

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO RELATIVO AL PLAN DE ACCIÓN EN
CASO DE AMENAZA DE BOMBA**

ÍNDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	TÍTULO.....	1
II	PROPÓSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	1
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	NORMAS.....	2
VI	PROCEDIMIENTOS.....	4
	A. Al Recibir una Amenaza de Bomba.....	4
	B. Detección de un Objeto Extraño o Sospechoso..	5
	C. Notificación a las Autoridades.....	5
	D. Después de que se Recibe una Amenaza de Bomba.....	6
	E. Decisión de Evacuar.....	7
	F. Registro y Desalojo.....	8
	G. Unidad de Desactivación de Explosivos.....	9
	H. Unidades y Personal Preparado para Brindar Ayuda.....	9
	I. Detonación del Artefacto Explosivo.....	9
	J. Responsabilidad del Área Médica.....	10
	K. Acciones Luego de Ocurrir la Emergencia.....	10
	L. Informes.....	10

ÍNDICE (CONTINUACION)

ARTÍCULO		PÁGINA
VII	ADiestRAMIENTO.....	11
VIII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	11
IX	DEROGACIÓN	11
X	SEPARABILIDAD	12
XI	VIGENCIA.....	12
ANEJOS		
	A. Hoja de Información sobre Amenaza de Bomba	

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
ADMINISTRACION DE CORRECCIÓN
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO RELATIVO AL PLAN DE ACCIÓN
EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA**

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Reglamento se denominará como "Reglamento Relativo al Plan de Acción en Caso de Amenaza de Bomba."

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

Las instituciones correccionales, oficinas o programas de la Administración de Corrección de Puerto Rico están potencialmente expuestas a recibir amenazas de explosivos colocados en las mismas. Con el propósito de afrontar esas situaciones es necesario adoptar un Plan de Acción en Caso de Amenaza de Bomba que sea sistemático para garantizar la seguridad, la protección y el control de los empleados y miembros de la población correccional durante este tipo de emergencia.

ARTÍCULO III - BASE LEGAL

El presente Reglamento es de naturaleza interno y se adopta conforme con el alcance de la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección" y el Plan de

Reorganización Núm. 3 de 1993, que establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTÍCULO IV - APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a todos los empleados, especialmente aquellos cuyas funciones son esenciales en situaciones de amenaza de bomba.

ARTÍCULO V - NORMAS

Para la implantación de este Reglamento se aplicarán las siguientes normas:

1. Todas las amenazas de bomba se tomarán en serio. Cualquier empleado que reciba una amenaza de bomba por teléfono, anotará y tomará las medidas que sean necesarias para tratar de recordar todos los detalles de la conversación y notificará de inmediato al supervisor de mayor jerarquía en ese momento en la institución.
2. El plan de emergencia en situaciones de amenaza de bomba se ejecutará de la manera más rápida que sea posible. El plan considerará los siguientes aspectos de la seguridad:
 - a. Seguridad pública
 - b. Seguridad de los empleados
 - c. Seguridad de los miembros de la población correccional
 - d. Protección de la propiedad
 - e. Restablecimiento y control del orden
3. La decisión de evacuación se tomará en cada caso individualmente, teniendo en consideración el área donde se informe la amenaza de bomba. Si la evacuación se considera

necesaria, el superintendente, director de oficina o programa se asegurarán de que los empleados y los miembros de la población correccional sean removidos de la forma más segura posible. En todo caso, el personal deberá tener conciencia de la necesidad de proteger a las personas como una prioridad, antes de buscar la(s) alegada(s) bomba(s).

4. El Cuartel de la Policía más cercano será notificado inmediatamente de cualquier amenaza de bomba.
5. El Oficial de Relaciones Públicas de la Oficina Central será la persona responsable de proveer información a los medios noticiosos sobre la amenaza de bomba, conforme con la reglamentación vigente.
6. Cualquier empleado que sea tomado como rehén, sin importar su posición o rango, perderá toda su autoridad. No se acatará ninguna orden que emita un rehén.
7. No se permitirá que un miembro o grupo de la población correccional abandone las instalaciones utilizando rehenes. No se le permitirá a ningún miembro de la población correccional que abandone el área donde esté protegido.
8. No se permitirán intercambios de rehenes.
9. No se proporcionarán armas a los miembros de la población correccional a cambio de rehenes.

10. El superintendente y el comandante de la guardia serán responsables de revisar y actualizar regularmente este Reglamento. La información contenida en este Plan se clasificará como información restringida.
11. Cada institución desarrollará e implantará un programa de adiestramiento para familiarizar al personal con este Plan, en coordinación con la Unidad de Adiestramiento de la Agencia.

ARTÍCULO VI - PROCEDIMIENTOS

A. Al recibir una Amenaza de Bomba

1. Por Teléfono

- a. El terrorista que notifica una amenaza de bomba por teléfono, por lo general, hace el anuncio y termina la conversación rápidamente. La persona que reciba una llamada de esta naturaleza, hará todos los esfuerzos para obtener tanta información como sea posible, dadas las limitaciones de tiempo.
- b. Esta información se recopilará en la Hoja de Información Sobre Amenaza de Bomba (Ver Anejo A).

2. Por Correo

- a. Si llegara una amenaza de bomba por correo, el documento se convierte en una pieza muy importante de evidencia física potencial. El documento será

manipulado por la menor cantidad de personas posible y conservado cuidadosamente.

B. Detección de un Objeto Extraño o Sospechoso

1. Cada empleado efectuará una búsqueda visual en áreas particulares para identificar objetos o sonidos extraños o sospechosos. Si se encuentra algún objeto sospechoso, éste no será tocado. El empleado informará el lugar donde se encuentra el objeto al comandante de la guardia y él (ella) procederá a evacuar el área, si fuera necesario.

C. Notificación a las Autoridades

1. Se mantendrá una lista al día de las personas y organizaciones con sus números telefónicos, para permitir una notificación inmediata. Las personas que se requiere llamar son las siguientes:
 - a. Superintendente, Director de Oficina o Programa
 - b. Comandante de la Guardia
 - c. Cuartel de la Policía *
 - d. Oficina Central (Administrador y Administrador Auxiliar en Seguridad)
 - e. Servicio de Bomberos **
 - f. Coordinador del Área Médica

* El cuartel de la policía será notificado en todas las situaciones de amenaza de bombas.

** En caso de empezar un fuego como resultado de la explosión de una bomba, el Servicio de Bomberos será notificado inmediatamente. En cualquier otra situación, la policía decidirá si es necesario llamarlos.

- g. Director Regional
- h. Otras agencias que se estimen pertinentes

D. Después de que Se Recibe una Amenaza de Bomba

1. Después que se recibe una amenaza de bomba, el superintendente, el director de oficina o programa o la persona designada será responsable de todas las decisiones subsiguientes concernientes a la evacuación u otras medidas de seguridad que sea necesario tomar, antes de la llegada de una Unidad Táctica de Explosivos.
2. Cualquier anuncio hecho después de recibir la amenaza de bomba será transmitido por el sistema de altoparlantes.
3. Toda transmisión bidireccional de radio, teléfonos y teléfonos celulares estará prohibida, porque las señales transmitidas por estos equipos podrían activar los aparatos de detonación de explosivos.
4. Como los campos magnéticos también podrían iniciar una explosión, los detectores de metales portátiles no serán usados en una búsqueda de bombas, a menos que estén autorizadas para ese uso por la unidad de explosivos.
5. De operar ascensores en el área, se evitará el uso de los mismos.

Nota: Cada institución será responsable de mantener actualizados y disponibles las direcciones y teléfonos de estas agencias, en casos de emergencia.

E. Decisión de Evacuar

1. La decisión de evacuar a miembros de la población correccional de un área segura, se hará sólo con la aprobación del superintendente, el director de oficina o programa o su designado. Si existiera una buena causa para creer que la amenaza es válida, o si se descubre un paquete sospechoso en un área que alberga miembros de la población correccional y no hay tiempo para comunicarse con el superintendente o su designado, el comandante de turno tomará la decisión y actuará de la forma que crea conveniente.
2. La evacuación será evaluada a la luz de cada caso en particular.
3. Todos los empleados estarán en alerta durante un incidente de esta naturaleza, aunque resulte una falsa alarma. El objetivo podría ser un plan de fuga.
4. Si un área es evacuada, especialmente de noche, se realizará un recuento de emergencia en toda la institución. Los miembros de la población correccional evacuados serán ubicados en áreas tales como la capilla o el salón de visitas, de acuerdo a los planes institucionales y con vigilancia adecuada.

F. Registro y Desalojo

1. Los equipos de empleados asignados harán una búsqueda sistemática de la institución o de aquellas áreas de mayor sospecha. El supervisor a cargo de la institución será notificado inmediatamente cuando un área haya sido desalojada.
2. Si se encontrara un objeto sospechoso, el mismo no será manipulado. La persona a cargo del área deberá:
 - a. Notificar inmediatamente al comandante de turno.
 - b. Evacuar el área donde se encuentre el artefacto, luego de recibir órdenes y sin quebrantar la seguridad.
 - c. Abrir todas las puertas y ventanas del área.
 - d. Permanecer en o cerca del área hasta que sea relevado, controlando la entrada al área.
 - e. Asegurarse de que nadie toque el artefacto ni se le acerque.
3. En las instituciones correccionales, los lugares donde podrían ser colocados artefactos explosivos son los siguientes:
 - a. Entradas
 - b. Salones de visitas
 - c. Alrededor de la verja o las paredes exteriores

4. No se descartará la posibilidad de que el artefacto explosivo pueda ser colocado dentro de la institución y aún dentro de las mismas unidades de vivienda.

G. Unidad de Desactivación de Explosivos

1. La unidad de desactivación de explosivos será escoltada al área bajo sospecha o a donde se encuentre el artefacto sospechoso.
2. El personal correccional asistirá en lo que le sea requerido hasta que la unidad haya removido o desarmado el artefacto.

H. Unidades y Personal Preparados para Brindar Ayuda

1. Se notificará al Servicio de Bomberos local y a los miembros del área de mantenimiento y de servicios médicos de la institución y se les solicitará estar presentes y preparados para brindar ayuda, si fuere necesario.

I. Detonación del Artefacto Explosivo

1. En caso de que un artefacto explosivo detonara dentro de la institución, la consideración principal será la de prevenir fugas, cuidar a los lesionados y prevenir lesiones adicionales.
2. El área de mantenimiento cortará los servicios de gas y luz eléctrica al área, de ser necesario.

3. Ningún empleado podrá entrar al área hasta que haya sido declarada libre de peligros por la unidad de explosivos, el oficial de seguridad e incendios y los bomberos, además lo autorice el superintendente o su designado.

J. Responsabilidad del Área Médica

1. Durante la búsqueda de un artefacto explosivo, todo el personal, incluyendo el del Área Médica, permanecerá en alerta con la ambulancia preparada.

K. Acciones Luego de Ocurrir la Emergencia

1. Una señal para indicar que ha pasado el peligro se dará cuando se determine que se corre peligro con el realojo del edificio. Antes de dar esta señal, el superintendente notificará al oficial a cargo de las operaciones.
2. Cuando se ubiquen los miembros de la población correccional en sus unidades, se llevará a cabo un recuento para identificar a cada uno por su nombre y número.
3. Todos los oficiales permanecerán en servicio para ayudar en el acomodo de los miembros de la población correccional. Después de ubicarlos, los oficiales se reportarán a sus áreas de trabajo.

L. Informes

1. Todos los supervisores que participen en la búsqueda de una bomba y los oficiales que reciban una amenaza de

bomba o descubran un artefacto sospechoso, redactarán un informe detallado al superintendente, director de oficina o programa antes de terminar su turno de trabajo. El informe será detallado, en orden cronológico, empezando con la hora en que se notifique de la presencia del artefacto hasta que culmine el evento.

2. El superintendente, director de oficina o programa dará el seguimiento a cada amenaza de bomba con un informe completo que incluirá todas las acciones tomadas durante el recibo de la amenaza inicial, la evacuación, el registro y el regreso a las operaciones normales.

ARTÍCULO VII - ADIESTRAMIENTO

Todos los empleados se adiestrarán en el plan de Prevención y Control de Disturbios, incluyendo un adiestramiento inicial completo y readiestramientos periódicos, por lo menos, una vez al año.

ARTÍCULO VIII - MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO IX - DEROGACIÓN

Las normas aquí establecidas dejan sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

ARTÍCULO X - SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

ARTÍCULO XI - VIGENCIA

Este Reglamento, es de naturaleza interno y comenzará a regir una vez aprobado por el Secretario.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de diciembre de 2004.



Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación

ADMINISTRACION DE CORRECCION
AREA DE SEGURIDAD

HOJA DE INFORMACION SOBRE AMENAZA DE BOMBA

Institución

Nombre de la persona que recibió la amenaza: _____

Dirección : _____

Número de teléfono: _____

Obtenga la siguiente información tan pronto haya recibido la amenaza:

1. Localización exacta del artefacto: _____

2. Hora fijada para la detonación: _____

3. Descripción del artefacto o su envoltura: _____

4. Razón para la llamada o la amenaza: _____

5. Hora y fecha de la llamada: _____

6. Idioma utilizado por la persona que llama: _____

7. Sexo de la persona que llama: _____

8. Edad estimada de la persona que llama: _____

9. Acento peculiar o identificable de la persona que llama: _____

10. Describa cualquier ruido o voz en el transfono que pueda identificar: _____

Firma

Fecha