



CERTIFICACIÓN NÚM. 2009-10-33

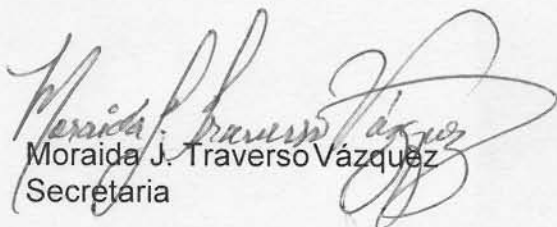
La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, **CERTIFICA**, que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 25 de marzo de 2010, este organismo **APROBÓ**:

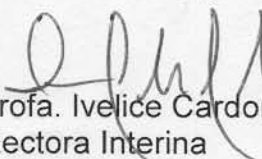
PLAN BÁSICO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS

El anejo que se incluye forma parte de esta certificación.

Este Plan Básico de Operaciones de Emergencias tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de emisión de esta certificación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los veintisiete días del mes de abril de dos mil diez, en Aguadilla, Puerto Rico.


Moraida J. Traverso Vázquez
Secretaria


Vo.Bo.: Prof. Ivelice Cardona Cortés
Rectora Interina



Plan Básico de Operaciones de Emergencias



Oficina de Protección Ambiental, Salud y
Seguridad Ocupacional
Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Abril 2010

Tabla de Contenido

Introducción	1
Descripción de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.....	1
Suposiciones y Escenarios	1
Concepto de Operaciones	
Descripción General	2
Dirección y Control.....	2
Comunicaciones	4
Continuidad de Servicios.....	4
Autoridades Fiscales.....	5
Orden de Sucesión de la Cadena de Mando, Responsabilidades y Organigrama.....	5
Vigencia del Plan	6
Autoridad Legal	6
Definiciones.....	6
Apéndices	
Apéndice A: Mapa de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.....	8
Apéndice B: Comité de Emergencias y Recuperación en caso de Desastres de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla	11
Apéndice C: Directorio Telefónico para casos de Emergencias	14
Apéndice D: Organigrama de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.....	15

Plan Básico de Operaciones de Emergencias para la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

I. INTRODUCCION

Propósito

El propósito de este plan es proveer las herramientas necesarias al personal, estudiantes y visitantes de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla para manejar emergencias en armonía con las necesidades y particularidades de los servicios que se ofrecen. Este plan está encaminado a **mitigar** los efectos y los daños causados por desastres naturales, (tormentas, huracanes, terremotos e inundaciones) o causados por el hombre (incendios, amenazas, hallazgos de bombas y derrames de materiales peligrosos); **observar** las medidas necesarias para salvar vidas y evitar daños; **responder** durante y después de las emergencias y establecer un sistema que permita a la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla **recuperarse** en un tiempo razonable.

Alcance

En este plan se contempla la posibilidad de cierre o desalojo de las instalaciones de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla ante emergencias. Además, asigna responsabilidades y establece las acciones a seguir antes, durante y después de las emergencias.

II. DESCRIPCION DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla está localizada en las facilidades de la Antigua Base Ramey. Esta consta de quince (15) edificios, en 25.86 cuerdas de terreno, que albergan los diferentes departamentos académicos, oficinas administrativas, y oficinas de servicios al estudiante. (Ver mapa en el apéndice A).

III. SUPOSICIONES Y ESCENARIOS

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla está capacitada para afrontar situaciones de emergencia provocadas por desastres naturales y por el hombre, ya que cuenta con los planes, los procedimientos, la organización y los recursos necesarios. Cuenta con un Comité de Emergencias que será activado en caso de ser necesario. El comité se ha asegurado que las acciones para afrontar emergencias que contempla este plan son conocidas por todo el personal que puede ser afectado.

La Universidad está comprometida con el adiestramiento de su personal en el manejo de las operaciones de emergencias. Como parte del adiestramiento, este plan será puesto a prueba mediante ejercicios. Esto servirá para asegurar la mejor respuesta posible en caso de que la Unidad se vea amenazada.

Este Plan es conocido por las Agencias que atienden emergencias, tanto estatales como municipales, tales como: Bomberos, Policía, Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Emergencias Médicas, etc.

IV. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. Descripción General

La Universidad tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo de las 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 cuatro (4) Fases del Manejo Comprensivo de Emergencias que son: **Mitigación** (antes de la emergencia), **Preparación** (antes de la emergencia), **Respuesta** (durante la emergencia) y **Recuperación** (después de la emergencia).

Se realizarán actividades variadas para desarrollar las capacidades necesarias para enfrentar los diferentes tipos de emergencias. Estas actividades son las que prepararán a la institución y a los individuos para responder a emergencias. En esta fase es esencial la planificación, los adiestramientos al personal y los ejercicios de respuesta a emergencias.

B. Dirección y Control

La dirección y el control de cualquier acción u operación que se lleve a cabo para responder a una emergencia o desastre, incluyendo la recomendación para activar este plan, se coordinará desde el Decanato de Administración con el aval de la Oficina del Rector. Durante una emergencia es importante la centralización de dirección y control. Se establecerá un Centro de Operaciones de Emergencia (COE). Desde el COE, el (la) Rector(a), el (la) Decano(a), el Coordinador de Emergencias y los demás miembros del Grupo Directivo del Comité de Emergencias dirigirán y coordinarán los recursos disponibles.

1. Comité de Operaciones de Emergencias (COE)

Las funciones más importantes que se realizarán desde el COE son:

- a. Dirigir y controlar las operaciones de emergencia.
- b. Recibir y analizar informes de daños y recopilar documentos e información necesaria para realizar las reclamaciones a las compañías de seguros.
- c. Coordinar los trabajos con las agencias gubernamentales de seguridad y de emergencia.
- d. Mantenerse en contacto con otros centros de operaciones de emergencia.
- e. Coordinar los gastos y compras de emergencia.

- f. Restablecer los servicios esenciales lo antes posible.

En el Apéndice B se describe el COE de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla (Comité de Emergencias y Recuperación en caso de Desastres).

2. Comité de Emergencias de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla cuenta con un Comité de Emergencias que tiene la responsabilidad de manejar las operaciones de emergencias en coordinación con las Agencias de Seguridad Pública.

a. Grupo Directivo

Los componentes del Grupo Directivo (Comité Ejecutivo) son:

Rector(a)
Ayudante Ejecutivo del (de la) Rector(a)
Decano(a) de Asuntos Académicos
Decano(a) de Administración
Decano(a) de Estudiantes

b. Grupo Operacional

El Grupo Operacional* será responsable de llevar a cabo las acciones establecidas por el Grupo Directivo para afrontar situaciones de emergencia. Este estará compuesto por:

- i. Personal de mantenimiento.
- ii. Personal de seguridad.
- iii. Por lo menos un representante de cada oficina o división.

*Los nombres y las funciones de cada uno de los miembros del Grupo Operacional pueden variar de acuerdo al tipo de emergencia. Esta información está en cada uno de los planes específicos para las emergencias que pueden afectar a la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, que se encuentran en los anejos.

3. Seguridad Física

Toda la seguridad física durante las operaciones de emergencia estará en manos de la Guardia Universitaria. En caso de que el Comité de Emergencias lo estime necesario, el Coordinador de Emergencias solicitará los servicios de la Policía de Puerto Rico.

4. Coordinación de Apoyo Externo

Como parte de la estrategia para manejar emergencias, la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla ha hecho peticiones a las diferentes agencias de seguridad pública, incluyendo al Cuerpo de Bomberos, la Policía, la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y Emergencias Médicas. Estas han accedido a prestar su ayuda en caso de que una emergencia requiera el desalojo de los edificios u otra operación de emergencia especializada.

C. Comunicaciones

1. Internas

Las comunicaciones internas antes de una emergencia serán vía telefónica. Durante y después de la emergencia, de fallar el sistema telefónico, las comunicaciones internas serán por medio de radios, alto parlantes y utilizando a la Guardia Universitaria. Podrán mediar comunicaciones escritas a través del componente del grupo directivo.

2. Externas

Las comunicaciones externas se realizarán por medio telefónico antes de una emergencia. También se cuenta con teléfonos directos en caso que el cuadro telefónico esté averiado.

D. Continuidad de Servicios

1. Protección de Instalaciones

La protección de las instalaciones se basa mayormente en la colocación de tormenteras en el Anfiteatro A-100 localizado en el Edificio 263 del Departamento de Humanidades, en el Centro de Estudiantes, y en el Edificio 620 en los laboratorios de Sistemas de Información. También se fijan los techos de cinc, las cisternas, aires acondicionados, etc. Como medida de precaución todos los vehículos de motor se mantienen con el tanque lleno de gasolina para poder atender cualquier emergencia que surja.

2. Protección de Documentos, Maquinaria, Equipo y Materiales Imprescindibles

Cada director de oficina será responsable de tomar las medidas necesarias para la conservación de documentos importantes. Además, deberán tomar las medidas de conservación de maquinaria, equipo y materiales imprescindibles. El procedimiento a seguir es alejar todo material del área de las ventanas, guardar todo aquello que se pueda dañar y cubrir los archivos y máquinas que se puedan dañar si se mojan.

Se cuenta también con archivos resistentes al fuego para proteger aquellos documentos importantes ante una eventualidad.

3. Reinicio de Servicios

Luego de que pase la emergencia se realizarán todas las actividades necesarias para retornar todos los sistemas a sus niveles normales de operación en el menor tiempo posible. Se tomará en consideración la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad.

El (La) Rector(a) o su representante hará lo siguiente:

- a. Designará a los funcionarios responsables de realizar una evaluación preliminar de los daños y de rendir los informes.
- b. Designará a los funcionarios responsables de rendir los informes y expedientes del personal que trabaje durante las operaciones de emergencia.
- c. Determinará qué instalaciones pueden ser ocupadas para que el personal pueda retornar a sus labores.
- d. Reubicará el personal que no pueda retornar a las instalaciones que sufran daños.
- e. Tomará las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de cualquier propiedad o equipo afectado o destruido durante la emergencia.

E. Autoridades Fiscales

Ante una emergencia, se utiliza todo el dinero de la caja menuda disponible para la compra de aquellos materiales necesarios. La oficina de Compras tiene un procedimiento para la compra en situaciones de emergencias.

V. ORDEN DE SUCESION EN LA CADENA DE MANDO, RESPONSABILIDADES Y ORGANIGRAMA

A. Orden de Sucesión en la Cadena de Mando

La cadena de mando es de suma importancia para la continuidad de las operaciones durante y después de una emergencia. La cadena de mando está encabezada por el Rector seguido por los Decanos de Administración, Académicos y Estudiantiles, luego el Comité de Emergencias. (En y durante la Emergencia.)

En el Apéndice D se encuentra el Organigrama del nuestro Colegio.

B. Responsabilidades

El (La) Rector(a) o su representante es responsable de activar este plan luego de que el Coordinador de Emergencias así lo haya recomendado.

VI. VIGENCIA DEL PLAN

Este Plan Básico de Operaciones de Emergencia tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de su adopción.

VII. AUTORIDAD LEGAL

A. Federal

1. Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act, Public Law 93-288, as amended.

B. Estado Libre Asociado de Puerto Rico

1. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del ELA, Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada.
2. Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada.
3. Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 1966.
4. 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.

VIII. DEFINICIONES

A. Plan de Operaciones de Emergencia

Es un documento que describe con claridad y de forma concisa la organización de UPRAg para responder a emergencias y los medios de coordinación con otras agencias. Además, explica los enfoques para la protección de personas y propiedades de los efectos de desastres causados por cualquiera de los peligros a los cuales la Unidad es particularmente vulnerable. En él, se asignan responsabilidades funcionales a los funcionarios de la organización.

B. Plan Básico de Operaciones de Emergencia

Es un documento dentro del Plan de Operaciones de Emergencia dirigido a describir el enfoque del Colegio hacia la respuesta a emergencias causadas por cualquier peligro específico.

C. Anejo

Es una sección del Plan Básico de Operaciones de Emergencia donde se incluye un plan de operaciones específico para un tipo de emergencia.

D. Apéndice

Es una sección añadida al Plan Básico o a uno de sus anejos para proveer información adicional sobre estos.

E. Desalojo

Como una función para el manejo de emergencias, el desalojo es una acción protectora, donde se mueven las personas de un lugar de peligro a un lugar seguro. Como un fenómeno, es un movimiento temporal en masa, que emerge colectivamente para enfrentarse a amenazas, daños o destrucciones a la comunidad.

F. Desastre

Suceso lamentable provocado por un evento natural o por el hombre.

G. Emergencia

Situación peligrosa que sobreviene a un evento provocado por la naturaleza o por el hombre.

IX. APENDICES

Apéndice A **Mapa de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla**

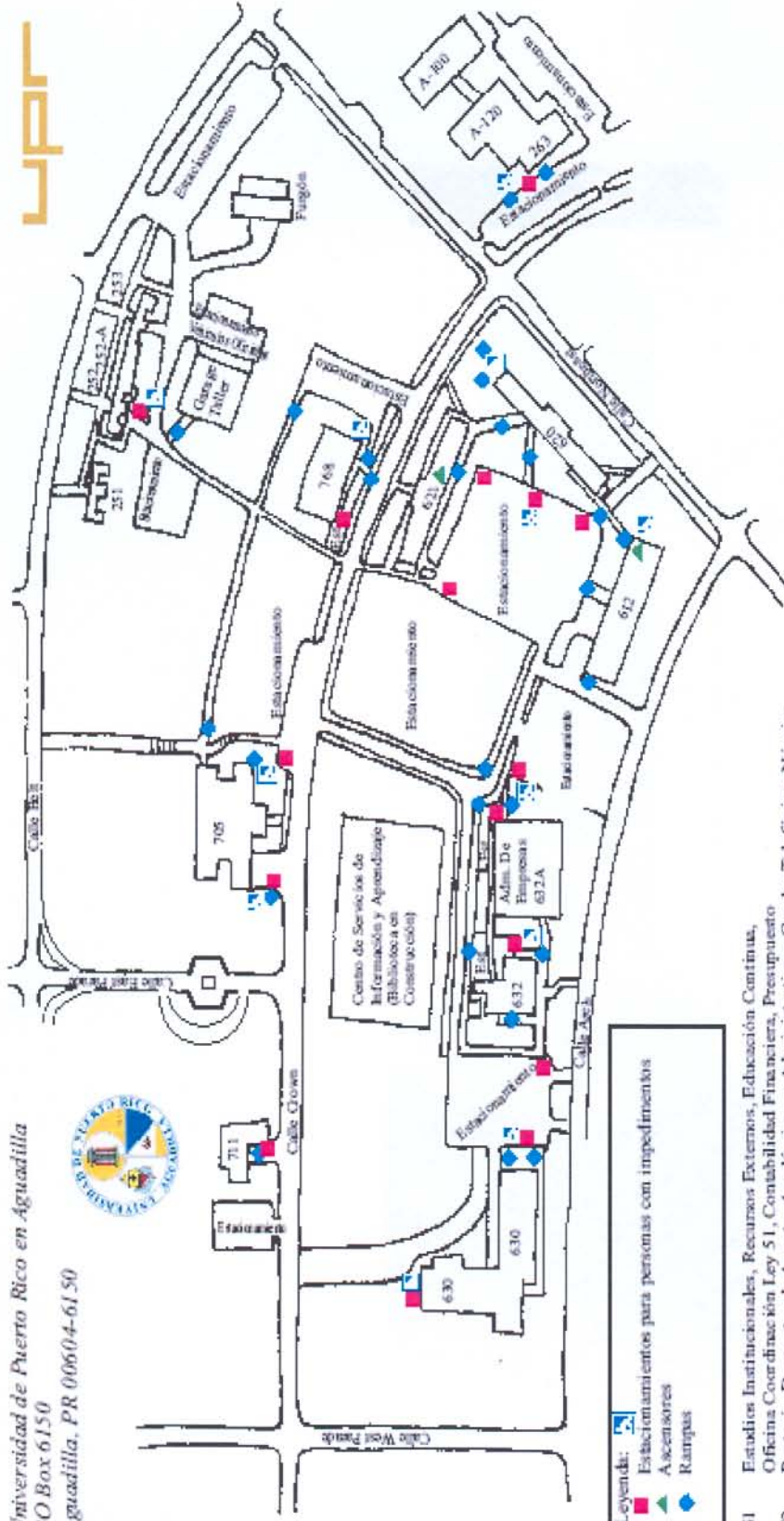
Apéndice B **Comité de Emergencias y Recuperación en Caso de Desastres de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla**

Apéndice C **Directorio Telefónico para Casos de Emergencia**

Apéndice D **Organigrama de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla**

Apéndice A
Mapa de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
 PO Box 6150
 Aguadilla, PR 00604-6150



Leyenda:

- Elevadores para personas con impedimentos
- Rampas
- Ascensores

- 251 Estudios Institucionales, Recursos Externos, Educacion Continua,
- 252 Oficina Coordinación Ley 51, Contabilidad Financiera, Presupuesto
- 253 Rectoria, Decanatos de Asuntos Académicos y Administrativos, Cuadro Telefónico, Nómina,
- Asistencia Económica Fiscal
- 252-A Centro de Tecnologías en Multimedia, Administración de Documentos
- 630 Oficinas de Compras, Pre-Intervención, Contabilidad, Finanzas, Pagaduría, Recursos Humanos
- 632 Depto. Humanidades, Antifonarios A-100 y A-120
- 612 Depto. Ciencias Naturales, Lab. de Destrezas de Matemáticas
- 620 Deptos. de Pedagogía, Ciencias Sociales, Inglés, y Sistemas de Oficinas
- 621 Biblioteca, Audiovisual, Deptos. de Español y Matemáticas. Oficina de la Procuradora Estudiantil
- 630 Centro de Cómputos, Deptos de Electrónica, Física y Control de Calidad, Salones de Administración de Empresas y CAI
- 632 Registraduría, Servicios Médicos, Laboratorio de Idiomas, Universidad Nocturna (UNA)
- 632-A Depto. de Administración de Empresas
- 705 Centro de Estudiantes, Cafetería, Librería, Oficina de SENDEC, Actividades Extra-Curriculares, Consejo de Estudiantes,
- Programa de Honor, Correo Federal, ATH, Protección Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional
- 711 Centro Atlético
- 768 Decanato de Estudiantes, Asistencia Económica, Orientación, Servicios Especiales, Sala de Exposiciones, Cobocaciones
- GT Junta y Senado, Guardia Universitaria, Imprenta, Propiedad, Taller, Recursos Fisicos

Revisado mayo 2009
 Ing. María del R. Castro

Apéndice B

**Comité de Emergencias y Recuperación en Caso de Desastres de la Universidad de Puerto Rico
en Aguadilla**

Apéndice B

Comité de Emergencias y Recuperación en caso de Desastres de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

Ing. María del R. Castro, Coordinadora

Profa. Edna E. Hernández, Decana de Administración

Sra. Verónica López, Ayudante Ejecutiva de la Rectora Interina

Sra. Nancy Capella, Asuntos Académicos

Sr. Héctor Vélez, Transportación y Comunicación

Sr. Carlos Pellot, Propiedad

Sr. William Morales, Coordinador de Seguridad y Vigilancia

Sr. Noel Mantilla, Seguridad y Vigilancia

Sr. Edwin Vázquez, Seguridad y Vigilancia

Sra. Estervina Arce, Servicios Médicos

Sr. Samuel Rivera, Asuntos Estudiantiles

Apéndice C

Directorio Telefónico para Casos de Emergencia

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

DIRECTORIO TELEFÓNICO PARA CASOS DE EMERGENCIA

En casos de emergencia deberán llamar a la agencia o entidad que en primera instancia debe intervenir en el problema, a saber:

BOMBEROS (787) 891-2330

POLICÍA DE PUERTO RICO
Aguadilla
Ramey

(787) 891-3800
(787) 890-2020

MANEJO DE EMERGENCIAS Y
ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

(787) 882-6871

HOSPITAL BUEN SAMARITANO

(787) 891-3750

HOSPITAL SAN CARLOS
Emergencia

(787) 877-3100

Además se comunicará con la persona que en primer lugar deba intervenir en la emergencia:

RECTORA

Oficina
Celular
Residencia

PROF. IVELICE CARDONA CORTÉS

(787) 890-1265
(787) 436-2090
(787) 891-3537

DECANA DE ADMINISTRACIÓN

Oficina
Residencia

PROF. EDNA E. HERNÁNDEZ BONILLA

(787) 891-4519
(787) 252-1511

PROTECCIÓN AMBIENTAL, SALUD
Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Oficina
Celular

ING. MARÍA DEL R. CASTRO UGARTE

(787) 890-2681 Ext. 309
(787) 546-2711

AYUDANTE EJECUTIVA DE LA
RECTORA

Oficina
Celular

SRA. VERÓNICA LÓPEZ PADUA

(787) 890-1265
(787) 613-2773

DECANA DE ACADÉMICOS

Oficina
Celular

DRA. SONIA RIVERA GONZÁLEZ

(787) 890-5620
(787) 340-8216

COORDINADOR DE SEGURIDAD
Y VIGILANCIA

Oficina

Directo

Residencia

Celular

Caseta A (Entrada Principal)

5:30 am – 5:50 pm

Caseta C (Frente portón de Humanidades)

5:50 pm – 6:00 am Servicio Nocturno del Cuadro Telefónico

(787) 890-2681 Ext. 247

(787) 890-3523

(787) 877-2691

(787) 436-2095

(787) 890-2681 Ext. 220

(787) 890-2681 Ext. 347

5:50 pm – 6:00 am Servicio Nocturno del Cuadro Telefónico

DIRECTOR RECURSOS FÍSICOS

Oficina

Celular

SR. OSCAR COLÓN

(787) 890-2681 Ext. 224

(787) 436-2096

DIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN

Oficina

Residencia

SR. CARLOS JIMÉNEZ

(787) 890-2681 Ext. 328

(787) 881-3397

COMUNICACIÓN Y TRANSPORTACIÓN

Oficina

Residencia

SR. HÉCTOR VÉLEZ RODRÍGUEZ

(787) 890-2681 Ext. 210

(787) 891-6072

DECANO DE ESTUDIANTES

Oficina

Residencia

PROF. PABLO A RAMÍREZ MÉNDEZ

(787) 890-2681 Ext.253

(787) 891-1816

DIRECTOR DE OPEI INTERINO

Oficina

Celular

SR. GERARDO JAVARIZ CORDERO

(787) 890-2681 Ext.200

(787) 528-1806

DIRECTOR DE FINANZAS

Oficina

Celular

SR. LUIS RIVERA RIVERA

(787) 890-2681 Ext. 212

(787) 354-1416

Este personal ya tiene instrucciones para hacer los contactos necesarios para enfrentar la emergencia.

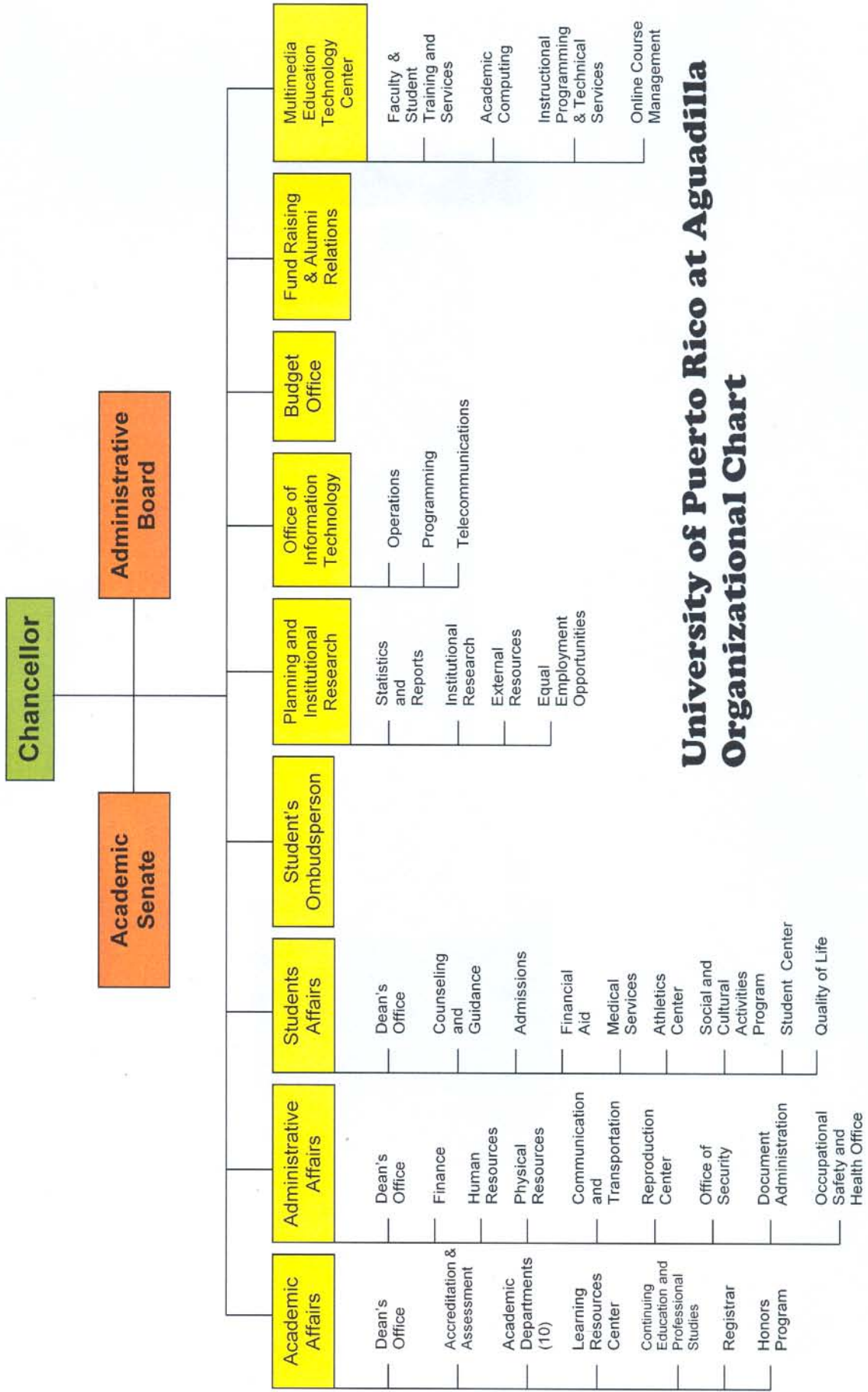
Revisado marzo 2010

Ing. María del R. Castro Ugarte

Especialista en Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental II

Apéndice D

Organigrama de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla



University of Puerto Rico at Aguadilla Organizational Chart