



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte I: servicios administrativos

Asunto:

Plan de acción de emergencia; Plan de continuidad de las operaciones

Sección – Número de política:

C: gestión de la propiedad – 7.1

Sustituye a:

**I-C-7.1 (3/08)
I-C-7.1 (7/96)**

Fecha de
entrada en
vigencia:

04/28/2023

Fecha de la última
actualización/revisión:

Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\) 437-002-0042](#) (Plan de acción de emergencia)
- [OAR 437-002-0161](#) (Servicios médicos y primeros auxilios)
- Comisión Nacional de Cuidado de Salud Correccional, *Normas para los servicios de salud en los centros de detención y reclusión juveniles*, Y-A-07 (Plan de emergencia)
- Política del Departamento de Servicios Administrativos (Department of Administrative Services (DAS, por sus siglas en inglés)): [107-001-010](#) (Planificación de continuidad del negocio a nivel estatal)
- [Plan de continuidad de las operaciones de la OYA](#)
- Manual del plan de acción de emergencia de la Correccional Juvenil de Oregon (Oregon Youth Authority (OYA, por sus siglas en inglés)), (el ejemplo se puede obtener a través del administrador de seguridad de la OYA)
- [Política de la OYA: 0-5.0](#) (Lugar de trabajo libre de violencia)
- I-C-7.0 (Programa de salud y seguridad)
- I-C-7.3 (Programa de comunicación de peligros)
- I-C-8.1 (Patógenos transmitidos por la sangre)
- I-D-1.5 (Compensación para los trabajadores)
- II-C-2.0 (Evacuación en caso de incendio)

Procedimientos relacionados:

- Protocolos de funcionamiento local de centros y oficinas

Responsable de la política:

Administrador de Recursos Humanos

Aprobada por:



Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política establece normas generales en la elaboración de planes de acción de emergencia en las oficinas y los centros de la OYA. La planificación de la respuesta a emergencias preparará al personal de la OYA para responder adecuadamente durante una emergencia real.

Esta política también aborda el Plan de continuidad de las operaciones (Continuity of Operations Plan (COOP, por sus siglas en inglés)) de la agencia, que está diseñado para que las funciones comerciales críticas de la OYA continúen durante y después de una emergencia.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA: ninguna

III. POLÍTICA:

La OYA tiene conocimiento de que sus oficinas y centros pueden ser objeto de amenazas o incidentes que pongan en peligro a las personas o a la propiedad, o que interrumpan los servicios. Todas las oficinas y centros de la OYA deben tener un plan de acción de emergencia para garantizar la seguridad del personal y de los jóvenes, así como una respuesta ordenada a las situaciones de emergencia.

Se dispone de un Manual general del plan de acción de emergencia para ayudar a los administradores/supervisores a elaborar planes de acción de emergencia locales. El manual está disponible a través del administrador de seguridad de la OYA.

El Plan de continuidad de las operaciones (COOP, por sus siglas en inglés) de la OYA describe las disposiciones y los procedimientos previos que permiten a la agencia responder a una situación y continuar con las funciones comerciales críticas con los niveles previstos de interrupción o cambio. El COOP ayuda a la agencia a desempeñar su función crítica durante y después de una situación de emergencia prolongada.

IV. NORMAS GENERALES:

Elementos de un Plan de acción de emergencia

- A. Todos los administradores deben asegurarse de que sus planes locales de acción en caso de emergencia y de evacuación estén actualizados y sean accesibles al personal.
- B. Todo el personal de la OYA debe ser plenamente consciente de sus responsabilidades en virtud del Plan de acción de emergencia.

El Plan de acción de emergencia debe revisarse con el personal como mínimo:

1. Cuando el personal es contratado o es nuevo en un puesto de trabajo;
2. Cuando las responsabilidades del personal cambian según el plan; o
3. Cuando el plan cambia.

C. Evacuación de edificios

1. Las rutas de evacuación del edificio deben estar colocadas cerca de cada salida.
2. Como mínimo, dos personas deben ayudar a cualquier persona que pueda tener dificultades o limitaciones para salir del edificio durante una evacuación.
3. El personal debe seguir los protocolos locales para contabilizar al personal y los jóvenes tras una evacuación del edificio.
4. El personal seguirá los protocolos locales para el funcionamiento de emergencia aplicable o el apagado del equipo antes de la evacuación (por ejemplo, energía, gas, agua).
5. Capacitación

El personal debe completar la capacitación sobre seguridad contra incendios y planes de evacuación durante la orientación para empleados nuevos, y posteriormente cada año.

D. Se deben establecer protocolos de notificación en cada centro y oficina de la OYA.

1. Se le deben proporcionar los Planes de acción de emergencia a los servicios locales de emergencias.
2. Los planes deben incluir una disposición para notificar a las autoridades de las agencias responsables lo antes posible.

E. Ejercicios de emergencia

1. Ejercicio de evacuación: cada oficina de la OYA debe realizar al menos una evacuación documentada del edificio al año.
2. Ejercicio en caso de terremoto: cada oficina de la OYA debe realizar al menos un ejercicio documentado al año en caso de terremoto.
3. Cada centro de la OYA debe realizar ejercicios de evacuación de acuerdo con la política de la OYA II-C-2.0 (Evacuación en caso de incendio).

F. Documentación e informe sobre lesiones

Cada Plan de acción de emergencia de los centros y las oficinas debe describir un proceso para documentar e informar las lesiones que sufrió el personal y los jóvenes durante una emergencia o evacuación del edificio.

Cada plan debe indicar al personal que se comunique con los servicios médicos de emergencia (por ejemplo, una ambulancia) en caso de personas en estado inconsciente y de personal/contratistas/visitantes/invitados que no puedan expresar su preferencia de atención médica.

G. Plan de continuidad de las operaciones (COOP, por sus siglas en inglés) de la OYA

El personal deberá consultar el COOP de la OYA durante una emergencia cuando un centro u oficina de la OYA se vea amenazado o incapacitado y requiera la reubicación de los servicios operativos. Esto incluye la pérdida prolongada de un centro, de energía, de tecnología de la información/red, o de la fuerza laboral.

1. El asistente del director de Servicios comerciales de la OYA debe designar a un miembro del personal para que actúe como patrocinador del COOP, y a otro miembro del personal para que actúe como coordinador del COOP.
 - a) El patrocinador del COOP tendrá acceso inmediato al director de la OYA y será responsable de asesorar al director durante una situación de emergencia prolongada.
 - b) El coordinador del COOP gestionará y será responsable del proceso de planificación del COOP, del mantenimiento del plan general y de las pruebas.
2. Los protocolos de funcionamiento local deben abordar:
 - a) Pruebas anuales documentadas del COOP que incluyan un ejercicio de una reunión informativa; y
 - b) Revisiones a corto plazo para actualizar los números de teléfono y los miembros del equipo.

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: SÍ

- A. Cada oficina y centro debe tener un Plan de acción de emergencia accesible al personal. El plan debe abordar las normas descritas en esta política.
- B. Cada oficina y centro debe disponer de un COOP accesible al personal que se revisará periódicamente para garantizar que la información esté actualizada. El COOP se debe evaluar anualmente.