



PLAN DE PREPARATIVO Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA – TRA

COMISIÓN: Salud Ocupacional

CONDICIÓN:	Actualización
VERSION:	03

ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
	Juan Ignacio Mata Vega Presidente Comisión de Salud Ocupacional		Hazel Jiménez Zamora Asesoría Legal

APROBACIÓN: (Por el órgano Colegiado)	Sesión	Acuerdo	Fecha
	TRA-0004-2024	TRA-SE-023-2024	9 de febrero de 2024



TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS	5
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION	6
OBJETIVOS	7
ALCANCE	7
JUSTIFICACION	7
NORMATIVA	7
DEFINICIONES	9
ABREVIATURAS	10
PROGRAMA Y PLAN SALUD OCUPACIONAL	11
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	11
1. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	11
1.1 Características generales de la institución	11
1.2 Descripción del Tribunal Registral Administrativo	12
1.3 Investigación y registro de accidentes, incidentes, enfermedades y situación de riesgos (condiciones y actos inseguros)	14
1.4 Descripción y análisis de los riesgos	15
2. ESTRUCTURA DEL PLAN	17
2.1 Información clave del Tribunal Registral Administrativo	20
2.2 Contactos externos durante una emergencia	23
2.3 Evaluación de escenarios de emergencia	24
2.4 Organización de la respuesta ante emergencias	27
2.4.1 Papel e información de contacto según su rol	31
2.4.2 Guía de actuación en caso de emergencias	33
2.5 Brigada de Primeros Auxilios.	34
2.5.1 Funciones	34
2.6 Respuesta ante emergencias, evacuación y post-emergencia	35
2.6.1 Respuesta ante un sismo	36
2.6.2 Respuesta ante un tornado	37
2.6.3 Respuesta ante inundación	38
2.6.4 Respuesta ante caída de ceniza	39



2.6.5	Respuesta ante tormenta eléctrica	40
2.6.6	Respuesta ante un incendio.....	41
2.6.7	Procedimiento de evacuación.....	42
2.6.8	Inspección post- emergencia	43
2.6.9	Respuesta ante una emergencia médica.....	44
2.6.10	Paquetes sospechosos.....	45
2.6.11	Comportamiento sospechoso	46
2.6.12	Amenaza de bomba	47
2.6.13	Secuestro.....	48
2.6.14	Tiroteo	49
2.6.15	Área de concentración de víctimas.....	50
2.6.16	Área de ingreso de los cuerpos de socorro.....	51
2.7	Mantenimiento de equipo de emergencia	52
2.8	Pruebas y simulacros	59
2.8.1	Simulación.....	59
2.8.2	Simulacro	59
2.9	Evaluación y revisión del plan.....	62
2.9.1	Evaluación post-emergencia.....	62
2.9.2	Revisión periódica con el Departamento Administrativo	62
2.9.3	Comité de emergencias	63
3.	APÉNDICE 1: MAPAS Y PLANOS	64
4.	APÉNDICE 2: PROGRAMACIONES Y FORMULARIOS	76
5.	APÉNDICE 3: INFORMACIÓN DE SOPORTE	95
	APÉNDICE 4: PLAN DE ACCIÓN	111
6.	Política de Salud Ocupacional del Tribunal Registral Administrativo	112
7.	Medidas de prevención y protección	113
7.1	Seguro de riesgos del trabajo	113
7.2	Seguridad en el trabajo	113
8.	Planificación de la actividad preventiva.....	114
9.	Anexos	116
9.1	Anexo 1.....	116



9.2 Anexo 2.....	117
9.3 Anexo 3.....	118
9.4 Anexo 4.....	119
9.5 Anexo 5.....	120
9.6 Anexo 6.....	121





CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Sesión en que se aprueba	Acuerdo de aprobación	Razón del cambio
001	20 diciembre 2018	049-2018	Acuerdo 18	Procedimiento inicial, elaborado por la empresa Futuris Consulting S.A. en el año 2018, con vigencia hasta el 2020
002	22 marzo 2023	Ordinaria 0011-2023	TRA-SE-020-2023	Actualización de funcionarios del TRA, miembros de Brigadas y contactos por emergencia.
003				<ul style="list-style-type: none">- En modifica el alcance y la justificación objeto de este manual.- Se modifica el apartado 1.1 "Características generales de la institución".- Se modifica el apartado 2.1 "Información clave del Tribunal Registral Administrativo", precisamente en el "Tipo de actividad" y "Breve descripción de las actividades" y "Número de empleados"- En el apartado 2.4.1 en las Tablas 6 y 7, se reemplaza a Adrián por Gioconda.- En el apartado 2.5, se agrega información sobre la Brigada de Primeros Auxilios.- Se modifica el apartado 2.7



				<p>“Mantenimiento de equipo de emergencia”, precisamente en las tablas 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se modifican los apartados 2.9.1 y 2.9.2- Se modifica el apartado 4. Apéndice 2 y se incorpora en la lista el “Formulario 8: Boleta de Atención de Paciente, Brigada de Primeros Auxilios”.- Se actualiza el Formulario 1: Miembros Brigada 2024 en el Apéndice 2.- Se modifica el Formulario 7: Activación del Comité Municipal de Emergencias.- Se adjunta el “Formulario 8: Boleta de Atención de Paciente, Brigada de Primeros Auxilios”.
--	--	--	--	---

RESPONSABLE DE ACTUALIZACION

Juan Ignacio Mata Vega, presidente Comisión de Salud Ocupacional



OBJETIVOS

Establecer los requisitos y contenidos con los que debe cumplir un Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias en el Tribunal Registral Administrativo. El presente documento establecerá las diversas actividades que se deberán desarrollar como: conceptualización, principios, normas de referencia, la organización, diagnósticos de condiciones, respuesta de emergencia y evacuación, actividades de seguimiento y evaluación.

ALCANCE

En el presente plan indica las responsabilidades de los funcionarios, personal de contrato y cualquier persona que se encuentre en el Tribunal Registral Administrativo, estableciendo las medidas a tomar y las acciones a seguir en caso de una emergencia.

JUSTIFICACION

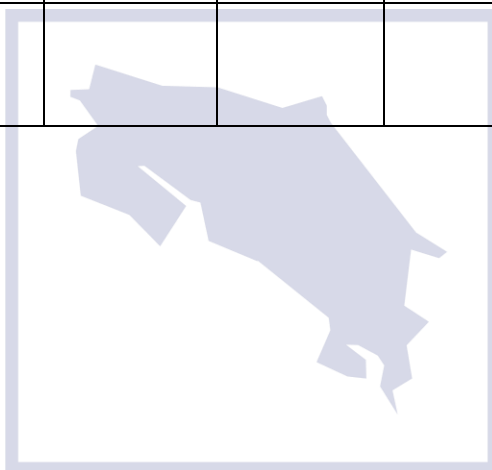
El Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias a aplicar en el Tribunal Registral Administrativo, es fundamental para garantizar la seguridad y la eficacia de la respuesta frente a situaciones críticas. Este plan establece procedimientos claros, roles y recursos necesarios, lo que mejora la capacidad de la organización para mitigar riesgos y proteger vidas, así como mantener la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia. Además, demuestra el compromiso del Tribunal Registral Administrativo con la seguridad de sus colaboradores y la capacidad para adaptarse y responder de manera coordinada y eficiente a eventos imprevistos.

NORMATIVA

Tipo Normativa	Nombre o Título	Fecha de emisión	Artículos	Descripción (literal o resumida)
-----------------------	------------------------	-------------------------	------------------	---



Ley	Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo (Ley No. 8488)	Noviembre 2005	12	Preparativos para emergencias en centros de trabajo y sitios de afluencia masiva de personas.





DEFINICIONES

Salud Ocupacional: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Salud Ocupacional es una ciencia multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de las personas trabajadoras mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes en el trabajo, así como la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro su salud y seguridad.

Situaciones de riesgo: Las situaciones de riesgo son aquellas decisiones que llevan a situaciones de peligro.

Factor de riesgo: La noción se emplea en el terreno de la salud para hacer referencia al hecho o la circunstancia que incrementa las probabilidades de que un individuo sufra determinado problema o contraiga una enfermedad.

Bienestar biopsicosocial: abarca los procesos de salud-enfermedad, donde se abordan los factores biológicos, psicológicos y sociales que determinan el riesgo de contraer determinados padecimientos y que están íntimamente relacionados con el estilo de vida de cada individuo.



ABREVIATURAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
TRA	Tribunal Registral Administrativo
CSO	Consejo de Salud Ocupacional





**PROGRAMA Y PLAN SALUD OCUPACIONAL
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO**

1. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

1.1 Características generales de la institución

Institución: Tribunal Registral Administrativo

Cédula jurídica: 3 007 308700

Actividad: Contribuye a la seguridad jurídica registral

Nº de pólizas: 0254867

Jerarca: Órgano Colegiado

Representante legal: Presidente del Tribunal

Director Administrativo: Sr. Luis Gustavo Socatelli Porras

Encargado de Salud Ocupacional: Juan Ignacio Mata Vega

Dirección: Zapote, 25 metros norte de Plaza del Castillo

Teléfono: 2459 2255

E-mail: info@tra.go.cr

Fax: 2253 4292

Apartado: 84-2010 Zapote, Costa Rica

Tipo de jornada: diurna ocho horas

Número de trabajadores: 35 personas

- Mujeres: 18
- Hombres: 17
- Personas con discapacidad: ninguna



1.2 Descripción del Tribunal Registral Administrativo

El Tribunal Registral Administrativo se crea por medio de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039, de 12 de octubre de 2000, la cual en su artículo 19, dispone: “Artículo 19. — Creación del Tribunal Registral Administrativo. Créase el Tribunal Registral Administrativo como órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Justicia y Gracia, con personalidad jurídica instrumental para ejercer las funciones y competencias que le asigna esta Ley. Tendrá la sede en San José y competencia en todo el territorio nacional. Sus atribuciones serán exclusivas y tendrá independencia funcional y administrativa; sus fallos agotarán la vía administrativa (...).”

Antes de su creación, la materia objeto de conocimiento del Tribunal Registral Administrativo era competencia de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo. No obstante, con la aprobación del Acuerdo sobre los Aspectos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) anexo 1C del Acuerdo de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Estado costarricense adquirió una serie de obligaciones en materia de observancia y protección de los derechos de la propiedad intelectual, de tal suerte que el legislador nacional consideró conveniente y oportuna la creación de un órgano independiente, técnico y especializado que garantizara a los titulares, la protección de sus derechos ante las instancias administrativas de una manera efectiva.

Dentro de este contexto se promulgó la Ley No. 8039, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, en la que se crea el Tribunal Registral Administrativo, que inicia funciones en diciembre del año 2002, y en la que se le otorga la competencia para conocer de los recursos de apelación que se presenten contra los actos, resoluciones definitivas y los recursos provenientes de todos los Registros que conforman el Registro Nacional, dando así por agotada la vía administrativa.



Dentro de las funciones principales que realiza el Tribunal Registral Administrativo se encuentran las siguientes

- Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los actos y las resoluciones definitivas dictados por todos los Registros que conforman el Registro Nacional, así como los recursos de apelación contra los recursos provenientes de los Registros que integran el Registro Nacional, sujeto a los principios de oralidad, oficialidad, celeridad e inmediación de la prueba y de conformidad con el procedimiento y las normas de funcionamiento establecidas en la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, su reglamento y supletoriamente, lo dispuesto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, de 2 de mayo de 1978, capítulo "Del Procedimiento Ordinario", en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, respectivamente, en cuanto sean aplicables.
- Fijar los plazos comunes e improrrogables a las partes, a fin de que presenten sus alegatos y pruebas de descargo, dentro del principio de búsqueda de la verdad real de los hechos, la celeridad requerida del procedimiento y el principio de oralidad.
- Impulsar los procedimientos y trámites de su competencia, con la celeridad requerida por la situación afectada, a fin de garantizar una respuesta pronta y cumplida.
- Agotar la vía administrativa en los asuntos de su competencia.
- Realizar los actos y contratos que permitan su funcionamiento administrativo, tales como recibir bienes muebles o inmuebles donados, aceptar los traslados de personal, contratar a los asesores y técnicos que requiera para su asesoramiento o el adiestramiento del personal, la capacitación y la investigación que se genere con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Firmar todo tipo de convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas.
- Establecer su propio régimen de salarios y contratar al personal técnico y profesional que satisfaga las necesidades del servicio público.



- Adquirir los bienes y servicios que se requieran para la prestación de sus servicios.
- Aprobar y supervisar la ejecución de los diferentes planes y proyectos del Tribunal Registral Administrativo, así como los respectivos Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios y cualquier Modificación Presupuestaria.
- Aprobar toda la normativa necesaria para garantizar un mejor servicio público.

1.3 Investigación y registro de accidentes, incidentes, enfermedades y situación de riesgos (condiciones y actos inseguros)

El Plan de Prevención de Seguridad y Salud o riesgos laborales tiene como objetivo definir las pautas y criterios a seguir para que los trabajadores de la organización puedan contar con total seguridad y salud en el desempeño de sus actividades. Lo que busca dentro de la organización evitar los riesgos, reales y potenciales, analizar los riesgos que no se puedan eludir y definir la mejor solución posible, detectar y atajar los riesgos en su origen para que no vuelvan a suceder, sustituir aquellos elementos que puedan entrañar un riesgo por otros con poco o ningún riesgo.

Además, dentro del proceso se debe buscar la adaptación del puesto de trabajo y las condiciones de trabajo a cada persona que pertenezca a la organización, facilitando de esta forma una mayor productividad y rendimiento de los trabajadores, normalizar dentro de la organización la prevención de riesgos laborales, implantar medidas que den prioridad a la protección colectiva por encima de la protección individual y ofrecer a los trabajadores toda la información e instrucciones necesarias para que puedan cumplir con buenas prácticas y la normativa vigente en materia de prevención en el trabajo.

Se podría decir que el establecimiento de un Plan de Prevención de Seguridad y Salud en una organización contribuye a aumentar la conciencia sobre las buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral; generar una actitud preventiva en la organización; que cada trabajador conozca cómo prevenir en su puesto de trabajo y cuáles son



sus responsabilidades individuales y colectivas para asegurar un clima laboral seguro; y a mejorar la imagen interna y externa de la organización.

Para el caso del Tribunal Registral Administrativo, por la naturaleza del trabajo que se realiza y la cantidad de personal que labora, el nivel de incidentes es bajo, sin embargo, no se puede perder de vista que existe un factor de riesgo, los cuales se podrían manifestar en: caídas por el piso mojado o desde una silla, operar el equipo móvil por personas no autorizadas o bajo los efectos del alcohol o drogas, no señalar o advertir, no utilizar elementos de protección personal, entre otros. Para realizar las comunicaciones al Instituto Nacional de Seguros, se realiza mediante la plataforma tecnológico que esta institución cuenta, de la cual se adjunta la muestra en el anexo 1.

1.4 Descripción y análisis de los riesgos

Área de prevención	Riesgo laboral	Descripción
Seguridad	Mecánico	<i>Mal uso de las maquinarias, de los vehículos o uso por un funcionario no autorizado o bajo los efectos del alcohol o alguna droga, falta de algunos elementos de protección personal.</i>
	Eléctrico	<i>En general el riesgo es bajo, a menos que sea operado por personas que autorizadas.</i>
	Locativo o arquitectónico	<i>El riesgo es bajo, tiende a aumentar cuando se dan fuertes precipitaciones por la humedad del piso podrían haber caídas.</i>
	Incendios	<i>El riesgo es bajo ya que si bien es cierto se cuenta con fuentes que requieren combustible, el almacenaje y traslado se llevan a cabo con los estándares de seguridad establecidos.</i>
Higiene	Físico	<i>El nivel de riesgo es bajo, ya que por la estructura del edificio no se presenta variables que alteren el nivel del riesgo.</i>
	Químico	<i>El nivel de riesgo es bajo, ya que no se cuenta con productos altamente dañinos, por el contrario, las contrataciones son amigables con el ambiente.</i>



	Biológico	<i>El nivel de riesgo es bajo, ya que una de las pocas fuentes serían los aires acondicionados y se les da el mantenimiento preventivo, con regularidad.</i>
Psicosocial	Estrés laboral	<i>El nivel de riesgo es medio debido a la carga de trabajo, la gestión institucional y las relaciones interpersonales, lo que repercute en una afectación física, psicológica y de conducta.</i>
Ergonomía	Posturas forzadas	<i>El riesgo es medio por el contenido y carga de trabajo, lo que genera posturas inadecuadas y sobre estiramientos, provocando una carga estática llevando al sedentarismo, sin embargo, se cuenta con el mobiliario necesario que permite mayor ergonomía de los trabajadores.</i>





2. ESTRUCTURA DEL PLAN

A continuación, se presenta gráficamente la estructura del Plan:





En la Tabla 1 se muestra la correspondencia del contenido de este Plan con lo solicitado en el Decreto No. 39472-S Reglamento general para autorizaciones y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud y la Norma Técnica CNE-NA-INTE-DN-01, Norma de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centros Laborales o de Ocupación Pública. Requisitos.

Tabla 1: Secciones del Plan de Emergencia según el Decreto 39472-S y la Norma Técnica CNE-NAINTE-DN-01.

Sección solicitada en Decreto 39472-S y la Norma Técnica CNE-NA-INTE-DN-01		Sección Plan de Emergencia
7.1 Información general de la organización	7.1.1. Datos generales y actividades que desarrolla la organización	Sección 3: Información clave de la organización
	7.1.2 Población en la organización	
	7.1.3 Las características de las instalaciones	
7.2 Valoración del riesgo	7.2.1 Amenaza y vulnerabilidad	Sección 5: Escenarios de emergencia
	7.2.2 Identificación y análisis del riesgo	
	7.2.3 Identificación de recursos internos y externos	
	7.2.4 Evaluación del riesgo	
7.3 Política de gestión de riesgos	7.3 Política de gestión de riesgos	Sección 3: Información clave la organización
	7.4.1 Comité de preparativos y respuesta ante emergencia	Sección 6: Organización de la emergencia
	7.4.2 Estructura operativa	Sección 6: Organización de la emergencia
	7.4.3 Funciones del comité de preparativos y respuesta ante emergencia	
	7.4.4 Compromiso de la alta dirección	Sección 3: Información clave de la organización
7.5 Plan de acción	7.5.1. Propuesta y ejecución del plan	Apéndice 4: Plan de acción
	7.5.2 Formación y capacitación	
	7.5.3 Equipamiento de primera respuesta	Apéndice 1: Figura A7 a A11
	7.5.4 Señalización de salvamento y seguridad	
	7.5.5 Rutas de evacuación	
	7.5.6 Zonas de seguridad	
	7.5.7 Área de concentración de víctimas	



Sección solicitada en Decreto 39472-S y la Norma Técnica CNE-NA-INTE-DN-01		Sección Plan de Emergencia
	7.5.8 Áreas de ingreso de los cuerpos de socorro	Apéndice 1: Figura A12 a A16
7.6 Mecanismos de activación	7.6.1 Alarma	Sección 4: Organización de la emergencia
	7.6.2 Convocatoria	
	7.6.3 Activación del comité	
	7.6.4 Mando y control	
	7.6.5 Centro coordinador de operaciones	
7.7 Procedimientos operativos de respuesta	7.7.1 Procedimiento de activación del comité de emergencia	Sección 8: Equipo de emergencia Apéndice 1: Mapas y planos
	7.7.2 Procedimiento general de respuesta	Sección 6.3 Guía de actuación en caso de emergencias
	7.7.3 Procedimiento de respuesta de los equipos o brigadas de acuerdo con el riesgo identificado	Sección 7: Respuesta ante Emergencias, Evacuación y Post-Emergencia
	7.7.4 Procedimiento de evacuación	Sección 8: Equipo de emergencia Apéndice 1: Mapas y planos
	7.7.5 Procedimiento de evaluación de daños generados por la emergencia y análisis de necesidades	Apéndice 2: Programaciones y Formularios
	7.7.6 Procedimiento de reingreso a las instalaciones	Formulario 5: Inspección de Sitio Post-Emergencia para Evaluar el Reingreso a Instalaciones
	7.8 Evaluación y recuperación	7.8.1 Evaluación de daños y análisis de necesidades
7.8.2 Rehabilitación y continuidad operativa		Formulario 7: Activación del Comité Municipal de Emergencias
8. Evaluación del Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias	8.1 Evaluación periódica	Sección 9: Prueba y simulacros
	8.2 Simulación y simulacro	



2.1 Información clave del Tribunal Registral Administrativo

La siguiente tabla resume la información general de las operaciones en el Tribunal.

Tabla 2: Resumen de operaciones e información de contacto del Tribunal

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre:	Tribunal Registral Administrativo
Dirección:	50 metros al Norte de Plaza del Castillo, Zapote, San José, Costa Rica
Contacto principal:	Freddy Fonseca Valerio +506 2459-2284 ffonseca@tra.go.cr
Tipo de actividad:	El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida dentro del país.
Breve descripción de las actividades:	Labores administrativas asociadas al conocimiento de los recursos que se interponen en contra de los actos y resoluciones de los diferentes registros que componen el Registro Nacional. Mediante los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none">• Recibir y enviar documentos al Registro Nacional.• Resolver apelaciones de los actos de Registros que integra el Registro Nacional.• Celebrar audiencias administrativas. Celebrar actividades en el auditorio como: reuniones internas y capacitaciones tanto internas como externas donde se cuenta con público externo.• Recepción de estudiantes de derecho que realizan consultas en la biblioteca interna.



<p>Descripción de las Instalaciones:</p>	<p>El área del edificio donde se ubica el tribunal es de 2446 m2 construidos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Construcción de concreto con vigas de metal para el techo y paredes con ventanales de vidrio alrededor del edificio.•• El edificio se encuentra distribuido en cinco niveles (sótano, planta baja, piso 1, piso 2 y piso 3) cada nivel tiene una sección norte y sur con sus respectivos lobbies, áreas de refugio, escaleras de acceso a cada piso y ascensor. El tribunal cuenta con equipo de emergencia distribuido en las diversas áreas de cada uno de sus niveles, las tablas 8, 9, 10, 11, y 12 enumeran el equipo provisto. <p>A continuación, se muestra una descripción de las áreas por nivel:</p> <ul style="list-style-type: none">• El sótano cuenta con las siguientes áreas: bodega de suministros, comedor, cuarto de limpieza, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección norte y sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección norte y sur del sótano.• Planta baja cuenta con las siguientes áreas: recepción, oficinas administrativas, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección norte y sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección norte y sur, en la entrada principal de la recepción se cuenta con rampas de acceso.• El piso 1 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección norte y sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección norte y sur.• El piso 2 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, sala de oralidad, auditorio, biblioteca, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección norte y sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección norte y sur.• El piso 3 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, sala de reuniones, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección norte y sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección norte y sur.
---	---



	<ul style="list-style-type: none">El edificio cuenta con instalaciones auxiliares en la parte externa que incluyen: rampas, bodega, planta eléctrica, laguna de contención de residuos, tanque de agua potable, caseta del oficial de seguridad y zona de parqueos.				
Número de empleados: 49 Se recomienda revisar porque no se incluyen los funcionarios de justicia	Cantidad de personal por área				
	Personal Administrativo:		35 colaboradores		
	Personal de jardinería, mantenimiento de tecnologías de información, personal de Seguridad y Funcionarios Ministerio de Justicia		14 empleados		
	Oficiales de Seguridad	Personal de Jardinería	Personal de Mantenimiento en Tecnologías de Información	Personal de Limpieza	Funcionarios Ministerio de Justicia
	4	1	0	3	6
	Cantidad de personal por género				
	Hombres		Mujeres		
	24		25		
	El Tribunal no cuenta con personal en periodo de lactancia, estado de embarazo ni discapacidad.				
	Los colaboradores del Tribunal tienen edades entre los 25 y 65 años. El público que eventualmente visita el Tribunal tiene edades entre los 18 y 65 años.				
Número máximo de personas presentes: 106	En caso de que el auditorio, sala de oralidad y la biblioteca del Tribunal se encuentren llenos, el número máximo de personas es de 106 personas aproximadamente.				
Jornada de Trabajo:	Personal administrativo, personal de mantenimiento y seguridad Horario de atención al público L-V: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Horario Administrativo L-V: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.				



2.2 Contactos externos durante una emergencia

Tabla 3: Datos de organizaciones externas para la atención de emergencias

Institución	Servicios/Ubicación	Teléfono
Organizaciones de Respuesta a Emergencias		
Servicios de Emergencias	Policía, Ambulancia, Bomberos	911
Cruz Roja	General	1128
	San José	2528-0000
Bomberos	General	1118
	San José, Barrio Luján	2255-2750
	Estación Central, San José	2223-8055
	Sustancias Peligrosas (Tibás)	2241-0614
Fuerza Pública	General	1117
	San Francisco y Zapote	2286-4336/2227-7013
	San José	2291-0945
Policía de Tránsito	General	800-Transito (8726-7486)
	Zapote	2227-3353
Centros Médicos		
Hospital Rafael Ángel Calderón Guardia	General	2212-1000
Hospital San Juan de Dios San José	Central	2547-8000
Centro Nacional para el Control de Intoxicaciones	General	2223-1028
Organizaciones de Información y Asistencia		
Comisión Nacional Prevención de Riesgos y Respuesta de Emergencias (CNE)	General	2210-2828
Organismo Investigación Judicial – Delegación San José	San José	2295-3000
Municipalidad de San José	San José	2547-6000
Supervisión 911	General	2522-2704
Instituto Meteorológico Nacional (IMN)	General	2222-5616
Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica (OVSICORI)	General	2562-4001











2.3 Evaluación de escenarios de emergencia

Los escenarios de emergencia que podrían generar impactos en el Tribunal se describen en la Tabla 4. Se evalúa el nivel de riesgo de cada escenario en términos de probabilidad y severidad. Se han preparado planes de respuesta para todos los escenarios con un riesgo puro (es decir, riesgo sin considerar controles) medio o mayor.

Tabla 4: Evaluación de los Escenarios de Emergencia del Tribunal

Escenario de Emergencia			Análisis de Riesgo del Evento	
Escenario	Características	Símbolo	Riesgo Puro	Plan de Respuesta
Eventos Naturales				
Sismo	Epicentro en el área con magnitud <5 en escala de Richter		Alto	1
	Epicentro en el área con magnitud ≥5 en escala de Richter		Alto	1
Tornado	Tornado <F2 en escala de Fujita		Medio	2
	Tornado ≥F2 en escala de Fujita		Medio	2
Precipitación	Inundación por desbordamiento de quebradas o ríos		Medio	3
Caída de	Erupción con caída de ceniza		Alto	4
Tormenta	Zona con un promedio anual de tormentas eléctricas de 60 días		Medio	5
Eventos Internos				
Incendio	Incendio por el sistema eléctrico y equipo de servidores		Medio	6, 7 y 8
	Incendio por uso de sustancias químicas		Bajo	6
Emergencia médica	Emergencia médica leve		Medio	9
	Emergencia médica mayor		Alto	9



Escenario de Emergencia			Análisis de Riesgo del Evento	
Escenario	Características	Símbolo	Riesgo Puro	Plan de Respuesta
Eventos Externos				
Incendio	En instalaciones vecinas		Medio	6
	Incendio asociado a trabajos en caliente (soldadura y corte)		Alto	6
	Afectación por humo por incendio en estaciones de servicio cercana (ubicada aprox. a 2.1 km al Noroeste del Tribunal)		Medio	6
Seguridad Patrimonial				
Paquetes sospechosos	En las instalaciones del Tribunal		Medio	10
Comportamiento sospechoso	En las instalaciones del Tribunal		Medio	11
Amenaza de bomba	Amenazas terroristas por parte de terceros		Medio	12
Secuestro	Secuestro a empleados del Tribunal		Medio	13
Tiroteo	En las instalaciones del Tribunal		Alto	14

La Tabla 4. Evaluación de Escenarios de Emergencia del Tribunal, se apoya en la siguiente información:

Sección 7

- Procedimientos de Respuesta a Emergencia, Evacuación y Evaluación Post – Emergencia para los escenarios con riesgo medio, alto y extremo.

Apéndice 1

- Figura A1: Foto Aérea con Amenazas Antropogénicas y Naturales Externas Claves

Apéndice 1

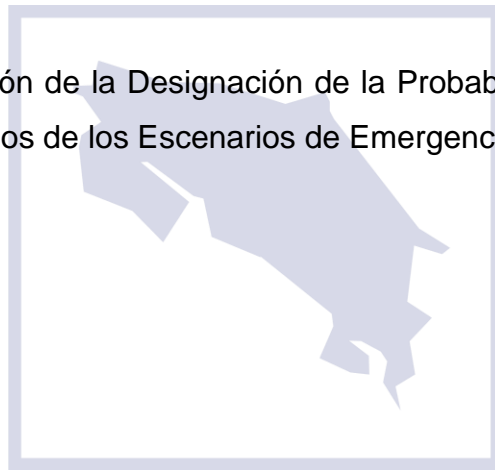
- Figura A12: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el sótano.
- Figura A13: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en planta baja.



- Figura A14: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 1.
- Figura A15: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 2.
- Figura A16: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 3.

Apéndice 3

- Tabla A1: Matriz de Evaluación de Riesgo de los Escenarios de Emergencia.
- Tabla A2: Valoración del Nivel de Riesgo de los Escenarios de Emergencia Naturales y Antropogénicos.
- Tabla A3: Justificación de la Designación de la Probabilidad y Consecuencia de la Evaluación de Riesgos de los Escenarios de Emergencias Naturales.





2.4 Organización de la respuesta ante emergencias

Roles y responsabilidades

En esta sección se describe la organización de la respuesta a la emergencia, a través de su estructura, roles, responsabilidades y competencias de los miembros de la brigada; así como la guía de actuación en caso de emergencias de los brigadistas.

Figura 2: Organización de Respuesta a Emergencia y Responsabilidades Claves del Tribunal.



En el Apéndice 2, Formulario 1 se muestra el registro de los miembros de la brigada de emergencias del Tribunal en el 2018.

Los roles, responsabilidades y competencias para la prevención y respuesta ante emergencias de cada encargado se explican en Tabla 5.



Tabla 5: Roles, Responsabilidades y Competencias para la Prevención y Respuesta a Emergencias.

Roles y Responsabilidades	Competencias	Frecuencia
Dirección Administrativa		
Para prevenir y prepararse para la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Asegurar que haya suficientes recursos para la atención de la emergencia en el Tribunal.• Asegurar que el equipo de emergencias tenga la capacitación y competencias adecuadas.• Formar parte del proceso de revisión del Plan de Emergencia• Asegurar que el plan de emergencia se ajuste a cambios en las actividades y operaciones.• Evaluar los resultados de simulacros de situaciones reales de emergencia y apoyar acciones para mejorar.	Capacitación general sobre el Plan de Emergencia y responsabilidades del Comité de Emergencia	Anual
Después de la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Junto con el Líder de Emergencias y el Coordinador de Brigada y otro personal técnico requerido, revisar las instalaciones después de la emergencia y determinar cuándo podrán reanudarse las actividades.		
Líder de Emergencias		
Para prevenir y prepararse para la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Revisar el plan de emergencia regularmente.• Asegurar que el plan de emergencia se ajuste a cambios en las actividades y operaciones.• Asegurar que el equipo de emergencias se mantenga en buenas condiciones, incluyendo también el estado de las rutas de evacuación.• Evaluar los resultados de simulacros de situaciones reales de emergencia y apoyar acciones para mejorar.	Capacitación general sobre el Plan de Emergencia y responsabilidades del Comité de Emergencia	Anual
	Primera respuesta para incendio	Anual
	Primeros Auxilios básicos	Anual
En caso de emergencia o si la alarma es activada: <ul style="list-style-type: none">• Identificar la situación que se presenta, su magnitud, área y grupos afectados.• Definir si se requiere evacuar el edificio.• Coordinar a los diferentes grupos que pueden dar soporte durante la emergencia.• Realizar el barrido de las instalaciones.		



Roles y Responsabilidades	Competencias	Frecuencia
Después de la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Junto con el Dirección Administrativa, Coordinador de Brigada y otro personal técnico requerido, revisar las instalaciones después de la emergencia y determinar cuándo podrán reanudarse las actividades.		
Coordinador de Emergencias		
Para prevenir y prepararse para la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizado, con la principal información de emergencia, el folleto para visitantes.• Dar o planear el mantenimiento al equipo de emergencia, incluyendo la señalización.• Según el tipo de situación de emergencia:<ul style="list-style-type: none">✓ Definir si es necesario el soporte de organismos de socorro externo.✓ Coordinar que en casos de incendio oportunamente se tomen acciones de control del fuego.• Coordinar que en caso de accidente o lesiones al personal se brinden los primeros auxilios.	Capacitación general sobre el Plan de Emergencia y responsabilidades del Comité de Emergencia	Anual
	<ul style="list-style-type: none">• Primeros auxilios básicos	Anual
	Primera respuesta para incendio	Anual
	Respuesta a emergencias por sustancias peligrosas	Anual
Si la evacuación es necesaria o si la alarma es activada: <ul style="list-style-type: none">• Ordenar la evacuación en caso de requerirse, y velar por que la evacuación se realice lo más fluida posible.• Realizar el barrido de las instalaciones.• Ser el primer punto de contacto para los servicios de emergencia durante la emergencia.		
Después de la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Junto con la Dirección Administrativa, Líder de Emergencias y otro personal técnico requerido, revisar las instalaciones después de la emergencia y determinar cuándo podrán reanudarse las actividades.		
Brigadistas		
Para prevenir y prepararse para la emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Verificar el mantenimiento al equipo de emergencia.• Evaluar los resultados de simulacros y situaciones reales de emergencia; y apoyar acciones para mejorar.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación general sobre el Plan de Emergencia	<ul style="list-style-type: none">• Anual
	<ul style="list-style-type: none">• Primeros auxilios básicos	<ul style="list-style-type: none">• Anual



Roles y Responsabilidades	Competencias	Frecuencia
En caso de emergencia: <ul style="list-style-type: none">• Ordenar la evacuación en caso de requerirse, y velar por que la evacuación se realice lo más fluida posible.• Ser los encargados de la primera respuesta durante la emergencia.• Seguir instrucciones del Coordinador de Emergencia durante el evento de emergencia.	<ul style="list-style-type: none">• Primera respuesta para incendio	<ul style="list-style-type: none">• Anual
Secretaria Administrativa		
<ul style="list-style-type: none">• Realizar comunicaciones con los organismos de socorro en caso de ser necesario.• Tener la lista de personal y visitantes presentes actualizada y utilizarla para controlar las personas ubicadas en los puntos de reunión.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación general sobre el Plan de Emergencia	<ul style="list-style-type: none">• Anual
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación sobre habilidades en la comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Anual



2.4.1 Papel e información de contacto según su rol

La Tabla 6 presenta información de contacto de las personas que conforman el comité de emergencia para el Tribunal.

Tabla 6: Información de contacto del Tribunal

PUESTO	NOMBRE	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE TELÉFONO
Departamento Administrativo	Principal: Luis Socatelli Porras	Departamento Administrativo	2459-2275
	Suplente: Jeffrey Ureña Garita	Departamento Administrativo	2459-2279
Líder de Emergencias	Principal: Freddy Fonseca Valerio	Departamento Administrativo	2459-2284
	Suplente: Leonardo Villavicencio Cedeño	Juez	2459-2290
Coordinador de Brigada	Principal: Freddy Fonseca Valerio	Departamento Administrativo	2459-2284
	Suplente: Leonardo Villavicencio Cedeño	Juez	2459-2290
Secretaria	Principal: Ivonne Solano Ugarte	Departamento Administrativo	2459-2277
	Suplente: Gioconda Nuñez López	Auxiliar de Trámite	2459-2260
Brigadistas	Jorge Rojas Fonseca	Departamento Técnico	2459-2272
	Carlos Montero Porras	Bodega	2459-2256



La Tabla 7 presenta información de contacto de las personas del Tribunal que pueden ser comunicadas en caso de una emergencia.

Tabla 7: Información de contacto del Tribunal

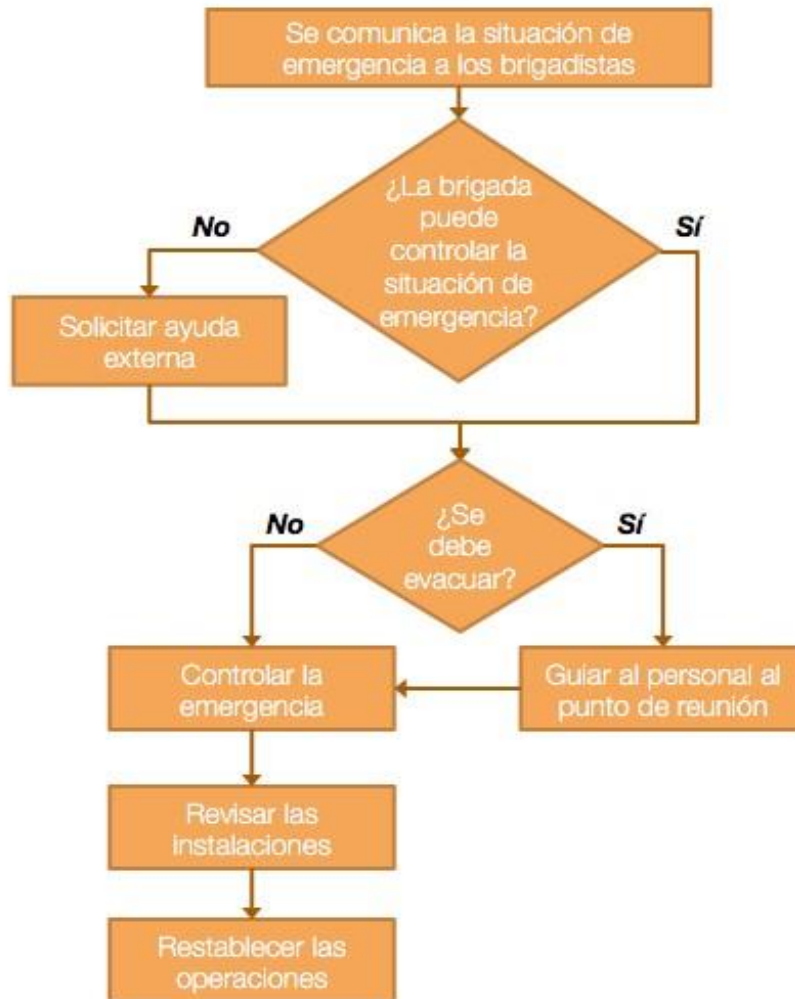
Nombre	Puesto	Número de teléfono
Luis Socatelli Porras	Director Administrativo	2459-2275 (oficina) 8890-9537 (celular)
Leonardo Villavicencio Cedeño	Juez	2459-2290 (oficina) 8302-5456 (celular)
Freddy Fonseca Valerio	Encargado de Mantenimiento	2459-2284 (oficina) 8839-1249 (celular)
Ivonne Solano Ugarte	Profesional en Gestión Humana	2459-2277 (oficina) 6088-4441 (celular)
Gioconda Nuñez López	Auxiliar de Trámite	2459-2260 (oficina) 8896-1366 (celular)
Jorge Rojas Fonseca	Técnico de comunicaciones	2459-2272 (oficina) 8878-7203 (celular)
Carlos Montero Porras	Encargado de Bodega	2459-2256 (oficina) 6051-2911 (celular)



2.4.2 Guía de actuación en caso de emergencias

La Figura 3 muestra una guía actuación para los brigadistas en caso de una emergencia.

Figura 3: Guía de actuación en caso de emergencia





2.5 Brigada de Primeros Auxilios.

2.5.1 Funciones.

Las funciones principales de la brigada de emergencia se organizan en 3 momentos, antes, durante y después de la emergencia y las principales actividades que se realizan son:

Antes:

1. Identificar las posibles situaciones de emergencia médica que se podrían generar en el lugar (los padecimientos del paciente, posibles complicaciones durante la emergencia, lesiones por accidentes, etc.)
2. Contar con el equipo de primeros auxilios que deberán estar situados en lugares estratégicos dentro del edificio.
3. Coordinar la capacitación necesaria para los miembros de la brigada.

Durante:

1. Evaluar la condición del paciente.
2. Brindar la asistencia básica en primeros auxilios.
3. Determinar la necesidad de traslado y cuidados médicos para el paciente.
4. Mantener informado al mando del Comité de Emergencias sobre las acciones que realiza y los requerimientos necesarios para la ejecución de sus tareas.

Después

1. Evaluar la aplicación de los planes de respuesta.
2. Elaborar el informe correspondiente.
3. Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada.



2.6 Respuesta ante emergencias, evacuación y post-emergencia

Los siguientes procedimientos se han preparado como guía de respuesta a emergencias, evacuación del sitio y evaluación post-emergencia. Estos procedimientos deben ser comunicados a toda la población del Tribunal, como guía preventiva y de accionar durante y después una emergencia.

Figura 4: Procedimientos de Respuesta a Emergencia, Evacuación y Evaluación Post-emergencia





2.6.1 Respuesta ante un sismo



Respuesta ante un Sismo

- 

1 Conserve y transmita la calma
- 

2 No se acerque a ventanas u objetos de vidrio que se puedan romper
- 

3 Agáchese
Cúbrase y
Agárrese
- 

4 Aléjese de cables, ventanas y objetos que puedan caer
- 

5 Siga las instrucciones de la brigada de emergencias
- 


6 Evacue por las salidas de emergencia identificadas

SALIDA DE EMERGENCIA
- 





7 Dirijase al punto de reunión



2.6.2 Respuesta ante un tornado



Respuesta ante un Tornado

- 1** Conserve y transmita la calma

- 2** No se acerque a ventanas u objetos de vidrio que se puedan romper

- 3** Dirijase al punto de reunión

- 4** Aléjese de cables, ventanas y objetos que puedan caer




2.6.3 Respuesta ante inundación



Respuesta ante Inundación

- 

1 Si es necesario dirijase al refugio temporal
- 

2 Lleve consigo sólo lo indispensable
- 

3 En caminos inundados no utilice automóvil
- 


4 Mantenga la calma. Manténgase informado y atienda las indicaciones
- 

5 No trate de caminar o nadar en caminos inundados. Evite cruzar el cauce de los ríos
- 


6 Aléjese de cables o postes de electricidad averiados





2.6.4 Respuesta ante caída de ceniza





Respuesta ante Caída de Ceniza

- 

1 Manténgase dentro del edificio
- 

2 Cierre puertas y ventanas, si es posible coloque trapos húmedos en las aberturas
- 


3 La Brigada de Emergencia podría desconectar el sistema eléctrico y cualquier otro equipo que se pueda dañar por la ceniza
- 

4 Si ha estado expuesto a la ceniza la ve ojos y piel con abundante agua
- 

5 Evite trasladarse a las áreas afectadas por la caída de ceniza hasta que las Autoridades indiquen que es seguro





2.6.5 Respuesta ante tormenta eléctrica





Respuesta ante Tormenta Eléctrica


- 1** No se acerque a ventanas u objetos de vidrio que se puedan romper



- 2** Dirijase al punto de reunión


- 3** La Brigada de Emergencia podría desconectar el sistema eléctrico y cualquier otro equipo que se pueda dañar por la tormenta


- 4** No use equipos que puedan transmitir electricidad como por ejemplo objetos metálicos


- 5** No use el teléfono, si es necesario hacer una llamada de emergencia, mantenga el auricular en ángulo recto


- 6** Aléjese de cables, ventanas y objetos que puedan caer





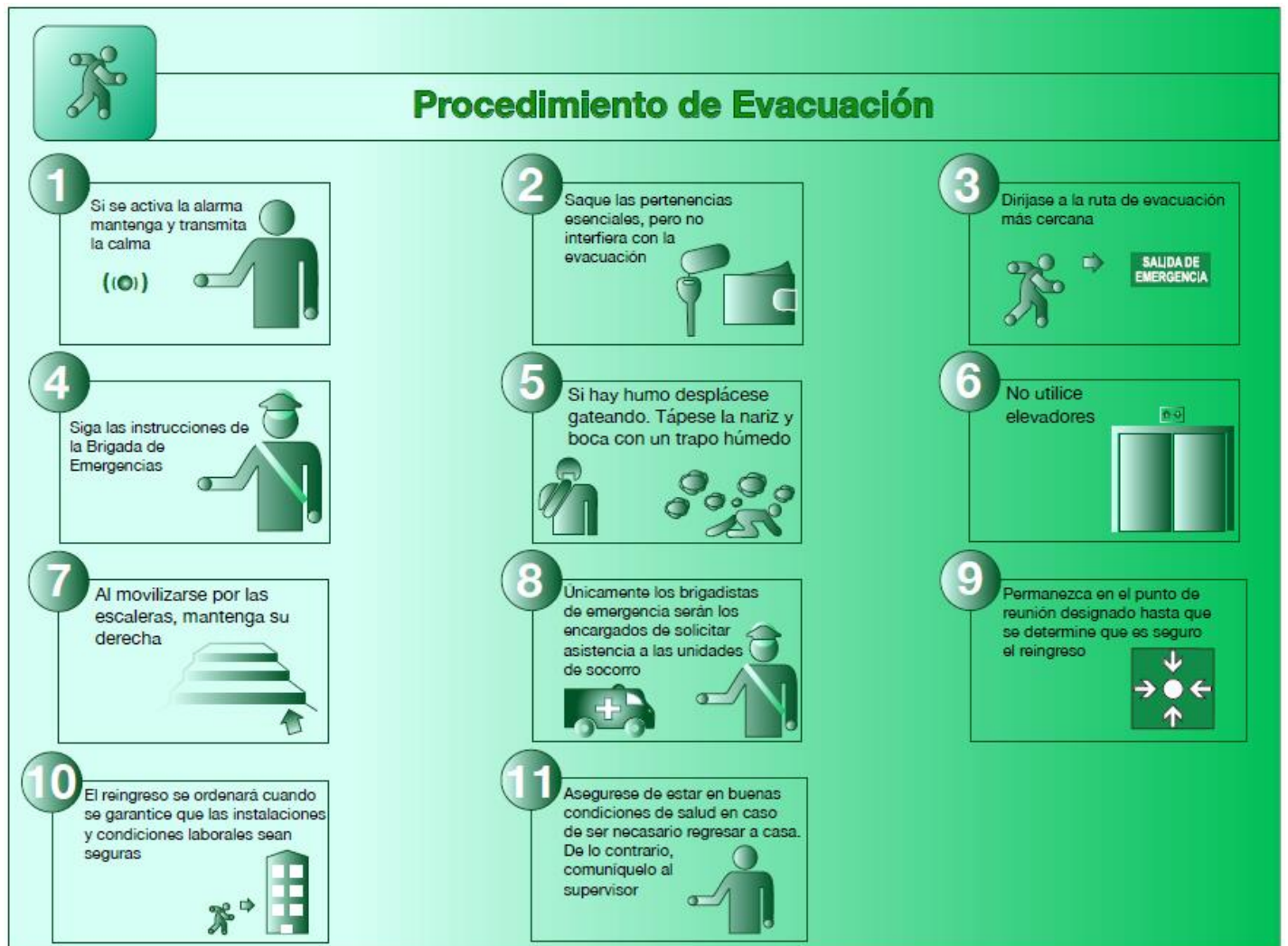
2.6.6 Respuesta ante un incendio

Respuesta ante un Incendio

- 1** Active la estación manual y busque una salida de emergencia
- 2** Si la puerta es la única salida, verifique que no esté caliente antes de abrirla. Puede haber fuego del otro lado
- 3** Si hay humo colóquese lo más posible del piso y desplácese gateando
- 4** Tápese la nariz y boca con un trapo, de ser posible húmedo




2.6.7 Procedimiento de evacuación







2.6.8 Inspección post-emergencia

Inspección Post-Emergencia

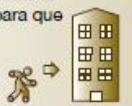
- 


1 La Brigada ingresa a las instalaciones solo si es seguro y cuenta con el equipo de protección



- 2.1** Utilizar el formato de revisión para evaluar.


- 2.2**

 - Señales de daños en la infraestructura
 - Olores extraños e inesperados
 - Señales de daños en los sistemas eléctricos
 - Señales de daños en las áreas de almacenamiento de sustancias químicas
- 3.1** Si la inspección no identifica ningún peligro, se dará la autorización para que se reinicien las operaciones


- 3.2** Si la inspección identifica peligros, se procederá a activar el Plan de Continuidad del Negocio


- 4** Después de iniciar las labores, se procederá a realizar la Evaluación de la Emergencia, utilizando el formato





2.6.9 Respuesta ante una emergencia médica



Respuesta ante una Emergencia Médica

- 

1 Conserve la calma, e indique al brigadista más cercano la situación
- 


2 Miembros de la Brigada de Emergencia con entrenamiento atenderán al paciente
- 

3 Si la Brigada considera necesario, trasladarán al paciente a un centro médico
- 

4 Nunca dé medicamentos
Nunca dé alimentos
No se exceda en sus conocimientos de primeros auxilios



2.6.10 Paquetes sospechosos






Paquetes Sospechosos







¿Cómo identificar paquetes o cartas sospechosas?

- Cantidad excesiva de sellos postales.
- Dirección escrita a mano.
- Errores o ausencia de destinatario.
- Manchas aceitosas o decoloraciones en el paquete.
- Ausencia de dirección de envío.
- Exceso de peso.
- Sobres vueltos o disparejos.
- Alambres o papel aluminio que sobresalen.
- Sonidos dentro del paquete.
- Exceso de material sellante (cinta, cuerda, etc).
- Instrucciones tales como "Personal" o "Confidencial".
- Incogruencia en códigos postales con la dirección de envío.

¿Qué hacer en caso de que se identifique un paquete potencialmente peligroso?


- 1** Conserve y transmita la calma 
- 2** No mueva o toque el paquete sospechoso 
- 3** No permita el ingreso del paquete. Llame al 9-1-1 inmediatamente 
9-1-1

Si se sospecha que el paquete puede tener sustancias peligrosas

- 4** No limpie la sustancia sospechosa 
- 5** Apague ventiladores o unidades de aire si cree que pueden dispersar la sustancia 
- 6** Evacúe el área y asegúrela para que nadie más entre 
- 7** Remueva toda la ropa y objetos que pudieran estar impregnados con la sustancia en algún recipiente que pueda sellarse 
- 8** Lávese las manos o tome una ducha con agua y jabón para no esparcir la sustancia a otras partes o personas 
- 9** Realice una lista de las personas que estaban presentes en el área y remítala a las autoridades 







2.6.11 Comportamiento sospechoso






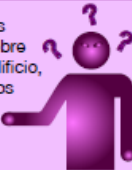

Comportamiento Sospechoso

¿Como reportar actividad sospechosa?

Es importante brindar la siguiente información:


-  Quién o qué vió
-  Cuando lo vió
-  Donde lo vió
-  Por qué era sospechoso

¿Como Identificar actividad sospechosa?

- 1** Vehículos mal estacionados

- 2** Bolsos o paquetes abandonados

- 3** Puertas o ventanas que normalmente deberían estar cerradas, que están abiertas

- 4** Personas ajenas preguntando sobre aspectos del edificio, seguridad, turnos de trabajo, etc.

- 5** Observación prolongada y repetitiva de alguien hacia el edificio








2.6.12 Amenaza de bomba








Amenaza de Bomba

¿Poner atención a los siguientes aspectos?

-  Características de la voz, acento o pronunciación
-  Estado de ánimo
-  Si es hombre, mujer, joven o mayor
-  Número de teléfono; si se identificó

¿Qué hacer en caso de una amenaza de Bomba?

- **1** No transfiera o ponga la llamada en espera
- **2** Comuníquelo a alguien más del personal
- **3** Tome nota de toda la información que obtenga. Esto incluye una eventual lista de demandas
- **4** Llame al 9-1-1
- **5** No evacue el edificio hasta que las autoridades lo indiquen



2.6.13 Secuestro



Secuestro

¿Qué hacer si es tomado como rehén?

Mantenga la calma

NO INTENTE ESCAPAR al menos que haya una muy buena oportunidad

Obedezca a los captores

No se queje, evite hablar de forma agresiva o conspirar con otros rehenes

No atraiga la atención, con movimientos súbitos o comentarios

Observe a los captores y trate de memorizar cualquier aspecto físico de voz o vestimenta que ayude a identificarlos

Evite discutir con los captores

Trate de entablar una relación con los captores y conocerlos

Si es obligado a solicitar demandas, hágalo dejando claro que es a petición de ellos. No ruegue ni solicite usted que se cumplan las demandas.

Trate de mantenerse en el suelo, cubierto y alejado de ventanas y puertas

¿Qué hacer en caso de identificar una situación de secuestro?

- 1** Pongase a salvo de la situación

- 2** Llame al 9-1-1 inmediatamente
9-1-1 
- 3** Brindar a las autoridades la siguiente información:
 -  Lugar exacto del secuestro
 -  Descripción y lista de rehenes
 -  Cantidad de rehenes
 -  Cantidad de captores
 -  Armas utilizadas por los captores

¿Qué hacer en caso de identificar una situación de rescate?

- 1** Tirese al suelo y deje sus manos a la vista. No realice acciones que los rescatistas puedan considerar una amenaza

- 2** Espere y obedezca todas las instrucciones de las autoridades

- 3** No se resista si es arrestado y no discuta si los rescatistas no están seguros de que usted sea un captor

- 4** Será llevado a un área segura donde su identidad sea verificada


WWW.TRA.GO.CR



2.6.14 Tiroteo



Tiroteo

Hay tres cosas que puede hacer ante un tiroteo. Valore cual de ellas puede hacer según el siguiente orden de prioridad

1 Correr



Salga del lugar si puede.
No deje que nada lo retrase.
Salir ileso es la primera prioridad



Una vez a salvo llame al
9-1-1

2 Esconderse



Actue rápido y en silencio



Asegure su escondite lo mejor
que pueda. Apague las luces y
cierre las puertas



Ponga su teléfono en silencio



Si no puede esconderse en un
cuarto o sitio cerrado, trate de
hacerlo detrás de algún objeto
que lo proteja



Trate en la medida de lo posible
mantenerse calmado

3 Defenderse



Actue con agresividad



Improvise armas



Comprometase a desarmar al
tirador a toda costa



Revisar información de soporte en:

Apéndice 1

- Figura A7: Plano con Rutas de Evacuación en el Sótano del Tribunal.
- Figura A8: Plano con Rutas de Evacuación en la planta baja del Tribunal.
- Figura A9: Plano con Rutas de Evacuación en el piso 1 del Tribunal.
- Figura A10: Plano con Rutas de Evacuación en el piso 2 del Tribunal.
- Figura A11: Plano con Rutas de Evacuación en el piso 3 del Tribunal.

2.6.15 Área de concentración de víctimas

Esta área se encuentra fuera de las zonas de seguridad para causar el menor impacto emocional en caso de requerir su uso y no interferir con el trabajo de los profesionales que atienden a los afectados.

La ubicación de esta es cerca del punto de ingreso Sureste y Noroeste del edificio y en cada piso se ubica contiguo a las escaleras tanto la parte Norte como Sur de modo que facilite el ingreso de los cuerpos de socorro (ver Apéndice 1, Figura A12 a Figura A16).

El área cuenta con rejillas tipo louvers que permiten el ingreso de ventilación natural, esta área se encuentra interna al edificio y cerca de las escaleras para el eventual acceso de los cuerpos de socorro.

En caso de requerir el uso de esta área se debe destinar a una persona para que coordine el área y que esté en estrecha comunicación con el coordinador del Comité de Emergencia.



2.6.16 Área de ingreso de los cuerpos de socorro

El acceso de los cuerpos de socorro se hace desde el acceso principal Sureste hasta la parte Noroeste del edificio tomando en cuenta que el recorrido que eventualmente pueda tener el camión de bomberos se encuentra libre de obstáculos y se evita la aglomeración de personas al inhabilitar el punto de reunión Noroeste, la distancia aproximada entre el edificio y la máquina de bomberos es de 15 metros, lo anterior sustentado en los planos facilitados por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos al Tribunal en marzo del 2016.

Cuando se requiera el ingreso de los cuerpos de socorro, se deshabilitará el punto de reunión ubicado en la parte Sureste y en la parte Noroeste del edificio con el fin de evitar la aglomeración de personas y facilitar el trabajo de los profesionales.

En caso de una emergencia, debe haber una persona encargada para facilitar el acceso a las instituciones de primera respuesta, así como una persona encargada de orientar la ruta de evacuación en la planta baja y en caso de ser necesario la evacuación pueda realizarse a los puntos de reunión habilitados (ver Apéndice 1, Figura A12 a Figura A16).



2.7 Mantenimiento de equipo de emergencia

En las Tablas 8, 9, 10, 11 y 12 se enumera el equipo provisto para uso durante una emergencia, en la Tabla 13 se muestran las características del equipo de emergencia. Mientras que en la Tabla 14 se indica las necesidades de mantenimiento de este.

Tabla 8: Cantidad y distribución del equipo de Emergencia Provisto en el Sótano

		Bodega de Suministros	Contiguo a los servicios sanitarios	Entrada al comedor	Comedor	Cocina	Pasillo principal	Oficinas administrativas	Lobby frente al ascensor Norte	Lobby frente al ascensor Sur	Consultorio médico	Salida Norte	Salida Sur	Escalera de acceso Norte	Escalera de acceso Sur
Extintores	Clase A	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase BC	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores Clase	Clase ABC	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0
Botiquín de primeros auxilios	Básico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Camillas y Férulas	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sensor de Humo	Fotoeléctrico	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2
Luz Estroboscópica	Audible	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Estación Manual	Manual	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0
Sensor de Temperatura	Análogo	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Iluminación de Emergencia															
Lámparas de emergencia	El Tribunal cuenta con lámparas de emergencia en las en las escaleras de acceso a cada piso, en el lobby Norte y Sur de cada piso, así como en la bodega de suministros y comedor ubicados en el sótano.														
Planta eléctrica	El Tribunal cuenta con una planta eléctrica que abastece todo el Sitio en caso de un fallo eléctrico.														
Puertas de emergencia															
Sellos anti-humo	Las puertas de emergencia cuentan con sello anti-humo.														
Barra antipánico	Las puertas de emergencia cuentan con barra antipánico (mecanismo que garantiza la fácil apertura de una puerta accionando la barra horizontal).														



Tabla 9: Cantidad y distribución del equipo de Emergencia Provisto en el Planta Baja

<i>Equipo</i>	<i>Detalles</i>	<i>Oficinas administrativas</i>	<i>Área de Trámite</i>	<i>Contiguo a los servicios sanitarios al Norte</i>	<i>Contiguo a servicios al Sur</i>	<i>Recepción</i>	<i>Rampa Norte</i>	<i>Rampa Sur</i>	<i>Pasillo principal interno</i>	<i>Lobby frente al ascensor Sur</i>	<i>Lobby frente al ascensor Norte</i>	<i>Entrada interna a Recepción</i>	<i>Salida Sur</i>	<i>Escalera de acceso Norte</i>	<i>Escalera de acceso Sur</i>
Extintores	Clase A	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase BC	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores Clase	Clase ABC	0	1	0	0	1	0	0	2	1	1	0	0	0	0
Botiquín de primeros auxilios	Básico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Camillas y Férulas	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Sensor de Humo	Fotoeléctrico	17	3	0	0	4	0	0	3	0	0	1	0	2	2
Luz Estroboscópica	Alarma con sirena	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Estación Manual	Manual	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0
Sensor de Temperatura	Análogo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Iluminación de Emergencia															
Lámparas de emergencia	El Tribunal cuenta con lámparas de emergencia en las en las escaleras de acceso a cada piso, en el lobby Norte y lobby Sur, rampa Norte y rampa Sur, salida Sur, recepción y pasillo interno en planta baja.														
Planta eléctrica	El Tribunal cuenta con una planta eléctrica que abastece todo el Sitio en caso de un fallo eléctrico.														
Puertas de emergencia															
Sellos anti-humo	Las puertas de emergencia cuentan con sellos anti-humo.														
Barra antipánico	Las puertas de emergencia cuentan con barra antipánico (mecanismo que garantiza la fácil apertura de una puerta accionando la barra horizontal).														



Tabla 10: Cantidad y distribución del equipo de Emergencia Provisto en el Primer Nivel

<i>Equipo</i>	<i>Detalles</i>	<i>Contiguo a los servicios sanitarios</i>	<i>Al Sur de la columna sismo resistente</i>	<i>Frente a oficinas administrativas Norte</i>	<i>Frente a oficinas administrativas Sur</i>	<i>Oficinas administrativas</i>	<i>Lobby frente al ascensor Norte</i>	<i>Lobby frente al ascensor Sur</i>	<i>Alrededor de la columna sismo resistente</i>	<i>Salida Norte</i>	<i>Salida Sur</i>	<i>Escalera de acceso Norte</i>	<i>Escalera de acceso Sur</i>
Extintores	Clase A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase BC	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores Clase	Clase ABC	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0
Botiquín de primeros auxilios	Básico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Camillas y Férulas	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desfibrilador	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sensor de Humo	Fotoeléctrico	0	0	0	0	17	0	0	3	1	1	2	2
Luz Estroboscópica	Alarma con sirena	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Estación Manual	Manual	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0
Sensor de Temperatura	Análogo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Iluminación de Emergencia													
Lámparas de emergencia	El Tribunal cuenta con lámparas de emergencia en las en las escaleras de acceso a cada piso, en el lobby Norte y lobby Sur del primer piso.												
Planta eléctrica	Tribunal cuenta con una planta eléctrica que abastece todo el Sitio en caso de un fallo eléctrico.												
Puertas de Emergencia													
Sellos anti-humo	Las puertas de emergencia cuentan con sellos anti-humo.												
Barra antipánico	Las puertas de emergencia cuentan con barra antipánico (mecanismo que garantiza la fácil apertura de una puerta accionando la barra horizontal).												



Tabla 11: Cantidad y distribución del equipo de Emergencia Provisto en el Segundo Nivel

Equipo	Detalles	Punto más elevado del ducto de ascensor	Contiguo al servicio sanitario	Biblioteca	Pasillo alrededor de la columna sísmo resistente	Auditorio	Oficinas administrativas	Lobby frente al ascensor Norte	Lobby frente al ascensor Sur	Sala de Oralidad	Salida Norte	Salida Sur	Escalera de acceso Norte	Escalera de acceso Sur
Extintores	Clase A	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase	0	1	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0	0
Botiquín de primeros auxilios	Básico	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Camillas y	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sensor de Humo	Fotoeléctrico	2	0	8	4	4	0	1	1	2	1	1	1	1
Luz Estroboscópica	Alarma con sirena	0	0	0	0	2	2	0	0	0	1	1	0	0
Estación	Manual	0	0	0	1	2	1	1	1	0	1	1	0	0
Sensor de Temperatura	Análogo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Iluminación de Emergencia														
Lámparas de emergencia	El Tribunal cuenta con lámparas de emergencia en las en las escaleras de acceso a cada piso, en el lobby Norte y lobby Sur de cada piso, biblioteca, Sala de Oralidad y auditorio ubicados en el segundo nivel.													
Planta eléctrica	El Tribunal cuenta con una planta eléctrica que abastece todo el Sitio en caso de un fallo eléctrico.													
Puertas de emergencia														
Sellos anti-humo	Las puertas de emergencia cuentan con sellos anti-humo.													
Barra antipánico	Las puertas de emergencia cuentan con barra antipánico (mecanismo que garantiza la fácil apertura de una puerta accionando la barra horizontal).													



Tabla 12: Cantidad y distribución del equipo de Emergencia Provisto en el Tercer Nivel

Equipo	Detalles	Al Sur de la columna sismo resistente	Contiguo a los servicios sanitarios	Al Este la columna sismo resistente	Oficinas administrativas	Lobby frente al ascensor Norte	Lobby frente al ascensor Sur	Sala de Sesiones	Salida Norte	Salida Sur	Escalera de acceso Norte	Escalera de acceso Sur
Extintores	Clase A	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase BC	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Extintores	Clase ABC	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0
Botiquín de primeros auxilios	Básico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Camillas y	Portátil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sensor de humo	Fotoeléctrico	2	0	1	11	1	1	2	1	1	1	1
Luz Estroboscópica	Alarma con sirena	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0
Estación	Manual	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0
Sensor de Temperatura	Análogo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Iluminación de Emergencia												
Lámparas de emergencia	El Tribunal cuenta con lámparas de emergencia en las en las escaleras de acceso a cada piso, en el lobby Norte y Sur de cada piso, así como en la Sala de Sesiones ubicada en el tercer nivel.											
Planta eléctrica	El Tribunal cuenta con una planta eléctrica que abastece todo el Sitio en caso de un fallo eléctrico.											
Puertas de emergencia												
Sellos anti-humo	Las puertas de emergencia cuentan con sellos anti-humo.											
Barra antipánico	Las puertas de emergencia cuentan con barra antipánico (mecanismo que garantiza la fácil apertura de una puerta accionando la barra horizontal).											
Pararrayo												
Pararrayo	Prevectron 3 S60, ubicado en el techo del vestíbulo norte, cuarto nivel.											



Tabla 13: Características del Equipo de Emergencia Provisto

Protección Contra Incendios	
Alarma	Sistema de detección y alarma contra incendios
Sensor de humo	Sensor fotoeléctrico True Alarm 4098-9714
Sensor de temperatura	Sensor análogo 4098-9733
Módulo de activación	Estaciones manuales
Iluminación de Emergencia	
Luces de emergencia	En las rutas de emergencia de las instalaciones el Tribunal cuenta con luces de emergencia según las características de autonomía y desempeño indicadas en la NFPA 101.
Otros recursos	
Pararrayo	Prevectron 3 S60, ubicado en el techo del vestíbulo norte, cuarto nivel.
Servicio médico	El Tribunal cuenta con servicio médico laboral en cual se brinda por contratación externa. Este servicio se ofrece a los colaboradores, quienes pueden solicitar su espacio de atención mediante la secretaria de la Dirección Administrativa.
Servicio de vigilancia	Prevectron 3 S60, ubicado en el techo del vestíbulo norte, cuarto nivel.



Tabla 14: Mantenimiento de Equipo de Emergencia

Equipo o Infraestructura	Tipo de Mantenimiento o Inspección	Frecuencia						
		Diario	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Annual	Cada 5 años
Extintores	Accesibles y libres de obstáculos	■						
	Válvula de presión y condición general			■				
	Señalización y demarcación			■				
	Recarga por empresa especializada						■	
	Pruebas hidrostáticas							■
Sensores de humo	Inspección visual		■					
	Prueba de funcionamiento					■		
Estación Manual	Inspección visual		■					
	Prueba de funcionamiento					■		
Sensores de temperatura	Inspección visual		■					
	Prueba de funcionamiento					■		
Botiquín de primeros auxilios y férula rígida	Disponibles y con acceso controlado		■					
	Inspección de contenidos			■				
Luz estroboscópica	Inspección visual			■		■		
	Prueba de funcionamiento					■		
Alarma de evacuación	Prueba de funcionamiento					■		
Puertas corta fuego y con barra antipánico	Inspección visual			■				
	Prueba de funcionamiento					■		

Las Tablas se apoyan de la siguiente información:

Apéndice 2

- Formulario 2: Registro de Revisión de Extintores
- Formulario 3: Registro de Mantenimiento de Equipo de Emergencia e Inspección



2.8 Pruebas y simulacros

2.8.1 Simulación

Es un ejercicio de mesa, altamente interactivo que permita a los participantes desempeñarse en un escenario determinado, practicar en un entorno sin riesgo la toma de decisiones y las acciones puntuales requeridas y establecidas en el plan y establecer mecanismos de capacitación y evaluación.

Se realizarán simulaciones, al menos una vez cada tres meses durante las capacitaciones de la brigada de emergencias.

2.8.2 Simulacro

Ejercicio práctico de manejo de acciones operativas que se realiza mediante la escenificación de daños y lesiones en una situación hipotética de emergencia. Los participantes, enfrentan situaciones recreadas utilizando las habilidades y técnicas con las que atenderían casos reales; implica la movilización y operación real de personal y recursos materiales. Permite evaluar procedimientos, herramientas, habilidades, destrezas y capacidades de la organización. Se realizarán simulacros a intervalos regulares (al menos dos al año) para poder poner a prueba cada uno de los procedimientos de emergencia.

- La Tabla 15 establece la frecuencia de simulacros para cada escenario de emergencia; y
- La Tabla 16 describe el proceso para preparar un simulacro de emergencia.



Tabla 15: Programa para los Simulacros de Procedimientos de Emergencia

Escenario de emergencia	SEMESTRE DEL SIMULACRO					
	1 (Set 2023-Dic 2023)	2 (Mar 2024- Jun 2024)	3 (Set 2024- Nov 2024)	4 (Ene 2025- Jun 2025)	5 (Jul 2025- Dic 2025)	6 (Ene 2026- Jun 2026)
Respuesta a Sismo	•					
Respuesta a Tornado		•				
Respuesta a Caída de Ceniza			•			
Respuesta a Tormenta Eléctrica				•		
Respuesta a Incendio					•	
Respuesta a Emergencia Médica	•				•	
Procedimiento de Evacuación	•	•	•	•	•	•



Tabla 16: Etapas para Preparar un Simulacro de Respuesta a Emergencia

<i>Etapa</i>	<i>Planeación y Preparación: Detalles a Considerar</i>
<i>Programación</i>	<ul style="list-style-type: none">• Definir fecha y hora en la que se efectuará el simulacro. Esto deberá ser aprobado por el Gerente General del Tribunal.• Se comunica a las entidades externas la elaboración del simulacro (es fundamental llamar al 9-1-1 informando que se programa un simulacro en la empresa) para que no acudan a brindar socorro.• Comunicar a los demás inquilinos que se encuentran alrededor de las instalaciones del Tribunal sobre la realización del simulacro.
<i>Escenario</i>	<ul style="list-style-type: none">• Delimitar el tipo de emergencia que se simulará y las consecuencias que provocará. Es recomendable preparar un guion donde se defina:<ul style="list-style-type: none">· El tipo de emergencia.· El lugar donde se genera la emergencia.· El estado de las rutas de evacuación (si están libres, o no, a propósito)· La cantidad de personas afectadas.· Los requerimientos de ayuda externa.
<i>Logística</i>	<ul style="list-style-type: none">• Definir quienes serán los encargados de:<ul style="list-style-type: none">· Actuar como pacientes (preferiblemente personal ajeno al Comité); y· Evaluar el simulacro e invitar a toda la brigada del Tribunal y Bomberos (de ser posible).

La información de soporte se encuentra en el Apéndice 2, Formulario 6: Evaluación de la Efectividad de la Respuesta a Emergencia.



2.9 Evaluación y revisión del plan

2.9.1 Evaluación post-emergencia

El Plan debe ser evaluado después de la ocurrencia de una emergencia o de la realización de un simulacro, esto por parte de la Brigada de Emergencias del Tribunal Registral Administrativo. El Apéndice 2 provee un formato de evaluación para evaluar la efectividad de un ejercicio de respuesta a emergencia, real o simulado.

2.9.2 Revisión periódica con el Departamento Administrativo

El Departamento Administrativo debe revisar el Plan si se presentan las siguientes situaciones:

1. Después de una emergencia significativa en el Tribunal, que haya implicado la acción de servicios de emergencia externos y/o daño sustancial al sitio, daño sustancial al personal y/o impacto en el ambiente.
2. Después de un cambio significativo a las operaciones realizadas en el Tribunal, como, por ejemplo, incremento significativo en el número de empleados, cambio sustancial en la fuerza laboral o cambios en la distribución interna e infraestructura.
3. Después de eventos significativos en empresas u operaciones similares a las del Tribunal, para incorporar las lecciones aprendidas en los procedimientos de emergencia del Tribunal.
4. Al menos cada dos años, si no ha ocurrido ninguna de las situaciones anteriores.

Las revisiones y actualizaciones del Plan deben ser registradas al principio de este documento. Cuando se hayan realizado cambios, se deberá dar un nuevo número de revisión.

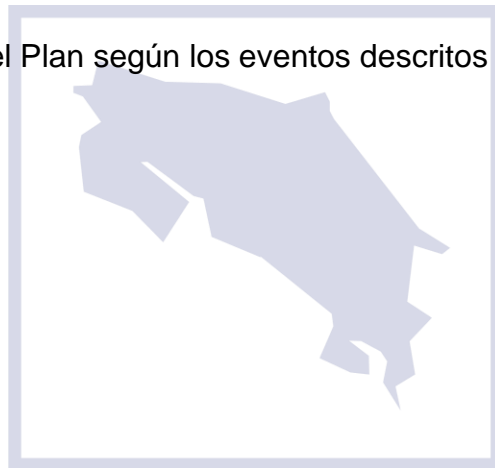


2.9.3 Comité de emergencias

El Tribunal cuenta con un Comité de Emergencias conformado por los colaboradores de las diferentes áreas que debe reunirse, al menos cada seis meses con el propósito de:

1. Revisar los reportes de inspección de los equipos de emergencia.
2. Efectuar la evaluación de las emergencias en los simulacros, falsa alarma y cuando ocurra emergencia real.
3. Coordinar o evaluar los simulacros.

Evaluar la validez del Plan según los eventos descritos en la Sección 8.2.





3. APÉNDICE 1: MAPAS Y PLANOS

El Apéndice 1 contiene mapas y planos que dan soporte al Plan de Respuesta a Emergencia, con las siguientes figuras:

- Figura A1: Foto Aérea con Amenazas Antropogénicas y Naturales Externas Claves.
- Figura A7: Plano con Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia en el sótano del Tribunal.
- Figura A8: Plano con Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia en la planta baja del Tribunal.
- Figura A9: Plano con Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia en el piso 1 del Tribunal.
- Figura A10: Plano con Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia en el piso 2 del Tribunal.
- Figura A11: Plano con Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia en el piso 3 del Tribunal.
- Figura A12: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el sótano.
- Figura A13: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en planta baja.
- Figura A14: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 1.
- Figura A15: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 2.

Figura A16: Plano con ubicación de las áreas de concentración de víctimas e ingreso de los cuerpos de socorro, en el piso 3.



Mapa de Amenazas Naturales y Antropogénicas Externas Claves al TRA

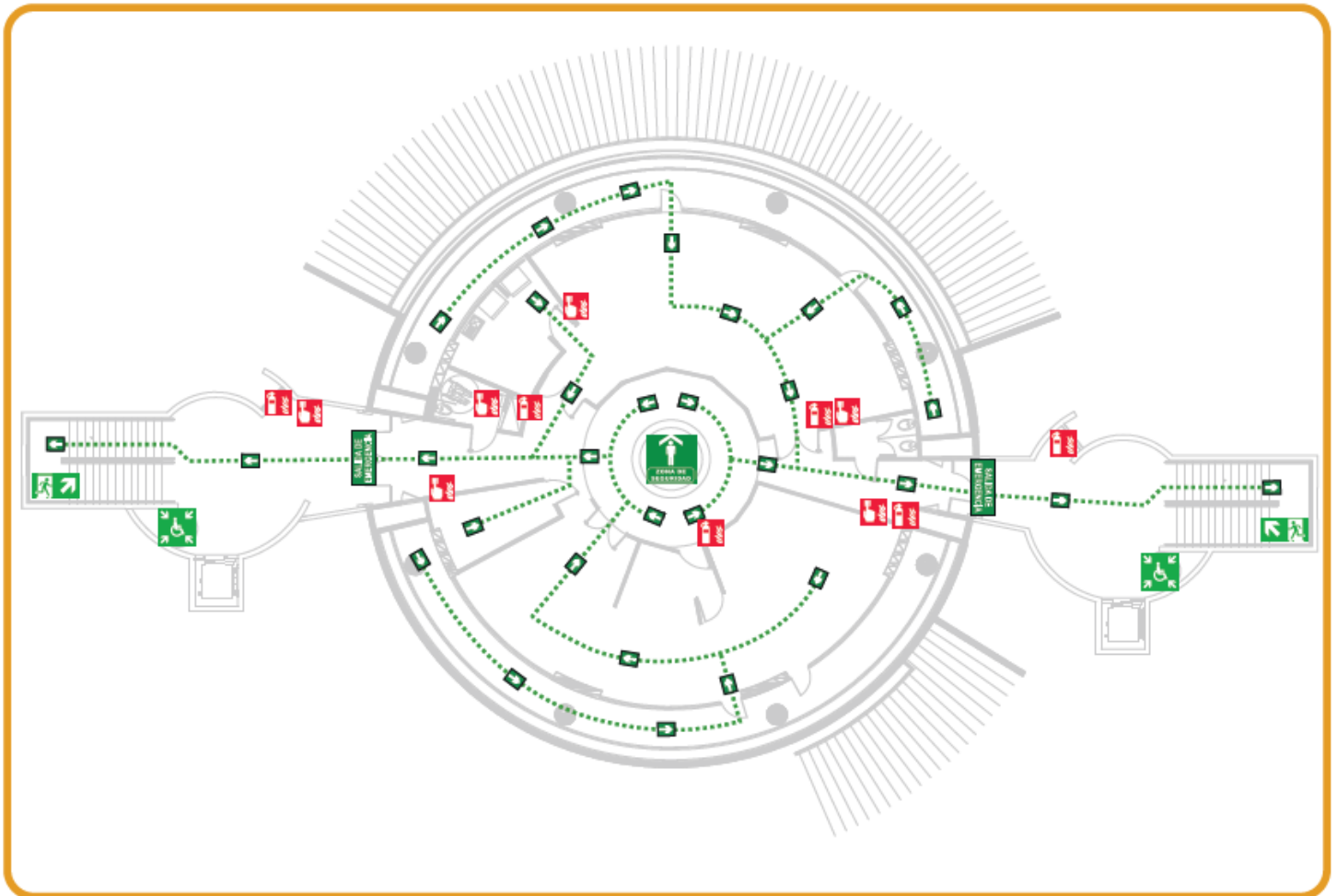


 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	ÁREA: Zapote, San José
	ESCALA APROX: 1:2000

SIMBOLOGÍA		
Incendio 	Inundación 	Ubicación de Tribunal Registral Administrativo 



Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia - Sótano



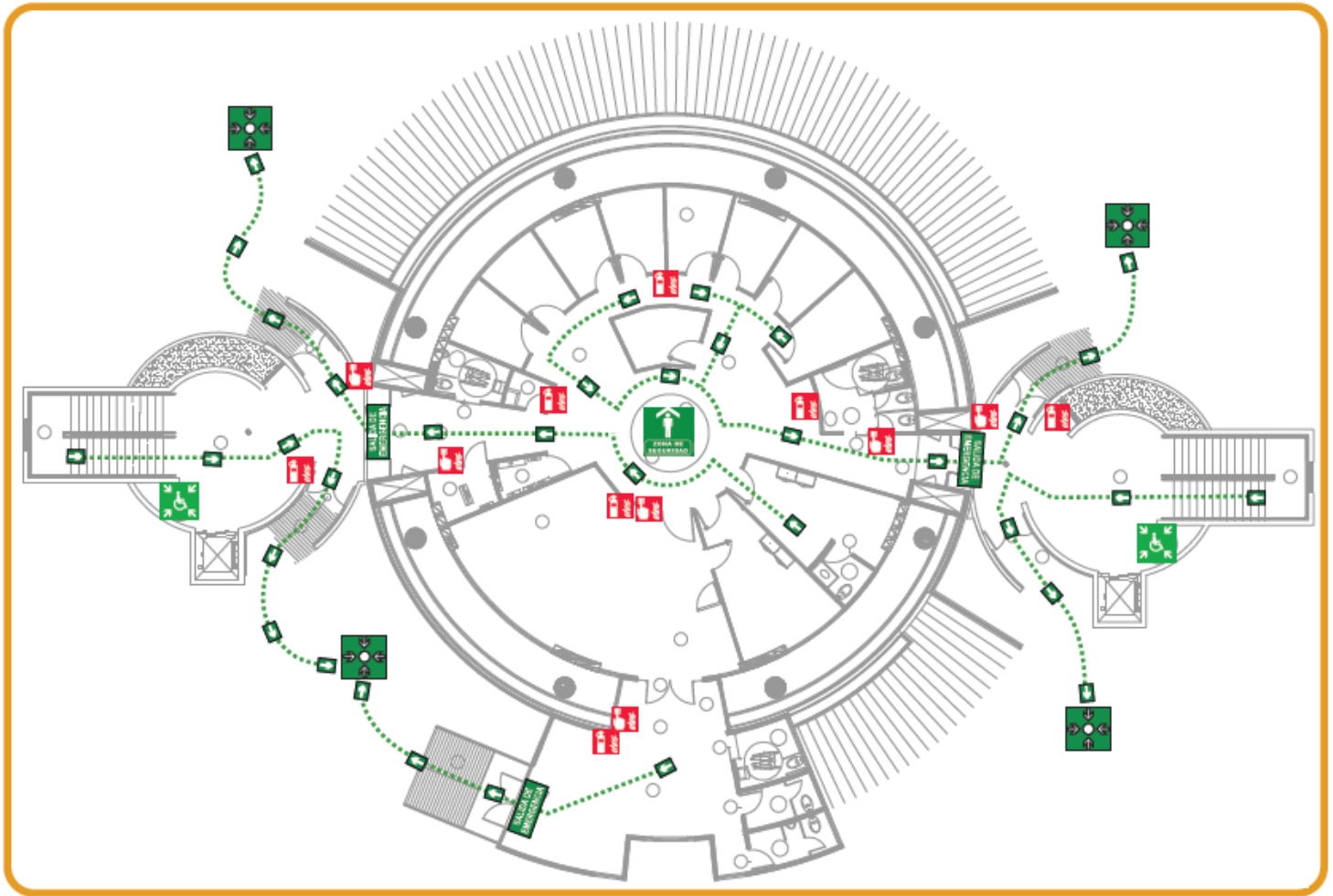
 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	ÁREA: Zapote, San José
	ESCALA APROX: 1:65

SIMBOLOGÍA

Estación Manual de Incendio 	Extintores 	Zona de Seguridad 	Área de Refugio 
---	--	---	---



Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia - **Planta Baja**



ÁREA:
Zapote, San José

ESCALA APROX.:
1:65

FECHA:
Sept, 2018

SIMBOLOGÍA

Estación Manual
de Incendio



Extintores



Zona de
Seguridad



Área de
Refugio

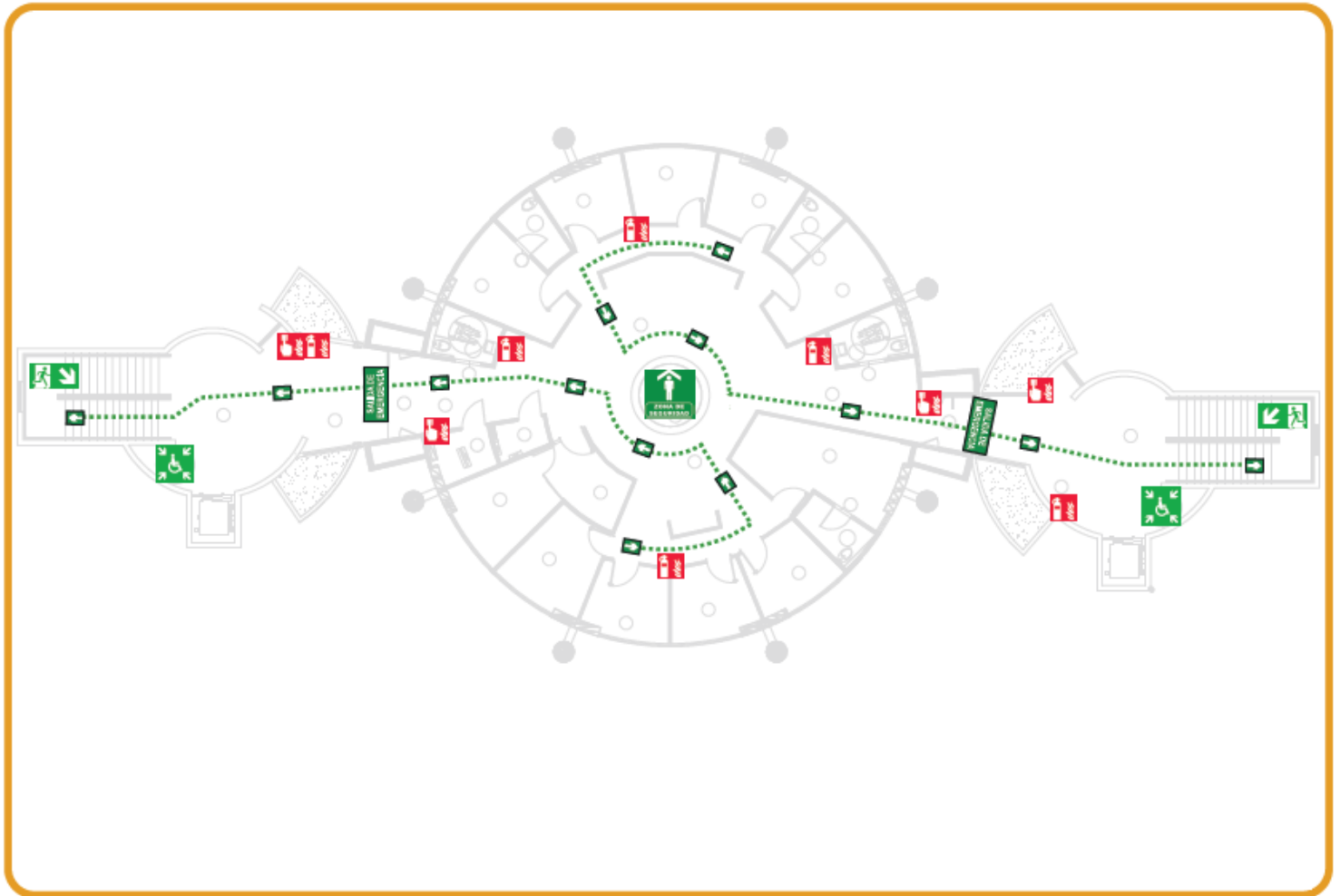


Punto de
Reunión





Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia - 1er Nivel



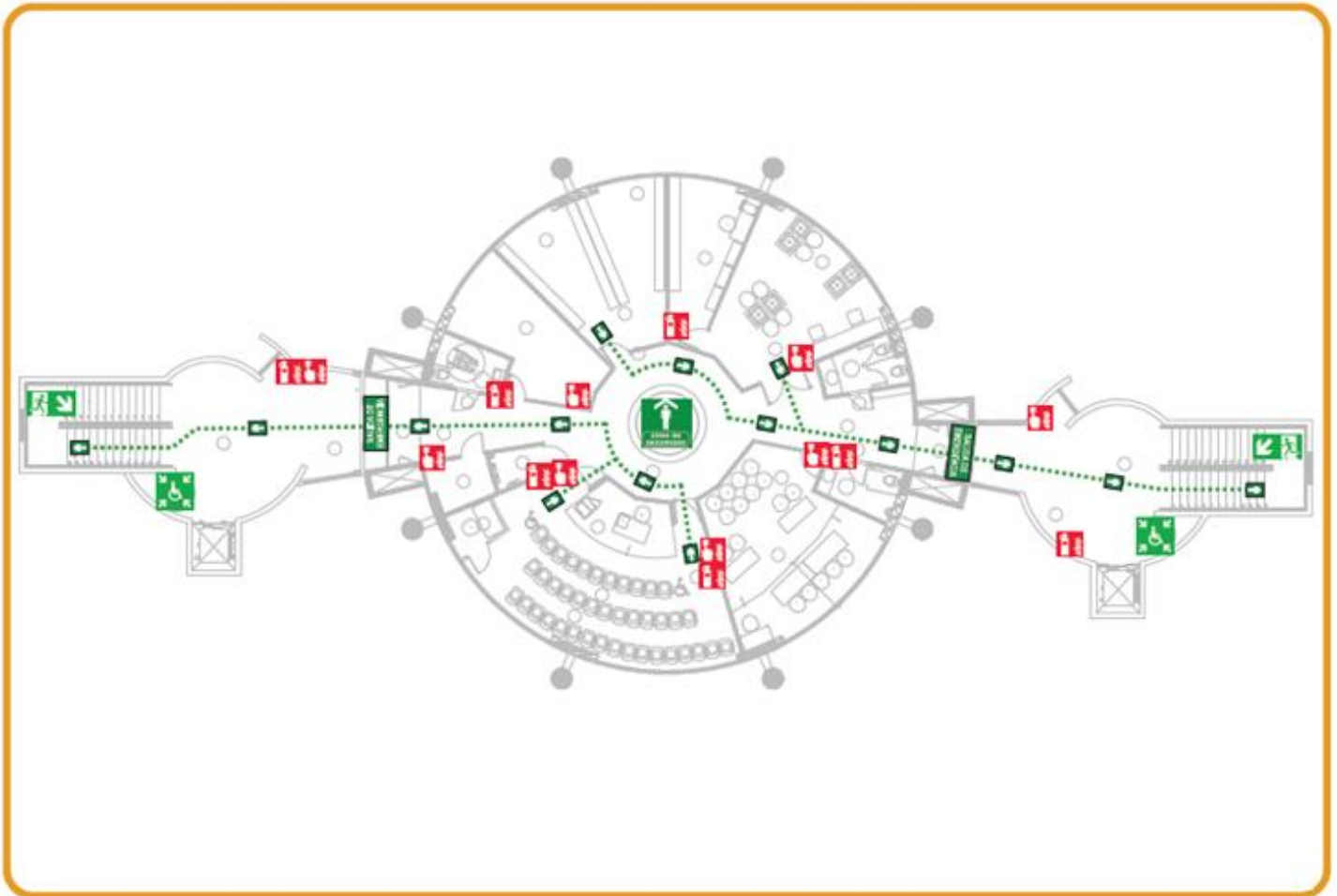
 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	ÁREA: Zapote, San José
	ESCALA APROX.: 1:65

SIMBOLOGÍA

Estación Manual de Incendio 	Extintores 	Zona de Seguridad 	Área de Refugio 
---	--	---	---



Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia - 2do Nivel



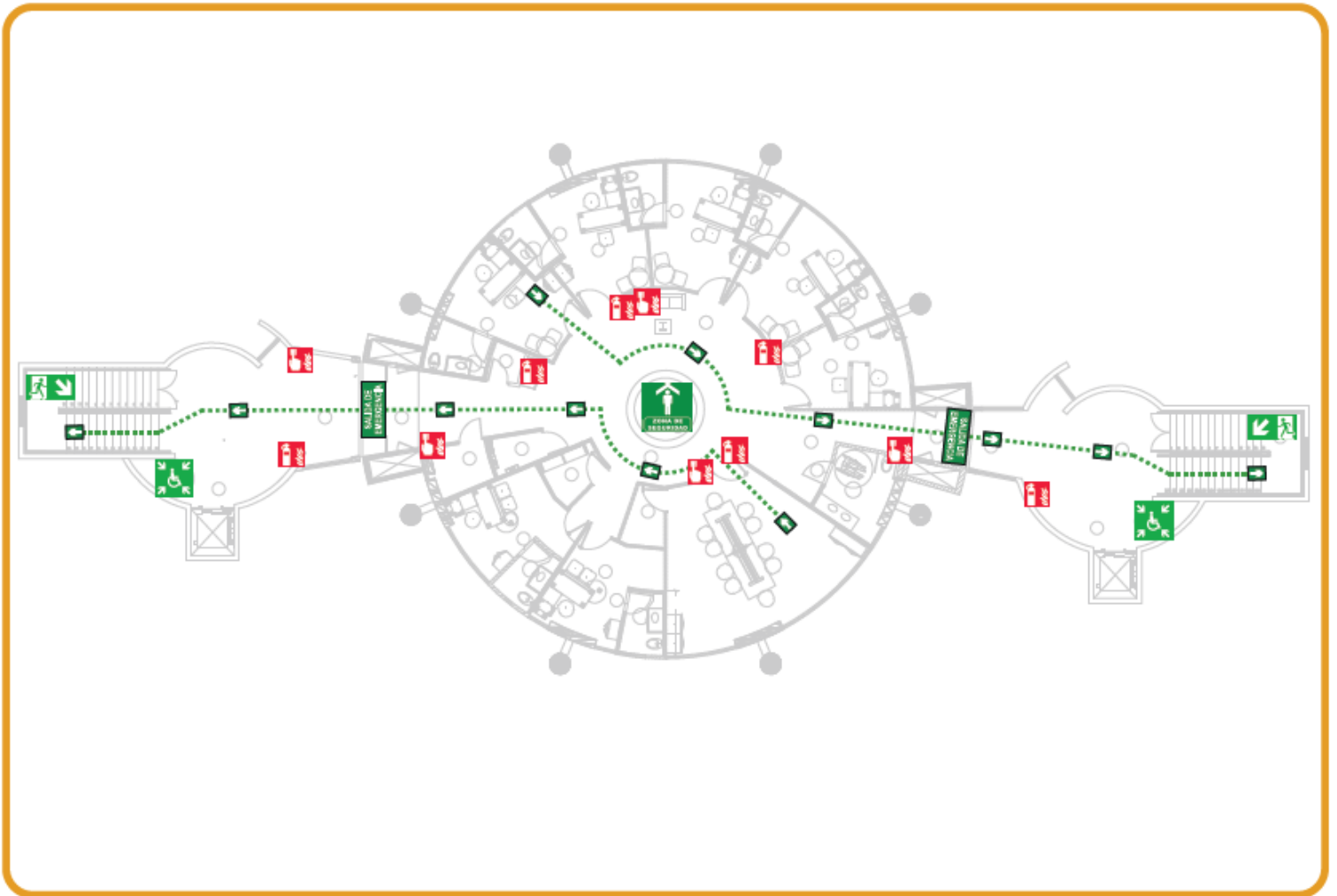
 TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	ÁREA: Zapote, San José
	ESCALA APROX.: 1:65

SIMBOLOGÍA

Estación Manual de Incendio		Extintores		Zona de Seguridad		Área de Refugio	
-----------------------------	---	------------	---	-------------------	---	-----------------	---



Rutas de Evacuación y Equipos de Emergencia - 3er Nivel



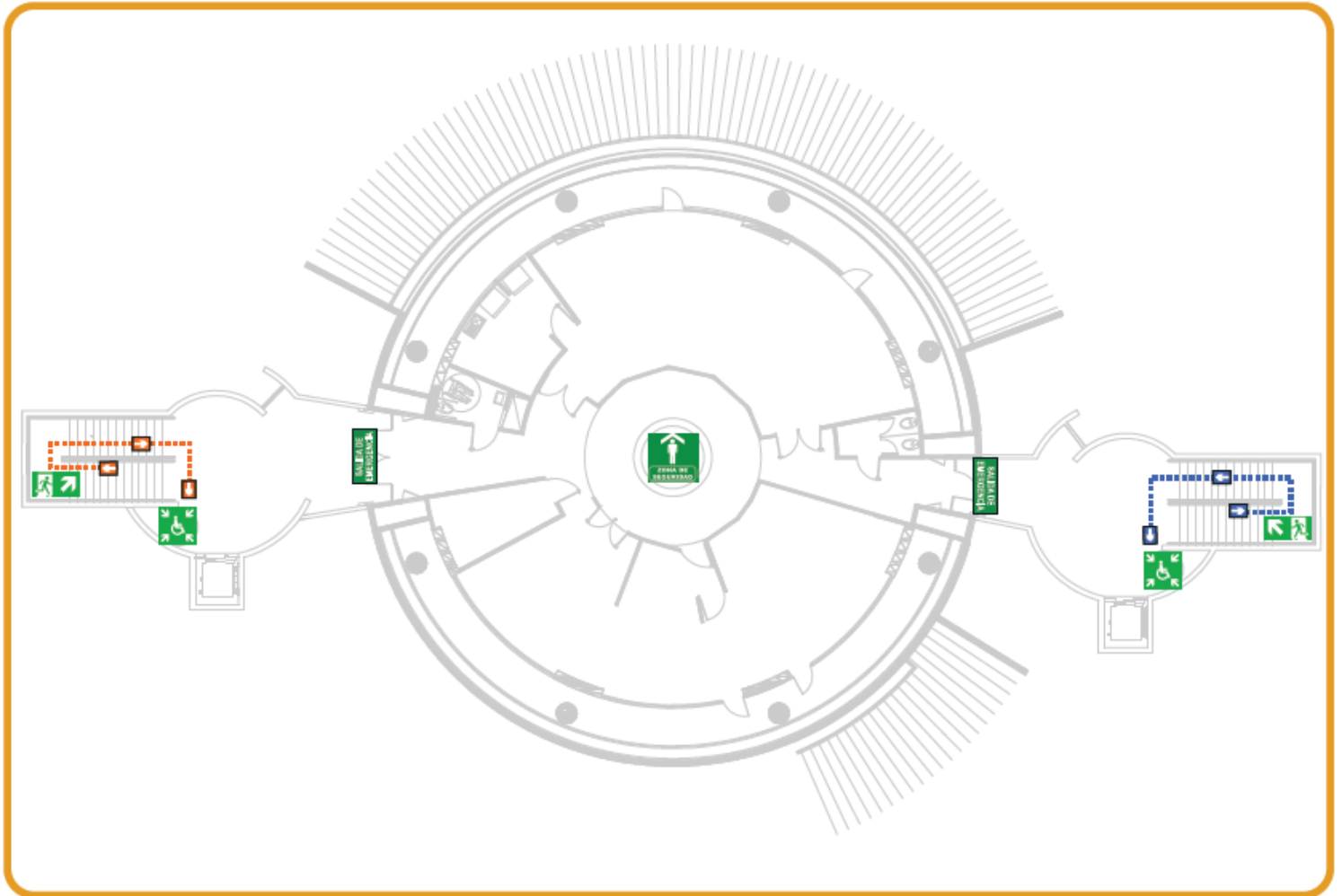
	ÁREA: Zapote, San José
	ESCALA APROX.: 1:85

SIMBOLOGÍA

Estación Manual de Incendio	Extintores	Zona de Seguridad	Área de Refugio
-----------------------------	------------	-------------------	-----------------



Áreas de Ingreso de Cuerpos de Socorro y Concentración de Víctimas - Sótano



ÁREA:
Zapote, San José

ESCALA APROX:
1:66

FECHA:
Sept, 2018

SIMBOLOGÍA

Ingreso de
Paramédicos

Ingreso de
Bomberos

Zona de
Seguridad



Área de
Refugio

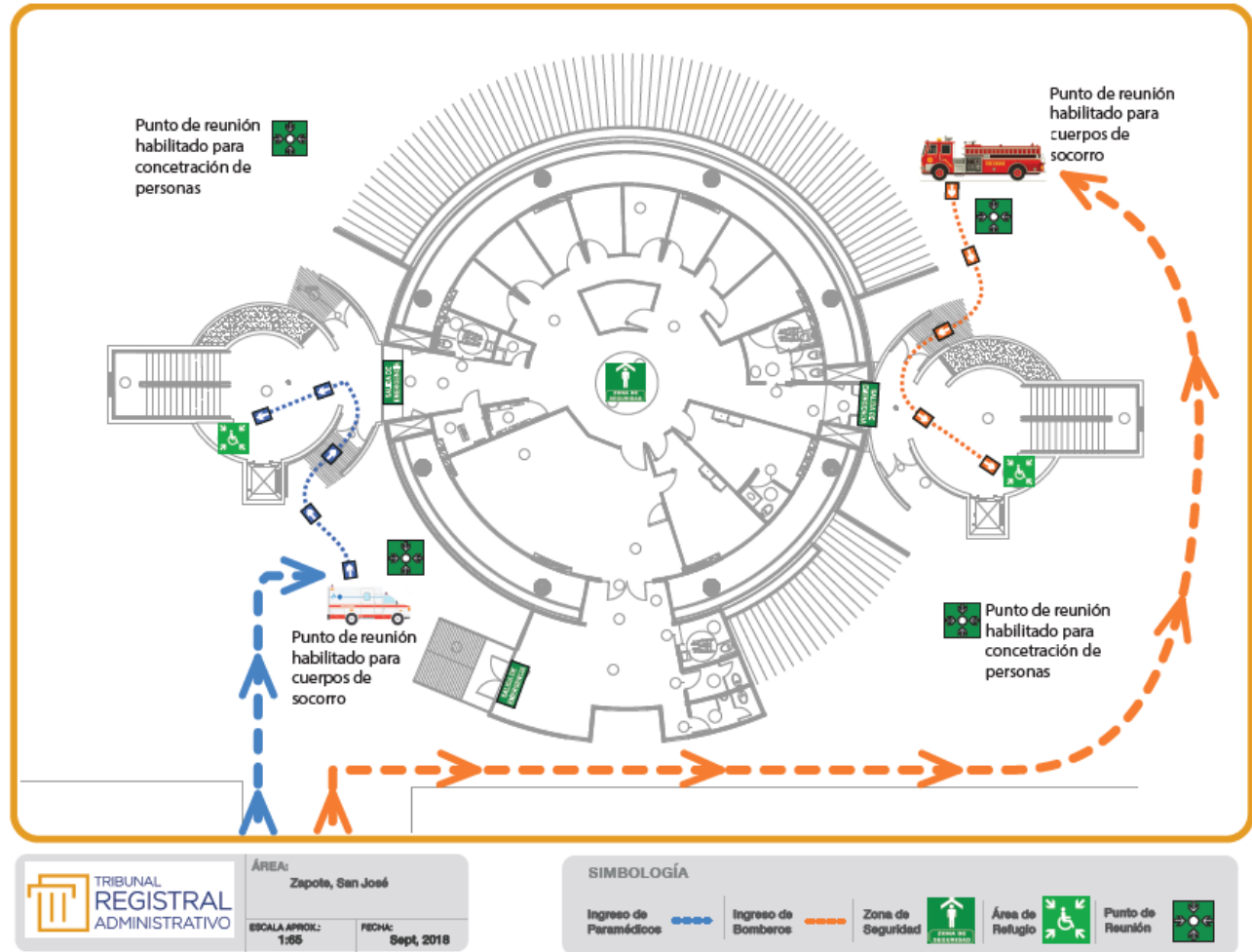


Punto de
Reunión



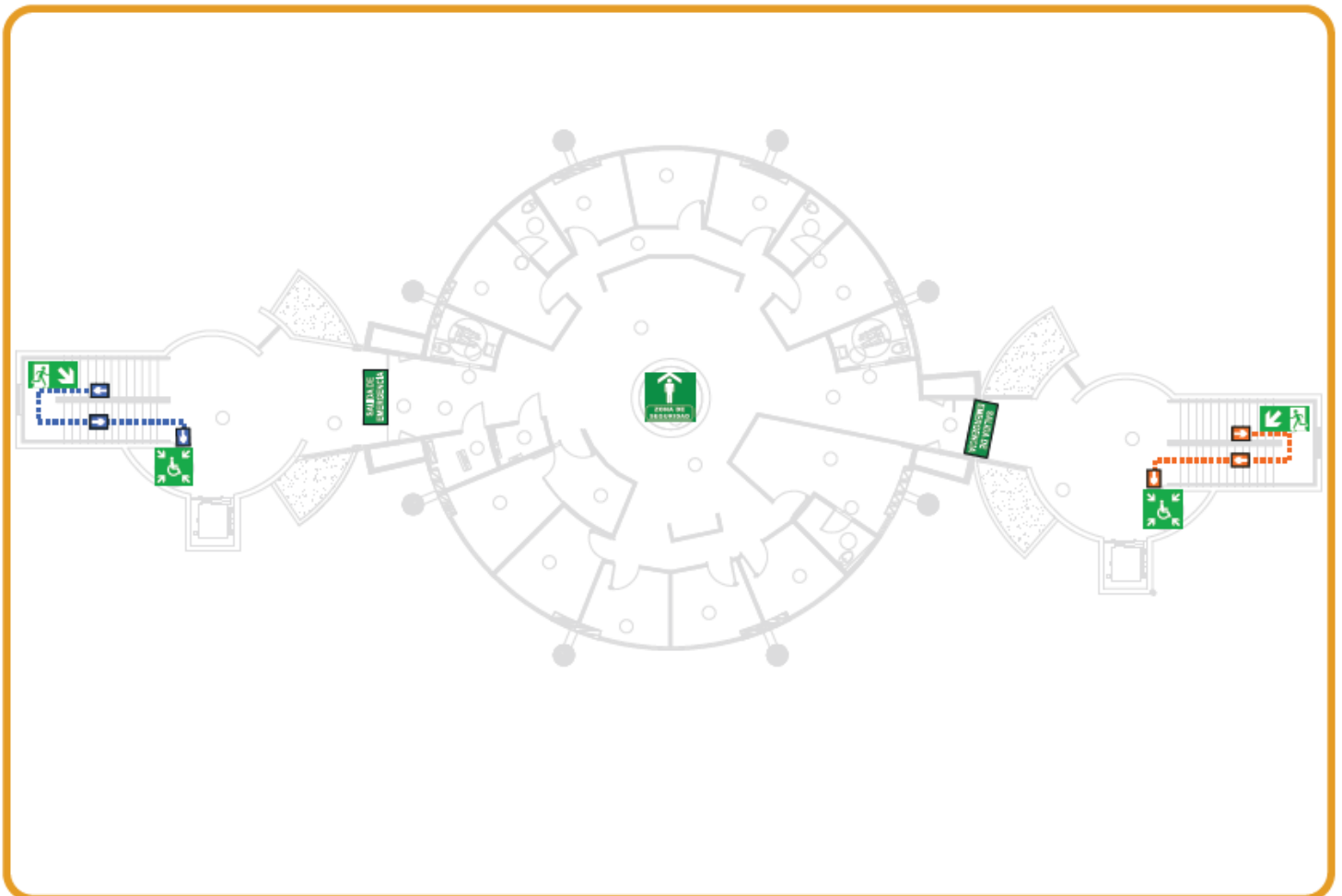


Áreas de Ingreso de Cuerpos de Socorro y Concentración de Víctimas - Planta Baja





Áreas de Ingreso de Cuerpos de Socorro y Concentración de Víctimas - 1er Nivel



ÁREA:
Zapote, San José

ESCALA APROX.:
1:65

FECHA:
Sept, 2018

SIMBOLOGÍA

Ingreso de
Paramédicos



Ingreso de
Bomberos



Zona de
Seguridad



Área de
Refugio

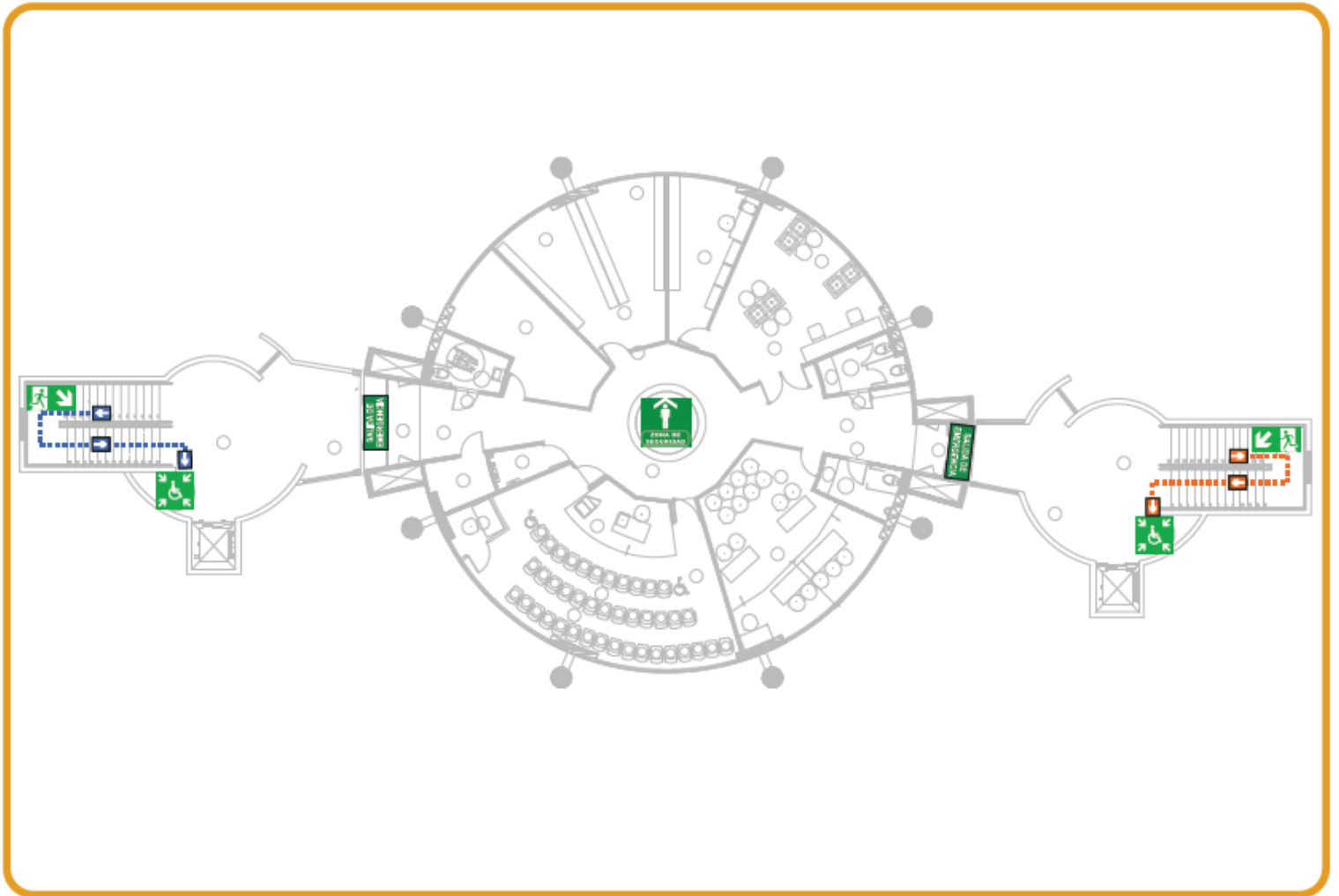


Punto de
Reunión





Áreas de Ingreso de Cuerpos de Socorro y Concentración de Víctimas - 2do Nivel



ÁREA:
Zapote, San José

ESCALA APROX.:
1:65

FECHA:
Sept, 2018

SIMBOLOGÍA

Ingreso de
Paramédicos



Ingreso de
Bomberos



Zona de
Seguridad



Área de
Refugio

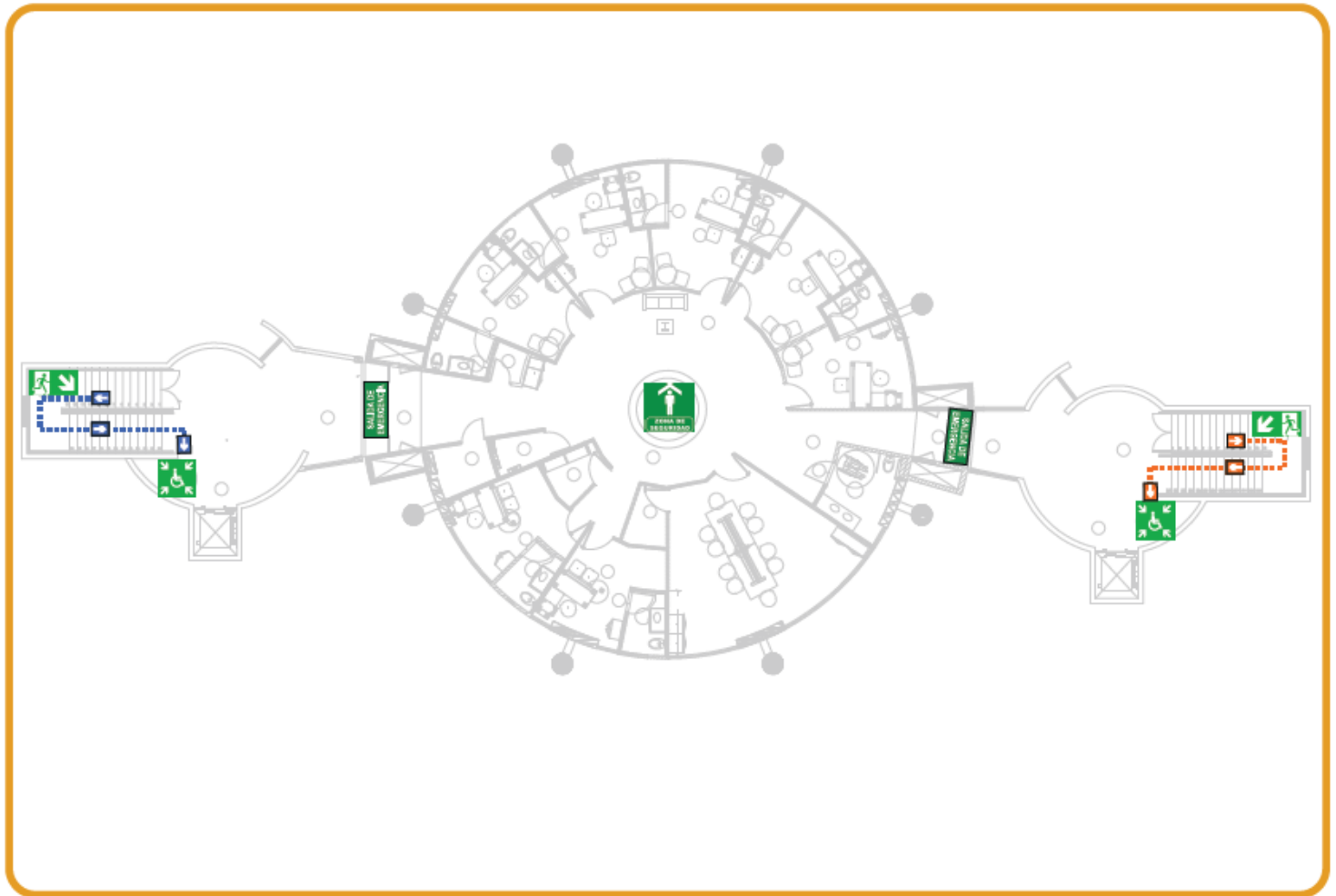


Punto de
Reunión





Áreas de Ingreso de Cuerpos de Socorro y Concentración de Víctimas - 3er Nivel



ÁREA:
Zapote, San José

ESCALA APROX.:
1:65

FECHA:
Sept, 2018

SIMBOLOGÍA

Ingreso de
Paramédicos



Ingreso de
Bomberos



Zona de
Seguridad



Área de
Refugio



Punto de
Reunión





4. APÉNDICE 2: PROGRAMACIONES Y FORMULARIOS

El Apéndice 2 contiene calendarios y formularios que dan soporte al Plan de Respuesta a Emergencia, como se describe a continuación:

- Formulario 1: Miembros Brigada 2024.
- Formulario 2: Registro de Revisión de Extintores.
- Formulario 3: Registro de Mantenimiento de Equipo de Emergencia e Inspección.
- Formulario 4: Guía para Llamar a los Servicios de Emergencia Externos.
- Formulario 5: Inspección de Sitio Post-Emergencia para Evaluar el Reingreso a Instalaciones.
- Formulario 6: Evaluación de la Efectividad de la Respuesta a Emergencia.
- Formulario 7: Activación del Comité Municipal de Emergencias.
- Formulario 8: Boleta de Atención de Paciente, Brigada de Primeros Auxilios.



Formulario 1: Miembros Brigada 2024

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

Brigada para atención de emergencias

15 de enero de 2024

No.	INTEGRANTES DE LA BRIGADA		
	NOMBRE Y APELLIDO	PUESTO	FIRMA
1	Leonardo Villavicencio Cedeño	Juez	LEONARDO VILLAVICENCIO CEDEÑO (FIRMA) Firmado digitalmente por LEONARDO VILLAVICENCIO CEDEÑO (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 15:47:37 -06'00'
2	Ivonne Solano Ugarte	Gestión humana	MARTA IVONNE SOLANO UGARTE (FIRMA) Firmado digitalmente por MARTA IVONNE SOLANO UGARTE (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 13:36:39 -06'00'
3	Freddy Fonseca Valerio	Encargado de mantenimiento	FREDY ALEXANDER FONSECA VALERIO (FIRMA) Firmado digitalmente por FREDY ALEXANDER FONSECA VALERIO (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 13:12:55 -06'00'
4	Carlos Montero Porras	Encargado de bodega	CARLOS ALBERTO MONTERO PORRAS (FIRMA) Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO MONTERO PORRAS (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 14:29:56 -06'00'
5	Gioconda Nuñez López	Auxiliar de trámite	GIOCONDA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por GIOCONDA NUÑEZ LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 14:19:47 -06'00'
6	Jorge Rojas Fonseca	Técnico en telecomunicaciones	JORGE ELIECER ROJAS FONSECA (FIRMA) Firmado digitalmente por JORGE ELIECER ROJAS FONSECA (FIRMA) Fecha: 2024.01.15 15:03:34 -06'00'

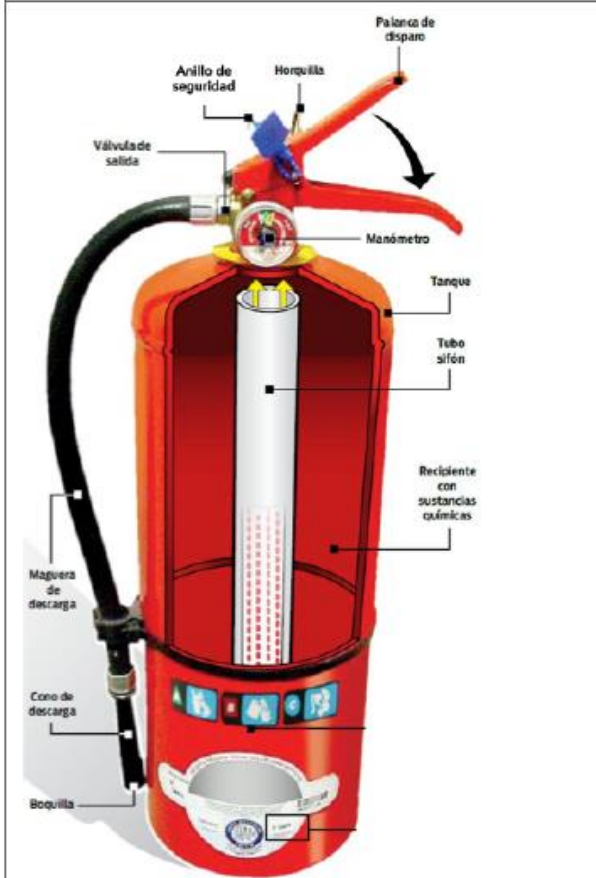


Formulario 2: Registro de Revisión de Extintores

<i>Fecha de la Inspección:</i>																
<i>Realizada por:</i>																
<i>No y Ubicación</i>	<i>Tipo</i>			<i>Revisión del cilindro</i>			<i>Revisión operativa</i>						<i>Área de trabajo</i>			
	<i>BC</i>	<i>ABC</i>	<i>A</i>	<i>Sin golpes</i>	<i>Etiqueta legible</i>	<i>Pintura en buen estado</i>	<i>Palanca de disparo</i>	<i>Horquilla</i>	<i>Manómetro</i>	<i>Anillo de seguridad</i>	<i>Válvula de salida</i>	<i>Manguera de descarga</i>	<i>oquilla</i>	<i>SopORTE para colocar el extintor</i>	<i>Demarcación del piso</i>	<i>Señalización</i>



Partes del Extintor



Tipos de Extintores

	Agua	Espuma Química	Polvo Seco
A Sólidos	SI	SI	SI
B Líquidos	NO	SI	SI
C Eléctricos	NO	NO	SI



Formulario 4: Guía para Llamar a los Servicios de Emergencia Externos

Este formulario debe ser usado como guía para llamar a los servicios de emergencia para asegurar que la información relevante sea preparada e intercambiada.

Ítem	Información	
Identificarse:	Mi nombre es: _____	
Nombre de la empresa	Le llamo del Tribunal Registral Administrativo	
Dirección de la empresa	50 metros al Norte de Plaza del Castillo, Zapote, San José, Costa Rica	
Indicar número de teléfono del cual llama	Nuestro número de teléfono es 2459-2255	
Tipo de emergencia	<ul style="list-style-type: none">• Reporto un incendio, explosión, emergencia médica, entre otras.• Indicar la ubicación exacta del evento: área administrativa, bodega, recepción, comedor, etc.• La emergencia está ubicada en el piso número• Indicar si el evento está bajo control o está intensificándose.	
Otra información	<ul style="list-style-type: none">• Indicar si hay personas heridas o lesionadas.• Indicar si hay productos químicos involucrados.• Indicar si el personal fue evacuado	



Formulario 5: Inspección de Sitio Post-Emergencia para Evaluar el Reingreso a Instalaciones

Lista de Chequeo para Utilizar Después de la Emergencia											
La infraestructura y equipo del sitio serán inspeccionados siguiendo este formulario antes de autorizar el reingreso a las instalaciones. El Coordinador de la Brigada completará este formulario con los Servicios de Emergencia, según sea necesario.											
Antecedentes											
Tipo de emergencia:											
Hora de Inspección:											
Inspección realizada por:											
1. Condiciones Estructurales								Observaciones			
¿Hay daño estructural?											
¿Alguna estructura fuera de su posición normal?											
¿Existe agrietamiento en las paredes, columnas o piso?											
¿Percibe algún daño con los estantes?											
¿Están los estantes fijados a las paredes y al piso?											
¿Existe peligro de que caigan elementos adicionales al edificio (por ej. lámparas, cuadros u otros artículos)?											
2. Instalaciones Eléctricas								Observaciones			
¿Se observan chispas?											
¿Se observan cables sueltos/rotos?											
¿Algún "zumbido" que indique sobrecarga?											
3. Sustancias Peligrosos								Observaciones			
¿Algún daño a recipientes con sustancias químicas?											
¿Hay alguna señal de fuga o goteo de sustancias químicas envasadas?											
5. Verificación de Inspección											
Se inspeccionan las siguientes áreas:											
Sótano	Recepción	Comedor	Planta baja	Piso 1	Piso 2	Sala de Oralidad	Auditorio	Piso 3	Bodega	Cuarto eléctrico	Parqueo
Todas las áreas se consideran seguras para reingresar								Sí () No ()			
Se autoriza el ingreso								Sí () No ()			
Firma del responsable:								Fecha:		Hora:	



Formulario 6: Evaluación de la Efectividad de la Respuesta a Emergencia

Evaluación de los Simulacros de Emergencia o una Situación Real de Emergencia			
Este formulario debe ser utilizado como una guía para evaluar la efectividad de la respuesta a la emergencia para algún escenario específico, ya sea real o simulada, que requiera de acciones de respuesta a emergencia por parte del Tribunal.			
Resumen de la Emergencia			
Fecha/Hora:			
Cantidad de personal involucrado:	Fijo (Personal del Tribunal):	Flotante (Visitantes, Contratistas):	
Tipo:	Real	Falsa Alarma	Simulacro (previo aviso) / Simulacro (sin previo aviso)
Hora de inicio:		Hora de finalización:	
Personal involucrado Directo:		Personal involucrado Indirecto:	
Equipo a Cargo de la Emergencia			
Nombre	Organización	Rol / Responsabilidad	
Limitaciones en la Emergencia			
Etapas Claves de la Emergencia			
Etapas	Evento / Escenario		



Evaluación Alerta de la Emergencia				
No.	Ítem	Efectividad	Comentarios/ Observaciones	Ref. a la acción
1	Alarma sonora			
2	Alarma visual			
3	Comunicación por radio			
4	Notificación al equipo de respuesta			
5	Notificación a la Dirección Administrativa			
6	Notificación a vecinos			
7	Notificación a servicios de emergencia externos			
Aseguramiento del Sitio				
No.	Ítem	Efectividad	Comentarios/ Observaciones	Ref. a la acción
1	Herramientas y equipos			
2	Desactivación del proceso			
3	Desactivación de servicios (electricidad, gas, agua, entre otros)			
4	Equipo de terceros detenido/apagado			
5	Restricción y control vehicular			
6	Restricción y control peatonal			
7	Tiempo para asegurar el sitio			
Respuesta del Equipo de Emergencias				
No.	Ítem	Efectividad	Comentarios/ Observaciones	Ref. a la acción
1	Equipos de protección personal			
2	Equipos portátiles			
3	Equipos fijos			
4	Prevención para evitar propagación de la emergencia			
5	Responsabilidades del equipo y coordinación			



6	Comunicación del equipo			
7	Bienestar del equipo			
8	Tiempo de respuesta			
9	Atención de víctimas			
Respuesta de la Brigada				
No.	Ítem	Efectividad	Comentarios/ Observaciones	Ref. a la acción
1	Equipos de protección personal			
2	Equipos portátiles			
3	Equipos fijos			
4	Prevención para evitar propagación de la emergencia			
5	Responsabilidades del equipo y coordinación			
6	Comunicación del equipo			
7	Bienestar del equipo			
8	Tiempo de respuesta			
9	Atención de víctimas			
Respuesta para el Reingreso a la Operación				
No.	Ítem	Efectividad	Comentarios/ Observaciones	Ref. a la acción
1	Desactivación de alarmas			
2	Inspección previa a reingreso			
3	Entrega de operaciones			
4	Comunicación			
5	Duración de reingreso			
Resumen de la Evaluación				
No.	Ítem	Calificación	Descripción	
1	Alerta de la emergencia			
2	Evacuación del personal			
3	Asegurando el sitio			
4	Respuesta del equipo de emergencias			
5	Respuesta para el reingreso de las operaciones			



Total:

Acciones Identificadas a partir de la Evaluación de la Emergencia

Referencia	Acción





Formulario 7: Activación del Comité Municipal de Emergencias

INFORME DE EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES	
En caso de requerir la activación del Comité Municipal de Emergencias el Coordinador de la Brigada deben remitir este informe al Comité.	
DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre:	Tribunal Registral Administrativo
Dirección:	50 metros al Norte de Plaza del Castillo, Zapote, San José, Costa Rica
Contacto principal:	Freddy Fonseca Valerio +506 2459-2284 ffonseca@tra.go.cr
Tipo de actividad:	El Tribunal Registral Administrativo es el Órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, superior que conoce de los recursos de apelación contra las resoluciones finales y actos en materia sustantiva que dictan los distintos Registros que conforman el Registro Nacional, garantizando la seguridad jurídica registral y una justicia administrativa pronta y cumplida dentro del país.
Breve descripción de las actividades:	Labores administrativas asociadas al conocimiento de los recursos que se interponen en contra de los actos y resoluciones de los diferentes registros que componen el Registro Nacional, mediante los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none">• Recibir y enviar documentos al Registro Nacional.• Resolver apelaciones de los actos de Registros que integra el Registro Nacional.• Celebrar audiencias administrativas de juicios.• Celebrar actividades en el auditorio como: reuniones internas y capacitaciones tanto internas como externas donde se cuenta con público externo.• Recepción de estudiantes de derecho que realizan consultas en la biblioteca interna



Descripción de las instalaciones

- El área del edificio donde se ubica el Tribunal es de 2446 m² construidos.
- Construcción de concreto con vigas de metal para el techo y paredes con ventanales de vidrio alrededor del edificio.
- El edificio se encuentra distribuido en cinco niveles (sótano, planta baja, piso 1, piso 2 y piso 3) cada nivel tiene una sección Norte y Sur con sus respectivos lobbies, áreas de refugio, escaleras de acceso a cada piso y ascensor. El Tribunal cuenta con equipo de emergencia distribuido en las diversas áreas de cada uno de sus niveles, las Tablas 8, 9, 10, 11 y 12 enumeran el equipo provisto.





A continuación, se muestra una descripción de las áreas por nivel:

- El sótano cuenta con las siguientes áreas: bodega de suministros, comedor, cuarto de limpieza, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección Norte y Sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección Norte y Sur del sótano.
- Planta baja cuenta con las siguientes áreas: recepción, oficinas administrativas, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección Norte y Sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección Norte y Sur, en la entrada principal de la recepción se cuenta con rampas de acceso.
- El piso 1 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección Norte y Sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección Norte y Sur.
- El piso 2 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, Sala de Oralidad, auditorio, biblioteca, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección Norte y Sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección Norte y Sur.
- El piso 3 cuenta con las siguientes áreas: oficinas administrativas, sala de reuniones, servicios sanitarios, lobby y escaleras de acceso en la sección Norte y Sur, en la parte central del pasillo principal existe una columna sismo resistente que funciona como zona de seguridad y un área de refugio ubicada contiguo al ascensor en la sección Norte y Sur.
- El edificio cuenta con instalaciones auxiliares en la parte externa que incluyen: rampas, bodega, planta eléctrica, laguna de contención de residuos, tanque de agua potable, caseta del oficial de seguridad y zona de parqueos.



Número de empleados: 49	Cantidad de personal por área				
	Personal administrativo		35 empleados		
	Personal de jardinería, mantenimiento de tecnologías de información, personal de seguridad y Funcionarios del Ministerio de Justicia.		14 empleados		
	Oficiales de Seguridad	Personal de Jardinería	Personal de Mantenimiento de Tecnologías de Información	Personal de Limpieza	Funcionarios Ministerio de Justicia
	4	1	0	3	6
	Cantidad de personal por genero				
	Hombres		Mujeres		
	24		25		
	El Tribunal no cuenta con personal en periodo de lactancia, estado de embarazo ni discapacidad.				
	Los funcionarios del Tribunal tienen edades entre los 25 y 65 años. El público que eventualmente visita el Tribunal tiene edades entre los 18 y 65 años.				
Número máximo de personas presentes: 106	En caso de que el auditorio, sala de oralidad y la biblioteca del Tribunal se encuentren llenos, el número máximo de personas es de 106 personas aproximadamente.				
Jornada de Trabajo:	Personal administrativo, personal de mantenimiento y seguridad				
	Horario de atención al público L-V: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Horario Administrativo L-V: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.				
DATOS GENERALES DEL SUCESO					
Tipo de emergencia:					
Hora de la Emergencia:					
Personal a cargo de la Atención de la Emergencia:					



1. Condiciones Estructurales							Observaciones				
¿Hay daño estructural?											
¿Alguna estructura fuera de su posición normal?											
¿Existe agrietamiento en las paredes, columnas o piso?											
¿Existe peligro de que caigan elementos adicionales al edificio (por ej. lámparas, cuadros u otros artículos)?											
2. Instalaciones Eléctricas							Observaciones				
¿Se observan chispas?											
¿Se observan cables sueltos/rotos?											
¿Algún "zumbido" que indique sobrecarga?											
3. Daños a las Personas							Observaciones				
¿Hay personas internas o externas heridas de gravedad o fallecidos?											
¿Hubo algún traslado hacia instalaciones médicas?											
¿Hay personas desaparecidas?											
4. Daños al Ambiente							Observaciones				
¿Ocurrió algún derrame que pudiera contaminar el suelo o el agua?											
¿Se dañó algún ecosistema?											
5. Servicios Básicos							Observaciones				
¿Se interrumpió algún servicio básico (luz, agua, comunicaciones)?											
6. Priorización de Necesidades							Prioridades				
Priorice las necesidades por las cuales solicita el apoyo del Comité Municipal de Emergencias											
7. Acciones Realizadas y de Seguimiento							Descripción				
Reparaciones de infraestructura											
Otras											
8. Verificación de inspección											
Sótano	Recepción	Comedor	Planta baja	Piso 1	Piso 2	Sala de Oralidad	Auditorio	Piso 3	Bodega	Cuarto eléctrico	Parqueo
Firma del responsable:							Fecha: Hora:				



Formulario 8: Boleta de Atención de Paciente, Brigada de Primeros Auxilios
BOLETA DE ATENCIÓN DE PACIENTE

Brigada de Primeros Auxilios

Fecha: _____

Nombre del paciente: _____

Identificación: _____

Consecutivo: _____

Edad: _____

Genero: M F









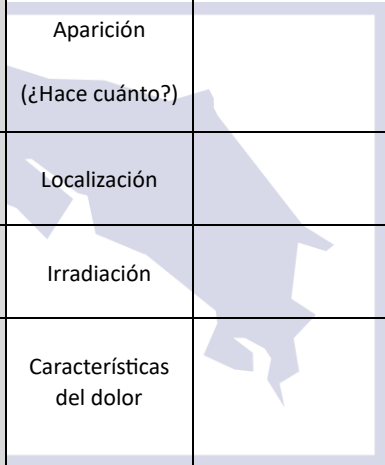

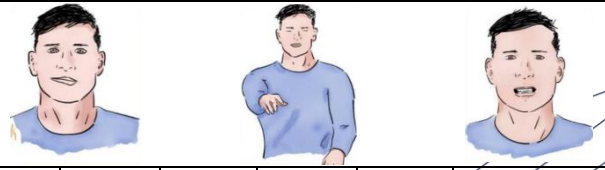
Revisión Primaria

A B C D	A		B		C		D	
	Vía aérea permeable		Respira		Pulso		A	
			Sí	No	Sí	No	V	
	Sí	No	Expansión de tórax		Sangrados		D	
	Acciones		Sí	No	Sí	No	I	
	Sí	No	Simetría		Perfusión			
		Sí	No	> 2 seg.	< 2 seg.			

Revisión Secundaria

SIGNOS VITALES	Hora	Hora			Hora			Hora			Hora		
	Pulso	FC: _____ LPM			FC: _____ LPM			FC: _____ LPM			FC: _____ LPM		
		Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular
		Llenado:	Fuerte	Débil	Llenado:	Fuerte	Débil	Llenado:	Fuerte	Débil	Llenado:	Fuerte	Débil
	Ventilación	FV: _____ VPM			FV: _____ VPM			FV: _____ VPM			FV: _____ VPM		
		Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular	Ritmo:	Regular	Irregular
Profundidad:		Superficial	Normal	Profunda	Profundidad:	Superficial	Normal	Profunda	Profundidad:	Superficial	Normal	Profunda	
Presión Arterial	_____ / _____ mmHg			_____ / _____ mmHg			_____ / _____ mmHg			_____ / _____ mmHg			
	_____ °C			_____ °C			_____ °C			_____ °C			



Temperatura Piel	Pálida		Normal		Pálida		Normal		Pálida		Normal		Pálida		Normal	
	Fría		Caliente		Fría		Caliente		Fría		Caliente		Fría		Caliente	
	Cianótica		Rubor		Cianótica		Rubor		Cianótica		Rubor		Cianótica		Rubor	
	Sudorosa		Seca		Sudorosa		Seca		Sudorosa		Seca		Sudorosa		Seca	
	< 2 seg.		> 2 seg.		< 2 seg.		> 2 seg.		< 2 seg.		> 2 seg.		< 2 seg.		> 2 seg.	
Oximetría %	_____ %				_____ %				_____ %				_____ %			
Pupilas	Derecha 		Izquierda 		Derecha 		Izquierda 		Derecha 		Izquierda 		Derecha 		Izquierda 	
	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva	Reactiva	No reactiva
Glucemia mg / dl	_____ mg / dl				_____ mg / dl				_____ mg / dl				_____ mg / dl			
Entrevista								Para valorar el dolor								
S	Signos y síntomas			A	Aparición (¿Hace cuánto?)											
A	Alergias			L	Localización											
M	Medicación			I	Irradiación											
P	Padecimientos médicos, personales y ascendentes			C	Características del dolor											
L	Última comida ingerida			I	Intensidad											
E	Eventos previos			A	Alivio											
R	Factores de Riesgo			Escala de Cincinnati			Si									No



	Inspección	Palpación	Auscultación
EXAMEN FÍSICO			

Indique el o los posibles diagnósticos:
Señale el tratamiento acorde al o los posibles diagnósticos consignados:
Observaciones:



5. APÉNDICE 3: INFORMACIÓN DE SOPORTE

El Apéndice 3 contiene información técnica de soporte para el Plan, que incluye lo siguiente:

1. Tabla A1: Matriz de Evaluación de Riesgos de los Escenarios de Emergencia.
2. Tabla A2: Valoración del Nivel de Riesgo de los Escenarios de Emergencia Naturales y Antropogénicos.
3. Tabla A3: Justificación de la Designación de la Probabilidad y Consecuencia de la Evaluación de Riesgos de los Escenarios de Emergencias Naturales.





Tabla A1: Matriz de riesgo para determinar el nivel de riesgo.

TIPO DE PÉRDIDA			CONSECUENCIAS				
			A. INSIGNIFICANTE A	B. MENOR	C. MODERADO	D. MAYOR	E. CATASTRÓFICO
Daño a las personas			Primeros Auxilios/ Exposición de riesgo menor a la salud	Tratamiento médico/ Exposición a riesgo mayor a la salud.	Tiempo perdido por lesión (incapacidades) /Impacto reversible a la salud	Fatalidad individual, pérdida de la calidad de vida/ Impacto irreversible a la salud	Muertes múltiples/ Impacto a la salud en última instancia fatal
Impacto al ambiente			Mínimo daño ambiental	Daño ambiental menor	Daño ambiental serio	Daño ambiental mayor	Daño ambiental extremo-irreversible
Daño material			No genera una interrupción de la operación	Interrupción breve de la operación	Interrupción parcial de la operación	Pérdida parcial de la operación	Pérdida sustancial o total de la operación
PROBABILIDAD	CONDICIONES		CALIFICACIÓN DEL RIESGO				
	Antrópicas	Naturales					
5 CASI SEGURO	Ha sucedido más de una vez por año en el Tribunal	Ultimo registro hace 10 años	5 A	5 B	5 C	5 D	5 E
4 PROBABLE	Ha sucedido en el Tribunal	Ultimo registro hace 25 años	4 A	4 B	4 C	4 D	4 E
3 POSIBLE	Ha sucedido en el Tribunal más de una vez al año	Ultimo registro hace 100 años	3 A	3 B	3 C	3 D	3 E
2 POCO PROBABLE	Se ha escuchado de casos en la industria	Último registro hace 200 años	2 A	2 B	2 C	2 D	2 E
1 RARO	Nunca se ha escuchado en la industria	Último registro hace más de 200 años	1 A	1 B	1 C	1 D	1 E
Bajo (B)			Supervisar y gestionar según sea el caso		Alto (A)		Gestionar proactivamente
Medio (M)			Gestionar activamente		Extremo (E)		Eliminar, evitar, implementar un plan de acción específico para su gestión y seguimiento.



Tabla A2. Evaluación del Nivel de Riesgo Puro de cada Escenario de Emergencia en Términos de Probabilidad y Consecuencia.

Eventos Naturales					
Escenario de Emergencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Puro	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
Sismo de magnitud < 5 en escala de Richter con epicentro en la localidad	<i>Casi Seguro</i>	<i>Menor</i>	<i>Alto (5B)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Construcción de l edificio según el Código Sísmico de Costa Rica.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar simulaciones y simulacros
Sismo de magnitud ≥ 5 en escala de Richter con epicentro en la localidad	<i>Probable</i>	<i>Moderado</i>	<i>Alto (4C)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Escaleras de acceso a todos los pisos con pasamanos de ambos lados y revestimiento antideslizantes	<ul style="list-style-type: none">• Distribuir y señalizar el equipo de primeros auxilios en las diferentes áreas del Tribunal.
Tornado <F2 en escala de Fujita	<i>Probable</i>	<i>Menor</i>	<i>Medio (4B)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Puertas corta fuego con barra antipánico en las puertas de acceso entre pasillos principales de cada piso y salidas de emergencia del Tribunal	<ul style="list-style-type: none">• Realizar una guía de las medidas de seguridad en caso de emergencia en una presentación y proyectar la misma antes de cada vez que se realice un evento en el auditorio y sala de oralidad.
Tornado ≥F2 en escala de Fujita	<i>Poco Probable</i>	<i>Moderado</i>	<i>Medio (2C)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Columna sísmo resistente que funciona como zona de seguridad interna en todos los pisos del Tribunal	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un folleto con información de emergencia, mantenerlo actualizado y disponible para los visitantes de la biblioteca, sala de oralidad, auditorio y demás áreas de acceso a público en general; y
Inundación por desbordamiento de quebradas o ríos	<i>Posible</i>	<i>Menor</i>	<i>Medio (3B)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Alarma de evacuación en caso de emergencia	<ul style="list-style-type: none">• Verificar que el mantenimiento del pararrayo se realice según lo solicitado por el fabricante
Erupción con caída de ceniza	<i>Probable</i>	<i>Moderado</i>	<i>Alto (4C)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Lámparas de emergencia en las escaleras de acceso, lobby y áreas de mayor concentración de población en cada uno de los pisos del Tribunal	
Zona con un promedio anual de tormentas eléctricas superior a 60 días	<i>Probable</i>	<i>Menor</i>	<i>Medio (4B)</i>		



<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	<i>Controles de Respuesta Identificados</i>	<i>Controles de Respuesta Recomendados</i>
				<ul style="list-style-type: none">• Programa de mantenimiento del Sistema de detección y alarma contra incendios.• Salidas de emergencia señalizadas• Rutas de evacuación identificadas y señalizadas• Punto de reunión señalizado en los cuatro puntos externos del Tribunal• El Tribunal cuenta con un pararrayo en el último nivel del edificio• Equipos de cómputo conectados a un sistema UPS• Consultorio médico ubicado 50 metros al Sur del Tribunal• Brigada de Emergencias capacitada para atención de emergencias (primeros auxilios, y conatos de incendio)	



<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	<i>Controles de Respuesta Identificados</i>	<i>Controles de Respuesta Recomendados</i>
				<ul style="list-style-type: none">▪ Botiquín de primeros auxilios en el sótano, piso 1 y piso 2.▪ Guías de actuación en el Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias	





Eventos Internos					
Escenario de Emergencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Puro	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
Incendio por el sistema eléctrico y equipo de servidores	<i>Poco Probable</i>	<i>Moderado</i>	<i>Medio (2C)</i>	<ul style="list-style-type: none">Escaleras de acceso a todos los pisos con pasamanos de ambos lados y revestimiento antideslizantes.Sensores de humo en todos los niveles del TribunalSensores de temperatura en el comedor del TribunalSistema de detección y alarma contra incendio	<ul style="list-style-type: none">Distribuir y señalar el equipo de emergencia en las diferentes áreas del TribunalRealizar simulaciones y simulacrosIdentificar a los brigadistas para que sean fácilmente reconocidos por el personal y visitas
Incendio por uso de sustancias químicas	<i>Poco Probable</i>	<i>Menor</i>	<i>Bajo (2B)</i>	<ul style="list-style-type: none">Cantidad y distribución adecuada de extintores	<ul style="list-style-type: none">Etiquetar los productos químicos conforme a la legislación (Reglamento técnico RTCR
Emergencia médica leve	<i>Posible</i>	<i>Menor</i>	<i>Medio (3B)</i>	<ul style="list-style-type: none">Estaciones manuales en los diferentes niveles del Tribunal	<ul style="list-style-type: none">481:2015. Productos Químicos Peligrosos. Etiquetado No. 40457- S) a partir de enero 2018
Emergencia médica mayor	Posible	Mayor	Alto (2D)	<ul style="list-style-type: none">Puertas de ascensor con sello anti-humoLuces estroboscópicas distribuidas en los diferentes niveles del Tribunal	<ul style="list-style-type: none">Suministrar camillas, collarín, férulas y ubicarlas en las respectivas áreas del edificio destinadas para el equipo de primeros auxilios



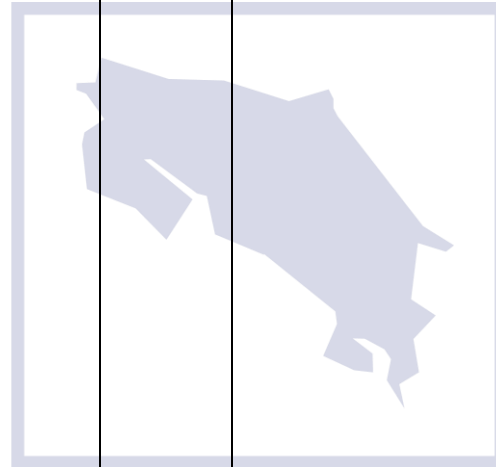
<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	<i>Controles de Respuesta Identificados</i>	<i>Controles de Respuesta Recomendados</i>
				<ul style="list-style-type: none">• Puertas corta fuego con barra antipánico en las puertas de acceso entre pasillos principales de cada piso y salidas de emergencia del Tribunal• Programa de mantenimiento del Sistema de detección y alarma contra incendios• Salidas de emergencia y rutas de evacuación señalizadas• Lámparas de emergencia en las escaleras de acceso, lobby y áreas de mayor concentración de población en cada uno de los pisos del Tribunal• Puntos de reunión señalizados en los cuatro puntos externos del Tribunal• Consultorio médico ubicado 50 metros al Sur del Tribunal• Brigada de Emergencias capacitada para atención de emergencias (primeros auxilios, y conatos de incendio)	



Escenario de Emergencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Puro	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
				<ul style="list-style-type: none">• Comisión de Salud Ocupacional conformada.• Botiquín de primeros auxilios ubicados en el sótano, piso 1 y piso 2• Guías de actuación en el Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias	
<p>Emergencia médica mayor por trabajos realizados por contratistas</p> <p>Trabajo en altura mayor o igual a 1,8 m</p> <p>Contacto con superficies energizadas por corriente eléctrica de 110 o 220 Voltios</p> <p>Trabajos en espacios confinados (presencia de gases y atrapamiento)</p>	Posible	Mayor	Alto (2D)	<ul style="list-style-type: none">• Cláusula interna que indica que los contratistas deben seguir las normas de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Distribuir y señalizar el equipo de emergencia en las diferentes áreas del Tribunal• Identificar a los brigadistas para que sean fácilmente reconocidos por el personal y visitas• Desarrollar un proceso de gestión de contratistas que involucre trabajos en altura y que incluya, entre otros: seguros mínimos, requisitos de capacitación, definición de responsabilidades en supervisión y competencias necesarias, evaluación de riesgo previa al trabajo, verificación visual de la integridad estructural del techo, verificación de condiciones seguras del entorno

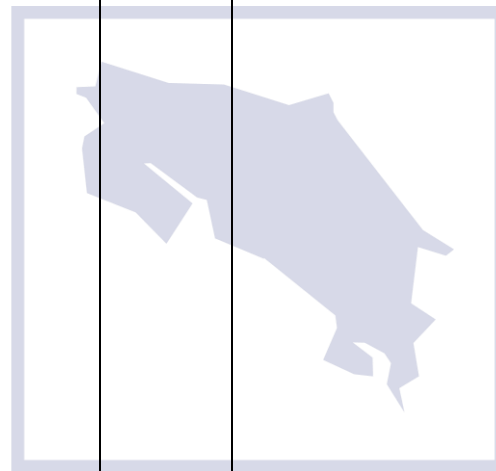


<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	Controles de Respuesta Identificados	<i>Controles de Respuesta Recomendados</i>
					<p>(por ejemplo, delimitación de área de trabajo), esquemas que muestren condiciones seguras de uso del equipo, equipo de protección personal recomendado, requisitos mínimos de escaleras</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Capacitar a quienes supervisan, según sea necesario▪ Capacitar al personal en uso seguro de escaleras portátiles▪ Utilizar escaleras de dos o tres peldaños para los trabajos internos y menores a 1,8 m de altura▪ Exigir a los contratistas el uso de portaherramientas o “straps and clips” al momento de realizar trabajos en altura▪ Delimitar el área donde puedan caer objetos cuando se realicen trabajos en altura.





<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
					<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar un proceso de gestión de contratistas que involucre trabajos con electricidad y que incluya: permiso de trabajo, sistema de bloqueo y etiquetado, equipo de protección personal (cascos, guantes, calzado aislantes, alfombra aislante dieléctrica), capacitación, entre otros.• Verificar la periodicidad de la revisión eléctrica del edificio.• Desarrollar un proceso de gestión de otras trabajos que involucre trabajos en espacios confinados y que incluya, entre otros: evaluación de riesgo previa al trabajo, seguros mínimos, requisitos de capacitación, supervisión, verificación de condiciones seguras, esquemas quemuestren condiciones adecuadas de equipo, cierre de trabajo, equipo de protección personal• Solicitar y verificar el registro de la periodicidad de ingreso al tanque de agua• Asignar un encargado en Sitio para corroborar las pautas establecidas en el proceso de gestión de contratistas





Eventos externos

Escenario de Emergencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Puro	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
Incendio en instalaciones vecinas del mismo edificio	Póco Probable	Moderado	Medio (2C)	<ul style="list-style-type: none">Escaleras de acceso a todos los pisos con pasamanos de ambos lados y revestimiento antideslizantes	<ul style="list-style-type: none">Realizar simulaciones y simulacrosIdentificar a los brigadistas para que sean fácilmente reconocidos por el personal y visitasDesarrollar un proceso de gestión de contratistas que involucre, entre otros: seguros mínimos, requisitos de capacitación, definición de responsabilidades en supervisión, evaluación de riesgo previa al trabajo, verificación de condiciones seguras del entorno (por ejemplo, delimitación de área de trabajo, vigilante y uso de mamparas), equipo de protección personal adecuado.
Afectación por humo por incendio en estaciones de servicio cercana (ubicada aprox. a 2.1 km Sur del Tribunal)	Posible	Menor	Medio (3B)	<ul style="list-style-type: none">Sensores de humo en todos los niveles del TribunalSensores de temperatura en el comedor del Tribunal	
Incendio asociado a trabajos en caliente (soldadura y corte)	Poco Probable	Mayor	Alto (2D)	<ul style="list-style-type: none">Sistema de detección y alarma contra incendioCantidad y distribución adecuada de extintoresEstaciones manuales en los diferentes niveles del TribunalPuertas de ascensor con sello anti-humoLuces estroboscópicas distribuidas en los diferentes niveles del TribunalSalidas de emergencia y rutas de evacuación señalizadas.	



<i>Escenario de Emergencia</i>	<i>Probabilidad</i>	<i>Consecuencia</i>	<i>Riesgo Puro</i>	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
				<ul style="list-style-type: none">• Luces de emergencia en las escaleras de acceso a cada piso, lobby y diferentes áreas de cada nivel del Tribunal.• Programa de mantenimiento del Sistema de detección y alarma contra incendios y mantenimiento del Sistema de Presión Constante• Puntos de reunión señalizado en los cuatro puntos externos del Tribunal• Brigada de Emergencias capacitada para atención de emergencias (primeros auxilios, derrames menores y conatos de incendio)• Comisión de Salud Ocupacional conformada.• Botiquín de primeros auxilios ubicados en el sótano, piso 1 y piso 2• Guías de actuación en el Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias	



Seguridad Patrimonial

Escenario de Emergencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Puro	Controles de Respuesta Identificados	Controles de Respuesta Recomendados
Paquetes sospechosos	<i>Raro</i>	<i>Moderado</i>	<i>Medio (1C)</i>	<ul style="list-style-type: none">Oficiales de seguridad de seguridad en la entrada principal y recepción del TribunalEl Tribunal cuenta con un sistema de vigilancia CCTV- BMS en las instalaciones tanto internas como externas al Sitio.Programa de mantenimiento del Sistema de vigilancia CCTV- BMSPerímetro del Tribunal cerrado con tapiaSistema de control acceso de vehículos en el TribunalGuías de actuación en el Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias	<ul style="list-style-type: none">Realizar simulaciones y simulacros
Comportamiento sospechoso	<i>Poco Probable</i>	<i>Moderado</i>	<i>Medio (2C)</i>		
Amenaza de bomba	<i>Raro</i>	<i>Mayor</i>	<i>Medio (1D)</i>		
Secuestro	<i>Raro</i>	<i>Mayor</i>	<i>Medio (1D)</i>		
Tiroteo	<i>Raro</i>	<i>Catastrófico</i>	<i>Alto (1E)</i>		



Tabla A3: Justificación de la Designación de la Probabilidad y Consecuencia en la Evaluación de Riesgo de los Escenarios de Emergencias Naturales

<i>Emergencias ante eventos naturales</i>	<i>Fuente de consulta o referencia</i>	<i>Detalle de Condición</i>
Sismo de magnitud <5 en magnitud local M_L (Richter) con epicentro en la localidad	Comisión Nacional de Emergencias (CNE) Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica, (OVSICORI)	<p>El Cantón de San José, se localiza dentro de la región sísmica denominada Valles y Serranías del Interior del País, caracterizada por fallas locales y una actividad sísmica muy importante. Los eventos por la subducción de placas no llegan a causar mayores daños, pero, si son percibidos de manera considerable por la población llegando a causar incluso pánico (Sismo de Golfito 1983).</p> <p>Dentro de los límites del Cantón no hay fallas locales importantes se debe tomar en cuenta la actividad de fuentes sísmica en la periferia de este, tales como; al sur del Valle Central, Sur de Cartago (1910), Norte de Alajuela (1988) y las fallas Cipreses y Río Azul. Las cuales han generado eventos sísmicos que ha afectado en diferente grado la ciudad capital y barrios periféricos. Asimismo, es importante señalar la vulnerabilidad del cantón por la alta densidad de población.</p> <p>Entre los efectos que podría generar un evento sísmico cercano a la Ciudad de San José se encuentran los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amplificaciones de la onda sísmica.



Emergencias ante eventos naturales	Fuente de consulta o referencia	Detalle de Condición
		<ul style="list-style-type: none">• Subsidiencias y fracturas del terreno sobre todo en aquellos lugares donde se han efectuado rellenos de importancia.• Caída de materiales (rocas y suelo), sobre todo en las laderas de los valles de algunos ríos (Virilla, Torres, María Aguilar, Tiribí, etc), que podrían causar represamientos y posteriores avalanchas.
Sismo de magnitud ≥ 5 en magnitud local M_L (Richter) epicentro en la localidad	Comisión Nacional de Emergencias (CNE) Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica, (OVSICORI)	<ul style="list-style-type: none">• No se han reportado sismos con magnitudes mayores a 5 grados en la escala de Richter con epicentro en Zapote en los últimos 25 años. La magnitud e intensidad de un sismo ≥ 5 tiene la capacidad de provocar daños estructurales importantes e incluso afectaciones a la salud que podrían ser fatales.
Tornado $< F2$ en escala de Fujita	Instituto Meteorológico Nacional (IMN)	<ul style="list-style-type: none">• Se reporta al menos un evento de tornado durante los últimos 25 años en la zona de San José, sin indicar la magnitud, los tornados se pueden presentar en cualquier parte del país, pero la provincia que presenta mayor número de casos es San José. Un tornado $< F2$ podría arrastrar materiales que podrían golpear a personas que se encuentren en áreas aledañas al edificio y requerir tratamiento médico.
Tornado $\geq F2$ en escala de Fujita	Comisión Nacional de Emergencias (CNE) Instituto Meteorológico Nacional (IMN)	<ul style="list-style-type: none">• No se han identificado tornados mayores a $F2$ en la escala de Fujita para el área de San José. Un evento de este tipo podría ocurrir ruptura de puertas y ventanas, así como daños parciales a la estructura.



<i>Emergencias ante eventos naturales</i>	<i>Fuente de consulta o referencia</i>	<i>Detalle de Condición</i>
Inundación por desbordamiento de quebradas o ríos	Comisión Nacional de Emergencias (CNE)	<ul style="list-style-type: none">Del edificio donde se ubica el Tribunal se identifican al menos a un kilómetro al norte el Río Ocloro, según el mapa de amenazas de CNE el potencial de inundación en el área donde se ubica el Tribunal es medio, por lo que podría afectar el edificio específicamente el sótano. Asimismo, podría darse un impacto indirecto debido a inhabilitación de caminos para trasladarse al edificio.
Erupción con caída de ceniza	Comisión Nacional de Emergencias (CNE) Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica, (OVSICORI)	<ul style="list-style-type: none">El Tribunal se encuentra en el área de influencia directa por caída de ceniza en caso de potenciales erupciones del volcán Irazú el mismo se localiza a unos 25 kilómetros al Noroeste de San José. Según indica la CNE podría producirse interrupción parcial de la operación ordinaria de las actividades del personal del Tribunal, por la caída profusa de ceniza sobre el Valle Central generando una dificultad para trasladarse desde los hogares hasta las oficinas.En el 2016 se reportó caída de ceniza en cantones como Tibás, Guadalupe, Moravia, Heredia, San José centro, Montes de Oca, Coronado, La Sabana, Sabanilla, Zapote y Escazú.
Zona con un promedio anual de tormentas eléctricas superior a 60 días	Red Nacional de Detección y Análisis de Descargas Atmosféricas (RNDADA) del Instituto Costarricense de Electricidad	<ul style="list-style-type: none">El número promedio de días por año en los que hay tormenta eléctrica en el Gran Área Metropolitana es de 80 días, las lluvias con intensa rayería podrían provocar daños en instalaciones, especialmente aquellas instalaciones con vidrio.



APÉNDICE 4: PLAN DE ACCIÓN

Actividad	Cronograma 2023		
	Oct	Nov	Dic
Elaborar una lista de personal del Tribunal y actualizar la lista de visitantes presentes cada vez que se realiza un evento en el Sitio, esto con el fin de controlar las personas ubicadas en los puntos de reunión en caso de evacuar ante una eventual emergencia.			
Realizar una guía de las medidas de seguridad en caso de emergencia en una presentación y proyectar la misma antes de cada vez que se realice un evento en el auditorio y sala de oralidad.			
Elaborar un folleto con información de emergencia, mantenerlo actualizado y disponible para los visitantes de la biblioteca, sala de oralidad, auditorio y demás áreas de acceso a público en general.			
Solicitar a la empresa proveedora y verificar que se encuentren etiquetados los productos químicos conforme a la legislación (Reglamento técnico RTCR 481:2015. Productos Químicos Peligrosos. Etiquetado No. 40457-S)			
Realizar simulaciones y simulacros una vez cada seis meses (ver Tabla 15 y Tala 16)			



6. Política de Salud Ocupacional del Tribunal Registral Administrativo

El Tribunal Registral Administrativo, como órgano de desconcentración máximo del Ministerio de Justicia y Paz, el cual contribuye a la seguridad jurídica registral del Estado Costarricense, se compromete con la protección y vigilancia de la salud y seguridad de sus trabajadores en sus condiciones de trabajo como parte de las estrategias institucionales, mediante:

1. Integración de la salud ocupacional cumpliendo con todas las normas legales vigentes sobre salud ocupacional.
2. Compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud y de mejora continua de la salud ocupacional
3. Protección y mantenimiento del mayor nivel de bienestar, tanto físico como mental, de todos los trabajadores, disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo y los riesgos en su origen.
4. Responsabilidad de todos los niveles de dirección por proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados.
5. Promoción de prácticas seguras de trabajo en las actividades laborales y cotidiana.
6. Procurar un compromiso proactivo de los funcionarios del Tribunal Registral Administrativo en su autocuidado.



7. Medidas de prevención y protección

7.1 Seguro de riesgos del trabajo

Todos los trabajadores cuentan con el Seguro de Riesgos de Trabajo, tal y como lo establece el Código de Trabajo en sus artículos 4 y 18, por lo tanto, de ser necesario, podrían ser remitidos a las clínicas u hospitales determinados por el Instituto Nacional de Seguros.

7.2 Seguridad en el trabajo

En este subprograma se establecen las prioridades de actuación en concordancia con las técnicas operativas y analíticas en materia de prevención y protección de las condiciones de riesgo asociadas a diferentes actividades, entre ellas:

- a) Formularios de investigación de accidentes, averías, accidentes de trabajo u otro caso que lo requiera.
- b) Confección de cálculos de siniestralidad, tales como índices de incidencia, índices de frecuencia, índices de gravedad, tasas de morbi – mortalidad.
- c) Prevención de seguridad humana (Acciones de respuesta ante situaciones de emergencia).
- d) Revisión periódica de las instalaciones en general del Tribunal Registral Administrativo, para revisar posibles riesgos y evitar que se materialicen.
- e) Mantener una constante revisión del orden y la limpieza en las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo, para evitar posibles accidentes o incidentes dentro de las instalaciones.



8. Planificación de la actividad preventiva

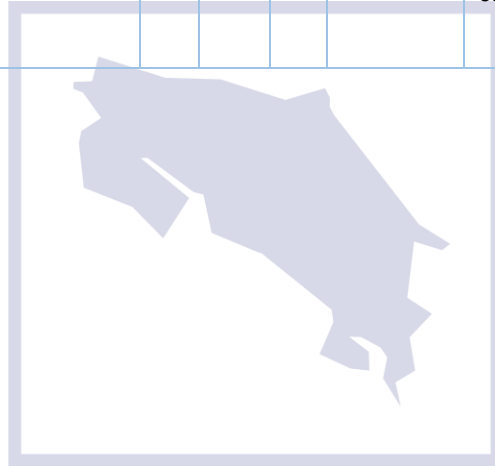
Una vez llevada a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la institución y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un período de tiempo determinado y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de trabajadores que se vean afectados. Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones preventivas, las cuales deberán quedar debidamente registradas:

Área	Tarea	Rutina		#	Peligro	Descripción
		Si	No			
Generador eléctrico de respaldo y condensadores de aire acondicionado (Ver anexo 2)	Realizar cerramiento a los equipos expuestos para delimitar el ingreso a los mismos por personas no autorizadas		X	1	B	Al ser equipo eléctrico de alta capacidad y de emergencia, no debería de tener libre acceso a cualquier persona; por las posibles implicaciones con respecto a su manipulación inadecuada o el riesgo que corre la persona a una descarga eléctrica
Hidrantes (Ver anexo 3)	gestionar la colocación de aspersores contra incendios en todos los niveles de la edificación para el cumplimiento de la normativa vigente		X	2	B	No cuenta con sistema de Supresión de Incendios (Sistema Fijo, Aspersores, Hidrantes de Inyección o Succión) al ser un edificio de más de 2 niveles y 2500 mts cuadrados debería de contar con un sistema fijo



Sistema de Cierre de paso de escaleras al 1° piso. (Ver anexo 4)	modificar la barrera con una altura próxima a nivel del piso y con una altura mínima de 1,20 metros		X	3	B	Altura inadecuada (al tener una altura no mayor al metro 1,20, puede ocasionar la caída de una persona al bajar las escaleras de forma apresurada y no observe dicha barrera.
Cables que se encuentran ubicados por la bodega. (Ver anexo 5)	Analizar el subir los cables a una altura donde no exista la posibilidad de que se de un contacto con el agua.		X	4	M	Los cables se encuentran muy cerca de donde pasa agua, de subir un poco el nivel del agua podría tocar los cables y generar un circuito.
Canales de aguas pluviales (Ver anexo 6)	Poner cinta reflectiva		X	5	B	No se encuentra demarcado con cinta reflectiva.





9. Anexos

9.1 Anexo 1

INICIO » AVISO DE ACCIDENTE » Registra aviso de accidente

Usuario: 0-108020290 XINIA RODRIGUEZ MORA

Salir

RT VIRTUAL PÓLIZA

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO 3007308700

Cerrar poliza



ESTADO **Vigente**

NÚMERO DE PÓLIZA 0254867

VIGENCIA 01/01/2019 31/12/2019

CALENDARIO Mensual

CANTIDAD DE PERIODOS 12

- BIENVENIDA
- INCLUSIONES
- PLANILLAS
- CALENDARIO
- AVISO DE ACCIDENTE
- DESCARGAS

Datos Trabajador | Datos Relacion Laboral | Datos Accidente | Partes del Cuerpo

Centro médico: Sede atención:

Número póliza: 0254867 Tipo identificación: Cédula Física Nacional

Identificación: Consultar

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre completo: Teléfono:

Número asegurado:

Ocupación:

Género: Femenino Masculino Fecha nacimiento:

Estado civil: Escolaridad:

Lugar residencia

Provincia: SELECCIONA LA PROVINCIA Cantón:

Distrito:

Dirección exacta:

Anterior



9.2 Anexo 2



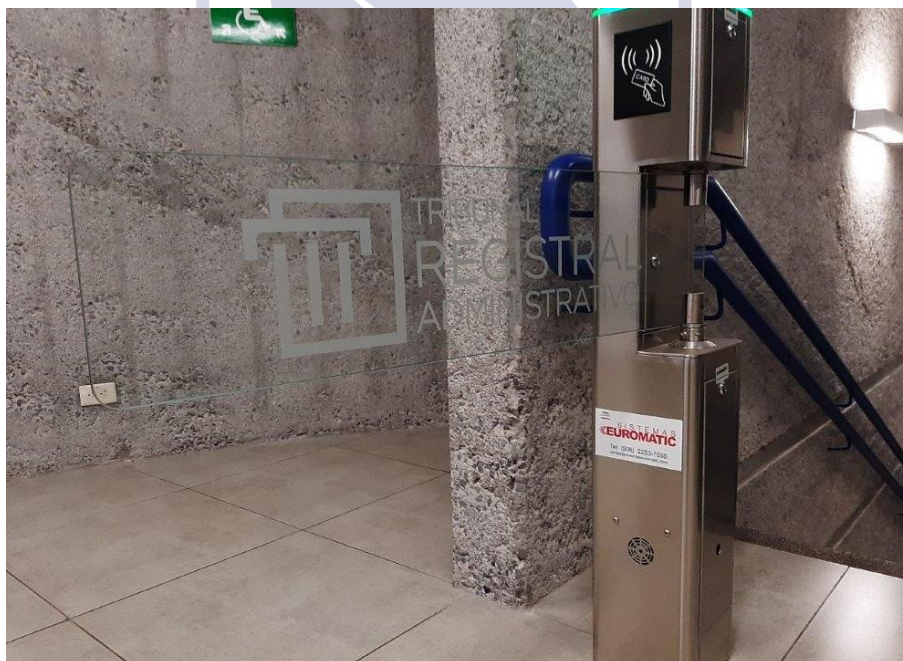
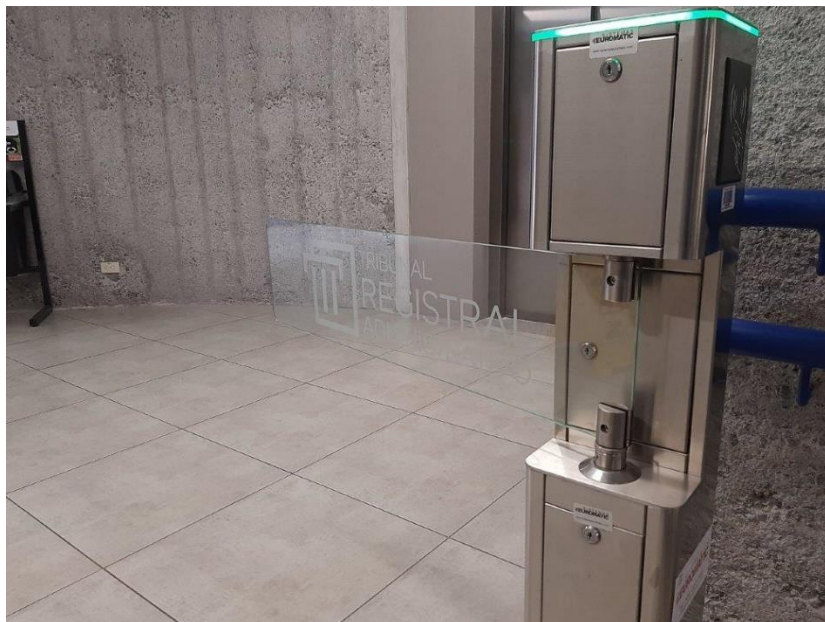


9.3 Anexo 3





9.4 Anexo 4





9.5 Anexo 5





9.6 Anexo 6

