

PROTOCOLO PARA QUE EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CECyTEV REALICE EVACUACIÓN ORDENADAMENTE EN CASO DE PRESENTARSE UN SISMO O SIMULACRO

1. De acuerdo con el protocolo se emite la señal de alertamiento en caso de presentarse algún sismo o simulacro, **sugerencia:** "tres toques con **ALARMA SÍSMICA** y todos asumen la posición de repliegue que consiste en entrelazar los dedos de las manos por detrás de la nuca y acercar lo más posible la frente a las rodillas permaneciendo en su lugar o buscar el "triángulo de la vida", "hasta que se dé la señal de evacuación".
2. Una vez que termina el sismo, o en caso de simulacro de acuerdo con el tiempo acordado, se da la señal de Evacuación **sugerencia:** un toque muy largo con **ALARMA**, que puede no ser interrumpido hasta que el último trabajador haya abandonado las instalaciones y todos estén en dirección al punto de reunión (**CALLE ROA BÁRCENA**).
3. En caso de que se presente una notificación por medio de alguna aplicación con las alarmas de la Ciudad de México que se activan minutos antes de un sismo (curso o reunión virtual), se tomará el criterio de dar el toque directo para realizar la **Evacuación** (un toque muy largo con **ALARMA**).
4. Una vez que se da la señal de evacuación, la Brigada de Evacuación (**Distintivo Verde**), se coloca en puntos estratégicos y solicita a todos y cada uno de los ocupantes de los inmuebles de la Dirección General que desalojen en orden, **sin gritar, correr o empujar**, pero con la mayor celeridad posible al punto de reunión (**Cada brigadista ejecutará la evacuación según el piso donde esté ubicado su escritorio**).
5. El personal contratado y personas flotantes (servicio social, jóvenes construyendo el futuro o visitantes en general), evacuan las oficinas en silencio sin **correr, gritar ni empujar**, comenzando con la persona que se encuentra más cercana a la puerta principal y escaleras, para evitar un **cuello de botella** comienzan a desalojar la Dirección General, Dirección de Planeación y Dirección Académica, continúan los Departamentos Administrativos, y por último las Direcciones de Tecnología Educativa, Vinculación y Sala de Juntas en caso que se esté llevando a cabo una reunión, todos realizando dos filas **sin rebasar** en dirección hacia el **punto de reunión (CALLE ROA BÁRCENA)**.
6. **Muy importante**, las pertenencias se quedan en el inmueble desalojado, si alguien regresa por alguna pertenencia, pierde tiempo valioso para salvar su vida y puede interrumpir el flujo de las personas que están abandonando el inmueble, pudiendo ocasionar un **cuello de botella** y por ende algún accidente.
7. Una vez que todo el personal y personas flotantes se encuentra en el **punto de reunión**, los brigadistas de comunicación (**Distintivo Amarillo**) proceden al conteo según el piso en que laboran, para así informar al jefe de piso o sus suplentes de acuerdo al piso en que laboran (**Distintivo Negro**), **si está completo el personal y flotantes, si hay faltantes en el punto de reunión, deberán preguntar a su jefe de Departamento Área o Dirección si pidieron permiso de ausencia para así estar seguros si están ausentes o extraviados**, para que así informen las novedades al Titular o suplentes de la Unidad Interna de Seguridad y Emergencia Escolar, quien les pide revisión del inmueble de algún daño, o en su caso búsqueda y rescate si fuese necesario, el jefe de piso da la instrucción a las brigadas de Prevención y Combate de Incendios (**Distintivo Rojo**), Primeros Auxilios (**Distintivo Blanco**), suplentes del jefe de piso (**Distintivo Negro**), así como Búsqueda y Rescate (**Distintivo Azul Rey**) que procedan al inmueble.



8. El titular de la Unidad Interna de Seguridad y Emergencia Escolar y sus suplentes (**Distintivo Azul Marino**), estarán en el punto estratégico de mando y control (punto de reunión), donde coordinará todas las acciones a desarrollarse y recibirá información de primera mano del jefe de piso (**Distintivo Negro**).
9. **Si hay daños:** El jefe de piso notificará al Titular o Suplentes de la Unidad Interna para tomar alguna decisión si es necesario suspender actividades o solicitar los peritajes correspondientes para evaluar el edificio.
10. **Si no hay daños:** Se debe tomar la decisión de regresar a las actividades normales, una vez que se haya dejado pasar un tiempo razonable, esperando que no se presente una réplica inmediata.
11. **Si hay lesionados o presentan crisis de nervios:** se trasladan al punto de reunión y se evalúan y se decide si se necesita ayuda para así solicitar apoyo a la brigada de Primeros Auxilios o alguna institución de rescate si fuese necesario.

NOTA: SI UN TITULAR O SUPLENTE DE BRIGADA NO ESTÁ PRESENTE EN CASO DE PRESENTARSE UN SISMO O REALIZARSE UN SIMULACRO SU COMPAÑERO DE BRIGADA TENDRÁ QUE AUXILIAR EN EL NIVEL DE EDIFICIO DONDE FALTE, ASÍ MISMO, SI SE ENCUENTRA UN COMPAÑERO QUE AÑOS ANTERIORES PARTICIPARON EN LA UNIDAD INTERNA Y PRESENTE ACTITUD DE LIDERAZGO SE SOLICITARÁ SU APOYO PARA APOYAR Y DAR ATENCIÓN A TODOS LOS PUNTOS ANTERIORES (EVACUACIÓN, PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS, PRIMEROS AUXILIOS, BÚSQUEDA Y RESCATE, ASÍ COMO GUIAR Y CONTROLAR COMPAÑEROS QUE PRESENTEN CRISIS POR ESTADO DE DESASTRE).

