

CERTIFICACIÓN NÚMERO 15-16-052

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada en la reunión del jueves, 17 de septiembre de 2015, este Cuerpo aprobó el

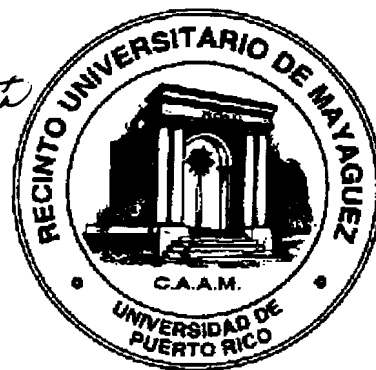
PLAN DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

El documento forma parte de esta certificación, con efectividad inmediata.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, y a las autoridades universitarias correspondientes.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil quince.


Judith Ramirez Valentin
Secretaria



JRV/nep

Anejos

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	4
Propósito.....	4
Alcance.....	4
A. Concepto de Operaciones	5
1. Dirección y Control.....	5
2. Comité Ejecutivo (CE).....	5
3. Comité de Operaciones de Emergencia (COE).....	5
a. Funciones del COE.....	10
4. Comando de Incidentes (CI).....	10
5. Equipo de Búsqueda y Rescate.....	11
6. Grupos de Apoyo Interno.....	11
7. Coordinación de Apoyo Externo.....	11
8. Comunidad Universitaria.....	11
9. Comunicaciones.....	12
10. Flujo de Información.....	12
B. Plan de Desalojo y Respuesta en Caso de Emergencia.....	12
1. Situaciones.....	13
2. Suposiciones.....	13
3. Conceptos de Operaciones.....	14
4. Medidas de Mitigación y Preparación ANTES de la Emergencia.....	14
5. Acciones de Respuesta DURANTE la Emergencia.....	15
6. Actividades de Recuperación DESPUÉS de la Emergencia.....	15
C. Plan de Emergencia: Incendios.....	16
1. Análisis de Riesgos.....	16
2. Concepto de Operaciones.....	17
3. ANTES de que ocurra un Incendio.....	17
4. DURANTE un Incendio.....	18
5. DESPUÉS de un Incendio.....	18
D. Plan de Emergencia: Tormentas y/o Huracanes.....	19
1. Análisis de Riesgo.....	19
2. Evaluación de Vulnerabilidad.....	19
3. Suposiciones y Escenarios.....	20
4. Información sobre las Instalaciones Físicas.....	20
5. Concepto de Operaciones.....	20
6. ANTES de la Temporada de Huracanes.....	20
7. Condiciones Atmosféricas y Acciones Requeridas.....	21
a. Vigilancia de Tormenta o Huracán.....	21
b. Protección de Propiedad y Equipo: Vigilancia Huracán.....	22
c. Inminencia de Tormenta o Huracán.....	23

d. DESPUÉS de la Tormenta o Huracán..... 23

E. Plan de Emergencia: Terremoto..... 24

ANTES que ocurra un Terremoto..... 24

DURANTE el Terremoto..... 26

DESPUÉS del Terremoto..... 26

F. Plan de Emergencia: Inundaciones..... 27

1. ANTES de las Inundaciones..... 28

2. Respuesta a Aviso de Inundaciones..... 28

3. Respuesta a Inundaciones sin Aviso..... 29

4. DESPUÉS de la Inundación..... 29

G. Plan de Emergencia: Amenaza de Bombas y Artefactos

Explosivos..... 30

1. Análisis de Riesgos..... 30

2. Evaluación de Vulnerabilidad..... 30

3. Suposiciones y Escenarios..... 31

4. Información de las Instalaciones..... 31

5. Procedimientos Operacionales..... 32

6. Al recibirse una Amenaza de Bomba..... 32

7. De hallarse un Objeto o Artefacto Sospechoso..... 33

8. De ocurrir una Explosión..... 33

9. Evaluación de Daños..... 34

10. Recuperación y Restauración de los Servicios..... 34

11. Evaluación y Actualización del Plan 35

12. Procedimientos a seguir al recibirse una Llamada de Amenaza de Bomba..... 35

13. Pasos a seguir al recibir la llamada de Amenaza de Colocación de Bomba 35

14. Información Básica a anotar al recibirse una Llamada..... 36

15. Procedimiento de Búsqueda de Bomba..... 36

H. Plan de Emergencia: Derrame de Materiales Peligrosos y/o

Emanaciones o Escapes de Gases 37

1. ANTES que ocurra un Derrame de Materiales o Emanaciones de Gases 37

2. DURANTE un Derrame de Materiales o Emanaciones de Gases 38

I. Personas Contacto en Caso de Emergencia..... 39

Anejos


1. Componentes del COE Actualizadas según Funciones..... 40

2. Formulario Amenaza de Bombas Llamadas Telefónicas..... 41

3. Personas Contacto del Recinto en Caso de Emergencia..... 42

Handwritten signature

INTRODUCCIÓN



La Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez, no está exenta de tener incidentes de emergencias, crisis o desastres desde una perspectiva variada. Nuestro campus universitario es una comunidad con una población que sobrepasa las 14,500* personas y los retos a los que nos enfrentamos durante situaciones de emergencia, crisis o desastres son potencialmente de gran magnitud en riesgo a la salud pública y seguridad. En adición, nuestro campus es visitado por un gran número de personas y estudiantes de la comunidad que a diario participan de nuestros recursos, deportes y áreas recreativas.

*Oficina de Investigación Institucional de y Planificación. [Oiiip.uprm.edu/estu.html](http://oiip.uprm.edu/estu.html)


Propósito

Este Plan de Emergencias desarrolla y establece los procedimientos adecuados para preparar al personal del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico en el manejo de situaciones de emergencias. De esta manera, este plan nos permite:

1. **Preparar** las condiciones y medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar o minimizar los posibles daños o pérdidas de la propiedad.
2. **Mitigar** los efectos y daños causados por eventos, esperados o inesperados, de emergencia, crisis, o desastres- ocasionados por el hombre o por la naturaleza.
3. **Responder** de manera efectiva, coordinada y segura durante y después de la emergencia.
4. **Recuperar** la normalidad mediante un sistema organizado que le permita al Recinto recuperarse para volver a la normalidad en un período de tiempo razonable.

Alcance

En este Plan de Emergencias se asignan las responsabilidades de los funcionarios y empleados del Recinto y se establecen las medidas a tomar, así como las acciones a seguir **antes**, **durante** y **después** de un evento de emergencia. Estas acciones abarcan desde atender una pequeña situación de emergencia o hacer un desalojo parcial en cualquier área de trabajo, hasta tener que proceder con un desalojo total o el cierre de todas las instalaciones del Recinto.



Las situaciones de emergencias pueden variar desde un incidente aislado, que puede ser atendido y manejado de manera rápida por el personal de la Guardia Universitaria y/o el personal de los departamentos, hasta un desastre mayor que requiera una respuesta coordinada de múltiples departamentos del Recinto y la utilización de recursos externos. El **Decano de Administración** es responsable de manejar cualquier emergencia declarada que afecte la seguridad de la comunidad universitaria mediante la implantación de procedimientos diseñados para responder a emergencias, identificar recursos y asignar a éstos el resolver exitosamente la situación de emergencia.

El Rector puede declarar una condición de emergencia y solicitar acciones de manejo institucional para la coordinación de actividades que atienda la emergencia. En este documento se detallan los procedimientos a seguir luego de declarar una situación de emergencia en el Recinto e identifica la movilización de varios grupos de líderes en el mismo para responder a la emergencia.

Este plan debe ser revisado y actualizado por lo menos una vez al año. La persona a cargo del proceso de revisión y actualización del Plan de Emergencias es el **Decano de Administración**.

A. CONCEPTO DE OPERACIONES

1. Dirección y Control

Toda acción, medida u operación de respuesta a emergencias será dirigida por el comité ejecutivo. El Decano de Administración designará varios posibles lugares como **Centro de Operaciones de Emergencia**, desde el cual el **Comité de Operaciones de Emergencia (COE)** coordinará el **Plan de Emergencia** correspondiente.

2. Comité Ejecutivo (CE)

El Comité Ejecutivo de Emergencia (CE) del Recinto estará compuesto por sus designados, los decanos o sus representantes, por funcionarios en posiciones claves dentro de los decanatos. La función de este comité es dirigir los preparativos y actividades que se deben llevar a cabo en caso de emergencia en las diferentes áreas de trabajo.

3. Comité de Operaciones de Emergencias (COE)

El COE coordinará las actividades necesarias para la implantación del Plan de Emergencias. Los oficiales de enlace que componen el COE son

designados por su nivel de responsabilidad y/o por sus cualidades según el tipo o nivel de acción requerida ante la severidad de la emergencia.

Este comité está compuesto por los oficiales de enlace en posiciones claves dentro del Recinto, los cuales han sido previamente identificados para responder a la emergencia. Ver Anejo 1 que incluye nombres y funciones del COE actualizados.

Los componentes del COE son los funcionarios o sus representantes en los siguientes puestos y con las siguientes funciones.

ESF	Funcionario que lo ocupa y Departamento	Función	
		Ra - Rama de Apoyo Ri - Rama Infraestructura Rnh - Rama Necesidades Humanas Re - Rama de Emergencias	Descripción de la Función
ESF# 1	Director del Departamento de Edificios y Terrenos	Transportación Ra	Coordinar, proveer y utilizar los recursos de Transportación disponibles en el Recinto para satisfacer las necesidades de transportación en una emergencia.
ESF# 2	Director del Depto. de Servicios Auxiliares-Central Telefónica, Director del Centro de Tecnologías de Información	Comunicaciones Ra	Asegurar la prestación de Telecomunicaciones en el Recinto para apoyar los esfuerzos de respuesta de las unidades del Recinto antes, durante y después de la emergencia.
ESF# 3	Director del Departamento de Edificios y Terrenos	Obras Públicas Ri	Proveer apoyo de ingeniería y obras públicas para salvaguardar vidas y propiedades en un desastre. Proveer apoyo técnico de ingeniería en términos de administración de proyectos de construcción.

Certificación 15-16-052 PLAN DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

JW

ESF# 4	Director de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental y Ayudante del Director de Edificios y Terrenos	Incendios Re	Coordinar las acciones requeridas para la administración de los recursos del Recinto para la extinción de incendios durante o después de una emergencia.
ESF# 5	Director de la Oficina de Investigación Institucional y Planificación	Información y Planificación Re	Recopilar, procesar, analizar e informar todo lo relacionado sobre el desastre o emergencia en términos de riesgos, vulnerabilidad y estimados de daños. Facilitar las actividades del Recinto en proveer apoyo de respuesta a las dependencias afectadas. Proveer estimado de daños en términos de personal y facilidades del Recinto.
ESF# 6	Directora de Empresas Universitarias (Residencias de Estudiantes), Decano de Administración, Directora de Enlace con el Personal, Decano de Estudiantes	Cuidado en Masa Rnh	Refugiar, alimentar y coordinar la distribución de artículos de primera necesidad luego de una emergencia o desastre. Administrar el sistema de información de bienestar del desastre para recopilar e informar la condición de las víctimas.
ESF# 7	Ayudante del Director del Departamento de Edificios y Terrenos	Recursos de Apoyo Ra	Coordinar y proveer los recursos de logística antes, durante y después de una emergencia o desastre que requiere operaciones de respuesta por parte del Recinto.

Certificación 15-16-052 PLAN DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

ESF# 8	Director del Departamento de Servicios Médicos	Servicios Médicos <i>Rnh</i>	Proveer ayuda en las operaciones de respuesta en salud pública y cuidados médicos necesarios a todos los niveles en una emergencia o desastre.
ESF# 9	Director del Departamento de Enfermería / CONCID	Búsqueda y Rescate <i>Re</i>	Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los recursos de búsqueda y rescate del Recinto antes, durante y después de una emergencia o desastre.
ESF# 10	Director de la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental	Materiales Peligrosos <i>Re</i>	Proveer apoyo a las operaciones de respuesta del Recinto en incidentes de escapes de materiales peligrosos a todos los niveles antes, durante y después de una emergencia o desastre.
ESF# 11	Decanato de Administración	Alimentación <i>Rnh</i>	Identificar, asegurar y coordinar los servicios de alimentación y su transportación a los refugios o áreas afectadas luego de una emergencia o desastre.
ESF# 12	Director del Departamento de Edificios y Terrenos	Energía/Agua <i>Ri</i>	Facilitar la restauración de los sistemas de energía y agua del Recinto, una vez restablecido por las agencias externas. Establecer prioridades a las necesidades de combustible para continuar las operaciones de salvar vidas, proteger la salud y la propiedad.
ESF# 13	Director del Departamento de Tránsito y Vigilancia (Guardia Universitaria)	Seguridad <i>Re</i>	Mantener la ley y el orden en el Recinto para asegurar la continuidad del mismo durante una situación de emergencia o desastre. Coordinar y proveer protección de

Certificación 15-16-052 PLAN DE EMERGENCIAS DEL RECINTO

			vida y propiedad y condición de movilidad en las avenidas.
ESF# 14	Decano de Administración / Decano de Estudiantes	Servicios a la Familia <i>Rnh</i>	Recibir, contabilizar y distribuir según prioridades los artículos, propiedades y/o servicios donados por personas, en respuesta a una emergencia o desastre. Administrar los centros de ayuda a víctimas y familiares, respectivamente.
ESF# 15	Decano de Administración / Director del Depto. de Finanzas	Asuntos Fiscales <i>Ra</i>	Establecer procedimientos para recibir, contabilizar, custodiar y distribuir los fondos del Recinto para atender las necesidades surgidas durante una emergencia. Autorizar y realizar operaciones financieras de acuerdo a las regulaciones establecidas para este tipo de eventos.
ESF# 16	Ayudante del Director del Departamento de Edificios y Terrenos / Decano de Ciencias Agrícolas/Campus Verde	Cuidado de la Flora y la Fauna <i>Ri/Rnh</i>	Determinar el alcance, las responsabilidades y los procedimientos operacionales en situaciones de emergencia o desastre, el efecto en la flora y la fauna. Establecer una organización funcional que trabaje con la flora y la fauna antes, durante y después del desastre.
ESF# 17	Decano de Administración	Administración de Instalaciones <i>Ri/Ra</i>	Supervisión y control de las instalaciones deportivas y físicas
ESF# 18	Decano de Administración / Director del Departamento de Edificios y Terrenos / Decano del Colegio de Ciencias Agrícolas	Administrador del Campus-Finca Alzamora <i>Ri/Ra</i>	Supervisión y control de las operaciones del campus y la Finca Alzamora

a. Funciones del COE

- Coordinar las operaciones de emergencia.
- Organizar la distribución de los recursos necesarios para responder a la emergencia.
- Coordinar el apoyo de las operaciones de emergencia con las Agencias para el Manejo de Emergencias y Desastres locales y estatales.
- Mantener informada a la comunidad universitaria sobre los eventos que pueden representar una emergencia.
- Evaluar los informes de situaciones y de daños o pérdida de propiedad, para coordinar las acciones y medidas necesarias.
- Completar y someter un informe al RECTOR de daños a las personas o pérdida de propiedad que hayan sufrido las instalaciones luego de la emergencia.

4. Comando de Incidentes (CI)

El sistema de comando de incidentes es un modelo de manejo desarrollado para el comando, control y coordinación de respuesta a una situación de emergencia. Sus objetivos son estabilizar el incidente, salvaguardar vidas y proteger propiedades y el ambiente.

El Comando de Incidentes (CI) diseñará, coordinará e implementará los procesos para la respuesta operacional a cualquier incidente de emergencia, crisis o desastre que amenace la salud o seguridad pública en el Recinto Universitario de Mayagüez. Siendo un incidente un acontecimiento o evento, natural o causado por el hombre que requiere una respuesta para proteger la vida o los bienes materiales.

En principio, el CI del Recinto estará compuesto por administradores de edificios y otros funcionarios debidamente identificados. En caso de ser necesario personal de agencias públicas o privadas, tales como oficiales de seguridad pública locales, estatales o federales, bomberos, paramédicos, técnicos ambientales, especialistas en salud y seguridad o cualquier otro grupo que se considere necesario, basado en las características y requisitos de la emergencia. En el caso que el incidente requiera intervención o respuesta de alguna agencia ajena al Recinto,

el CI actuará como un CI-Unificado, coordinando los servicios durante la fase operacional del incidente. El área de operación del CI variará dependiendo de la localidad de la amenaza. Esta localidad debe incluir equipos de comunicaciones y equipos de apoyo logístico.

5. Equipo de Búsqueda y Rescate

Se establecerá un equipo de trabajo que estará compuesto por parte del personal de la Guardia Universitaria y otro personal del Recinto que esté debidamente adiestrado y cualificado para realizar los trabajos de búsqueda y rescate luego de una emergencia o incidente en el cual puedan resultar personas afectadas. De ser necesario, este equipo se complementaría con personal de búsqueda y rescate de agencias de gobierno o entidades privadas.

6. Grupos de Apoyo Interno

Los grupos de apoyo interno estarán compuestos por empleados de las dependencias del Recinto, entre éstos: Departamento de Edificios y Terrenos, Guardia Universitaria, Servicios Médicos, Coalición de Enfermería para Comunidades en Desastre (CONCID), directores y por el personal asignado en los Planes de Emergencia de cada departamento u oficina.

7. Coordinación de Apoyo Externo


El COE (o el CI) establecerá y coordinará la comunicación con las distintas agencias de gobierno o entidades privadas, para que nos brinden cooperación y la ayuda necesaria para atender una situación de emergencia. En este documento se incluye la lista de los teléfonos de emergencia de las agencias municipales y estatales de emergencia y de otras entidades con las cuales se ha establecido contacto, para que de ser necesario nos provean cooperación y ayuda ("Guía para responder a emergencias").

8. Comunidad Universitaria

Toda la comunidad universitaria, pero especialmente los empleados, tienen la responsabilidad de cooperar y ayudar en la implantación de las medidas de, preparación, mitigación, actividades de respuesta y recuperación que se deben llevar a cabo en caso de una emergencia en sus diferentes áreas de trabajo. Igualmente, deben seguir las instrucciones que imparta, el funcionario a cargo de implantar el Plan de Emergencia en su área de trabajo.

Además, deberán notificar a su supervisor inmediato o guardia universitaria sobre cualquier situación o condición que ponga en riesgo o peligro la salud y seguridad de las personas o que pueda representar un obstáculo para responder rápida y efectivamente ante una emergencia.

9. Comunicaciones

 Se utilizarán todos los medios de comunicación interna que se tengan disponibles para informar a la comunidad universitaria sobre un incidente de emergencia, crisis o desastre – así como de la activación de los planes de emergencia. Esto incluye pero no se limita a la utilización del sistema telefónico, el correo electrónico, el sistema de circuito cerrado y radio transmisores. Para la comunicación con las agencias de apoyo externo se dependerá principalmente de la gestión que se hará a través de la Oficina del Rector y/o del COE.

10. Flujo de Información

El flujo de información dependerá de la situación o del evento de emergencia, crisis o desastre que pueda presentarse. Esto es, si la emergencia es una previsible, como lo es el caso de tormenta o huracán, antes de la emergencia se le informará a la comunidad universitaria sobre la situación. Se utilizarán los medios disponibles de comunicación interna, según establecidos por el CE, se informará en detalle a la persona contacto de cada grupo de apoyo interno y éstos a su vez informarán al resto de la comunidad universitaria. Durante y después de la emergencia se dependerá del sistema de comunicación disponibles y la información que se pueda brindar a través de estos.


Para los incidentes o emergencias imprevistas, tales como incendios, terremotos, colocación de artefactos explosivos, derrames o escapes de materiales peligrosos, entre otros, tirador activo se dependerá principalmente de los planes de emergencia individuales de cada área de trabajo. De acuerdo a la situación se procederá a activar el plan de emergencia.

B. PLAN DE DESALOJO Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA

La seguridad de nuestros empleados, estudiantes y visitantes es importante y por esto necesario el establecer los procedimientos para el desalojo de los edificios en caso de emergencia, así como asignar las responsabilidades para que el plan se lleve a cabo de una forma rápida,


efectiva, segura y ordenada. Esto incluye las medidas y acciones a seguir antes, durante y después del desalojo, así como aquellas medidas de seguridad para salvaguardar vida y proteger la propiedad.

1. Situaciones

- 
- a. El Recinto está ubicado entre el Boulevard Alfonso Valdez y la Carretera 108 del barrio Miradero, colindando con la Urbanización Mayagüez Terrace por el extremo norte. Cuenta con sobre 50 edificios y/o estructuras, todos mayormente construidos en concreto que son utilizados para oficinas, salones de clases, laboratorios y talleres, entre otros usos.
 - b. Los riesgos o peligros que pueden afectar los diversos edificios varían entre éstos por las diferentes actividades que se llevan a cabo en cada uno de ellos. Al igual, también es diversa la cantidad de ocupantes de los edificios y las personas que en algún momento visitan o utilizan las instalaciones. Además, deben tomarse en consideración las necesidades de las personas con impedimentos y el número de niveles (pisos) de los edificios y las estructuras. Para cada uno de estos es necesario hacer un análisis de riesgos para identificar qué situaciones o condiciones existentes pueden poner en peligro la seguridad de las personas.
 - c. Algunas de las situaciones que pueden provocar un desalojo de emergencia son: incendios, colocación de artefactos explosivos, armas biológicas, escape de gases peligrosos, derrames de materiales peligrosos y/o terremotos.
 - d. Existen otras situaciones o condiciones de riesgo a las que podemos estar expuestos, como pueden ser incidentes en las industrias y comercios vecinos al Recinto.

2. Suposiciones

- a. Las acciones y medidas contempladas en el Plan de Desalojo serán conocidas por todos los empleados, por lo que se llevarán a cabo ejercicios y simulacros para analizar y evaluar la efectividad del mismo.
- b. Los planes de emergencia del Recinto son conocidos por las Agencias de Emergencias Municipales y Estatales, por los Bomberos, la Policía, Emergencias Médicas y Transporte Aéreo de Emergencias Médicas.

- 
- c. Se mantendrá un Comité de Operaciones de Emergencia (COE), grupos de apoyo y brigadas de respuesta en cada edificio, y un Coordinador de Emergencias que podrá activar los planes de emergencia cuando sea necesario, solo con la autorización del Rector.
 - d. Las acciones de preparación, mitigación, respuesta y recuperación están basadas en un análisis de riesgos y vulnerabilidad del Recinto Universitario de Mayagüez.

3. Conceptos de Operaciones


Los procedimientos operacionales para atender una emergencia incluyen los pasos a seguir antes, durante y después de la emergencia. Siendo muy importante la fase preventiva (medidas de mitigación y actividades de preparación), también lo es la respuesta a la emergencia y las actividades de recuperación.

4. Medidas de Preparación y Mitigación ANTES de la Emergencia

- Desarrollo y revisión sistemática de un análisis de riesgo y vulnerabilidad para reducir o eliminar las probabilidades o los efectos de un desastre.
- Mantener bien identificadas y libres de obstrucción las rutas de salida en los edificios, así como mantener colocados los diagramas de las rutas de salida en caso de desalojo de emergencia.
- Mantener en buenas condiciones e inspeccionados los equipos de seguridad de prevención de incendios, tales como extintores de incendio, sistemas de alarma, mangas contra incendios, rótulos de salida (EXIT) y luces de emergencia, entre otros.
- Determinar el número de personas que podrían estar utilizando las rutas de salidas para distribuir las a través de las rutas disponibles y evitar tumultos.
- Preparar y actualizar los planes de emergencias de cada área.
- Efectuar ejercicios y simulacros de desalojo y respuesta por lo menos una vez por semestre.

- Proveer para que tanto los empleados como los estudiantes tengan capacitación sobre medidas de preparación en caso de emergencia, crisis o desastre por lo menos una vez por semestre.

5. **Acciones de Respuesta DURANTE la Emergencia**

 Cuando surja una emergencia, la decisión para efectuar el desalojo debe ser inmediata según se presente la emergencia. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Se le notificará inmediatamente a la Guardia Universitaria y éstos al Coordinador de Emergencias y/o al COE.
- Dependiendo de la situación de emergencia, el Coordinador de Emergencias o el COE decidirán si se procede con el desalojo total del edificio o del área.
- Si se decide llevar a cabo el desalojo, el líder de la brigada de desalojo del edificio procederá con la activación del plan de desalojo y/o procedimientos de emergencias que correspondan.
- Se dará el alerta de emergencia y desalojo a todos los ocupantes del edificio.
- El líder de brigada se asegurará que se sigan los procedimientos de emergencias y que el edificio se ha desalojado totalmente.

6. **Actividades de Recuperación DESPUÉS de la Emergencia**

- Luego de pasada la emergencia, el grupo de apoyo asignado a las labores de recuperación retornará todos los sistemas a su normalidad para continuar o comenzar las operaciones y actividades normales.
- El líder de brigada procederá con la evaluación de daños y de las condiciones de riesgo causadas por el evento que provocó la emergencia.
- El líder de brigada procederá a notificar los daños y riesgos presentes a su supervisor y luego al COE.
- El líder de brigada procederá con la preparación del informe de daños.

- El COE o Coordinador de Emergencias investigará las causas que provocaron la emergencia.
- Se procederá con la implantación de las medidas correctivas necesarias.



C. PLAN DE EMERGENCIA: INCENDIOS

Los incendios pueden ser las situaciones de emergencia de mayor incidencia y la magnitud de los mismos puede variar desde un simple conato o pequeño incendio, fácilmente controlable, hasta incendios de grandes proporciones que pueden causar pérdidas de vida y propiedad. Este plan contempla que los empleados del RUM que han sido adiestrados en el uso y manejo de extintores sólo tratarán de controlar fuegos incipientes que puedan ser extinguidos o controlados con extintores de incendio portátiles u otros medios disponibles. Los incendios mayores deberán ser manejados y controlados por el personal del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Este plan contempla, de ser necesario, el cierre y desalojo de las instalaciones del Recinto para asegurar la salud y seguridad de las personas durante emergencias de incendios. Cada edificio o área del Recinto debe tener su Plan de Emergencia, el cual debe incluir los procedimientos de respuesta a emergencia a seguir y la descripción de las condiciones de riesgo a considerar si surgiera un incendio.

1. Análisis de Riesgos

En la mayor parte de los lugares de trabajo pueden existir riesgos comunes de incendios y bastaría con mantener las medidas básicas de prevención. Estas medidas incluyen tener un Plan de Desalojo y diagramas de rutas de salida que sean conocidos por todos los ocupantes del edificio, además de mantener inspeccionados y en buenas condiciones de uso los extintores, las lámparas de emergencia, los detectores de humo, los sistemas de alarma, así como mantener las áreas limpias y organizadas y el personal adiestrado, entre otras medidas.

En el Recinto existen varios lugares donde el riesgo de incendio puede ser mayor, por lo que en estos lugares se tienen que tomar medidas preventivas más estrictas y mantener un Plan de Emergencia más detallado. Este debe incluir un mejor adiestramiento a las personas encargadas de esas áreas. Por ejemplo, tenemos edificios donde se almacenan y utilizan sustancias químicas inflamables; lugares que

utilizan gas propano que se almacena en diferentes cilindros o tanques; acumulación de materiales inflamables (documentos, papeles, cajas, plásticos); cilindros de gases comprimidos y equipos energizados.


Tomando en cuenta estas situaciones debemos asegurarnos que en los lugares con mayor probabilidad y potencial de riesgo de incendio se tomen todas las medidas necesarias para mantener y proveer unas áreas de trabajo seguras. Por lo tanto, los planes de emergencia en caso de incendio a implantarse en cada edificio deberán incluir la inspección rutinaria y el mantenimiento de todos los equipos de prevención de incendios, adiestramientos a todos los empleados, ejercicios de simulacro de desalojo y el fiel cumplimiento con el Código de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

2. Concepto de Operaciones

Durante emergencias de incendios la máxima prioridad será proteger la salud y seguridad de todas las personas que se encuentren en las instalaciones del Recinto. El desalojo de las áreas afectadas es el medio práctico de proteger a las personas durante emergencias de incendios. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé el alerta, el aviso o la alarma de incendio, se procederá a desalojar de acuerdo al Plan de Operaciones de Desalojo.

3. ANTES de que ocurra un Incendio

- a. El Rector o su representante se asegurará que el Coordinador de Emergencia y el COE estén debidamente designados.
- b. El COE se asegurará que el Recinto cumpla con los reglamentos y requerimientos del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- c. El Coordinador de Emergencia establecerá un programa de adiestramiento para los empleados sobre prevención de incendios, uso y manejo de extintores y operaciones de desalojo de emergencia.
- d. Los directores, supervisores o el personal asignado, solicitarán una inspección anual al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, y se asegurarán que se corrijan los requerimientos y señalamientos de violaciones para poder obtener el correspondiente certificado anual de inspección para cada edificio.


- 
- e. Los directores, supervisores o el personal asignado se asegurarán que todo el equipo de prevención de incendios, así como el sistema de alarma de incendios, se inspeccione anualmente o cuando sea necesario por personal técnico de una compañía cualificada.
 - f. Todos los empleados son responsables de mantener su área de trabajo ordenada, limpia y segura. Además, informarán a sus supervisores sobre cualquier condición de riesgo o situación peligrosa que pueda causar un incendio.

4. DURANTE un Incendio

- a. La responsabilidad de dar la alerta o aviso de emergencia de incendio será de cualquier empleado o persona que detecte o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio.
- b. Tan pronto ocurra el alerta o aviso de incendio, o se active la alarma de incendio, se deberá activar el Plan de Desalojo del edificio.
- c. El director, supervisor o la persona asignada que haya sido notificada del incendio, informará inmediatamente a la Guardia Universitaria.
- d. La Guardia Universitaria se comunicará con el Cuerpo de Bomberos y luego notificará sobre la emergencia al Coordinador de Emergencia.
- e. Sólo los empleados que tengan la certeza de poder tratar de extinguir o controlar el incendio podrán hacerlo utilizando extintores portátiles apropiados u otros medios en los que han sido adiestrados.
- f. El Coordinador de Emergencias, y el COE si es necesario, asumirán la dirección y control de las operaciones de emergencia, coordinando con el Cuerpo de Bomberos y otras agencias de seguridad pública.

5. DESPUÉS de un Incendio

- a. El Coordinador de Emergencias evaluará los daños e investigará las causas que dieron margen al incendio con la ayuda del Cuerpo de Bomberos.
- b. El director, supervisor o la persona a cargo de las instalaciones rendirá al Coordinador de Emergencias y al COE un informe de daños y de todo lo sucedido.

- 
- c. El COE evaluará los informes y el proceso de respuesta a la emergencia para rendir un informe al Rector o a su representante
 - d. El Rector o su representante revisarán los informes y procederán a solicitar las acciones y gestiones necesarias para atender la situación.
 - e. El Coordinador de Emergencias re inspeccionará las áreas afectadas para determinar si es posible retornar a las actividades normales, esto luego de efectuadas las actividades de recuperación.

D. PLAN DE EMERGENCIA: TORMENTAS Y/O HURACANES

El propósito de este plan es capacitar al Recinto para manejar emergencias de tormentas y huracanes al establecer las medidas y los procedimientos necesarios para minimizar los daños a la propiedad y salvaguardar vidas. El plan establece las medidas necesarias para responder durante y después de estas emergencias, para que le permita al Recinto recuperarse y volver a la normalidad en un tiempo razonable. Además, identifica las personas responsables de llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo.

1. Análisis de Riesgo

Aproximadamente diez o más sistemas de tormentas tropicales se forman anualmente sobre el Atlántico, algunos de los cuales llegan al Archipiélago de Puerto Rico. Algunas de éstos sistemas se pueden convertir en huracanes y permanecen sobre el océano sin afectar las áreas terrestres. Sin embargo, de acuerdo a datos del Centro Nacional de Huracanes, en promedio cada dos o tres años una tormenta tropical pasa lo suficientemente cerca de Puerto Rico como para ocasionar daños.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

La temporada de huracanes comienza oficialmente el 1º de junio y finaliza el 30 de noviembre. En Puerto Rico, la mayor incidencia de huracanes ocurre durante los meses de agosto y septiembre. Los huracanes que se desarrollan durante dichos meses suelen ser los más intensos. Las áreas costaneras del Sur y Este de Puerto Rico tienen un mayor riesgo asociado al paso de tormentas tropicales y huracanes. Esto se debe a la trayectoria usual, hacia el oeste de estos fenómenos atmosféricos sobre nuestra isla. No obstante, todas las áreas en Puerto

Rico pueden ser afectadas en algún momento por tormentas y huracanes, y por esta razón el Recinto tiene que prepararse siempre para responder a este tipo de emergencia.



3. Suposiciones y Escenarios

En caso de surgir una emergencia provocada por uno de estos fenómenos atmosféricos el Recinto está capacitado para afrontarla, ya que cuenta con los procedimientos, la organización y los recursos necesarios. Además, el Recinto se ha asegurado que este plan sea conocido por todos los empleados.

4. Información sobre las Instalaciones Físicas

Para la planificación y el desarrollo de este plan en este documento se incluye un mapa del Recinto y una breve descripción de cada uno de los edificios del Recinto.

5. Concepto de Operaciones


El Recinto tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones para minimizar cualquier amenaza a la vida o daño a la propiedad que surja en caso de tormenta o huracán. Con el propósito de realizar las operaciones de emergencia de tormentas y huracanes de forma efectiva se ha nombrado un Comité de Operaciones de Emergencias (COE), un Coordinador de Emergencias y Grupos de Apoyo en cada edificio.

6. ANTES de la Temporada de Huracanes (y no más tarde del 31 de mayo)

- a. El Rector del Recinto o su representante, se asegurará que el Coordinador de Emergencias, los miembros del COE y los miembros y líderes de los grupos de apoyo estén designados.
- b. El Coordinador de Emergencias se asegurará que los miembros y líderes de los grupos de apoyo estén debidamente asignados y conozcan cuáles son sus responsabilidades dentro del plan.
- c. El Director del Departamento de Edificios y Terrenos activará el grupo de apoyo según el Plan de Emergencias general del Recinto, asegurándose que las instalaciones estén libres de escombros y basura, que los generadores de energía o plantas de emergencia funcionan adecuadamente y que estén abastecidas con combustible y que los vehículos oficiales estén en áreas seguras.

7. Condiciones Atmosféricas y Acciones Requeridas

a. Vigilancia de Tormenta o Huracán




Esta condición se declara cuando hay una amenaza de condiciones de huracán dentro de un periodo de 24 a 36 horas. Las condiciones incluyen vientos de al menos 74 millas por hora (64 nudos). Cuando se declara una vigilancia de huracán los coordinadores de emergencias de los edificios deben revisar el plan y asegurarse que todas las personas son notificadas.

Tan pronto el Servicio Nacional de Meteorología emita un boletín de vigilancia de tormenta o huracán se procederá como sigue:

1. El Rector o su representante podrá declarar un receso, académico y administrativo por caso de tormenta o huracán ordenando que todas las labores que no tengan que ver con la preparación para la emergencia se detengan. Todo el personal será instruido a abandonar el Recinto, excepto aquel con tareas asignadas en este plan.
2. El Coordinador de Emergencias activará inmediatamente el COE y se distribuirá el trabajo para revisar el estado de preparación de las instalaciones del Recinto.
3. Los líderes de los grupos de apoyo informarán al Coordinador de Emergencia sobre las condiciones que no se hayan corregido o que puedan mejorarse antes de la llegada de la tormenta o huracán. Éstos le solicitarán al director del Departamento de Edificios y Terrenos aquellos servicios y materiales que no hayan sido provistos y que sean necesarios para proteger la vida y la propiedad de los edificios bajo su responsabilidad.
4. El Coordinador de Emergencias determinará junto con el COE cuáles funcionarios deberán permanecer en el Recinto. Además, solicitará informes de estatus a los líderes de los grupos de apoyo y al director del Departamento de Edificios y Terrenos sobre el estado de preparación de las diferentes áreas.
5. Los grupos de apoyo en los edificios se asegurarán que los equipos (archivos, escritorios, computadoras) y materiales

(documentos, papeles) en los edificios se protejan y, de ser necesario, se coloquen lejos de las ventanas.

- 
6. El Director del Departamento de Edificios y Terrenos ordenará a los supervisores de mantenimiento y a su personal realizar una revisión final de los edificios y sus alrededores. Luego de completar las medidas de protección todas las personas deben abandonar el Recinto.
 7. Se deberán abastecer de combustible (gasolina o "diésel") todos los vehículos luego de recibir el anuncio de vigilancia para el área de Mayagüez. Cada usuario primario o grupo de usuarios es responsable de realizar esta tarea. Todos los vehículos oficiales deben ser estacionados en un lugar seguro.

b. Protección de Propiedad y Equipo (Vigilancia de Huracán)

1. Preparación de oficinas: Cierre y asegure todas las ventanas. Apague y desenchufe todos los equipos eléctricos. Las computadoras y otro equipo eléctrico deben ser protegidos y apartados de las ventanas. Desconecte las computadoras de las líneas de datos.
2. Áreas externas: Una inspección general debe ser realizada alrededor de los edificios luego del anuncio de vigilancia de huracán para Mayagüez. Los materiales sueltos deben ser recogidos o asegurados para prevenir y evitar pérdidas o daños que pueda causar el viento.
3. Datos en computadoras: Una copia completa debe ser realizada cuando se emita una vigilancia de huracán. La información original y la copia deben ser almacenadas en lugares seguros.
4. Laboratorios de investigación: Los investigadores principales serán responsables de la preparación de sus áreas. Se deben desarrollar planes con anticipación para asegurar la protección de equipo de investigación valioso, muestras y datos. Una vez se emita una vigilancia de huracán estos planes deben ser implantados en sus áreas, haciendo los preparativos necesarios para suspender experimentos y actividades, especialmente si envuelven materiales biológicos, materiales radioactivos y productos químicos peligrosos.

5. Operaciones Críticas/Eenciales: Si algún personal tiene que permanecer en el campo universitario para mantener operaciones críticas o esenciales se requerirá una planificación adicional sobre las acciones proyectadas en este modelo. Informe a la Guardia Universitaria sobre personas que se tienen que quedar en el edificio, provea sus nombres, dónde van a estar y los números telefónicos para que puedan ser contactados durante el evento.

c. Inminencia de Tormenta o Huracán

Tan pronto se determine, de acuerdo a la información que ofrezca el Servicio Nacional de Meteorología, que el paso de una tormenta o huracán es inminente, el COE determinará qué funcionarios podrán permanecer en las instalaciones del Recinto y ordenará a la Guardia Universitaria que asuma total control del acceso a las instalaciones. No se permitirá el acceso a nadie sin la debida autorización del Rector, su representante o del Coordinador de Emergencia.

d. Después de la Tormenta o Huracán

El COE solicitará a los funcionarios designados a que inspeccionen los edificios para hacer un análisis de los posibles daños e informar las condiciones de sus edificios e identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales antes de que puedan ser ocupadas nuevamente y que el personal pueda retornar a sus labores. De ser necesario, coordinará con las agencias de seguridad pública y con otros recursos externos que puedan ayudar en estas labores.

El Rector o su representante solicitará a los decanos y directores que realicen una evaluación de los daños para preparar y rendir los informes de daños y pérdidas necesarios para la correspondiente reclamación a las compañías de seguros.

El Coordinador de Emergencias reunirá el COE para evaluar las actividades efectuadas durante la emergencia y evaluar las acciones tomadas. Luego se determinarán los cambios que se deben incorporar a los planes para el manejo de operaciones de emergencias que garanticen una mejor reacción ante futuras emergencias. Además, mantendrá un registro y archivo de todos los informes de daños y de otros documentos relacionados con el evento.

E. PLAN DE EMERGENCIA: TERREMOTO

En el área geográfica donde ubica Puerto Rico ocurren con mucha frecuencia temblores de pequeña magnitud e intensidad. Terremotos como el acaecido en el año 1918 que afectó la isla, especialmente la zona oeste no son frecuentes, pero un terremoto podría ocurrir en cualquier momento. Por esta razón debemos prepararnos para prevenir mayores daños antes, durante y después del fenómeno.


Al comienzo de un terremoto se puede observar el golpeteo de los pequeños objetos del área cercana donde usted se encuentre. El sonido que puedan producir aumentará en intensidad según aumente el movimiento, siendo posible que usted sienta una sensación de mareo o de pérdida del equilibrio. También podría sentirse una fuerte y hasta violenta sacudida inicial, seguida ésta de réplicas. Un fuerte movimiento de este tipo puede causar el derrumbe de edificios y estructuras, derribamiento de muebles y equipos, roturas de líneas de gases, tubos de agua, incendios y derrames de sustancias peligrosas.

1. ANTES que ocurra un Terremoto


- a. El Rector o su representante se asegurará que el Coordinador de Emergencias y el COE estén debidamente nombrados.
- b. El Coordinador de Emergencias y el COE establecerán comunicación con las agencias y entidades de apoyo externo para recibir ayuda.
- c. El COE revisará este plan por lo menos una vez al año y coordinará charlas y conferencias sobre el tema para la comunidad universitaria.
- d. Los directores, supervisores o el personal designado por estos se asegurarán que las áreas de trabajo se mantengan ordenadas y seguras. Entre las funciones a su cargo se encuentran las siguientes:
 1. Identificar en su edificio los riesgos y situaciones en el área que puedan provocar un accidente o crear una situación de emergencia. Algunos ejemplos de riesgos que pueden estar presentes:
 - Riesgos físicos: muebles u objetos pesados que puedan caer, pasillos y rutas de desalojo obstaculizadas, tuberías de

gas propano rotas, ventanas y puertas de cristal rotas, cables eléctricos sueltos.

- Riesgos químicos: derrames de sustancias químicas, escapes de gases.
- Riesgos emocionales: personas que no reaccionan adecuadamente ante una emergencia.


- 
2. Identificar anticipadamente los lugares más seguros dentro o cerca de su área de trabajo, así como en aquellos lugares que más usted frecuenta.
 3. Asegurarse de que todos los empleados conozcan el Plan de Emergencias y las instrucciones a seguir durante una emergencia.
 4. La Guardia Universitaria y la Red Sísmica de Puerto Rico (RSPR) establecerán un plan para coordinar y controlar el flujo de personas que puedan llegar a la RSPR solicitando ayuda y/o información sobre el terremoto.
 5. Es necesario que se efectúen las siguientes medidas, teniendo en cuenta que la mayoría de las lesiones y accidentes ocurren al caer objetos pesados de lugares más altos.
 - Asegure los archivos, tablillas y muebles altos a las paredes.
 - Los objetos pesados colocados sobre usted deberán ser asegurados o reubicados en lugares más bajos o más seguros.
 6. Implantar un plan de acción de emergencia a seguir en cada área de trabajo conocido por todos los empleados del área e indicar quién o quiénes serán las personas encargadas para atender la situación e impartir instrucciones al personal.
 7. Coordinar y llevar a cabo simulacros de emergencia en caso de terremoto con sus compañeros de trabajo y en los salones de clase.
 8. Tener suministros de emergencia.
 9. Implantar medidas en las áreas vulnerables a maremotos como es Isla Magueyes.

2. DURANTE un Terremoto

- 
- a. Si usted está en el interior de un edificio y siente o le alertan sobre el comienzo de un terremoto debe hacer lo siguiente:
 - No se desespere y mantenga la calma.
 - No se pare debajo de los marcos de las puertas.
 - En general, debe quedarse dentro del edificio hasta que pase el movimiento fuerte.
 - Cúbrase bajo una mesa o escritorio; si no hay mesa o escritorio cúbrase la cabeza con sus brazos y colóquese en el lugar más seguro agachándose cerca de muebles fuertes y seguros.
 - Aléjese inmediatamente de las puertas y ventanas de cristal.
 - Espere instrucciones de la persona encargada o de su supervisor.
 - b. Si está afuera, aléjese de los postes, árboles y edificios altos.
 - c. Si está en un vehículo detenga el mismo lejos de los postes, de árboles y de edificios altos y manténgase dentro.

3. DESPUÉS del Terremoto

- a. El Coordinador de Emergencias y el COE activarán el Plan de Emergencias general del Recinto.
- b. Espere instrucciones para proceder con el desalojo del edificio. Si está solo, salga cuidadosamente del edificio y vaya a un área segura. Notifique a su supervisor inmediato.
- c. El Director o el CEE cotejará si la situación es segura y avisará al resto de las personas en el área para proceder con el desalojo.
- d. Debe prestar atención especial y la ayuda necesaria a las personas con algún impedimento físico o necesidad especial.
- e. Debe mantenerse alerta a las réplicas (sismos de menor intensidad y magnitud que siguen un terremoto o sismo fuerte), estos pueden causar movimientos secundarios, aunque la mayoría de estos son menores que el terremoto principal, algunos pueden causar daños derrumbando objetos sueltos y estructuras ya debilitadas.


- 
- f. Observe o pregunte si hay personas heridas. No intente mover a las personas lesionadas o inconscientes a menos que estén en peligro. Solicite ayuda médica de inmediato a la Guardia Universitaria y a Servicios Médicos.
- g. Identifique los riesgos o peligros que puedan haberse creado por el terremoto, tales como tuberías de gas rotas, cables eléctricos caídos o equipos energizados que puedan representar un riesgo eléctrico.
- h. Si se percibe el olor a gas o de alguna sustancia química haga lo siguiente:
- Abra las ventanas para que circule el aire.
 - Trate de cerrar la válvula principal de gas.
 - No encienda luces o equipos.
 - Desconecte o apague el interruptor principal de corriente eléctrica.
 - Apague el sistema central de acondicionamiento de aire.
 - Proceda con el desalojo del área y salga al aire libre.
 - Informe sobre la situación del área a su supervisor.
- i. Si está en una zona susceptible a inundación por maremoto debe alejarse.
- j. Coopere con las autoridades y con el personal de la brigada de emergencia, espere instrucciones y preste la ayuda que esté a su alcance, pero no entre a las áreas afectadas a menos que las autoridades soliciten ayuda y usted entienda que puede.

F. PLAN DE EMERGENCIA: INUNDACIONES

Las inundaciones usualmente son causadas por el desbordamiento o salida de sus cauces de los ríos y quebradas, como resultado de copiosas lluvias y extensos períodos de estos eventos. En la zona costera vienen como resultado de tormentas, huracanes u otros disturbios atmosféricos.

El Recinto está ubicado en la falda de una cuenca geográfica de gran importancia en la zona, además que le atraviesa un cuerpo de agua de caudal intermitente conocido como la Quebrada de Oro. Esta pasa cerca del complejo de Ingeniería Química e Ingeniería Civil y continúa dentro de los predios del Recinto. Otros edificios cercanos a la quebrada son los Talleres de Artes, los vagones de la Guardia Universitaria, Ingeniería Agrícola, Central Telefónica y el Coliseo Colegial.


1. ANTES de las Inundaciones

- 
- a. El Rector o su representante se asegurarán que el Coordinador de Emergencia y el COE estén debidamente designados.
 - b. El COE revisará anualmente este plan y se asegurará que antes del 1º de cada mes de junio se sigan las acciones preventivas y se realicen las operaciones de mantenimiento necesarias en el canal de la Quebrada de Oro que pasa por el Recinto y en todo el sistema de alcantarillado pluvial.
 - c. El director del Departamento de Edificios y Terrenos se asegurará que su personal mantiene limpio y libre de obstrucciones el canal por donde pasa la Quebrada de Oro, así como el sistema de alcantarillado pluvial.
 - d. Los directores, supervisores o personal designado en los edificios vulnerables se asegurarán que sus áreas se mantengan organizadas y se hagan las modificaciones necesarias para proteger la propiedad.

2. Respuesta a Aviso de Inundaciones

- a. El Coordinador de Emergencia y el COE activarán el Plan de Emergencias, impartirán instrucciones a los directores y alertarán a la comunidad universitaria sobre la emergencia y el curso de acción a seguir.
- b. Los directores, supervisores o el personal a cargo tomarán todas las medidas necesarias para proteger documentos y propiedad.
- c. El director del Departamento de Edificios y Terrenos se asegurará que el personal de sus grupos de apoyo realizan las operaciones de emergencia para el recogido de escombros en los predios del Recinto, y la reubicación de materiales y equipos a lugares seguros.
- d. Los directores, supervisores y el personal designado realizarán inspecciones de las áreas e informarán al COE sobre cualquier condición de riesgo o situación insegura que exista en el Recinto. El COE, a su vez, se asegurará de que se tomen las medidas correctivas necesarias para cada situación.


3. Respuesta a Inundaciones Sin Aviso

- 
- a. El Coordinador de Emergencia y el COE activarán el Plan de Emergencias, impartirán instrucciones a los directores y alertarán a la comunidad universitaria sobre la emergencia y el curso de acción a seguir.
 - b. El COE determinará la magnitud del evento y el potencial de riesgo de la inundación, para tomar todas las medidas necesarias.
 - c. El COE solicitará y coordinará la ayuda necesaria con las agencias de emergencias de apoyo externo.
 - d. El director del Departamento de Edificios y Terrenos activará sus grupos de apoyo para realizar las operaciones de emergencia necesarias.
 - e. El director de la Guardia Universitaria impartirá instrucciones a su personal para que controlen y guíen el flujo vehicular dentro del Recinto.
 - f. Los directores, supervisores y el personal designado informarán al COE sobre la situación en sus áreas.

4. DESPUÉS de la Inundación

- a. El COE evaluará las condiciones del RUM y coordinará las acciones de recuperación necesarias.
- b. Los directores, supervisores y el personal designado harán una inspección en sus áreas e informarán al COE.
- c. El COE preparará un informe de daños y lo someterá al Rector.
- d. El Rector, o su representante, identificarán los fondos necesarios para cubrir las actividades de recuperación.

I. PLAN DE EMERGENCIA: AMENAZAS DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS



El propósito de este plan es preparar y capacitar al personal del Recinto en el manejo de situaciones de amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en edificios u otras áreas. El mismo intenta prevenir y mitigar los efectos que pueda causar este tipo de emergencia, para preparar y tomar las medidas necesarias para salvaguardar vidas y evitar daños, así como responder durante y después de este tipo de situación de emergencia.

Este plan contempla el desalojo y cierre de los edificios y de las instalaciones para asegurar la seguridad de los empleados, estudiantes y demás personas durante la emergencia.

1. Análisis de Riesgos

Es un hecho que en el Recinto hemos estado expuestos a llamadas sobre amenazas de colocación de bombas o de artefactos explosivos en edificios, siendo en su gran mayoría falsas alarmas, pero que aún así afectan nuestro diario vivir y el desempeño de labores, teniéndose que alterar las actividades académicas y administrativas.

En variadas ocasiones nos hemos topado con el hallazgo de artefactos sospechosos y con situaciones para las cuales se ha tenido que alertar al personal. Ha sido necesario solicitar la intervención de la Policía Estatal y hemos tenido que proceder con el desalojo de edificios. En muchos de los casos se nos da a conocer el aviso de colocación de bombas a través de una llamada telefónica.

El motivo o propósito para estas amenazas puede ser distinto, en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos, pero según nuestra experiencia estas amenazas se pueden dar cuando se acerca el período de exámenes finales y en otras ocasiones cuando en el ambiente hay algún asunto político importante.

2. Evaluación de Vulnerabilidad

En su mayoría, las amenazas de colocación de bombas nos llegan a través de llamadas telefónicas, en otros pocos casos por escrito. Las posibles razones para que una persona informe la amenaza de una bomba pueden ser las siguientes:

- a. La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar a disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.

b. La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.

c. Pensar que están haciendo una buena broma y/o el interrumpir un examen. En el Recinto existen áreas más susceptibles que otras a las amenazas y colocación de bombas, aún cuando en cualquier lugar pueda darse la posibilidad de esta situación. Estas son las siguientes:

- Biblioteca General
- Edificio Central Telefónica
- Estaciones Eléctricas
- Centro de Cómputos
- Edificios del "Army" y del "Air Force ROTC"

3. Suposiciones y Escenarios

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen serias condiciones de riesgos para empleados, estudiantes y visitantes del Recinto. El personal a cargo del manejo de emergencias deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto el Recinto se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.


4. Información de las Instalaciones

El área principal del Recinto donde se encuentran más de 50 edificios comprende aproximadamente 200 cuerdas (sin incluir la Finca Alzamora) y cuenta con cinco (5) portones de entrada y salida de vehículos de motor, además de varias vías peatonales. Además, debemos tomar en cuenta el uso de vallas de acceso controlado. Tenemos edificios de diferentes usos y cada uno de ellos tiene ciertas características que los hacen vulnerables a ciertas condiciones de riesgo que debemos tomar en cuenta al preparar los planes de emergencias para cada una de estas áreas.

Cada edificio o área del Recinto deberá preparar un Plan de Emergencias en el cual describa los procedimientos de respuesta a emergencia a seguir en caso de amenaza de bomba, describiendo las

características de su edificio y condiciones particulares a tomar en consideración al surgir una situación de emergencia.

5. Procedimientos Operacionales




El Recinto tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y el cierre de los edificios, para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y propiedad. Con el propósito de coordinar y realizar las operaciones de emergencia de amenaza, hallazgo y explosivo de bomba se ha nombrado un Grupo Operacional de Emergencias compuesto por el Coordinador de Emergencias, la Guardia Universitaria, Servicios Médicos y por personal de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional del Recinto, quienes junto al personal asignado en cada edificio o área llevarán a cabo las medidas de seguridad que sean necesarias para atender efectivamente cada situación de emergencia que surja ante este tipo de amenaza.

6. Al recibirse una Amenaza de Bomba se procederá como sigue:

- a. El empleado o persona que reciba la llamada telefónica de amenaza de bomba seguirá el procedimiento descrito en el Apéndice A y anotará los detalles de esa comunicación en el formulario del Apéndice B.
- b. Tan pronto se corte o termine la comunicación con la persona que informa sobre la amenaza de bomba o cuando se reciba una amenaza por escrito se notificará al Decano de Administración y a la Guardia Universitaria.
- c. Luego de notificados estos funcionarios, el Coordinador de Seguridad activará al Grupo Operacional de Emergencias y se pondrán en vigor el Plan de Emergencias en Caso de Aviso o Amenaza de Colocación de Bombas.
- d. La Guardia Universitaria notificará sobre la situación a la Policía Estatal, quienes a su vez notificarán a la División de Explosivos. Estos se reportarán al Recinto y tomarán control del registro del área e iniciarán su investigación.
- e. La Guardia Universitaria se presentará al área afectada y llevará a cabo un reconocimiento y registro de la misma para detectar y/o identificar el posible objeto sospechoso o bomba. Esto puede ser

antes o en conjunto con los agentes de la División de Explosivos de la Policía que se presenten al área.


- 
- f. La Guardia Universitaria mantendrá el control de entrada y salida del área y notificará sobre la situación a la persona encargada del lugar para mantenerla al tanto de las medidas a tomarse y obtener otra información.
 - g. El Coordinador de Emergencias y/o la Guardia Universitaria determinarán si se desaloja el área o si se esperan los resultados del registro y búsqueda de objeto sospechoso o bomba. El procedimiento de desalojo es una acción conjunta y coordinada con las personas encargadas de efectuar el desalojo en dicha área siguiendo el plan de desalojo establecido para el área.

7. De hallarse un Objeto o Artefacto sospechoso se procederá de la siguiente forma:

- a. Se procederá con el desalojo total del área y de sus alrededores, dejando la situación en manos de los agentes de la División de Explosivos, quienes procederán con el movimiento y/o desactivación del artefacto encontrado. Estos llevarán a cabo una investigación y notificarán a los funcionarios sobre los hallazgos y medidas a tomar.
- b. La Guardia Universitaria y demás funcionarios encargados procederán a cotejar e inspeccionar nuevamente el área para determinar el restablecimiento de las actividades y tomar las medidas correspondientes.
- c. Se le informará a los empleados del área afectada sobre la situación ocurrida, de las medidas tomadas y de futuras acciones a tomarse.

8. De ocurrir una Explosión se procederá como sigue:

- a. La Guardia Universitaria, en coordinación con la Policía Estatal, será responsable de establecer el control de acceso al Recinto y a las áreas afectadas.
- b. Se solicitará la ayuda y colaboración del Departamento de Servicios Médicos, quienes a su vez coordinarán cualquier otra ayuda médica que sea necesaria.

- 
- c. Se dirigirán todos los esfuerzos a la búsqueda, rescate y ayuda de las posibles víctimas, además de proteger la propiedad.
 - d. El Coordinador de Emergencias notificará a otras agencias de seguridad pública de la situación, coordinará y solicitará toda la ayuda que sea necesaria para atender los daños provocados por la explosión.
 - e. Se cooperará en todo lo posible con la Policía de Puerto Rico, con el Cuerpo de Bomberos, así como con cualquier otra agencia de seguridad en la investigación de la situación o explosión.

9. Evaluación de Daños

El Coordinador de Emergencias y otros funcionarios designados por la autoridad nominadora del Recinto realizarán una evaluación de los daños y rendirán un informe completo. Tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- a. Efectos de la emergencia sobre los procedimientos, actividades y labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
- b. Daños y efectos en las personas afectadas.
- c. Pérdidas y daños de equipos y materiales
- d. Daños y efectos al ambiente.

10. Recuperación y Restauración de los Servicios

Una vez ocurrida la emergencia, y luego que se determine que no hay riesgos presentes relacionados con la explosión, se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a su normalidad en un tiempo razonable. Siempre tomando en consideración la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad.

A tales efectos, el Coordinador de Emergencias o cualquier otro funcionario designado por el Rector procederán como sigue a continuación:

- a. Se asegurará que se identifiquen las instalaciones o áreas que pueden ser ocupadas y utilizadas para que el personal pueda retornar a sus labores.

- b. Se asegurará que se identifiquen los riesgos eléctricos, químicos y estructurales en las áreas afectadas.
- c. Gestionará todas las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de propiedad, equipo o materiales afectados del Recinto o destruidos durante la emergencia.



11. Evaluación y Actualización del Plan

El Coordinador de Emergencias y el COE serán responsables de la evaluación periódica, o cuando se haga necesaria, de este plan. Se evaluará el mismo cuando ocurra lo siguiente:


- a. Evaluación preliminar – evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
- b. Evaluación durante los Ejercicios de Simulacros y Emergencias Reales - evaluar todos los procedimientos que se realicen y verificar si cumple con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
- c. Evaluaciones Anuales – evaluar el plan siguiendo los indicadores dentro del mismo plan tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

12. Procedimiento a seguir al recibirse una Llamada de Amenaza de Bomba

Todas las amenazas telefónicas de bombas se deben considerar como verdaderas emergencias. Todos los empleados del Recinto que reciban una amenaza telefónica de bomba deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener toda la información posible. Las anotaciones sobre las amenazas telefónicas de bombas se harán en formularios como el que se presenta en este documento.

13. Pasos a seguir al recibir la Llamada de Amenaza de Colocación de Bomba

Primeramente, se tiene que mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza. La comunicación debe tratar de lograr que la persona que haga lo siguiente:

- 
- a. Se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
 - b. Hable despacio y repita el mensaje.
 - c. Indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.


14. Información Básica a anotar al recibirse una Llamada:

- Texto exacto de la amenaza telefónica y de toda la comunicación e información que se reciba de la persona que hace la llamada.
- Fecha y hora de la llamada.
- Número de teléfono o extensión donde se recibe la llamada.
- Luego se debe completar el Formulario para Información de Amenazas de Bombas por Llamada Telefónica (Anejo 2)

15. Procedimiento de Búsqueda de Bomba

- a. Personal de la Guardia Universitaria se presentará al área amenazada o donde se identificó el objeto o artefacto sospechoso.
- b. Personal de la Guardia Universitaria procederán a registrar las áreas bajo amenaza en busca de la presunta bomba, evaluarán la amenaza y las características del artefacto, así como del área amenazada.
- c. Luego de evaluar la amenaza, en el área se establecerán los límites de control y de registros más específicos.
 - Los lugares más comunes a registrarse son aquellos de fácil acceso a los edificios, tales como los baños, pasillos, zafacones, salones de clase y escaleras. No obstante, se deben revisar todos aquellos lugares considerados como susceptibles a posibles sabotajes y en donde existan riesgos potenciales, tales como: cuartos eléctricos, almacenes de sustancias químicas, tanques de gas propano, laboratorios, centro de cómputo, entre otras áreas.

H. Plan de Emergencia: Derrames de Materiales Peligrosos y/o Emanaciones o Escapes de Gases




Los derrames de materiales peligrosos, tales como sustancias químicas peligrosas, agentes biológicos y líquidos combustibles (gasolina, diésel, etc.), así como las emanaciones o escapes de gases peligrosos al ambiente (propano, gases comprimidos), pueden ser situaciones de alto riesgo que podrían poner en peligro la salud y seguridad de toda la comunidad universitaria. Algunos derrames o emanaciones pueden ser detectados e identificados fácilmente, otros en cambio pueden pasar desapercibidos en sus inicios, por lo que se debe estar alerta a ciertas señales (olores anormales, vapores, etc.) y a los síntomas que experimentan las personas, tales como irritación en los ojos, piel y sistema respiratorio, entre otros.

Por lo tanto, la mejor manera de tener control sobre estas posibles situaciones es la prevención, además de una adecuada planificación de las actividades y operaciones que se lleven a cabo en lugares donde existen estos riesgos. Cada situación puede requerir diferentes procedimientos u operaciones de respuesta a emergencia, por lo que en cada área de trabajo donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos se tiene que implantar un plan específico.


1. ANTES de que ocurra un Derrame de Materiales Peligrosos o Emanación de Gases

- a. El Rector, o su representante, se asegurarán que el Coordinador de Emergencia y el COE estén debidamente designados.
- b. El COE revisará anualmente este plan y se asegurará que en todos los lugares donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos, se tenga un Plan de Emergencias, el cual incluya medidas preventivas.
- c. Los directores, supervisores o personal designado en los edificios donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos, se asegurarán que estas áreas se mantengan organizadas y se inspeccionen frecuentemente.
- d. Los investigadores, técnicos de laboratorio, supervisores o personas a cargo de los laboratorios, almacenes de sustancias químicas, almacenes de materiales de mantenimiento, talleres, lugares con tanques o cilindros de gases, entre otros serán responsables de lo siguiente:

- 
- ✓ Velarán porque se mantengan limpias y organizadas las áreas a su cargo y donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos.
 - ✓ Mantendrán un inventario actualizado de todas las sustancias químicas.
 - ✓ Mantendrán las hojas de datos de seguridad de los materiales o SDS ("Safety Data Sheets") de cada sustancia o producto químico.
 - ✓ Inspeccionarán frecuentemente los laboratorios y áreas de almacenaje de las sustancias o productos químicos para verificar que no haya derrames.
 - ✓ Identificarán las sustancias más peligrosas y conocerán su localización.
 - ✓ Mantendrán materiales absorbentes y equipos para el control de derrames, así como equipo de protección personal.
 - ✓ Se asegurarán de conocer los procedimientos de control de derrames en su área de trabajo y utilizar el equipo de protección personal.

2. DURANTE Derrame de Materiales Peligrosos o Emanaciones de Gases

- a. La persona que detecte o se encuentre con un derrame de alguna sustancia química o detecte una emanación de gas informará inmediatamente al director, supervisor o a la persona encargada del área.
- b. El director, supervisor o a la persona encargada del área visitará el área y cotejará cuál es la situación, procediendo a identificar la sustancia y utilizará el SDS para conocer los riesgos asociados a ésta. Mientras, se procederá con la activación de su plan de emergencias para casos de derrames.
- c. Si el derrame es considerable o se trata de una sustancia altamente peligrosa, el director, supervisor o a la persona encargada del área solicitará el desalojo del área y notificará al Coordinador de Emergencias y a OSSOA sobre la situación de emergencia.

- 
- d. Si la emergencia es la emanación o escape de un gas peligroso, el director, supervisor o a la persona encargada solicitará el desalojo del área y notificará al Coordinador de Emergencias y a OSSOA sobre la situación.
- Si las condiciones son seguras se debe proceder a cerrar la válvula del tanque o del cilindro de gas.
 - Si el escape de gas es dentro de un edificio o en lugar cerrado se deberá apagar el sistema de acondicionamiento de aire y mejorar la ventilación, encendiendo los extractores o abriendo puertas y ventanas.
- e. El Coordinador de Emergencias evaluará la información que se le suministre sobre la emergencia y ofrecerá o coordinará la ayuda necesaria.
- f. El Coordinador de Emergencias u OSSOA determinará cuándo el área se considerará segura para retornar a las actividades normales y hará un informe al COE.

**I. Personas Contacto del Recinto en Caso de Emergencia
(Anejo 3)**


Anejo 1

Componentes del COE según funciones al 20 de agosto de 2015

Funcionario	Funciones
Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez Decano de Administración	Coordinador
Sra. Rocío I. Zapata	Enlace entre el Director del COE y el Rector
Dra. Mariam Ludim Rosa	Oficial de Información
Sra. Yamileth M. Valentín	Coordinadora del COE
Sr. Wisbel Ayala	Asesor AEMEAD
Ing. Wilson Ortiz, Director Departamento de Edificios y Terrenos	ESF1, 3, 12
Sr. Roberto Torres, Ayudante del Director Departamento de Edificios y Terrenos	ESF 4, 7, 16
Sr. Carlos Olivencia	ESF2
Ing. Nancy Méndez	ESF5
Sra. Rocío I. Zapata	ESF6, 11, 14
Sra. Rosie Calderón	ESF 8
Dra. Abigail Matos	ESF 9
Ing. María I. Fernández	ESF 10
Sr. Carlos Marrero	ESF 13
Sr. Ángel F. Pérez	ESF 15
Sr. Darío Torres	ESF 17, 18

Anejo 2

Formulario para Amenazas de Bombas a través de Llamada Telefónica

 Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba:

Fecha y hora de la amenaza de bomba:

Texto de la amenaza de bomba:

Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba:

Localización de la bomba o artefacto explosivo:

Hora en que va a estallar la bomba:

Sistema de detonación:

Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan:

Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza:

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

Niño__ Joven__ Persona de mediana edad__ Persona de mayor edad__

Tono de voz: Lento _____ Rápido _____ Alto _____ Bajo _____

Fino _____ Ronco _____ Distorsionado _____

Animosidad: Calmado__ Agitado__ Nervioso__ Alegre__ Triste__

Coraje__ Lloroso__

Acento (regionalismo o nacionalidad)

Sonidos de fondo:

Anejo 3

Personas Contacto del Recinto en Caso de Emergencia

NOMBRE	TÍTULO	TELÉFONO
Lucas N. Avilés Rodríguez Coordinador de Emergencias	Decano de Administración	Oficina: 787-265-3869 Celular: 787-550-1964
María I. Fernández	Directora Interina de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental	Oficina: 787-265-3886 Celular: 787-349-4791
Roberto Torres Martínez	Ayudante del Director del Departamento de Edificios y Terrenos	Oficina: 787-832-4040 x 5413 Celular: 787-934-5640
Carlos Marrero	Director del Departamento de Tránsito y Vigilancia	Oficina: 787-832-4040 x 3538, 2462 Celular: 787-975-1645
Wilson Ortiz	Director Interino del Departamento de Edificios y Terrenos	Oficina: 787-832-4040 x 5413 Celular: 787-819-0169
Rosie Torres de Calderón	Directora del Departamento de Servicios Médicos	Oficina: 787-265-3865 Celular: 787-431-7955
Darío Torres Hernández	Decano Asociado de Administración	Oficina: 787-265-3869 Celular: 787-368-2965