

Circular de Secretaría de la Corte N° 035 - 2019

14 de Marzo del 2019

Fecha de Publicación: 29 de Mayo del 2019

Descriptores/Temas: Planes de evacuación

Documentos citados: Actas

Publicada en SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE N°035 del 14 de marzo del 2019

CIRCULAR No. 35-2019

Asunto: Protocolo para la Atención de Emergencia, Evacuación por Amenaza de Bomba.-

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 16-19 celebrada el 22 de febrero de 2019, artículo XVIII, a solicitud de la Dirección Ejecutiva, dispuso aprobar el "Protocolo para la Atención de Emergencia, Evacuación por Amenaza de Bomba", que dice:

**"PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA
EVACUACIÓN POR AMENAZA DE BOMBA**

Se presenta a continuación un protocolo de actuación e instrucciones ordenadas para atender los casos de evacuación por amenazas de bomba, que pueden presentarse en los diferentes inmuebles del Poder Judicial, tanto propios como arrendados.

La importancia de este protocolo radica en la cantidad de llamadas de amenazas de bomba que durante el año pueden presentarse y conllevan la aplicación de instrucciones inmediatas a todo el personal judicial, personas usuarias y visitantes, con la finalidad de salvaguardar la integridad física y la vida humana de todos los que en ese momento se encuentren dentro de los edificios o edificio alertado.

En los últimos cinco años se han presentado entre ocho y quince amenazas de bomba por año, siendo los blancos principales los edificios ubicados en el Gran Área Metropolitana, sin embargo, también se han recibido alertas en edificios ubicados en diferentes zonas del país, donde se ha requerido utilizar la evacuación preventiva.

A pesar de que en la mayoría de las ocasiones han sido llamadas consideradas falsas alarmas para desviar la atención de alguna situación interna, por ejemplo, la tramitación de un juicio de alto riesgo, en algunas ocasiones durante las revisiones se han encontrado objetos sospechosos armados con cables, luces, baterías, entre otros, que han requerido la atención personalizada de los expertos en bombas del Ministerio de la Presidencia para descartar que se trata de un explosivo.

Para la elaboración de este protocolo se contó con la participación inicial de la Dirección Ejecutiva, el Organismo de Investigación Judicial, la Dirección Jurídica, el Departamento de Seguridad y el Subproceso de Salud Ocupacional, con la finalidad de recopilar el máximo de información y que sea un protocolo adicional que pueda integrarse a los Planes de Emergencia Institucional que están siendo preparados en este momento por el Subproceso de Salud Ocupacional.

1. Personas responsables de la toma de decisiones:

Se definen como responsables de la toma de decisión para emitir la orden de evacuación en caso de amenazas por bomba las personas que cumplen con la siguiente función:

Ø Edificio donde existe Consejo de Administración:

El Consejo de Administración será el que tomará las decisiones, sin embargo, dependiendo de la situación en ausencia del Consejo de Administración la decisión la tomará el Administrador o Administradora Regional o en su defecto por quien ostente la posición de Presidir el Consejo de Administración o bien la Jefatura de la Delegación, Subdelegación u oficina regional del OIJ, quienes también forman parte del Consejo de Administración.

Ø Edificio donde no hay Consejo de Administración y sí existe Administrador(a) Regional:

Administrador o Administradora del Circuito Judicial

Ø Edificio con varias oficinas y que no dispone de Administrador o Administradora:

Jefatura de los Despachos Judiciales

Ø Oficina judicial única:

Jefatura de la Oficina

Ø 1 Circuito Judicial de San José (Edificio Corte, OIJ, Tribunales y edificios Anexos)

Jefatura del Departamento de Seguridad en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

En el caso del edificio de los Tribunales de Justicia el Consejo de Administración o el Administrador o Administradora en ausencia.

2. Responsables de ejecutar la evacuación

Las personas que conforman las brigadas de emergencias serán las responsables de la evacuación. Una vez emitida la orden de evacuación serán ellas las responsables de llevarla a cabo.

3. Formas como podría presentarse la amenaza de bomba:

La amenaza de bomba podrá presentarse por alguna de las siguientes formas:

3.1 Amenaza por vía telefónica

3.2 Amenaza por recepción de paquetes sospechosos al correo o amenaza escrita

3.3 Amenaza por el hallazgo de un paquete extraño

3.1 Cuando la amenaza se presenta por medio de la vía telefónica:

La persona que recibe la llamada telefónica debe mantener la calma. Recuerde que usted es el único que tiene contacto con la persona que está llamando y es la única oportunidad para obtener información, para lo cual debe considerar los siguientes pasos:

Ø Debe recopilar los datos solicitados en la guía que se adjunta en el **anexo A**. Por lo tanto, es importante que estas guías se encuentren a disposición y alcance inmediato de todo el personal de seguridad y de las oficinas en lugares estratégicos cerca del teléfono.

Ø Escriba o haga una señal a alguna persona de la oficina de manera que pueda entender que usted está recibiendo una amenaza de bomba, para que a su vez éste avise al responsable, según corresponda el caso.

Ø La jefatura del despacho judicial luego de ser informada coordinará lo correspondiente para la toma de decisiones respecto a la orden de evacuar con el personal que conforman las brigadas de emergencia del inmueble, en caso de existir la persona encargada de la Administración Regional le comunicará y dará aviso al Departamento de Seguridad, por medio del **número de emergencia 01-3-911 o al 2295-3-911**. Se debe tener prudencia en la comunicación de manera que la persona que llama de amenaza no escuche que se está avisando sobre la situación e indicar todo lo anotado por la persona que recibió la llamada (según la guía suministrada en el Anexo A).

Ø Esté atenta al comunicado del personal de las brigadas de emergencia del inmueble bajo amenaza, por si se ordena la evacuación hacia algún lugar determinado (previamente establecido en el Plan de Emergencias de la oficina u oficinas para este caso específico), avisando al público por donde evacuar. La instrucción de evacuación será ordenada por la personal responsable encargada según lo señalado en el punto 1.

Ø La evacuación será realizada de la misma forma como ha sido establecida para la atención de la emergencia por sismo. El sitio a dónde acudir en primera instancia, de manera temporal, sería el punto de reunión establecido para sismo en el Plan de Emergencia o Plan de Evacuación elaborado por Salud Ocupacional, para este caso específico de amenaza de bomba, y proceder según corresponda lo normado en dicho Plan. Es importante aclarar que el punto de reunión deberá valorarlo el ente técnico externo responsable en amenaza de explosivos, quien decidirá si lo mantiene o lo varía dependiendo de la magnitud de la emergencia.

Ø Mantenga siempre las pertenencias personales en un lugar seguro y resguardado en su estación de trabajo para que en los casos de evacuación por este tipo de amenazas el grupo especializado (personal de seguridad interno del Poder Judicial; personal del OIJ, Fuerza Pública) que realiza la búsqueda no pierda tiempo examinando bolsos o paquetes sin identificación. En caso de los edificios donde no exista seguridad interna del Poder Judicial y OIJ, deberán avisar de inmediato a la Fuerza Pública, informando qué recibieron una amenaza de bomba, para recibir la colaboración correspondiente por parte de la policía.

Ø No permanezca cerca de los otros edificios aledaños del Poder Judicial, ya que puede presentarse la misma situación de amenaza para éstos.

Ø En caso de que la persona que llama solo realice la amenaza y no brinde mayor información, quien recibe la llamada deberá informar de inmediato a la persona responsable encargada de coordinar para que comunique a los demás a través del personal de brigadas.

3.2 Amenaza por la recepción de paquetes sospechosos por correo o correspondencia con amenaza escrita.

La correspondencia y su adecuado manejo, es un asunto muy serio que requiere especial atención por parte de todas las personas que la reciben. Reconocer paquetes sospechosos y saber qué hacer en situaciones de crisis por paquetes explosivos, de riesgo biológico o radiactivo, es vital en cualquier institución.

Dentro de los riesgos de atentados mediante el uso de paquetes o correspondencia, los más comunes son los que contienen explosivos.

A continuación, se desarrollarán conceptos en el tema de los artefactos explosivos, características de un paquete sospechoso, recomendaciones de manejo y otros, con la finalidad de poder dar tratamiento adecuado a la correspondencia que se recibe en una institución.

- Ø Esté atento en el manejo de la correspondencia de la oficina (sobres o paquetes con exceso de sellos, empolvados o manchados, con palabras mal escritas, exceso de cinta adhesiva, demasiado peso, sonido "tictac", con amenazas escritas, etc).
- Ø Desconfíe de entregas inusuales o inesperadas.
- Ø No abra el paquete sospechoso.
- Ø Comuníquese con la persona responsable según corresponda, quien deberá informar al Departamento de Seguridad, por medio del **número de emergencia 01-3-911 o al 2295-3-911.**
- Ø En caso de ser detectado y definido un sobre o paquete como sospechoso debe dejarlo en el lugar donde se encuentra, no lo manipule ni guarde o coloque en un sitio escondido y espere las indicaciones de la persona responsable según corresponda.
- Ø Mantenga la calma, ya que existe público en los edificios y evite hacer comentarios en voz alta de lo que acontezca.
- Ø Esté atento al comunicado de la persona responsable según corresponda, quien determinara si es necesario evacuar el inmueble y al lugar que deberán hacerlo, acatando las instrucciones del personal de las brigadas de emergencia.
- Ø Manténgase cerca del personal de la oficina y aléjese a la distancia que defina las autoridades competentes que atienden la emergencia en ese momento al sitio que esté definido en el Plan de Evacuación, para los casos de amenaza de bomba, con el fin de salvaguardar su vida y la de las demás personas, en caso de evacuación.
- Ø Deben seguir la ruta de evacuación definida en el Plan de Emergencia o Plan de evacuación en primera instancia, y posteriormente la que defina el experto externo.
- Ø Evite utilizar equipos de radiocomunicación o telefónicos (móviles), cerca del paquete sospechoso por aspectos de seguridad durante el tiempo que dure la atención de la emergencia.

3.3 Amenaza por el hallazgo de un paquete extraño:

- Ø No toque ni mueva ningún bulto o paquete extraño que no pertenezca a la oficina y mantenga la calma.
- Ø No abra el paquete sospechoso encontrado u observado.
- Ø Si el paquete sospechoso tiene cuerdas o sellos, no los rompa ni los desprenda.
- Ø Apártese inmediatamente del paquete. Avise a la persona responsable según corresponda y al Departamento de Seguridad, por medio del **número de emergencia 01-3-911 o al 2295-3-911.**
- Ø Mantenga la calma, ya que existe público en los edificios y evite hacer comentarios en voz alta.
- Ø Esté atento al comunicado de la persona responsable según corresponda, quien determinara si es necesario evacuar y al lugar que deberán hacerlo, avisando al público la ruta por donde deben salir.
- Ø Manténgase cerca del personal de la oficina y aléjese a la distancia que defina las autoridades competentes que atienden la emergencia en ese momento, con el fin de salvaguardar su vida y la de las demás personas, en caso de evacuación.
- Ø Siga en primera instancia las instrucciones de evacuación establecidas en el Plan de Emergencia o Plan de Evacuación correspondiente, y posteriormente las que indique el experto externo.
- Ø No permanezca cerca de los otros edificios aledaños del Poder Judicial, ya que puede presentarse la misma situación en éstos.

4. Instrucciones específicas para los despachos judiciales que se ubican en edificios que cuentan con personal de seguridad (interna o subcontrata), quienes deberán seguir las siguientes recomendaciones ante una evacuación por amenaza de bomba.

- Ø Deberá mantener una comunicación constante por medio del radio portátil de comunicación asignado con el Centro de Operaciones de Seguridad Electrónica, o llamando al teléfono de emergencia 01-3-911 o 2295-3906, para solicitar colaboración de enlaces con unidades especializadas, información o la coordinación que sea requerida.
- Ø En el caso de los edificios que cuentan con Administración Regional, corresponderá a la persona que ocupe el cargo de la Supervisión de Seguridad de Turno, iniciar la inspección del edificios o edificios y áreas perimetrales con personal de apoyo (oficiales de seguridad o personal del OJ que colaboré en la revisión), deberá de previo informar a la Jefatura Inmediata que corresponda, Jefatura de la Administración Regional, Departamento de Seguridad, o persona encargada de tomar la decisión de evacuación según corresponda a cada Circuito Judicial.
- Ø Con acuerdo a las normas establecidas si fuera detectado algún artefacto sospechoso el Departamento de Seguridad, por medio del Centro de Operaciones de Seguridad Electrónica, realizará los siguientes pasos:
 - Contactará a la unidad canina especializada del Ministerio de Seguridad Pública e informará detalladamente lo sucedido informando sobre el hallazgo.
 - Dará seguimiento de lo coordinado con la persona responsable de la unidad canina, quien será la que determine si llama o no a los miembros de la Sección de Explosivos de la Unidad Especial de Intervención del Ministerio de la Presidencia.

El oficial de la unidad canina, coordinará vía teléfono o radio con la Unidad Especial de Intervención y el oficial de monitoreo del Poder Judicial, estará atento a las instrucciones para la coordinación interna que corresponda.

Ø No se debe iniciar una evacuación del edificio sin la indicación formal de la Jefatura de la Administración Regional en caso de un edificio, la jefatura donde se recibe la amenaza en caso de despachos donde no existe Administración y hay varias oficinas, o el Departamento de Seguridad, quienes serán los encargados de la toma de decisión y darán la orden de evacuación al personal de la brigada de emergencia.

5. Instrucciones generales para todo el personal judicial para la evacuación de edificios.

Ø Siga las instrucciones de las brigadas de emergencia del despacho y/o del personal de Seguridad, en caso de que se cuente con ellos.

Ø Suspense las actividades que se encuentre realizando y proceda según se le indique.

Ø Evacue el edificio en fila india, dejando acceso al otro lado para facilitar el ingreso de los grupos que entran en acción (personal de brigadas o del Cuerpo de Bomberos). En caso de tener más de un piso, se realizará el mismo procedimiento y además se sujetarán fuertemente a los pasamanos.

Ø Evacue con el personal de la oficina donde se encuentre, no pretenda regresar a su oficina ya que puede ponerse en peligro.

Ø No utilice ascensores, ya que corre el riesgo de quedar atrapado.

Ø Camine con rapidez, pero sin correr, evitando cargar bultos o paquetes que le estorben a usted y a los demás.

Ø Manténgase al lado del personal de su despacho, siguiendo las instrucciones de la brigada de evacuación, así como del ente encargado de la emergencia.

Ø No cause pánico si se activan alarmas o se interrumpe el servicio eléctrico.

Ø Ubique a las personas heridas en un lugar seguro, si sabe primeros auxilios bríndeselos y espere a la brigada de emergencia u cuerpos de socorro.

Ø Espere hasta que el personal de la brigada de emergencia encargada de la evacuación del despacho indique qué acción se debe hacer, el cual coordinará con la Jefatura de la Administración Regional, la jefatura del despacho o la Jefatura del Departamento de Seguridad.

Ø No puede volver a entrar al edificio, si no se le indica.

Ø No bloquee las calles o vías de acceso.

Consideraciones adicionales para la evacuación

1. Debe haber funcionarios voluntarios preparados en atención de primeros auxilios por parte de la persona encargada del Servicio de Salud y en evacuación por parte del Subproceso de Salud Ocupacional para que en casos de emergencia puedan ayudar y colaborar de requerirse con las personas en condición de discapacidad o lesionados o público que se encuentre en ese momento en el despacho.

2. El personal asignado para ayudar a las personas con discapacidad, público o personal judicial, debe indicarles por donde evacuar y la forma de hacerlo.

3. Preferiblemente las mujeres deberían mantener un par de zapatos de suela baja en su lugar de trabajo, con el fin de que en caso de evacuar pueda hacer uso de ellos, evitando bajar descalza ya que puede haber vidrios en el suelo u otros objetos punzo cortantes y corren el riesgo de lastimarse o con tacones que puedan propiciar una caída.

4. Este Protocolo que contempla el Plan de Evacuación por amenaza de bomba queda sujeto a mejoras o cambios según sea requerido y de previo definidos por el REGLAMENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DEL PODER JUDICIAL que en su momento esté vigente, es importante tener claro que el Plan de Emergencia o Plan de Evacuación considere en primera instancia los puntos de reunión (sitios de evacuación) en caso de amenaza de bomba, el cual podría variar o mantenerse en función del criterio del experto externo.

- 0 -

ANEXO A

GUIA DE ATENCION PARA LLAMADAS TELEFONICAS POR AMENAZA DE BOMBA

HORA DE RECIBO: _____ FECHA: _____ DURACION: _____

Número telefónico que muestra la pantalla: _____

TEXTO EXACTO DE LA PERSONA QUE HACE LA LLAMADA:

PREGUNTE LO SIGUIENTE:

1. ¿Cuándo explotará la bomba? _____

2. ¿Dónde está la bomba? _____

3. ¿Cómo es la bomba? _____

4. ¿Cómo se entero? _____

5. ¿Por qué hace esto? _____

6. ¿Quién es usted? _____

Escriba toda la información que pueda recordar de la persona que llamó:

Sexo: _____ Acento o forma de hablar _____ Ruido del Ambiente _____

- 0 -

San José, 14 de marzo de 2019

M.Sc. Irving Vargas Rodríguez
Subsecretario General interino
Corte Suprema de Justicia

Angie Ampié Gutiérrez.

Ref: (1684-19)

Clasificación elaborada por SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE del Poder Judicial. Prohibida su reproducción y/o distribución en forma onerosa.

Es copia fiel del original - Tomado del Nexus PJ el: 09-09-2021 08:37:58.