantes llaman al personal del Departamento de Compras del área de Inventarios para notificar el ingreso de material o equipo a un departamento de la Universidad, a su vez se le notifica de la llegada del equipo al área que corresponda el equipo proveniente. El Departamento de Compras en conjunto con el Departamento que requiere el bien son los responsables del ingreso y verificación del equipo.
- La persona que saque un bien tendrá la obligación de reportar mediante un **memorando**, al vigilante en recepción, aquel mobiliario o equipo que transporte en su vehículo al salir e ingresar de la Universidad.

RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA

El vigilante debe informarse sobre el tipo de correspondencia y/o paquetería antes de ceder el paso y solicitar autorización de acceso al área de recepción o al departamento de Compras, una vez autorizado se le permite la entrada siguiendo el Protocolo de Acceso a Vehículos.

Finalmente, el vigilante debe guiar al área correspondiente para la entrega de la correspondencia y/o paquetería hasta el área que lo reciba.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Cuando se requiere realizar actividades dentro de las instalaciones de la Universidad, fuera de los horarios habituales, es necesario notificar al servicio de

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 14 de 28

vigilancia mediante memorando con firmas de autorización de la alta dirección para que se les permita el ingreso.

El vigilante debe negar el paso a la Universidad a todas aquellas personas con **ALIENTO ALCOHÓLICO, EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON LOS EFECTOS DE ALGÚN ESTUPEFACIENTE, CON ARMAS DE FUEGO O ARMAS PUNZOCORTANTE.**

Si esto llegara a presentarse, ¿Qué hacer?:


LLAMAR A SEGURIDAD PÚBLICA

- En caso de ser estudiante, debe reportarse a la Dirección de Programa Académico a la que corresponda el alumno.
- En caso de ser personal académico y administrativo se reportará a la Alta Dirección de la Universidad para proceder.

Personas con arma de fuego, navajas, droga, etc. (objetos dañinos para la integridad física):

Como norma de seguridad se debe revisar las partes del cuerpo que puedan servir para ocultar armas u otros objetos peligrosos con la finalidad de detectar objetos que atenten contra el bienestar de todo lo que involucre a la Universidad.

- Dominio de la situación: diríjase con seguridad, con órdenes verbales claras y fuertes, con decisión.
- Coloque a la persona en situación de inferioridad física, utilizando las técnicas correspondientes para mantener en desequilibrio al sospechoso, cuanto más incómoda sea la posición del sospechoso, menos problemas se tendrán.
- La revisión debe ser total, rápida, metódica y minuciosa.

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 15 de 28

- Emplear una sola mano, la otra debe permanecer libre para controlar, no apartar la vista del individuo. La mano libre debe ser la que usamos para manejar el arma, la cual debe permanecer siempre lo más lejos posible del sospechoso.
- No palpar, es necesario oprimir y deslizar la mano sobre la ropa a fin de descubrir cualquier objeto.
- Revisar el interior, la suela y el taco de los calzados que lleve puesto el sospechoso.
- Evite insultar a la persona, no se irrite por la resistencia que el mismo pudiera ofrecer, evite contacto físico innecesario, nunca de un trato denigrante al sospechoso, realice un trabajo profesional.


PROTOCOLO PARA LLAMADA DE EMERGENCIA:

Las llamadas de auxilio se activan habiendo ocurrido una emergencia dentro del perímetro de la Universidad. Esta llamada debe activarse al darse los siguientes motivos:

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, ya sea por notificación de una persona lesionada o por un proceso fortuito.

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.

Respeto a su dignidad: Todas las víctimas de delitos y del abuso del poder, son

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 16 de 28

seres humanos que tienen derecho a la vida, a la libertad, la igualdad, la seguridad y el respeto a su dignidad personal, y que está plasmado en la universalidad de derechos humanos.

Seguridad: Actividad que, a través del fortalecimiento de los medios, se garantiza la protección efectiva, un trato justo y equitativo, sin distinción alguna, ya sea por su raza, color, sexo, edad, idioma, religión, nacionalidad, opinión política, creencias o prácticas culturales, situación económica, nacimiento o situación familiar, origen étnico o social, impedimento físico o de la otra índole.


Víctima: Persona que fue agredida física o emocionalmente, o de cualquier delito físico o verbal que deba ser tratada por los servidores públicos con la debida atención y respeto, debiendo estos abstenerse en cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio que presten, abuso o ejercicio indebido de la autoridad.

PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE:

AMENAZA DE BOMBA

Todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas, se debe de actuar con prontitud, pero con cautela, sin entrar en pánico, y siempre mostrando calma ante los padres de familia y mayormente ante los alumnos.

Se debe sensibilizar a la comunidad educativa de lo importante que es no realizar llamadas falsas o de broma, cuando se activa el sistema de emergencia por un llamado de amenaza se despliega y utiliza una gran cantidad de horas/hombre, así como recursos del orden público, sin dejar a un lado el riesgo que tienen los prestadores de servicio para acudir en el menor tiempo posible al centro escolar.


	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 17 de 28

Si existe una amenaza de bomba, siga los siguientes pasos:

- Guardar la calma
- Se da aviso a la Alta Dirección.
- Se activa la unidad de respuesta inmediata (Brigada de Protección de la Universidad)
- Se procede a la evacuación de edificios
- Pase de lista en puntos de concentración
- Arribo de las instancias de seguridad
- Control y Evaluación
- Regreso a actividades normales

CONSIDERACIONES





- Al recibir una amenaza de bomba en el centro educativo se debe de llamar de inmediato a la autoridad y en paralelo evacuar el plantel.
- La persona que reciba la amenaza debe poner atención a todas las indicaciones de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc., recabar la mayor información posible del interlocutor.
- En la medida de lo posible, contar con identificador de llamadas.
- Seguir las indicaciones de la autoridad.
- Por ningún motivo se toma a la ligera cualquier amenaza


	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 18 de 28






PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE:

ACCIDENTES, PROBLEMAS DE SALUD Y CASOS CRÍTICOS (Primeros

Auxilios)

1		<p style="text-align: center;">ENFERMERIA PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>En caso que no se encuentre en Departamento de Enfermería el apoyo será por parte de : Directivos, Director de Programa Académico DPA, Asistentes de Laboratorio, Encargados de Biblioteca.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe paciente/ Acude al Lugar y Valora la Emergencia. 2. SE ACTIVA EL CODIGO DE EMERGENCIA <p>Por medio del Radio da aviso a las asistentes de las Dirección Académica y Dirección Administrativa y son encargadas de las líneas telefónicas.</p>
2		<p style="text-align: center;">ASISTENTES AVISO OPORTUNO</p> <p>Serian las asistentes de Secretaria Académica, Secretaria Administrativa y en caso de no encontrarse, Asistente de Rectoría, Directivos, Director de Programa Académico DPA, Asistentes de Laboratorio, Encargado de Biblioteca Turno Vespertino.</p>	<p>Encargadas de dar Aviso por Radio y/o Telefónicamente de la Activación del Código de Emergencia a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rectoría / Secretario Académico y Secretario Administrativo. 2. Directores de Programa Académico si el afectado personal o alumno pertenece a su carrera. 3. Jefatura de Mantenimiento (avisar lo más rápido posible para que este realice traslado) 4. Departamento de Atención Alumnos. 5. Guardias en Turno . <p>Nota: las Asistentes estarán al pendiente de realizar las llamadas que se requieran hasta que se concluya la atención oportuna.</p>
3		<p style="text-align: center;">DIRECTIVOS DESIGNACIÓN DEL LUGAR DE LA ATENCIÓN</p> <p>Rectoría, Secretaria Administrativa, Secretaría Académica, Directores de Programa Académico (en ausencia Profesor de Tiempo Completo).</p>	<p>Encargadas de designar que Hospital será trasladada la persona afectada.</p> <p>Como primer actor Rectoría, en ausencia Secretario Académico y/o Administrativo, en ausencia el Director de Programa Académico, en ausencia Profesor de Tiempo Completo.</p>
4		<p style="text-align: center;">DIRECTOR DE PROGRAMA ACADEMICO</p> <p style="text-align: center;">TRASLADO/ACOMPAÑAMIENTO/TRAMITE</p> <p>En ausencia de ellos^s los Profesores de Tiempo Completo que en su ausencia los Encargados de Laboratorios Turno Vespertino y Encargado de Biblioteca Turno Vespertino.</p>	<p>Los Directores de Programa Académico, ausencia de ellos los Profesores de Tiempo Completo que en su ausencia los Encargados de Laboratorios Turno Vespertino y Encargado de Biblioteca Turno Vespertino serán los responsables de los tramites del traslado y todo el proceso de atención de la persona afectada ya sea alumno o personal a su cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación con su jefe inmediato para decidir la atención y el lugar donde se trasladará el afectado. 2. Tramite de constancia emitida por servicios escolares del afectado, para atención médica. 3. Tramites administrativos de traslados. 4. Persona asignada para acompañar al afectado en caso de traslado a atención médica y hospitalización. 5. Aviso oportuno a padres de familia, tutores o familiares para dejar a su cargo la responsabilidad del afectado. 6. Justificación de faltas.

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 19 de 28


5		Servicios Escolares Constancia	<p>1. Se encarga de realizar constancia para el alumno afectado. (Se entregará a la persona encargada de acompañar al afectado).</p>
6		JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE OBRA Y SERVICIOS GENERALES Encargado del Traslado	<p>Se encarga de traslado del afectado.</p> <p>1. Verifica con Secretaría Administrativa el vehículo y la persona que trasladara al afectado y a la persona acompañante.</p>
7		ATENCIÓN ALUMNOS Casos Críticos Atención Psicopedagógica	<p>Recibe paciente/ Acude al Lugar y Valora la Emergencia Recibe paciente/ Acude al Lugar y Valora la Emergencia y se realiza el mismo procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que no se encuentre Atención Alumnos y se necesite atención se puede apoyar Secretaria Académica y de los Psicólogos que están de asignatura.
8		GUARDIAS Apoyo, Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo con los accesos, salidas, silla de ruedas, búsqueda de personal, Seguridad. Detener a los infractores y comunicarse con las autoridades competentes cuando sea necesario. Reportar cualquier irregularidad en la bitácora de seguridad. Custodiar los bienes de valor cuando sea requerido. Brindar asistencia durante las emergencias.
	CASOS ESPECIALES - TRASLADOS CUANDO NO SE ENCUENTRE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO NI ENFERMERIA (Encargados de Laboratorios / Biblioteca)		<p>En caso de que no se encuentre Nadie del Departamento de Mantenimiento, ni enfermería, principalmente en Horario Vespertino y Nocturno, se apoyara de Encargados de Laboratorios y Encargado de Biblioteca. Sera Importante coordinarse para avisar oportunamente a su Jefe Inmediato, Secretaria Administrativa y Académica de los sucedido y a donde se trasladará el afectado.</p> <p>Tratar que el afectado o sus tutores firmen formato de Bitácora de Enfermería / anotar observaciones.</p>

PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE:

ELECTROCUCIÓN

Cómo protegerse a sí mismo y proteger a los demás de los riesgos de electrocución:

- Nunca toque un cable del Tendido eléctrico derribado.
- No toque los cables elevados del tendido eléctrico durante las labores de limpieza u otras actividades.
- Si se mojaron los circuitos y los equipos eléctricos o si estos están en el agua o cerca de la misma, apague la corriente eléctrica desde el tablero general de interruptores. Si no hay forma de evitar el caminar sobre agua para llegar al tablero

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 20 de 28

general de interruptores, llame a un electricista para que desconecte la corriente.

- Nunca utilice, apague o encienda usted mismo una herramienta eléctrica ni un electrodoméstico si está parado en agua. No vuelva a conectar la electricidad hasta que un electricista autorizado haya realizado una inspección de los equipos. Asegúrese de que todos los equipos y aparatos eléctricos estén completamente secos antes de ponerlos a funcionar. Si tiene cualquier duda, pídale a un electricista autorizado que revise estos aparatos.

- Si ve cables raídos o chispas al restablecer la corriente eléctrica, o si hay olor a quemado sin que haya un incendio visible, debe desconectar inmediatamente el sistema eléctrico en los cortacircuitos principales.

- No conecte generadores a los circuitos eléctricos de su hogar si no cuenta con los dispositivos de interrupción automática adecuados. Si está en funcionamiento un generador cuando vuelve la energía eléctrica, puede crear un gran riesgo de incendio y puede poner en peligro a los trabajadores que están tratando de reparar los cables del tendido eléctrico.


Si piensa que alguien se **electrocuto**, siga los siguientes pasos:

- Primero observe. No toque. La persona puede estar todavía en contacto con la fuente de electricidad. Si toca a la persona podría pasarle la corriente a usted.

- Si puede, apague la fuente de electricidad. Si no, retire la fuente tanto de usted como de la persona afectada con un objeto no conductor hecho de cartón, plástico o madera.

- Cuando la persona esté alejada de la fuente de electricidad, revise su pulso y respiración. Si no tiene pulso o no está respirando o si están peligrosamente anormales, empiece de inmediato la resucitación cardiopulmonar (CPR, por sus Siglas en inglés).

- Si la persona está muy débil o pálida o parece estar en shock, recuéstela con las

 Universidad Politécnica de Gómez Palacio <small>GÓMEZ PALACIO</small>	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 21 de 28

piernas elevadas y la cabeza colocada ligeramente por debajo del nivel del resto de su cuerpo.

- No toque quemaduras, rompa ampollas ni quite ropa quemada. Las descargas eléctricas pueden crear quemaduras en el interior del cuerpo, así que asegúrese de que la persona sea llevada al médico.

PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE:

FUGA DE GAS O QUÍMICO

Se puede hacer mucho para prevenir derrames y fugas, pero si ocurren, su seguridad y la seguridad de otros podría depender de su respuesta inmediata.


PREVENCIÓN

- ✓ Inspeccione regularmente los contenedores para verificar que no tengan fugas, corrosión y etiquetas gastadas.
- ✓ Asegúrese de que los contenedores estén etiquetados según su contenido.
- ✓ Maneje los contenedores con cuidado, retirando únicamente la cantidad de la sustancia que requiera para dicha ocasión.
- ✓ Mantenga los contenedores cerrados herméticamente.
- ✓ Averigüe la manera correcta de desechar sustancias químicas que ya no necesite.

PREPARACIÓN

1. Familiarícese con el plan de contingencia y las rutas de evacuación indicadas por los layouts de la Universidad instalados en cada edificio y conozca qué debe hacer en caso de un derrame.

2. Asegúrese de tener a la vista el número telefónico del coordinador de

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 22 de 28

emergencias a quien se deba notificar.


3. Lea las etiquetas y la hoja de información sobre el manejo seguro del material correspondiente a las sustancias químicas que emplee. Conozca los peligros potenciales— Incendio, explosión, reactividad, toxicidad—posibles en caso de un derrame.

UNA FUGA O UN DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- ✓ Notifique la fuga o el derrame inmediatamente.
- ✓ Esté preparado para describir la fuga o derrame de la sustancia, su ubicación, el tamaño del derrame o la velocidad con que fluye la fuga.
- ✓ Evite tocar la sustancia, caminar sobre ella o respirarla, aun cuando no tenga olor.
- ✓ Si le solicitan limpiar un derrame menor, siga las indicaciones de la compañía y los procedimientos señalados en la hoja de información sobre el manejo seguro del material.
- ✓ Si el personal de respuesta para derrames está limpiando un derrame, desaloje el área, avise a los demás y manténgase a distancia hasta que se le informe que es seguro regresar al área.
- ✓ Converse con sus colaboradores ¿cómo pudo haberse evitado el derrame?
- ✓ ¿Qué medidas se pueden tomar para evitar derrames futuros?

SI USTED PERTENECE AL PERSONAL DE RESPUESTA PARA DERRAMES:

- * Utilice ropa y respiradores de protección.
- * En caso de materiales inflamables, evite utilizar herramientas que generen chispas.

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 23 de 28

- * Para sustancias corrosivas utilice herramientas a prueba de corrosión.
- * Intente detener una fuga o un derrame cerrando la válvula o la bomba, tapando el agujero del contenedor o cambiando el contenedor de posición para detener el flujo. Para controlar una fuga, se puede colocar un barril o se puede colocar en un contenedor o bolsa más grande debajo de un contenedor con fuga.
- * Evite que el derrame se propague colocando diques alrededor de los drenajes o de las sustancias químicas reactivas.
- * Utilice almohadillas, cojincillos o sustancias absorbentes como arcilla o vermiculita para controlar derrames menores.
- * Se puede utilizar un camión con aspirador o un rodillo de goma especialmente diseñado para dirigir derrames mayores hacia un drenaje para recoger sustancias químicas o hacia un tambor especial para su des echamiento.
- * Descontamine o deseche adecuadamente la ropa y el equipo empleados en la limpieza de un derrame.

PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE:


INCENDIOS

Acción de la brigada de control y prevención de incendios

El personal que forma la brigada debe tener muy en claro que su labor consiste en el ataque de un incendio cuando está en su etapa inicial (fuego incipiente) debiendo evacuar todo el establecimiento cuando el fuego esta fuera de control (incendio).

El procedimiento de ataque al fuego con extintor se divide en acciones

1. Transportar el extintor hasta el sitio de la emergencia debe hacerse con cuidado.
2. Se debe tomar del maneral con una mano (mano derecha) y con la otra el borde

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 24 de 28

de la base del equipo se debe evitar cargarlo por la válvula o la manguera para prevenir una descarga prematura o accidental es necesario dejar puesto el pasador de seguridad (seguro) hasta que esté listo para descargar el extintor.

3. Llegar al sitio el intenso calor puede dificultar la aproximación al lugar del incendio si el personal de la brigada no puede situarse dentro del radio de alcance de la descarga del extintor, no podrá usarse los extintores y habrá que buscar otra forma de ataque o la salida del lugar si las proporciones del incendio lo hacen incontrolable.

Tipos de Fuego




Figura 1. Tipos de Fuego

Fuego de clase “A” (papel, madera, gauchos) que arden verticalmente.

La boquilla del extintor debe apuntarse a la base del fuego haciendo un barrido de un lado a otro con dirección ascendente, con fuego en la superficie horizontal, el agente extintor debe aplicarse a la base del fuego, en movimiento de adelante hacia atrás y con movimiento rápido buscando la extinción esparza el agente extintor en forma uniforme para que el fuego se controle más rápidamente si hay viento o se encuentra dentro de una corriente de aire fuerte, el extintor debe descargarse a favor del viento.

Fuego de clase “B” (líquidos y gases inflamables)

Sebe tratar de sofocar el líquido ardiendo con el agente extintor, si durante la descarga la boquilla del extintor está muy cerca de la superficie del líquido ardiendo este puede salpicar haciendo que el fuego se propague.

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 25 de 28

Fuego de clase “C” (equipo eléctrico en general)

El agente extintor debe aplicarse directamente sobre las llamas, el personal de la brigada debe tomar precauciones para pedir que una parte del extintor se ponga en contacto con alambres o equipo energiza



Figura 2. Correcto Uso del Extintor

Funciones y actividades de las brigadas

Brigada de Protección Civil

- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador general.
- Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.
- Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro, a través de rutas libres de peligro.
- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 26 de 28


- En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación
- Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión
- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.

Brigada de Primeros Auxilios.

- Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- Entregar el lesionado a los cuerpos de auxilio
- Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como reponer estos últimos, notificándole al jefe de piso
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

Brigada de Incendios


- Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio.
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio

	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 27 de 28

- Vigilar que no hay a sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable
- Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego.
- Las funciones de la brigada cesarán cuando arriben los bomberos o termine el conato de incendio.

Brigada de Difusión y Capacitación

- Contar con un listado de números telefónicos de los cuerpos de auxilio en la zona, mismos que deberá dar a conocer a toda la comunidad.
- Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- En coordinación con la brigada de primeros auxilios, tomará nota del número de la ambulancia o ambulancias, el nombre o nombres de los responsables de éstas, el nombre, denominación o razón social y dirección o direcciones de las instituciones hospitalarias a donde será remitido el paciente o pacientes, y realizará la llamada a los parientes del o los lesionados
- Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Coordinador General y Cuerpos de Emergencia
- Dar informes a la prensa cuando el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerite
- Contar con el formato de amenaza de bomba, en caso de presentarse un evento de este tipo

 Universidad Politécnica GÓMEZ PALACIO	Universidad Politécnica de Gómez Palacio	Actualización: Junio de 2022
	Protocolos de Seguridad	Número de página: 28 de 28

- Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse hasta el último momento, previo acuerdo con el jefe de brigada, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, los instalará en el punto de reunión.