

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
OFICINA DE DESARROLLO FÍSICO E INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL, SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

**PLAN DE EMERGENCIAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**agosto de 2003**



## **PROMULGACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

La Universidad de Puerto Rico desarrolló este Plan de Emergencias para cumplir con su responsabilidad de salvar vidas, propiedad y proteger el ambiente, al enfrentarse a situaciones de emergencia. El Comité de Emergencias de la Universidad coordinará las acciones que aseguren que todas las unidades institucionales autónomas y la Administración Central mantengan sus Planes de Emergencias actualizados. Además, mantendrá la comunicación y coordinación necesaria con las agencias de seguridad pública, organizaciones comunales, profesionales, industriales y comerciales que pueden aportar al manejo de emergencias en la Universidad.

Este plan se ampara en la autoridad que le confieren las leyes a la Universidad y entra en efecto inmediatamente luego de su aprobación.

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Presidente

## TABLA DE CONTENIDO

	Páginas
<b>PROMULGACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO</b>	<b>i</b>
 <b>PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>II. PROPÓSITO</b>	<b>1</b>
<b>III. ALCANCE Y APLICACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>IV. BASE LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>V. SITUACIÓN Y PRESUNCIIONES</b>	<b>2</b>
A. Situación	2
B. Presunciones	2
<b>VI. ORGANIZACIÓN</b>	<b>3-4</b>
<b>VII. RESPONSABILIDADES</b>	<b>5</b>
<b>VIII. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA</b>	<b>7</b>
<b>IX. DIRECCIÓN Y CONTROL</b>	<b>7</b>
<b>X. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	<b>8-</b>
<b>10</b>	
A. Descripción general	8
B. Fases del manejo comprensivo de emergencias	8-10
1. Mitigación	8
2. Preparación	9
3. Respuesta	9
4. Recuperación	9
C. Evaluación de daños	10
<b>XI. DISTRIBUCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN</b>	<b>10</b>
<b>APÉNDICE A</b>	
<b>LISTA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO</b>	

**APÉNDICE B**

**PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS**

<b>I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO</b>	<b>1</b>
<b>II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO</b>	<b>1-2</b>
<b>III. INFORMACIÓN PARA INCENDIOS</b>	<b>2-3</b>
<b>IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS</b>	<b>3</b>
<b>V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS</b>	<b>3</b>
<b>VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES</b>	<b>3</b>
<b>VII. RECURSOS</b>	<b>3-4</b>

**APÉNDICE C**

**REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**APÉNDICE D**

**REGISTRO DE CAMBIOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**APÉNDICE E**

**GLOSARIO**

<b>I. SIGLAS</b>	<b>1</b>
<b>II. DEFINICIONES</b>	<b>1-3</b>

**ANEXO I**

**PLAN DE DESALOJO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

<b>I. PROPÓSITO</b>	<b>1</b>
<b>II. SITUACIÓN Y PRESUNCIIONES</b>	<b>1</b>
A. Situación	1
B. Presunciones	1
<b>III. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	<b>2</b>

	Páginas
<b>APÉNDICE I.A</b>	
<b>OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE INCENDIOS</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	2
<b>APÉNDICE I.B</b>	
<b>OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	3
NOTIFICACIÓN SOBRE AMENAZA DE BOMBAS	4
PROCEDIMIENTO PARA LA BÚSQUEDA, HALLAZGO Y PARA EMERGENCIAS DE EXPLOSIÓN DE BOMBAS	5-7
I. REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS	5
II. RESPONSABILIDADES EN EL REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS	5-6
III. HALLAZGO DE OBJETOS SOSPECHOSOS	6
IV. EXPLOSIÓN DE BOMBA	7
<b>APÉNDICE I.C</b>	
<b>OPERACIONES DE EMERGENCIAS DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	2
A. Antes de que ocurra un derrame de material peligroso	2
B. Responsabilidades durante derrames de materiales peligrosos	3
<b>APÉNDICE I.D</b>	
<b>OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE TERREMOTOS</b>	
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II. CONCEPTO DE OPERACIONES</b>	2
A. Mitigación	2
B. Preparación	2

## ANEJO II

**PLAN DE EMERGENCIAS DE TORMENTAS Y HURACANES  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

I. PROPÓSITO	1
II. SITUACIÓN Y PRESUNCIIONES	1
A. Situación	1
B. Presunciones	1
III. CONCEPTO DE OPERACIONES	7
A. Antes de la temporada de huracanes	2-3
B. Condición de vigilancia de tormenta o huracán	4-5
C. Condición de aviso de tormenta o huracán	6
D. Condición de inminencia de tormenta o huracán	6
E. Después de la tormenta o el huracán	6-7

## APÉNDICE II.A

## RECLAMACIONES DE LA UPR POR DAÑOS OCASIONADOS POR TORMENTAS Y HURACANES

I. INTRODUCCIÓN	1
II. BASE DE DATOS	1-2
III. DOCUMENTACIÓN DE DAÑOS	2-3
IV. AJUSTE E INSPECCIÓN	3
V. FECHAS LÍMITE PARA RECLAMACIONES A <i>FEMA</i>	3
VI. INFORMES	4
VII. PAGO DE RECLAMACIONES	4



## PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

### I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Emergencias de la Universidad de Puerto Rico ha sido desarrollado por la División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional adscrita a la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central. El **ANEJO I** de este plan contiene el **PLAN DE DESALOJO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO** y el **ANEJO II** contiene el **PLAN DE EMERGENCIAS DE TORMENTAS Y HURACANES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**. Estos anejos contienen los procedimientos, instrucciones específicas y responsabilidades para las acciones a seguir antes, durante y después de distintas emergencias.

### II. PROPÓSITO

El propósito de este plan es establecer el manejo de emergencias como una actividad importante de la administración universitaria. Éste armoniza el manejo de emergencias con las necesidades y particularidades de los servicios que la Universidad ofrece. Además, presenta el compromiso institucional de **mitigar** las pérdidas y los daños causados por el hombre o por desastres naturales; **preparar** las medidas necesarias para salvar vidas, propiedad, proteger el ambiente y evitar daños; **responder** durante y después de las emergencias y establecer un sistema que permita a la Universidad **recuperarse** de las emergencias y volver a la normalidad en tiempo razonable.

### III. ALCANCE Y APLICACIÓN

El **Plan de Emergencias** se implantará en toda la Universidad. Su implantación requiere que cada unidad institucional (unidad), incluyendo la Administración Central, cuente con su propio plan. Cada unidad desarrollará su plan particular conforme al **Plan de Emergencias** de la Universidad. El plan de cada unidad incluirá los procedimientos, instrucciones, responsabilidades y acciones a seguir antes, durante y después de las emergencias que puedan afectarla. Las unidades desarrollarán e implantarán planes para las dependencias localizadas lejos de sus instalaciones principales y que así lo ameriten (Ejemplo: Estación Experimental Agrícola).

#### **IV. BASE LEGAL**

- A.** Ley Federal para Alivio de Desastres y Ayuda de Emergencias, Ley #93-288 del 22 de mayo de 1974, según enmendada.
- B.** Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 (1966), según enmendada.
- C.** Ley de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico, Ley Núm. 211 del 2 de agosto de 1999.
- D.** Orden Ejecutiva de la Gobernadora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Núm. OE-2001-26.
- E.** Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada.
- F.** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada.

#### **V. SITUACIÓN Y PRESUNCIones**

##### **A. Situación**

La Universidad se expone a daños causados por desastres naturales y por el hombre, tales como: tormentas, huracanes, terremotos, inundaciones, incendios, explosiones y derrames de materiales peligrosos.

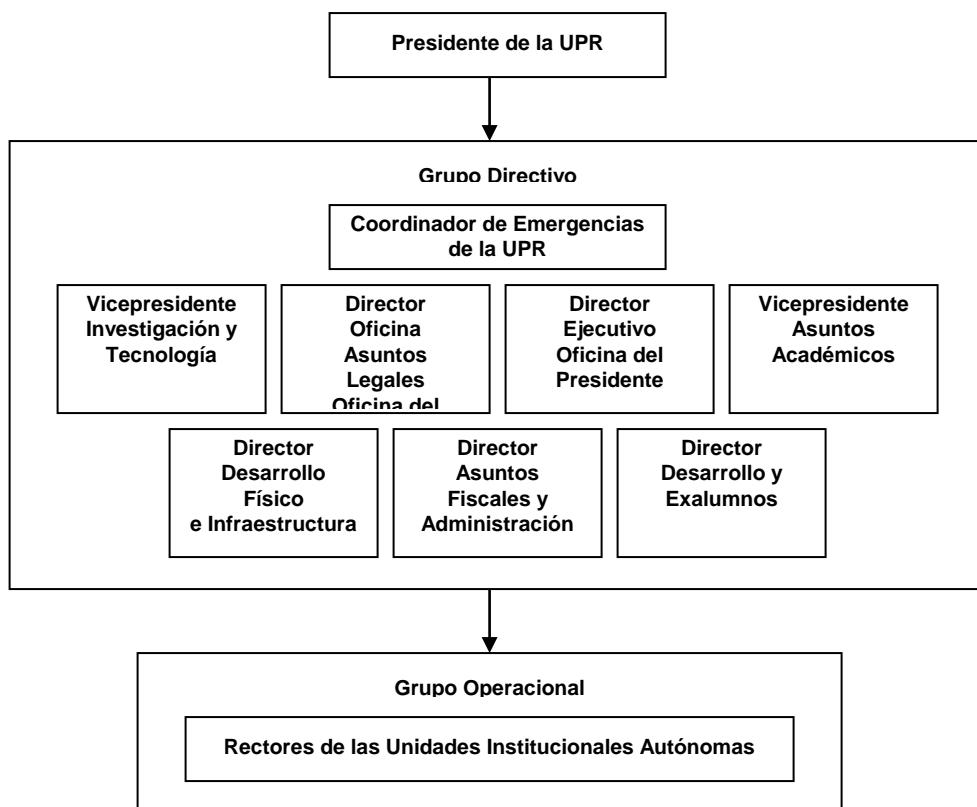
##### **B. Presunciones**

1. La responsabilidad primordial de la Universidad al enfrentarse a situaciones de emergencia es salvar vidas, propiedad y proteger el ambiente.
2. Todos los funcionarios universitarios con responsabilidades en la ejecución de este plan conocen cuándo, dónde y cómo llevar a cabo sus acciones.
3. Este plan se ejecutará debidamente antes, durante y después de una emergencia, para asegurar la respuesta efectiva y la recuperación rápida.

## VI. ORGANIZACIÓN

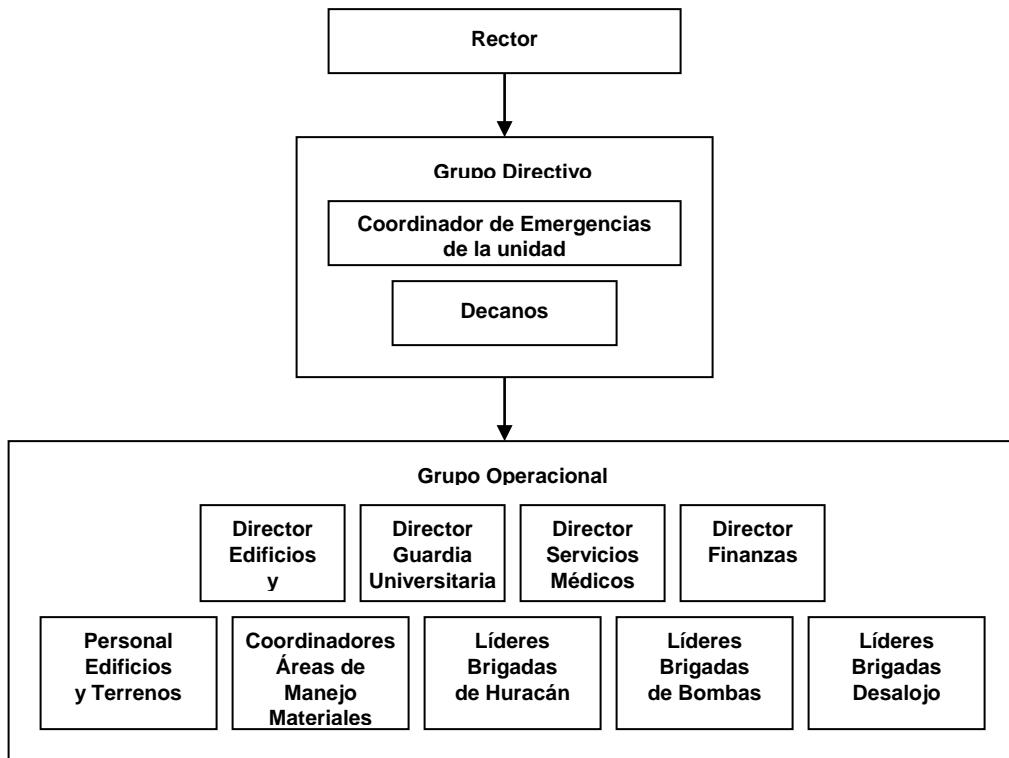
A. La Universidad cuenta con un **Comité de Emergencias**, con la responsabilidad de mantener y ejecutar este plan. Este comité es la estructura administrativa que promoverá el enlace de los esfuerzos e iniciativas para el manejo de emergencias de las unidades de la Universidad. Además, promoverá la asignación de los recursos necesarios para el manejo institucional de emergencias y la mejor utilización de éstos. Este comité lo dirige el Presidente de la Universidad y se compone del Grupo Directivo y el Grupo Operacional. El Grupo Directivo lo forman el Coordinador de Emergencias y otros funcionarios de la Administración Central y el Grupo Operacional lo componen los rectores de las unidades institucionales autónomas. A continuación se presenta el organigrama del **Comité de Emergencias** de la Universidad.

### COMITÉ DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO



B. A su vez, cada rector dirige el Comité de Emergencias de su unidad. A continuación se presenta el organigrama sugerido para el Comité de Emergencias de las unidades institucionales autónomas.

### COMITÉ DE EMERGENCIAS SUGERIDO PARA LAS UNIDADES INSTITUCIONALES AUTÓNOMAS



C. El Comité de Emergencias de la Administración Central lo integrarán el Presidente, el Coordinador de Emergencias y el Grupo Directivo según se presenta en el organigrama del **Comité de Emergencias** de la Universidad en la página anterior. Para el Grupo Operacional del Comité de Emergencias de la Administración Central se sugiere la siguiente composición:



## VII. RESPONSABILIDADES

### A. Presidente de la Universidad:

1. Establece la política institucional sobre el manejo de emergencias.
2. Dirige el **Comité de Emergencias** de la Universidad.
3. Nombra a los integrantes del **Comité de Emergencias** de la Universidad, incluyendo al Coordinador de Emergencias en quien podrá delegar las funciones de director que entienda pertinentes. Estos nombramientos se harán mediante carta a cada integrante, donde se describirán sus responsabilidades dentro del comité.
4. Convoca a las reuniones del **Comité de Emergencias** de la Universidad motu proprio o a petición de sus integrantes.
5. Supervisa las labores del **Comité de Emergencias** de la Universidad y asigna responsabilidades adicionales a las ya establecidas en los nombramientos de sus integrantes.
6. Armoniza las iniciativas de los integrantes del **Comité de Emergencias** de la Universidad y promueve sus propias iniciativas relacionadas al manejo de emergencias.
7. Requiere a los funcionarios y dependencias de las unidades, la información oficial que estime pertinente y necesite el **Comité de Emergencias** de la Universidad.

### B. Coordinador de Emergencias:

1. Asegura la implantación y el mantenimiento del **Plan de Emergencias** de la Universidad.
2. Verifica que todos los integrantes del **Comité de Emergencias** de la Universidad estén nombrados y mantiene una lista actualizada de éstos. El **APÉNDICE A** de este plan contiene un formulario para la **LISTA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**.
3. Verifica que las unidades asignan los recursos necesarios para el manejo de emergencias.

4. Mantiene la comunicación con las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, empresas privadas, hospitales, grupos profesionales y comunitarios que puedan ayudar a la Universidad en el manejo de emergencias. Además, mantiene la comunicación con los Comités de Emergencias de todas las unidades.
5. Asegura la implantación y el mantenimiento del Plan de Emergencias de la Administración Central.

Además, el Coordinador de Emergencias asumirá todas las responsabilidades relacionadas al manejo de emergencias que el Presidente le delegue.

**C. Comité de Emergencias** de la Universidad:

1. Implanta y mantiene el **Plan de Emergencias** de la Universidad actualizado y ejecutable.
2. Presenta y discute el estado del manejo de emergencias en cada unidad.
3. Identifica y desarrolla estrategias para eliminar deficiencias en el manejo de emergencias en las distintas unidades.
4. Identifica y utiliza los recursos disponibles en y fuera de la Universidad que puedan ayudar en el manejo de emergencias.
5. Asegura que todos los funcionarios universitarios con responsabilidades en la ejecución de este plan y todos los que pueden afectarse; conocen cuándo, dónde y cómo llevar a cabo sus funciones.
6. Coordina todas las acciones y actividades necesarias antes, durante y después de las emergencias.
7. Asegura que cada unidad implante su Plan de Emergencias.

**D.** Cada unidad institucional autónoma es responsable de desarrollar e implantar su Plan de Emergencias conforme al **Plan de Emergencias** de la Universidad. Cada una de éstas contará con un Comité de Emergencias que lo dirigirá el rector. Éste nombrará al Coordinador de Emergencias y demás integrantes del comité, y asignará los recursos necesarios para el manejo de emergencias en su unidad.

**E.** La División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional de la Administración Central ofrecerá y coordinará adiestramientos relacionados al manejo de emergencias. Además, revisará el **Plan de Emergencias** de la Universidad anualmente y sugerirá los cambios necesarios para atemperarlo a la reglamentación, y a experiencias o situaciones que ameriten ser consideradas en éste.

**VIII. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA**

- A. La administración de las operaciones de emergencias son responsabilidad del **Comité de Emergencias** de la Universidad junto con los comités de emergencias de las unidades.
- B. Durante las operaciones de emergencia el **Comité de Emergencias** de la Universidad hará el máximo esfuerzo, junto a las unidades afectadas, para documentar todos los incidentes, sucesos y transacciones, de manera que luego se pueda reconstruir lo ocurrido.

## IX. DIRECCIÓN Y CONTROL

El **Comité de Emergencias** de la Universidad establecerá el **Centro de Operaciones de Emergencias** e identificará un centro alterno. Se sugiere que éstos sean los mismos de la Administración Central. El **Centro de Operaciones de Emergencias** de la Universidad será un lugar seguro que cuente con planta eléctrica de emergencia, abasto de agua y provisiones para un tiempo razonable. Desde éste el Grupo Directivo del **Comité de Emergencias** de la Universidad dirigirá y controlará las operaciones de emergencias en coordinación con las unidades afectadas. Las funciones más importantes que se realizarán desde éste son:

- A. Mantener la comunicación con los centros de operaciones de emergencias de todas las unidades, agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, prensa y comunidad en general.
- B. Recibir la información sobre las emergencias que surjan en todas las unidades.
- C. Asesorar a las unidades en la respuesta a emergencias.
- D. Facilitar la intervención de las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, si fuera necesario.
- E. Recibir y analizar los informes de daños y recopilar documentos e información que evidencie las reclamaciones para los seguros que apliquen.
- F. Facilitar el restablecimiento de las labores y los servicios lo antes posible.

De ser necesario, la información detallada sobre las instalaciones del **Centro de Operaciones de Emergencias** de la Universidad y su centro alterno, se añadirá en un apéndice de este plan.

## X. CONCEPTO DE OPERACIONES

### A. Descripción general

1. La responsabilidad de la Universidad es manejar las emergencias de forma tal que se proteja la vida, la propiedad y el ambiente.
2. La Universidad realizará actividades variadas para desarrollar las capacidades que necesita la institución para responder a diferentes tipos de emergencias o desastres y mitigar los riesgos de éstos.
3. La unidad básica en el manejo de emergencias en la Universidad son sus edificios. Cada edificio que así lo requiera tendrá un plan. El **APÉNDICE B** de este plan contiene un formulario para el **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS**.
4. Los servicios, en los lugares afectados, se prestarán hasta donde sea posible. Se suspenderán las actividades que no contribuyan directamente con las operaciones de emergencias e interfieran con éstas. No se permitirá ninguna actividad administrativa, de enseñanza o investigación, que interfiera con las operaciones esenciales para proteger la vida, propiedad y el ambiente. Se destinarán a las operaciones de emergencias el personal, los materiales y el equipo necesario.
5. Cuando la Universidad no cuente con todos los recursos necesarios para responder a una emergencia, se solicitarán recursos y servicios a las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, empresas privadas, hospitales, grupos profesionales y comunitarios. Se documentará toda solicitud y adquisición de servicios, materiales, equipo y las gestiones de seguimiento relacionadas.

### B. Fases del manejo comprensivo de emergencias

La Universidad tomará todas las medidas necesarias, inclusive el desalojo de sus instalaciones, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daños a la propiedad que surja como consecuencia de una emergencia. Estas medidas se llevarán a cabo de acuerdo a las siguientes cuatro (4) fases del manejo comprensivo de emergencias:

#### 1. Mitigación

Actividades que pueden eliminar o reducir los riesgos de los peligros de emergencias o desastres y las pérdidas y daños relacionados a éstos.

## 2. Preparación

Actividades tales como: análisis de riesgos y vulnerabilidad, planificación, adiestramientos a empleados y ejercicios de respuesta para desarrollar las capacidades de responder a emergencias y desastres.

## 3. Respuesta

Actividades que se realizan a corto plazo durante una emergencia para proteger vidas, propiedad y el ambiente y acelerar la recuperación. Estas actividades incluyen: alertas, avisos, dirección, control, comunicaciones y desalojo.

## 4. Recuperación

Actividades que se realizan luego de ocurrir una emergencia o desastre para restaurar los niveles normales de operación de todos los sistemas. A corto plazo se realizan las actividades necesarias para restaurar los servicios y necesidades básicas. A largo plazo se realizan las actividades para corregir todos los daños, tomando en consideración la mitigación para los riesgos de emergencias futuras o desastres. Luego de las emergencias, los rectores harán lo siguiente:

- a.** Facilitarán que los funcionarios designados identifiquen los peligros eléctricos, químicos y los riesgos estructurales y no estructurales.
- b.** Identificarán las instalaciones que pueden ser ocupadas para comenzar a operar. De ser necesario se coordinará con las agencias de seguridad pública y con otros recursos externos que puedan ayudar en estas labores.
- c.** Reubicarán el personal de las instalaciones afectadas.
- d.** Utilizarán las medidas, acciones y procedimientos necesarios para reparar o restituir la propiedad y el equipo afectado o destruido.

### C. Evaluación de daños

Las actividades que se realicen durante esta fase están encaminadas para determinar con la mayor exactitud posible, la magnitud de los daños.

1. Los funcionarios designados en cada unidad, evaluarán los daños y rendirán los informes necesarios, considerando lo siguiente:
  - a. Daños a personas.
  - b. Efectos de la emergencia sobre las labores que se realizan normalmente y los servicios que se ofrecen en las áreas afectadas.
  - c. Pérdidas y daños a las instalaciones.
  - d. Pérdidas y daños al equipo y materiales.
  - e. Daños al ambiente.
2. Se identificarán los peligros eléctricos, químicos y estructurales provocados por la emergencia, los riesgos asociados a éstos y el costo de eliminarlos o controlarlos.
3. El Coordinador de Emergencias de cada unidad será el custodio de los informes de daños.

## XI. DISTRIBUCIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD

El Coordinador de Emergencias distribuirá este plan entre los integrantes del **Comité de Emergencias** de la Universidad y mantendrá un registro. El **APÉNDICE C** contiene un formulario para el **REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**. Además, discutirá el contenido de este plan con todos los funcionarios que tengan que ejecutarlo.

El **Comité de Emergencias** de la Universidad revisará este plan periódicamente. El Coordinador de Emergencias incluirá los cambios que se acuerden por consenso y proveerá una copia actualizada del plan a los integrantes del comité cada vez que se enmiende. Además, mantendrá un **REGISTRO DE CAMBIOS AL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO** (Vea **APÉNDICE D**).

## APÉNDICE A

### LISTA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Teléfonos:

Presidente	_____
Coordinador de Emergencias de la UPR	_____
Director Ejecutivo de la Oficina del Presidente	_____
Vicepresidente en Investigación y Tecnología	_____
Vicepresidente en Asuntos Académicos	_____
Director de Asuntos Legales de la Oficina del Presidente	_____
Director Asuntos Fiscales y Administración	_____
Director Desarrollo Físico e Infraestructura	_____
Director Desarrollo y Exalumnos	_____
Rector del Recinto Universitario de Río Piedras	_____
Rector del Recinto Universitario de Mayagüez	_____
Rector del Recinto Universitario de Ciencias Médicas	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Carolina	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Cayey	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Humacao	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Ponce	_____
Rector de la Universidad de Puerto Rico en Utuado	_____



## APÉNDICE B

### PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS

---

Nombre del Edificio

#### I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

- A.** Localización exacta.
- B.** Tipo de construcción (madera, hormigón, etc.).
- C.** Número de pisos o niveles y número de salones, oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, bibliotecas, anfiteatros y otras áreas.
- D** Número de empleados, estudiantes y visitantes.
- E.** Servicios que se ofrecen.

#### II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO

- A.** Brigada de Desalojo del edificio.

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio:

---

Piso \_\_\_\_\_ (Completar esta sección para cada uno de los pisos del edificio).

Líder de Piso: \_\_\_\_\_

Líderes de Áreas: (oficinas, salones de clase, laboratorios, talleres, almacenes, áreas de biblioteca y anfiteatros).

Área

Líder de Área

---

---

---

---

---

---

- B.** Mecanismo que utilizará el Líder de la Brigada de Desalojo para alertar o notificar sobre la activación de este plan a la Brigada de Desalojo. Ejemplo: alarma, luces, teléfono, intercomunicador o altoparlante.

- C.** Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.
- D.** Procedimiento a seguir para el desalojo ordenado de los pisos y otras áreas. Además, las prioridades para el desalojo de éstos.
- E.** Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera.
- F.** Equipo que se utilizará para el traslado de personas, lugar donde se encuentra este equipo, persona a cargo del mismo y cómo localizarla.
- G.** Lugar seguro donde se reunirán las personas y cómo y quién realizará el conteo para determinar el éxito de la operación de desalojo.
- H.** Sistema para obtener información sobre las áreas y personas afectadas. Además, persona que recibirá la misma.
- I.** Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo.
- J.** Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

### **III. INFORMACIÓN PARA INCENDIOS**

- A.** Grupo Operacional de Incendios del edificio.

Aquí se incluirá la lista de todos los empleados del edificio que hayan tomado el adiestramiento en el manejo de extintores portátiles y otros sistemas de extinción y manejo y funcionamiento de los sistemas de alarma. Además, los acuerdos con las Brigadas de Desalojo, el Comité de Emergencias y las agencias de seguridad pública.

- B.** Procedimiento que utilizarán los empleados para activar las operaciones de emergencias de incendios del edificio, que incluya:
  - 1.** Aviso al Cuerpo de Bomberos.
  - 2.** Aviso al Líder de la Brigada de Desalojo.
  - 3.** Aviso a la Guardia Universitaria.
  - 4.** Aviso al Comité de Emergencias.

- C.** Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.

#### **IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS**

- A.** Líder de la Brigada de Bombas del edificio.
- B.** Integrantes de la Brigada de Bombas del edificio y áreas que le corresponde cubrir.

#### **V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS**

Coordinadores de Área de Manejo de Materiales Peligrosos y áreas bajo su responsabilidad.

#### **VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES**

- A.** Líder de la Brigada de Huracán del edificio.
- B.** Integrantes de la Brigada de Huracán del edificio y áreas que le corresponde cubrir.

#### **VII. RECURSOS**

- A.** Sistema de comunicación.

Descripción del sistema de comunicación y cómo se utilizará en caso de emergencia. Se deben describir los sistemas alternos que se utilizarán cuando los sistemas tradicionales fallen.

- B.** Sistema de alarma, alerta o aviso.

Descripción del sistema de alarma, alerta o aviso de emergencia, su funcionamiento y localización. Se deben describir los sistemas alternos que se utilizarán cuando los sistemas tradicionales fallen.

- C.** Medios de salida y rutas de escape.

Descripción de los medios de salida y de las rutas de escape: ancho de los pasillos y corredores, iluminación de emergencia y rotulación.

**D. Planos de ubicación.**

Se indicará dónde están colocados los planos de ubicación requeridos por el Código para la Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

**E. Equipo de extinción de incendios.**

Descripción de todo el equipo de extinción de incendios, localización y condiciones.

**F. Fuentes alternas de agua que puedan utilizarse para extinguir incendios.**

Se identificarán las fuentes alternas de agua cercanas, tales como: cisternas, tanques, embalses, quebradas y ríos.

**G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.**

Se identificarán las áreas que sirvan para que los camiones de bomberos y equipos de rescate puedan utilizar para entrar en acción así como la localización de las bombas de incendios.

**H. Lista de los funcionarios contactos en las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, posición que ocupan, números telefónicos y dirección física.**

**I. Medidas para conservar documentos importantes, equipo y materiales.**

**Nota: La información anterior se puede presentar de forma gráfica (planos, dibujos o croquis) cuando sea posible y más fácil de usar de esta manera.**

## APÉNDICE C

# REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

## APÉNDICE D

## **REGISTRO DE CAMBIOS AL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

## APÉNDICE E

### GLOSARIO

#### I. SIGLAS

- A. **AC**: Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.
- B. **CASSO**: División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional adscrita a la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.
- C. **DFI**: Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico.
- D. **EPA**: Agencia Federal de Protección Ambiental.
- E. **FEMA**: Administración Federal para el Manejo de Emergencias.
- F. **MSDS**: Hojas de Datos de Seguridad de Materiales.
- G. **OSHA**: Administración Federal para la Seguridad y Salud Ocupacional.
- H. **PE**: **Plan de Emergencias** de la Universidad de Puerto Rico.
- I. **RCM**: Recinto Universitario de Ciencias Médicas.
- J. **RCRA**: Acta de Conservación y Recuperación de Recursos de la Agencia Federal de Protección Ambiental.
- K. **RRP**: Recinto Universitario de Río Piedras.
- L. **RUM**: Recinto Universitario de Mayagüez.
- M. **UPR**: Universidad de Puerto Rico.

#### II. DEFINICIONES

- A. Anejo: Documento complementario al **Plan de Emergencias** de la Universidad de Puerto Rico donde se incluye un plan específico para una emergencia en particular.
- B. Apéndice: Documento accesorio que contiene información relacionada al **Plan de Emergencias** de la Universidad de Puerto Rico o a sus anejos.
- C. Amplificación de ondas: Crecimiento de la amplitud de los terremotos cuando las ondas sísmicas pasan de la roca a materiales menos rígidos tales como los suelos.

- D. Aviso de huracán:** Anuncio que se expide a un área determinada para que la población tome acción inmediata para protegerse contra vientos de 74 millas por hora o más.
- E. Aviso de tormenta tropical:** Anuncio que se expide a un área determinada cuando una tormenta tropical amenaza con azotarla dentro de las próximas 12 a 36 horas. También se expide en ocasiones para áreas adyacentes a las que reciben un aviso de huracán.
- F. Desalojo:** Acción protectora donde se mueven las personas de un lugar de peligro a un lugar seguro.
- G. Desastre:** Suceso infeliz y lamentable que lo provoca el hombre o un evento natural.
- H. Edificio:** Instalación que pertenece o utiliza la Universidad de Puerto Rico donde laboran empleados universitarios.
- I. Emergencia:** Situación peligrosa que sobreviene a un evento que provoca la naturaleza o el hombre.
- J. Epicentro:** El punto en la superficie terrestre directamente encima del foco de un terremoto.
- K. Falla:** Fractura o zona de fracturas en las rocas, donde ha ocurrido un desplazamiento de uno de los lados de la fractura con relación al otro. El desplazamiento es paralelo a la fractura y puede variar desde centímetros a kilómetros.
- L. Falla activa:** Falla que de acuerdo a la evidencia histórica, sísmica o geológica, tiene la probabilidad de producir un terremoto.
- M. Huracán:** Disturbio atmosférico tropical en el cual los vientos máximos sostenidos alcanzan o superan las 74 millas por hora. Tiene un centro definido donde la presión barométrica es muy baja.
- N. Intervalo de recurrencia:** Promedio del período de tiempo entre la ocurrencia de terremotos en una región en particular.

- O.** Licuación: Proceso del terreno durante un terremoto, donde suelos arenosos se saturan de agua y se comportan como un fluido denso más que como una masa sólida. El efecto temporero de este proceso es que el suelo pierde la capacidad de soportar estructuras.
- P.** Magnitud: Medida que representa un estimado de la energía liberada durante un terremoto. Ésta se determina utilizando el registro de las ondas sísmicas.
- Q.** Maremoto: Ola o serie de olas producidas generalmente por el movimiento del lecho marino durante un terremoto.
- R.** Terremoto o sismo: Movimiento o vibración repentina de la superficie de la tierra ocasionado por la liberación abrupta de energía en la litosfera terrestre.
- S.** Tormenta tropical: Sistema organizado de nubes con una circulación definida y cuyos vientos máximos sostenidos fluctúan entre 39 y 73 millas por hora.
- T.** Unidad: Cada una de las unidades institucionales autónomas y la Administración Central.
- U.** Unidades institucionales autónomas: Recinto Universitario de Ciencias Médicas, el Recinto Universitario de Mayagüez, y el Recinto Universitario de Río Piedras. Además, la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Carolina, Cayey, Humacao, Ponce, y Utuado.
- V.** Universidad: Universidad de Puerto Rico
- W.** Vigilancia de huracán o tormenta tropical: Anuncio que se expide a determinada área, cuando un huracán o tormenta tropical amenaza en las próximas 24 a 48 horas. Indica que el huracán o la tormenta tropical está acercándose en una trayectoria peligrosa y el público debe mantenerse alerta a la situación, listo para tomar acción rápida en caso de que se expida un aviso de huracán o tormenta tropical.



## **ANEJO I**



## **PLAN DE DESALOJO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

### **I. PROPÓSITO**

El propósito del Plan de Desalojo de la Universidad de Puerto Rico es establecer los procedimientos de desalojo de los edificios de todas sus unidades. Este plan asigna las responsabilidades para que estos procedimientos se lleven a cabo de una forma rápida, segura y ordenada de manera que se proteja la salud y seguridad de empleados, estudiantes y visitantes.

### **II. SITUACIÓN Y PRESUNCIIONES**

#### **A. Situación**

La Universidad se expone a situaciones de emergencias que pueden requerir el desalojo total o parcial de sus edificios. Los Apéndices de este plan contienen operaciones para diferentes clases de emergencias que pueden requerir el desalojo de instalaciones de la Universidad. El **APÉNDICE I.A** contiene las Operaciones de Emergencias de Incendios y en el **APÉNDICE I.B** están las Operaciones de Emergencias de Amenazas, Hallazgos y Explosión de Bombas. El **APÉNDICE I.C** contiene las Operaciones de Emergencias de Derrames de Materiales Peligrosos y en el **APÉNDICE I.D** están las Operaciones de Emergencias de Terremotos.

#### **B. Presunciones**

- 1.** La Universidad cuenta con la organización y los recursos necesarios para realizar el desalojo de sus edificios cuando ocurran emergencias que pongan en riesgo la salud y seguridad de sus ocupantes.
- 2.** Cada unidad tiene un Plan de Desalojo escrito.
- 3.** Los funcionarios universitarios con responsabilidades en el desalojo de edificios de la Universidad y aquellos que se pueden afectar deben conocer cuándo, dónde y cómo llevar a cabo sus acciones. Éstos mantendrán el orden y seguirán las instrucciones durante las operaciones de desalojo.
- 4.** El Plan de Desalojo se pondrá a prueba mediante ejercicios para asegurar la mejor respuesta posible y conocer la efectividad de éste.

### **III. CONCEPTO DE OPERACIONES**

- A.** Los edificios de la Universidad que así lo ameriten, tendrán Brigadas de Desalojo. Las mismas estarán compuestas por empleados universitarios que laboran en cada edificio. Cada Brigada de Desalojo tendrá un líder responsable de dirigir las operaciones de desalojo en su edificio.
- B.** El **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**) tendrán la información necesaria para el desalojo de cada uno de éstos.
- C.** La responsabilidad de activar el Plan de Desalojo de la Universidad será de los líderes de las Brigadas de Desalojo de cada edificio.
- D.** Las Brigadas de Desalojo responderán inmediatamente cuando ocurra una emergencia que requiera el desalojo del edificio. Éstas alertarán a los ocupantes de los edificios sobre la emergencia, los guiarán por las rutas de escape que se designen, hacia el lugar seguro de reunión que se seleccione y realizarán el conteo de personas para determinar el éxito de la operación de desalojo.

Los lugares seguros de reunión estarán libres de peligros y riesgos conocidos tales como:

- 1. Caídas de personas.
- 2. Paso cercano de vehículos de motor.
- 3. Líneas y equipo eléctrico.
- 4. Materiales inflamables o combustibles.
- 5. Sustancias químicas peligrosas.
- E.** Los Líderes de las Brigadas de Desalojo informarán al Comité de Emergencias de su unidad sobre la activación de los procedimientos de desalojo.
- F.** El Comité de Emergencias de cada unidad asumirá la dirección y el control de las operaciones tan pronto le sea posible.
- G.** Los Líderes de las Brigadas de Desalojo y el Comité de Emergencias de la unidad tienen la responsabilidad de notificar y coordinar con las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias.

- H.** Las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias asumirán el liderato y coordinarán con el Comité de Emergencias de la unidad las operaciones de búsqueda, rescate, prestación de servicios médicos de emergencia, extinción de incendios y vigilancia.
- I.** No se permitirá que ningún procedimiento administrativo, de enseñanza o investigación interfiera con las operaciones de desalojo.
- J.** No se permitirá el regreso de personas a los lugares que se desalojen hasta tanto el funcionario de más alta jerarquía de la unidad o su representante lo autorice.



## **APÉNDICE I.A**

### **OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE INCENDIOS**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

Los incendios son las emergencias de mayor incidencia. Su magnitud puede ir desde un simple conato, fácilmente controlable, hasta un incendio de grandes proporciones. Los empleados de la Universidad tratarán de controlar solamente fuegos incipientes que se puedan controlar con extintores portátiles de incendio u otros medios en los que se han adiestrado. Los incendios mayores serán controlados por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Durante un incendio lo más importante es proteger la salud y seguridad de las personas. Para esto la Universidad establece que la acción más efectiva es desalojar a las personas de las áreas de peligro. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé el alerta, el aviso o la alarma, se procederá a desalojar el edificio de acuerdo al Plan de Desalojo.

#### **II. CONCEPTO DE OPERACIONES**

Las operaciones de emergencias de incendios se realizarán de la siguiente manera:

- A.** Cada edificio que lo amerite tendrá la información necesaria para emergencias de incendios en el **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**).
- B.** Tan pronto se escuche la alarma o un empleado vea o tenga conocimiento de que se desarrolla un incendio, avisará al Cuerpo de Bomberos, al Líder de la Brigada de Desalojo del edificio, a la Guardia Universitaria y al Comité de Emergencias de la unidad.
- C.** Los empleados intentarán extinguir los incendios solamente cuando tengan la certeza de poder hacerlo, utilizando extintores portátiles de incendios u otros medios en los que se han adiestrado.
- D.** Tan pronto se escuche la alarma, el Líder de la Brigada de Desalojo comenzará los procedimientos para desalojar el edificio.
- E.** El Comité de Emergencias de la unidad asumirá la dirección y control de las operaciones de desalojo, tan pronto le sea posible.

- F.** El Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y las otras agencias de seguridad pública y manejo de emergencias asumirán el liderato coordinado con el Comité de Emergencias de la unidad, en las operaciones de extinción de incendios, búsqueda, rescate, servicios médicos de emergencia y vigilancia.

## APÉNDICE I.B

### OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS

#### I. INTRODUCCIÓN

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen condiciones de peligro para empleados, estudiantes y visitantes. El personal a cargo del manejo de emergencias debe estar preparado en todo momento para responder efectivamente a esta situación. Nunca se descartará la posibilidad de explosión de artefactos colocados en la Universidad.

Las amenazas de bombas pueden llegar mediante comunicación escrita (nota, carta, facsímil o correo electrónico) o vía telefónica. En la Universidad el teléfono es el medio que más se utiliza para estas amenazas. Las razones por las cuales una persona comunica una amenaza de bomba son:

- A.** La persona es el autor del atentado, tiene conocimiento definitivo o cree que un artefacto explosivo se colocó y desea disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a las personas.
- B.** La persona desea crear, donde dice se colocó el artefacto, una atmósfera de ansiedad, expectación o pánico que afecte la actividad normal de la institución. Esta amenaza es la que ocurre con más frecuencia en la Universidad.

#### II. CONCEPTO DE OPERACIONES

La Universidad tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de sus instalaciones, para proteger la vida, propiedad y el ambiente durante emergencias de amenazas, hallazgos y explosión de bombas. El **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea APÉNDICE B) de cada uno de éstos, tendrá la información necesaria para emergencias de amenazas, hallazgos y explosión de bombas. Además, todo edificio de la Universidad que así lo amerite contará con una Brigada de Bombas a cargo de localizar los artefactos explosivos en las áreas amenazadas. Todas las amenazas se consideran verdaderas emergencias.

- A.** El empleado que reciba una amenaza de bomba vía telefónica hará lo siguiente:
  - 1.** Mantendrá la calma para lograr de la persona que hace o informa la amenaza lo siguiente:
    - a.** Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.

- b.** Que hable despacio y repita el mensaje.
    - c.** Que indique la localización de la bomba, la hora en que explotará o el sistema de detonación.
    - d.** Que comprenda el peligro al que expone a las personas y a la propiedad.
  - 2.** Completará la **NOTIFICACIÓN SOBRE AMENAZA DE BOMBA**, que se encuentra en la página 4 de este apéndice.
  - 3.** Tan pronto se corte la comunicación telefónica o cuando un empleado reciba o encuentre una amenaza escrita (carta, nota, facsímil o correo electrónico), notificará de inmediato a uno de los siguientes funcionarios:
    - a.** Funcionario de más alta jerarquía de su unidad institucional
    - b.** Coordinador de Emergencias
    - c.** Director de la Guardia
    - d.** Supervisor inmediato
- B.** El funcionario que reciba la información sobre una amenaza de bomba, notificará inmediatamente al Coordinador de Emergencias.
- C.** Tan pronto el Coordinador de Emergencias adquiera conocimiento de amenazas de bombas, activará el Comité de Emergencias y las Brigadas de Bombas de las áreas amenazadas. En caso de amenazas escritas (carta, nota, facsímil o correo electrónico), el Coordinador de Emergencias deberá solicitar que se le entregue el original o copia de éstas.
- D.** El Comité de Emergencias hará lo siguiente:
  - 1.** Informará a la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico y a cualquier otra agencia de seguridad pública y manejo de emergencias que se necesite para manejar este tipo de emergencia.
  - 2.** Decidirá si desaloja las áreas amenazadas o si espera los resultados del registro del área para tomar esta decisión. El desalojo de las áreas amenazadas es una decisión muy importante y puede crear incertidumbre en los integrantes del Comité de Emergencias. La División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico recomienda que **las áreas amenazadas no se deben desalojar hasta tanto se encuentre un artefacto que la Policía lo identifique como sospechoso**.

- E.** Las Brigadas de Bombas registrarán las áreas amenazadas de acuerdo al **PROCEDIMIENTO PARA BÚSQUEDA, HALLAZGO Y PARA EMERGENCIAS DE EXPLOSIÓN DE BOMBAS** que se encuentra en las páginas 5, 6 y 7 de este apéndice.

## NOTIFICACIÓN SOBRE AMENAZA DE BOMBA

1. Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza de bomba: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Medio utilizado para la amenaza de bomba: \_\_\_\_\_

(En caso de amenazas de bombas vía medios electrónicos; anotar: el número de teléfono, extensión telefónica, facsímil, máquina contestadora o localización de la computadora donde se recibió la amenaza.)

3. Fecha y hora de la amenaza de bomba: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Texto y razón para la amenaza de bomba:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Localización de la bomba: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Hora en que estallará la bomba: \_\_\_\_\_

7. Sistema de detonación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: \_\_\_\_\_

9. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: \_\_\_\_\_

10. Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza:

niño \_\_\_\_\_ joven \_\_\_\_\_ persona de mediana edad \_\_\_\_\_ persona de mayor edad \_\_\_\_\_

11. Tono de voz:

lento \_\_\_\_\_ rápido \_\_\_\_\_ alto \_\_\_\_\_ bajo \_\_\_\_\_ fino \_\_\_\_\_ ronco \_\_\_\_\_ disfrazado \_\_\_\_\_

12. Animosidad:

calmado \_\_\_\_\_ agitado \_\_\_\_\_ nervioso \_\_\_\_\_ alegre \_\_\_\_\_ triste \_\_\_\_\_ con coraje \_\_\_\_\_ lloroso \_\_\_\_\_

13. Acento (regionalismos o nacionalidad):  
\_\_\_\_\_

14. Sonidos de fondo:  
\_\_\_\_\_

## **PROCEDIMIENTO PARA LA BÚSQUEDA, HALLAZGO Y PARA EMERGENCIAS DE EXPLOSIÓN DE BOMBAS**

### **I. REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS**

El Líder de la Brigada de Bombas y sus integrantes se presentarán al área amenazada. Luego de evaluar la amenaza y las características del área que se amenaza, se establecerán cuáles serán los límites y prioridades del registro que se realizará. Los lugares que deben tener prioridad de registro son:

- A.** Dónde se colocó la bomba, de acuerdo a la amenaza.
- B.** Lugares de fácil acceso al público, tales como: verja exterior, estacionamientos, entradas principales, vestíbulos, cafeterías, baños, anfiteatros, salones de reuniones e instalaciones abandonadas.
- C.** Lugares susceptibles a sabotaje, tales como: techos y plafones, vehículos, rutas de escape, que incluya pasillos, puertas, elevadores y escaleras, paneles eléctricos y telefónicos, correos y casilleros de correspondencia, laboratorios y almacenes de sustancias químicas y plaguicidas, centros de cómputos, tanques, tuberías y válvulas de agua o combustible, depósitos de basura, talleres, almacenes de equipo y materiales de operaciones y mantenimiento.

### **II. RESPONSABILIDADES EN EL REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS**

#### **A. Comité de Emergencias**

1. Coordinará los registros de las áreas amenazadas y se mantendrá en comunicación con el Líder de la Brigada de Bombas para conocer el resultado de los registros.
2. Informará a la Policía de Puerto Rico y a otras agencias de seguridad pública sobre el desarrollo y resultado de los registros.
3. Coordinará las operaciones de desalojo de las áreas que se afecten por la amenaza y hallazgo de bomba, de ser necesario.
4. Coordinará con la Guardia Universitaria la vigilancia y control de acceso a las áreas que se afecten por la amenaza y hallazgo de bomba.
5. Requerirá los servicios de emergencias médicas, de ser necesario.
6. Mantendrá informados a los funcionarios de las áreas afectadas sobre el desarrollo de los registros.

**B. Líderes de las Brigadas de Bombas**

Supervisarán los registros para asegurarse de que:

1. Se realice el registro completo de los lugares seleccionados en el orden establecido.
2. No se agrupen los integrantes de las Brigadas de Bombas durante los registros.
3. Se informa al Coordinador de Emergencias sobre los detalles del registro.

**C. Integrantes de las Brigadas de Bombas**

1. Conocerán las áreas amenazadas al detalle.
2. Estarán adiestrados en la identificación de objetos sospechosos.
3. Registrarán las áreas amenazadas en grupos de dos.

**III. HALLAZGO DE OBJETOS SOSPECHOSOS**

Tan pronto se encuentre un objeto sospechoso se hará lo siguiente:

- A. Se tomarán las medidas necesarias para mantener el objeto aislado de personas y cualquier tipo de perturbación. Bajo ninguna circunstancia se activarán alarmas u otros artefactos que puedan activar un mecanismo de explosión.
- B. El Coordinador de Emergencias informará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico sobre el hallazgo del objeto sospechoso.
- C. Si la Policía de Puerto Rico lo ordena, se procederá a desalojar las áreas que se estimen necesarias.
- D. Se mantendrá la vigilancia y el control para mantener a personas sin autorización fuera del área de la emergencia.
- E. La Brigada de Bombas abrirá todas las puertas y ventanas del lugar donde se encuentre el objeto sospechoso.
- F. Se suspenderá el servicio eléctrico al lugar donde se encuentre el objeto sospechoso.

## **IV. EXPLOSIÓN DE BOMBA**

El Comité de Emergencias hará lo siguiente:

- A.** Controlará el acceso a las áreas afectadas utilizando la Guardia Universitaria y en coordinación con la Policía de Puerto Rico.
- B.** Dirigirá todo el esfuerzo a la búsqueda, rescate, ayuda a víctimas, proteger la propiedad y el ambiente.
- C.** Establecerá un centro de información para atender la comunidad universitaria, la prensa y el público en general.
- D.** Colaborará con la Policía de Puerto Rico y el Cuerpo de Bomberos en la investigación de la explosión.



## APÉNDICE I.C

### OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS

#### I. INTRODUCCIÓN

Los derrames de materiales peligrosos pueden poner en peligro la vida, salud, propiedad y el ambiente. Las características de los derrames de materiales peligrosos pueden variar debido a las diferencias en la peligrosidad, forma de dispersión, cantidad del material derramado y al tiempo que dure el material derramado en el ambiente. Estas características determinarán la capacidad y preparación que necesita el personal que responderá a un derrame así como la necesidad de desalojo y la magnitud de éste.

Las Operaciones de Emergencias de Derrames de Materiales Peligrosos de la Universidad, cumplen con las siguientes Normas del Código de Reglamentación Federal que reglamentan el uso y manejo de materiales peligrosos:

- A.** Norma de Comunicación de Peligros (29 CFR 1910.1200) de la Administración Federal para la Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, siglas en inglés).
- B.** Norma de Laboratorio (29 CFR 1910.1450) de OSHA.
- C.** Sección 262.34 del Acta de Conservación y Recuperación de Recursos (RCRA, siglas en inglés) de la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA, siglas en inglés) (40 CFR 262.34).

En cuanto a la aplicabilidad de la Norma para Operaciones con Desperdicios Peligrosos y Respuesta a Emergencias (29 CFR 1910.120) de OSHA, la División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional de la Administración Central de la Universidad entiende que no le aplica a ésta como patrono. Esta opinión se basa, entre otros argumentos, en que los empleados universitarios no trabajan en las operaciones que se describen en los párrafos del (a)(1)(i) al (a)(1)(v) del alcance de la 29 CFR 1910.120. Además, los eventos de liberación o derrame de materiales peligrosos que ocurren en la Universidad son incidentales, según se define en el cuarto párrafo de la parte (a)(3) de la 29 CFR 1910.120. Por lo tanto, en la Universidad no se llevan a cabo Respuestas a Emergencias por empleados universitarios, según se definen también en el mismo párrafo. Estas condiciones son determinantes para que la 29 CFR 1910.120 no le aplique a la Universidad. Las unidades que decidan utilizar sus empleados para llevar a cabo Respuestas a Emergencias, según se define en la 29 CFR 1910.120, caerán dentro del párrafo (a)(1)(v) del alcance de ésta y deberán cumplir con todos los requisitos del párrafo (q) de la misma.

## II. CONCEPTO DE OPERACIONES

La Universidad tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y el cierre de sus instalaciones, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daños a la propiedad y el ambiente, que surja como consecuencia de una emergencia provocada por el derrame o liberación de un material peligroso. Con el propósito de realizar las Operaciones de Emergencias de Derrames de Materiales Peligrosos de forma efectiva, se han nombrado los Coordinadores de Manejo de Materiales Peligrosos. Los edificios que así lo ameriten tendrán la información necesaria para emergencias de derrames de materiales peligrosos, en el **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**). Las Operaciones de Emergencias de Derrames de Materiales Peligrosos se realizarán en todas las unidades de la forma siguiente:

### A. Antes que ocurra un derrame de material peligroso

1. Cada unidad adiestrará a todos sus empleados cubiertos por la 29 CFR 1910.1200 y 29 CFR 1910.1450 de acuerdo a lo que establecen los párrafos (h)(2)(iii) y (f)(4)(i)(C) respectivamente y con los requisitos del párrafo (d) de la 40 CFR 262.34.
2. Cada unidad realizará un análisis de riesgos de liberación o derrame de materiales peligrosos. Este análisis identificará los distintos escenarios posibles y el nivel de respuesta que éstos requieren.
3. Cada unidad determinará su nivel máximo de respuesta ante la liberación o derrame de materiales peligrosos. Éste será determinado por el grado de preparación, conocimiento, equipo de protección personal y material para control de derrames que poseen los empleados para las labores cotidianas con materiales peligrosos.
4. Cada unidad mantendrá una lista actualizada de compañías privadas especializadas en el control de derrames de materiales peligrosos. Ésta será útil en caso de que ocurran derrames mayores al nivel máximo de respuesta de las unidades.
5. El funcionario de más alta jerarquía de cada unidad nombrará los Coordinadores de Manejo de Materiales Peligrosos.

**6. Coordinador de Emergencias:**

- a.** Verificará que los Coordinadores de Manejo de Materiales Peligrosos estén nombrados y conozcan sus responsabilidades.
- b.** Verificará que todos los empleados cubiertos por la 29 CFR 1910.1200 y la 29 CFR 1910.1450 estén adiestrados de acuerdo a lo que establecen los párrafos (h)(2)(iii) y (f)(4)(i)(C) respectivamente y cuenten con el equipo de protección personal requerido y el material para el control de derrames que necesitan para las labores cotidianas con materiales peligrosos. Además, verificará que se cumple con los requisitos del párrafo (d) de la 40 CFR 262.34.

**B. Responsabilidades durante derrames de materiales peligrosos**

**1. Coordinador de Manejo de Materiales Peligrosos:**

- a.** Informará inmediatamente sobre la liberación o el derrame al Líder de la Brigada de Desalojo del edificio.
- b.** Identificará el material peligroso que se derramó.

**2. Líder de la Brigada de Desalojo:**

- a.** Analizará la situación y activará el Plan de Desalojo cuando el derrame de material peligroso ponga en riesgo la salud y seguridad de los empleados.
- b.** Informará al Coordinador de Emergencias sobre la liberación o el derrame de material peligroso y sobre la activación del Plan de Desalojo.

**3. Coordinador de Emergencias:**

- a.** Activará inmediatamente el Comité de Emergencias.
- b.** Analizará toda la información disponible sobre el material peligroso derramado, incluirá la información contenida en la Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (**MSDS**, siglas en inglés), en las etiquetas y avisos.

**4. Comité de Emergencias:**

- a.** Analizará la información relacionada a la emergencia y la utilizará en la toma de decisiones.
- b.** Evaluará el peligro para identificar los riesgos a la salud, la propiedad y al ambiente.
- c.** Cuando ocurra la liberación o derrame de materiales peligrosos que requiera un nivel de respuesta mayor al de los empleados universitarios, se contratará una compañía privada especializada en control de derrames.
- d.** Notificará a la Junta de Calidad Ambiental y requerirá los servicios de las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, si es necesario.

## APÉNDICE I.D

### OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE TERREMOTOS

#### I. INTRODUCCIÓN

Los terremotos son movimientos repentinos y violentos que se originan en la corteza terrestre. Éstos también se conocen como sismos. El peligro sísmico es el resultado del acontecer de terremotos en la naturaleza. Es la amenaza dada la existencia de fallas activas. Este peligro no se puede eliminar debido a que es producto de procesos naturales que no están bajo nuestro control. El nivel o grado de peligro se relaciona con la posición o localización de la falla activa, el tamaño de terremotos potenciales y sus posibles frecuencias. La mayoría de los sismos ocurren a lo largo de las superficies de contacto de las placas tectónicas. Puerto Rico está expuesto al peligro sísmico debido a que está en el límite entre las placas de América del Norte y el Caribe, en una zona sísmica activa, que se extiende desde América Central hasta Venezuela, pasando por las Antillas. Las áreas costeras están expuestas a mayor peligro debido a la proximidad de fallas submarinas activas, exposición a maremotos, a la amplificación de ondas sísmicas y licuación de terrenos arenosos. En las montañas el peligro son los deslizamientos de terreno.

El riesgo sísmico se puede definir como la posibilidad de pérdidas como resultado de la localización de una estructura en una región o lugar en peligro sísmico. A diferencia del peligro sísmico, el riesgo sísmico es provocado por el hombre y se puede controlar.

En Puerto Rico ocurrieron terremotos fuertes en 1670, 1787, 1867 y 1918. Estos eventos ocurrieron a intervalos de 83 años promedio. Sin embargo, debido a que estos terremotos fuertes se generaron en fallas diferentes, no se puede hacer una predicción sobre su recurrencia. Los terremotos que se originan en el fondo marino pueden generar maremotos o *tsunamis*. Las olas de éstos llegan a las costas produciendo inundaciones. En Puerto Rico han ocurrido maremotos en los terremotos de 1867, 1918 y 1946. El maremoto de 1918 alcanzó 20 pies de altura en Isabela, 12 pies en Aguadilla y 5 pies en Mayagüez.

A través de la historia los terremotos fuertes que han ocurrido en Puerto Rico, han causado daños a la vida y propiedad. Actualmente, los daños que produciría un terremoto tan fuerte como los que han ocurrido en el pasado son potencialmente mayores que nunca debido a que el número de personas y edificaciones expuestas al peligro sísmico es mayor que antes. Si hoy ocurriera un terremoto fuerte, de magnitud similar a los que ocurrieron en el pasado, podría haber miles de muertos y heridos así como millones de dólares en pérdidas. Debido a que no podemos eliminar el peligro sísmico, debemos dirigir nuestro esfuerzo a la planificación, mitigación, preparación y respuesta.

## II. CONCEPTO DE OPERACIONES

Los edificios que así lo ameriten tendrán la información necesaria para terremotos en el **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**).

### A. Mitigación

Cada unidad identificará el riesgo sísmico de sus instalaciones y desarrollará su Plan de Mitigación de Riesgo Sísmico. Éste plan capacitará a la unidad para lidiar con el riesgo sísmico y facilitará el desarrollo de las iniciativas para controlarlo y reducir las pérdidas. Como parte de este plan, cada unidad identificará y utilizará los recursos de la Universidad, agencias gubernamentales y entidades privadas para desarrollar proyectos costo-efectivos de mitigación que reduzcan razonablemente o eliminen el riesgo sísmico.

### B. Preparación

Cada unidad adiestrará a sus empleados y estudiantes sobre: el peligro sísmico, riesgo sísmico, Plan de Mitigación de Riesgo Sísmico de la unidad, Operaciones de Emergencias de Terremotos de la unidad y Planes Familiares de Emergencias para Terremotos.

### C. Respuesta

1. Durante un terremoto, las personas que se encuentren dentro de edificios:

- a. Conservarán la calma y se mantendrán dentro de los edificios. No correrán ni utilizarán los ascensores. Evitarán acercarse a ventanas, puertas corredizas, anaqueles, libreros, gabinetes, espejos y escaleras.
- b. Buscarán refugio contra una pared interior o debajo de un mueble fuerte sentándose y cubriendose la cabeza y el rostro.
- c. Solamente considerarán salir de los edificios si la salida está a pocos segundos de distancia y tienen la certeza de que saldrán a un espacio libre de peligro y de objetos que se desprenden.
- d. Las personas que se encuentren en sillón de ruedas, frenarán éstas, se protegerán la cabeza. De ser posible se moverán hacia un lugar seguro.

**2. Durante un terremoto, las personas que se encuentren fuera de edificios:**

- a.** Se mantendrán alejadas de éstos, de los árboles, paredes, postes y cables eléctricos.
- b.** Al manejar vehículos de motor reducirán la velocidad y se estacionarán en el paseo de emergencia tan pronto puedan, lejos de postes y cables eléctricos. No se estacionarán sobre o debajo de puentes. Se quedarán dentro de los vehículos hasta que cese el temblor. Si están conduciendo dentro de un pueblo, se estacionarán y se acostarán preferiblemente en el piso del vehículo o sobre el asiento y se cubrirán de los objetos que pueden caer.

**3. Despues del terremoto, las personas:**

- a.** Mantendrán la calma y tomarán unos momentos para pensar las consecuencias de lo que van a hacer. Calmarán a los demás y se prepararán para los temblores secundarios o réplicas que ocurren luego de un terremoto mayor. Éstos son generalmente menos fuertes que el terremoto principal, pero algunos son lo suficientemente fuertes como para causar daños adicionales a estructuras debilitadas durante el primer sismo. Esperarán que todo el movimiento haya cesado. No correrán al bajar las escaleras hacia el exterior.
- b.** No saldrán de los vehículos de motor hasta estar seguros que no hay cables eléctricos haciendo contacto con éstos. No intentarán cruzar puentes o caminos averiados.
- c.** Si están cerca de la playa se moverán a lugares lejos de ésta, ya que puede ocurrir un maremoto minutos después del terremoto.
- d.** No saldrán a observar las áreas afectadas. Mantendrán las calles libres para que puedan transitar los vehículos de emergencia.
- e.** No harán llamadas telefónicas innecesarias.
- f.** Si detectan escapes de gas cerrarán la válvula principal, abrirán las ventanas y saldrán del edificio.
- g.** Desconectarán el sistema eléctrico si hay daños en el área en que se encuentran.
- h.** No tocarán cables o postes que hayan caído al suelo.

4. Después del terremoto, las Brigadas de Desalojo inspeccionarán los edificios para identificar daños estructurales y no estructurales que ameriten el desalojo. Además, localizarán heridos y gente atrapada. De ser necesario suministrará primeros auxilios. No trasladarán a las personas seriamente heridas o lesionadas a no ser que estén en peligro inminente.

## **ANEJO II**



# **PLAN DE EMERGENCIAS DE TORMENTAS Y HURACANES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

## **I. PROPÓSITO**

El propósito del Plan de Emergencias de Tormentas y Huracanes es capacitar a la Universidad para enfrentar este tipo de emergencias.

## **II. SITUACIÓN Y PRESUNCIIONES**

### **A. Situación**

La Universidad se expone a situaciones de emergencias provocadas por tormentas y huracanes. Estos fenómenos naturales pueden provocar daños por vientos e inundaciones que a su vez pueden provocar derrumbes, incendios y derrames de materiales peligrosos.

### **B. Presunciones**

1. La Universidad cuenta con la organización y los recursos necesarios para realizar las operaciones de emergencia que se relacionen a tormentas y huracanes.
2. Cada unidad tiene un Plan de Emergencias de Tormentas y Huracanes escrito.
3. Todos los funcionarios universitarios con responsabilidades en el manejo de emergencias de tormentas y huracanes conocen cuándo, dónde y cómo llevar a cabo sus acciones.

## **III. CONCEPTO DE OPERACIONES**

La Universidad tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daños a la propiedad y al ambiente, como consecuencia de una emergencia de tormenta o huracán. Con el propósito de realizar las operaciones de emergencias de tormentas y huracanes de forma efectiva cada unidad nombrará las Brigadas de Huracán para cada uno de sus edificios. Las Brigadas de Huracán son responsables de preparar su edificio para enfrentar emergencias de tormentas y huracanes en coordinación con el Coordinador de Emergencias y el Comité de Emergencias de su unidad. Los edificios que así lo ameriten tendrán la información necesaria para emergencias de tormentas y huracanes en el **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**).

A continuación se describen las actividades que realizará cada unidad.

**A. Antes de la temporada de huracanes**

No más tarde del 31 de mayo se hará lo siguiente:

**1. Funcionario de más alta jerarquía de la unidad o su representante:**

Se asegurará de que el Coordinador de Emergencias, los integrantes del Comité de Emergencias y los integrantes y Líderes de las Brigadas de Huracán estén nombrados. De ser necesario nombrará a aquellos que falten por nombrar. Estos nombramientos se harán por escrito e indicarán las posiciones que ocuparán y las responsabilidades dentro del Plan de Emergencias de Tormentas y Huracanes.

**2. Coordinador de Emergencias:**

**a.** Se asegurará de que los integrantes del Comité de Emergencias y los integrantes y Líderes de las Brigadas de Huracán estén nombrados y conozcan cuáles son sus responsabilidades dentro del Plan de Emergencias de Tormentas y Huracanes.

**b.** Activará las Brigadas de Huracán.

**c.** Verificará que el Centro de Operaciones de Emergencias y su alterno se hayan seleccionado y estén debidamente abastecidos.

**d.** Establecerá comunicación con las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias y empresas privadas que puedan prestar ayuda durante emergencias de tormentas y huracanes. Además, mantendrá actualizada la lista que contiene los nombres de las agencias, nombres de las personas contacto y sus números de teléfono.

**e.** Actualizará el Plan de Emergencias de Tormentas y Huracanes.

**3. Brigadas de Huracán:**

**a.** Verificarán que los terrenos cercanos a los edificios y techos de éstos estén libres de escombros, basura o materiales que el viento pueda arrastrar u obstruir el libre paso del agua.

**b.** Identificarán los lugares y materiales que se pueden utilizar para proteger el equipo y los documentos importantes.

- c. Se asegurarán de que tienen los medios para proteger contra vientos huracanados las puertas y ventanas de cada edificio que así lo amerite.
  - d. Informarán a los Líderes de las Brigadas de Huracán sobre las condiciones que se deben mejorar para afrontar emergencias de tormentas y huracanes.
  - e. Los Líderes de las Brigadas de Huracán identificarán las instalaciones alternas para continuar operando y prestando los servicios, de ser necesario. Además, requerirán del Director de Edificios y Terrenos aquellos servicios y materiales necesarios para proteger la vida y propiedad en los edificios bajo su responsabilidad.

4. Director de Edificios y Terrenos:

  - a. Ordenará el recogido y limpieza general de los terrenos y techos para eliminar escombros, basura o materiales que el viento pueda arrastrar u obstruir el libre paso del agua.
  - b. Se asegurará de que tienen los medios para proteger contra vientos huracanados las puertas y ventanas en cada edificio que así lo amerite.
  - c. Proveerá los envases adecuados para surtir de agua potable a los funcionarios que tengan que permanecer en la unidad durante y después de la emergencia.
  - d. Se asegurará de que los protectores de la maquinaria que se encuentra en los techos y alrededores estén firmes en su lugar.
  - e. Evaluará las condiciones de las estructuras temporeras. Éstas deben estar bien ancladas o de lo contrario, se deben desmantelar.
  - f. Seleccionará un lugar apropiado para guardar los vehículos oficiales. Este lugar se escogerá de acuerdo a su accesibilidad y la seguridad que ofrezca a los vehículos.
  - g. Proveerá los servicios y materiales requeridos por los Líderes de las Brigadas de Huracán.

**B. Condición de vigilancia de tormenta o huracán**

Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un boletín de vigilancia de tormenta o huracán se hará lo siguiente:

**1. Coordinador de Emergencias:**

- a.** Activará inmediatamente el Comité de Emergencias.
- b.** Revisará el estado de preparación de su unidad para responder a la emergencia.

**2. Brigadas de Huracán:**

- a.** Los integrantes de las brigadas informarán a sus líderes sobre las condiciones que no están corregidas o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán.
- b.** Los líderes requerirán del Director de Edificios y Terrenos aquellos servicios y materiales que no han sido provistos y sean necesarios para proteger la vida, propiedad y el ambiente, en los edificios bajo su responsabilidad.

**3. Director de Edificios y Terrenos:**

- a.** Se asegurará de que los depósitos de basura se limpien y la basura se lleve al vertedero.
- b.** Ordenará que se realice una inspección general de los terrenos y techos para asegurarse que no quedan escombros, basura o materiales que el viento pueda arrastrar u obstruir el libre paso del agua.
- c.** Ordenará que se aseguren las puertas y ventanas de cristal de todos los edificios.
- d.** Se asegurará de que las plantas de emergencia funcionan correctamente y que haya combustible para por lo menos cinco (5) días.
- e.** Se asegurará de que todo el equipo que tenga que permanecer en las azoteas se haya asegurado y verificará que las puertas de acceso a las mismas estén cerradas.
- f.** Verificará que el equipo de emergencia tal como: linternas, radios, capas de agua y botiquines, se encuentren en buen estado y haya suficientes baterías para las linternas y radios portátiles.

- g.** Proveerá los servicios y materiales requeridos por los Líderes de las Brigadas de Huracán.
- h.** Ordenará que se guarden todos los vehículos que no sean necesarios en el lugar previamente seleccionado.

**C. Condición de aviso de tormenta o huracán**

Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un boletín de aviso de tormenta o huracán se hará lo siguiente:

- 1. Funcionario de más alta jerarquía de la unidad o su representante:**
  - a.** Declarará un receso por tormenta o huracán y ordenará que todas las labores que no tengan que ver con la preparación para la emergencia se detengan.
  - b.** Excusará a todo el personal que no sea indispensable para las operaciones de emergencias.
  - c.** Ordenará el cierre de todos los accesos a la unidad.
- 2. Coordinador de Emergencias:**
  - a.** Determinará junto con el Comité de Emergencias qué funcionarios deben permanecer y transitar dentro de la unidad.
  - b.** Recibirá informes de los Líderes de las Brigadas de Huracán y del Director de Edificios y Terrenos sobre el estado de preparación de las áreas.
  - c.** Verificará junto al Comité de Emergencias el estado de preparación de la unidad para afrontar la tormenta o huracán y ordenará aquellas acciones de último momento.
- 3. Brigadas de Huracán:**
  - a.** Se asegurarán de que los archivos y escritorios se coloquen lejos de las ventanas y que todos los documentos y materiales se guarden en lugar seguro.
  - b.** Desconectarán y asegurarán todo el equipo sensitivo.
  - c.** El material y las substancias químicas peligrosas se almacenarán en lugares apropiados por personal adiestrado.

**4. Director de Edificios y Terrenos:**

- a.** Ordenará a los supervisores de mantenimiento y a su personal realizar una inspección de los edificios y alrededores. Ésta será la última oportunidad de corregir cualquier situación insegura.
- b.** Se asegurará de que los vehículos de motor oficiales tengan el tanque de gasolina lleno. Las llaves de los vehículos pasarán a ser custodiadas por la guardia universitaria.

**D. Condición de inminencia de tormenta o huracán**

Tan pronto el Coordinador de Emergencias conozca que el paso de una tormenta o huracán es inminente, de acuerdo con el Servicio Nacional de Meteorología, hará lo siguiente:

1. Determinará junto con el Comité de Emergencias qué funcionarios deben permanecer y transitar dentro de la unidad.
2. Ordenará a la guardia que asuma un control estricto de los accesos. No se permitirá el acceso sin autorización escrita del funcionario de más alta jerarquía de la unidad, su representante o del Coordinador de Emergencia.

**E. Despues de la tormenta o el huracán**

El Coordinador de Emergencias asumirá el control de las operaciones de respuesta y mitigación. Los trabajos de respuesta y mitigación incluirán:

1. Administrar el Centro de Operaciones de Emergencias.
2. Realizar una inspección general de las instalaciones para detectar peligros eléctricos, químicos y riesgos estructurales y no estructurales, para prevenir que ocurran accidentes durante el proceso de recuperación.
3. Documentar por medio de videos, fotos e información escrita los daños encontrados, antes de iniciar las labores de recuperación.
4. Coordinar la compra de equipo, materiales y la contratación de los servicios necesarios para llevar a cabo los trabajos de recuperación.
5. Coordinar las labores de comunicación pública con la prensa y la comunidad universitaria.

## APÉNDICE II.A

### RECLAMACIONES POR DAÑOS OCASIONADOS POR TORMENTAS Y HURACANES

#### I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico cuenta en adición al seguro, con la ayuda económica de la Administración Federal para el Manejo de Emergencias (**FEMA**, siglas en inglés). La Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central es responsable de administrar el proceso de reclamación a **FEMA**. La Oficina de Finanzas de la Administración Central es responsable de administrar las reclamaciones a la compañía aseguradora.

El conocimiento sobre los daños en la Universidad provocados por un desastre natural es una acción de prioridad. Es esencial identificar el alcance de todas las pérdidas para luego determinar el destinatario apropiado de la reclamación. Para esto, cada rector designará un equipo de trabajo compuesto por funcionarios de su unidad, que trabajará en coordinación estrecha con las oficinas de la Administración Central. La Administración Central programará reuniones de orientación y seguimiento entre los funcionarios designados en cada unidad, personal de **FEMA** y los representantes de la compañía aseguradora.

La experiencia del impacto que recibió la Universidad por los huracanes Hugo, *Hortense* y *Georges* demostraron que se tomaron acciones rápidas y efectivas. Luego de ocurrir estos eventos se identificaron rápidamente, los daños preliminares para reclamaciones al seguro, inclusive, cuando aún no se contaba con los servicios de agua, luz, teléfono y de la gran mayoría del personal administrativo y académico.

#### II. BASE DE DATOS

En algunos casos ha sido muy difícil para la Universidad obtener información sobre los siguientes daños o pérdidas: libros en las bibliotecas, programas académicos, programas administrativos, planta física, ambiente y salud. A la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de la Administración Central le interesa recoger la información sobre la totalidad de los daños provocados por desastres. El propósito de la base de datos es proveer consistencia en las reclamaciones a la compañía de seguros y a **FEMA**. Además, servirá para determinar el impacto en los aspectos académicos fundamentales e informar a las agencias locales y federales que auspician proyectos. Se prestará atención especial a los proyectos de investigación afectados y que reciben fondos externos, tales como: Fundación Nacional para las Ciencias y Fundación para las Artes y las Humanidades. La base de datos también servirá para identificar las medidas de mitigación a largo plazo.

La base de datos tendrá la información específica sobre el impacto de los desastres en:

- A.** Programas académicos.
- B.** Vida estudiantil.
- C.** Funcionamiento de las oficinas y empresas universitarias, incluyendo los ingresos que se dejarán de devengar y la pérdida de inventarios importantes.
- D.** Proyectos de investigación y de acción creativa.
- E.** Proyectos de mejoras permanentes.
- F.** Costos administrativos antes y después del desastre.
- G.** Otras actividades afectadas.

### **III. DOCUMENTACIÓN DE DAÑOS**

- A.** La documentación de los daños es vital para el reclamo a la compañía aseguradora y **FEMA**. Para la preparación de informes es necesario documentar el proceso antes y después del desastre. Esto incluye entre otros, la toma de fotografías y videos. Se documentarán las nóminas de los empleados que realicen las medidas preventivas, mediante copia de las tarjetas de asistencia con el número de horas regulares trabajadas, horas extra trabajadas y los criterios de pago para éstas. También se documentará el uso de equipo de la unidad, los contratos u órdenes de compra para el equipo alquilado y el costo de materiales o inventario dañado, por medio de órdenes de compra u otros.

Para **FEMA** algunos de los costos asociados con las acciones tomadas para mitigar daños se pueden reclamar. Para estas reclamaciones se documentarán los gastos incurridos en medidas de mitigación.

- B.** El *rental value*, para efectos del seguro, es el costo de no poder operar como resultado de un desastre. Éste se reclama a nivel del sistema de la Universidad, si las operaciones académicas y administrativas se detienen por un período de tiempo. Este valor se determina comparando el costo por día durante las operaciones normales versus el costo sin actividades académicas y administrativas. Para esta reclamación es importante documentar lo siguiente:

1. Costo operacional por día al tener estudiantes y empleados en condiciones normales.
2. Costo operacional asociado con el personal que laboró durante la emergencia.
3. Costo estimado de reemplazo a precios de hoy (no el *book value*).

4. Costo estimado de las estructuras y su contenido afectadas por el desastre.

#### **IV. AJUSTE E INSPECCIÓN**

- A.** Los ajustadores de la compañía aseguradora visitarán todas las instalaciones de la Universidad. Es importante que tengan la oportunidad de conocer la totalidad de las pérdidas y el impacto de éstas para que la Universidad pueda hacer el reclamo.
- B.** Las visitas de los inspectores de **FEMA** permitirán determinar el alcance de los daños y las medidas de mitigación necesarias. En estas visitas se le mostrará a los inspectores los daños en las instalaciones o renglones afines. Lo que los inspectores de **FEMA** no vean, no podrá reclamarse.
- C.** En las reuniones de orientación y seguimiento entre los funcionarios designados en cada unidad, personal de **FEMA** y los representantes de la compañía aseguradora, se informará el itinerario de visitas de los inspectores y ajustadores.

#### **V. FECHAS LÍMITE PARA RECLAMACIONES A **FEMA****

- A.** El Representante Autorizado del Gobernador ante **FEMA** bajo el Programa de Infraestructura establece las fechas límite para la aprobación y terminación de proyectos elegibles para fondos por daños que ocurren luego de un desastre. En el caso de los trabajos de emergencia relacionados con el recogido de escombros (Categoría A) y medidas de protección (Categoría B), la reglamentación establece que estos proyectos deben completarse en un tiempo límite de 6 meses después de que ocurra el evento. Los proyectos de las Categorías de la C a la G (trabajos que envuelven mejoras permanentes), deben realizarse en o antes de 18 meses luego de ocurrir el desastre.
- B.** Los equipos designados en cada unidad son responsables de someter las reclamaciones de los daños elegibles dentro de las fechas límite. Esto, cuando el ciclo de inspección y preparación de informes se complete.

## VI. INFORMES

- A.** Todos los informes que se preparen para **FEMA** se identificarán por proyecto. Los ingenieros que designe **FEMA** inspeccionarán las instalaciones afectadas en las unidades y ofrecerán orientación para completar los informes de daños para cada proyecto elegible.
- B.** En las reuniones de orientación y seguimiento entre los funcionarios designados en cada unidad, personal de **FEMA** y los representantes de la compañía aseguradora, se explicará la importancia y la relación entre los informes a **FEMA** y los de la compañía aseguradora.

## VII. PAGO DE RECLAMACIONES

Los fondos producto de las reclamaciones se depositarán en una cuenta del Banco Gubernamental de Fomento. La Oficina de Finanzas de la Administración Central creará las cuentas para transferir los fondos a las respectivas unidades. En las reuniones de orientación y seguimiento entre los funcionarios designados en cada unidad, personal de **FEMA** y los representantes de la compañía aseguradora, se discutirá el proceso de auditoría posterior al pago de las reclamaciones.



La Universidad de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo.  
No se discrimina en contra de ningún miembro del personal universitario o en contra de aspirante a empleo, por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimento físico o mental, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.