

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS

**PLAN BÁSICO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
PARA LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

Julio 2006

**PLAN BÁSICO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
PARA LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS**

I. INTRODUCCIÓN

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico reconoce la importancia de responder adecuadamente a los peligros causados por desastres naturales, tales como: huracanes, inundaciones, terremotos, etc., así como los peligros tecnológicos causados por el hombre (fuegos, explosiones, derrames de materiales peligrosos, etc.). Por tal razón, la Universidad ha preparado este Plan de Operaciones de Emergencias para Riesgos Múltiples enfocado principalmente en las cuatro etapas básicas de emergencias: mitigación, preparación, respuesta y recuperación.

A. Propósito

El propósito primordial de este plan es desarrollar unas guías para responder adecuadamente a cualquier emergencia que se presente en el Recinto de Río Piedras. La respuesta adecuada reducirá efectivamente la pérdida de vida y propiedad y acelerará el proceso de recuperación.

B. Alcance

Las metas y responsabilidades delineadas en este Plan compete a todo el personal del Recinto, al estudiantado y los visitantes. Este plan sigue las recomendaciones establecidas en el Elemento de Preparación para Emergencias (Elemento 7) del Programa de Control de Pérdidas de la UPR (Apéndice A).

C. Organización del Plan Básico

El Plan Básico es una estructura uniforme que contiene todos los elementos necesarios para atender cualquier tipo de emergencia. Los anejos funcionales son procedimientos de respuesta a emergencias de riesgos particulares, tales como; terremotos, huracanes, fuegos, etc. Estos anejos serán incluidos en el Concepto de Operaciones del Plan Básico. Los apéndices y hojas de cotejo estarán integrados a los anejos funcionales.

II. DESCRIPCIÓN DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

A. Localización del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico

Ave. Ponce de León Parada 39
Río Piedras, Puerto Rico

B. Población del Recinto (promedio diario)

1. Estudiantes – 21,233
2. Empleados Docentes – 1,461
3. Empleados No Docentes – 2,637
4. Visitantes – 5,500

C. Estructuras y Equipos de Trabajo

1. Planos Esquemáticos, Apéndices B-1 al B-8
2. Inventario de vehículos, Apéndice C-1
3. Equipos y herramientas, Apéndice C-2

D. Infraestructuras

1. Red de carreteras asfaltadas
2. Red de sistema eléctrico, Apéndice B-3
3. Red de comunicaciones telefónicas, Apéndice D-3
 - a. celulares
 - b. radios portátiles
 - c. teléfonos de emergencia
 - d. radio de comunicaciones
4. Estación de Radio FM, Apéndice C-3
5. Sistema de alcantarillado pluvial
6. Sistema de acueductos
 - a. Red de distribución de agua
 - b. Veintidós (22) hidrantes distribuidos en el Recinto, Apéndice B-6
 - c. Cisternas, Apéndice B-6
 - 1) Cisterna principal – 250,000 gals. (Ave. Barbosa)
 - 2) Cisterna NCN, Fase I – 24,300 gals.
 - 3) Cisterna Educación – 36,100 gals.
 - 4) Tanque Residencia Campus – 6,000 gals.
 - 5) Tanque Torre Norte – 6,000 gals.
 - 6) Piscinas del Complejo Deportivo – 150,000 gals.

III. SUPOSICIONES Y ESCENARIO

Situación: La localización geográfica de la Isla es propicia para que seamos afectados por los peligros que representan las tormentas tropicales, las inundaciones y los terremotos. El manejo de productos peligrosos en laboratorios y almacenes nos expone a una serie de peligros como derrames de productos tóxicos, explosiones, fuego de grandes proporciones y otros. Las personas que entran al Recinto y sobre las cuales no tenemos ningún tipo de control pueden representar un peligro adicional. Añadir el alto volumen de equipo eléctrico conectado a toma de corrientes con capacidad insuficiente.

En reconocimiento a esta vulnerabilidad se constituye un Comité de Emergencia para responder a situaciones de emergencia.

IV. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. Descripción General

El concepto de operación de una emergencia dependerá del tipo de emergencia (terremoto, tormenta, derrame de producto peligroso, fuego, inundaciones, amenaza de bomba, huelga, etc.)

En este Plan de Operaciones de Emergencia se integran anejos funcionales por riesgos, los cuales, están enfocados en las cuatro etapas de emergencia, mitigación, preparación, respuesta y recuperación. En los mismos se describen las funciones y responsabilidades del Comité de Emergencia del Recinto de Río Piedras.

1. Anejos funcionales por tipos de riesgos:

- a. Tormenta – Anejo I
- b. Desalojo – Anejo II
- c. Fuego – Anejo III
- d. Derrame de materiales peligrosos – Anejo IV
- e. Inundaciones – Anejo V
- f. Amenaza de bomba – Anejo VI
- g. Huelga – Anejo VII
- h. Terremoto – Anejo VIII

B. Dirección y Control

Las operaciones en respuesta a una situación de emergencia serán dirigidas desde un Centro de Operaciones de Emergencia (COE) que estará integrado por un Comité de Emergencias. La Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias funcionará como Centro de Operaciones de

Emergencia (COE) y la División de Seguridad y Manejo de Riesgos funcionará como COE alterno. Las facilidades de Servicios Médicos Universitario funcionarán como Centro de Operaciones para atender emergencias médicas.

1. El COE del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico tendrá como objetivos principales las siguientes funciones:
 - a. Dirigir y controlar las operaciones de emergencias del Recinto de Río Piedras.
 - b. Coordinar los trabajos con las agencias gubernamentales de seguridad que se presenten durante la emergencia.
 - c. Facilitar información y equipo que necesiten estas agencias gubernamentales.
 - d. Mantener comunicación entre el grupo directivo y el grupo operacional del Comité de Emergencia.
 - e. Mantener comunicación con el Centro de Operaciones de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres Municipal y/o Estatal.
 - f. Coordinar el proceso de adquisición de equipo y materiales necesarios para atender la emergencia.
 - g. Poner en función los contratos y acuerdos establecidos para atender emergencias.
 - h. Restablecer los servicios esenciales a la mayor brevedad.
 - i. Recibir y analizar informes de daños para establecer las prioridades de respuesta y recuperación.
 - j. Recopilar y documentar los informes de daños para establecer las reclamaciones a FEMA y las compañías aseguradoras.
 - k. Proveer información a la comunidad y a la prensa.

2. El Comité de Emergencia del Recinto de Río Piedras tiene la responsabilidad de activar, dirigir, coordinar y controlar las operaciones de emergencia durante y después de un desastre en el Recinto. Este Comité está compuesto por un Grupo Directivo a quien le corresponde delinear los trabajos necesarios para atender cualquier emergencia, y de un Grupo Operacional el cual es responsable de ejecutar cualquier acción para resolver la situación.
 - a. Componentes del Grupo Directivo del Comité de Emergencia
 - 1) Coordinador General de Emergencia
 - a) Decano de Administración
 - b) Coordinador General de Emergencia Alterno, División de Seguridad

- 2) Coordinador de Operaciones de Emergencias
 - a) Director de la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias
- 3) Coordinador de Comunicaciones, Búsqueda, Rescate y Paramédicos
 - a) Director División de Seguridad y Manejo de Riesgos
- 4) Coordinador de Emergencias Médicas
 - a) Director de Servicios Médicos Universitario Alterno
- 5) Coordinador de Planificación
 - a) Director de la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico
- 6) Coordinador de Emergencias Ambientales
 - a) Director de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional Alterno
- 7) Coordinador de Servicios Administrativos
 - a) Director Oficina Compras y Suministros Alterno
- 8) Coordinador de Servicios Legales
 - a) Director de la Oficina del Asesor Legal Alterno
- 9) Coordinador de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres del Recinto
 - a) Inspector de Seguridad Ocupacional Alterno
- 10) Coordinador de Relaciones Públicas Alterno
 - a) Director Oficina de Comunicaciones

b. Componentes del Grupo Operacional del Comité de Emergencia

- 1) Coordinadores de Área
 - a) Se nombrará un coordinador por edificio o por dependencia de acuerdo al tamaño de la estructura o los grupos de albergue
 - b) Coordinador de Área Alterno
- 2) Superintendentes, supervisores y personal de mantenimiento de la Oficina de Conservación para las Instalaciones Universitarias
- 3) Supervisores, Oficiales de Seguridad y Paramédicos de la División de Seguridad Manejo de Riesgos del Recinto
- 4) Personal de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional
- 5) Personal de Servicios Médicos Universitario

6) Personal de Apoyo de los diferentes decanatos del Recinto

3. Seguridad Física – La División de Seguridad y Manejo de Riesgos es la única dependencia del Recinto de Río Piedras que funciona durante las 24 horas del día, todos los días del año. Su función principal es mantener el orden y velar por la seguridad física de los estudiantes, empleados, visitantes y ser los primeros en atender cualquier situación de emergencia que ocurra en el Recinto.

a. Procedimiento operacional de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos

1) Al recibirse una llamada notificando la ocurrencia de una emergencia en la División de Seguridad y Manejo de Riesgos:

- a) El retén notificará o dará instrucciones al Oficial de Seguridad más cercano del área para que verifique la magnitud y carácter de la emergencia.
- b) El Oficial de Seguridad que atienda la situación informará al retén indicando las medidas necesarias para resolver el problema.
- c) El Oficial de Seguridad procederá a resolver el problema si está a su alcance, de no ser posible lo notificará al retén, quien hará la coordinación correspondiente.
- d) De ser necesario se procederá a demarcar un perímetro con vallas o cintas de seguridad hasta que se resuelva el problema.
- e) La División de Seguridad y Manejo de Riesgos procederá a notificar a cualquier otra dependencia del Recinto que tenga jurisdicción sobre el asunto para que se haga cargo del mismo.
- f) Si la magnitud de la situación lo requiere, la División de Seguridad y Manejo de Riesgos notificará al Coordinador de Emergencias del Recinto.

4. Coordinación de apoyo externo

Al ocurrir una emergencia cuya magnitud no pueda ser atendida con los recursos internos disponibles, se procederá a solicitar ayuda a las agencias de seguridad pública tales como: Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres, Cuerpo de Bomberos, Policía de Puerto Rico, Junta de Calidad Ambiental, Recursos Naturales, Departamento de Salud y otras.

C. Flujo de Información

1. Procedimiento de comunicación con las agencias de seguridad pública:

- a. El retén de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos notificará al Centro de Emergencias Estatales por medio del teléfono usando el código de emergencias 911 indicando el tipo de emergencia confrontado.
- b. El retén hará una llamada general para notificar a todos los Oficiales de Seguridad en funciones sobre la situación.
- c. El retén procederá a llamar la Agencia Estatal concernida para verificar que ha recibido la notificación de la emergencia.
- d. Los Oficiales de Seguridad destacados en los portones estarán pendientes para orientar al personal de apoyo externo que se presente.
- e. El oficial encargado asignará personal en vehículos motorizados para escoltar al personal de Seguridad Pública del Gobierno que se presente para atender el problema.
- f. El oficial encargado coordinará el tránsito vehicular dentro del Recinto para facilitar el movimiento hacia el área de la emergencia.
- g. El Comité de Emergencias del Recinto y la División de Seguridad colaborará con el personal de Seguridad Pública:
 - 1) Proveyendo información
 - 2) Pondrá a disposición los recursos tales como equipo y personal capacitado
 - 3) Sirviendo de enlace en la comunicación interna y externa

D. Comunicación Interna y Externa

1. Comunicación Interna

- a. Al ocurrir un incidente o emergencia en el Recinto la persona que se percate del mismo deberá informarle al Coordinador de Emergencias o

algún funcionario del edificio o a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos mediante el uso del teléfono o los teléfonos de emergencia instalados por el Recinto.

b. Si la persona no tiene acceso al uso de teléfonos y no hay personal disponible, se dirigirá a un Oficial de Seguridad del Recinto y le informará sobre la situación.

c. Comunicación interna del personal del Centro de Operaciones de Emergencias (COE) durante una emergencia.

- 1) El personal del COE utilizará las facilidades telefónicas del Recinto.
- 2) El personal del COE hará uso de los radios portátiles de los Oficiales de Seguridad del Recinto y los celulares del personal de Instalaciones Universitarias.
- 3) El personal del COE establecerá comunicación entre el Rector, el Coordinador General (Decano de Administración), el Coordinador de Operaciones (Director de la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias), el Coordinador de Comunicaciones (Director División de Seguridad y Manejo de Riesgos) mediante el uso de la frecuencia especial de los radios portátiles de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos.
- 4) El Coordinador de Comunicaciones (División de Seguridad y Manejo de Riesgos) establecerá comunicación con los Oficiales de Seguridad mediante el uso de la frecuencia normal de sus radios portátiles.
- 5) El Coordinador de Operaciones (Director de la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias) establecerá comunicación con los supervisores de las brigadas de trabajo mediante el uso de los celulares asignados a Instalaciones Universitarias.
- 6) En la eventualidad de que no sea posible la comunicación por medio del teléfono o los radios portátiles, se establecerá un sistema de comunicación por medio de mensajeros especiales que se moverán por el Recinto en vehículos motorizados:
 - a) El Coordinador de Comunicaciones (Director, División de Seguridad y Manejo de Riesgos) designará el personal que funcionará como mensajeros especiales.
 - b) El Coordinador de Operaciones (Director, Oficina para la Conservación de las

Instalaciones Universitarias) y su grupo de trabajo tendrá la responsabilidad de servir de apoyo a la ejecución de este plan de mensajeros especiales.

- 7) Si el incidente o la emergencia ocurre en horas y días no laborables:
 - a) El retén se comunicará si el caso fuera meritorio con el Coordinador General (Decano de Administración) o el Coordinador General Alterno mediante el uso del teléfono.
 - b) Si el Coordinador General o el Alterno decide activar el COE, dará instrucciones al retén para que se comunique con el resto de los componentes del COE.
 - c) De no ser posible la comunicación con el Coordinador General o su Alterno, el retén se comunicará, siguiendo la cadena de sucesión del COE hasta lograrlo.

2. Comunicación Externa

- a. La comunicación hacia el exterior se establecerá mediante el uso del teléfono. Si fallara el sistema telefónico, la División de Seguridad y Manejo de Riesgos implementará el plan alternativo mediante el uso de mensajeros especiales en vehículos de motor.
- b. El Coordinador de Relaciones Públicas emitirá (siguiendo normas establecidas y autorización del Coordinador General) boletines para ser transmitidos mediante las ondas de Radio Universidad.

3. Alerta y Avisos (en horas laborables)

- a. Durante la eventualidad de una emergencia que amenace la seguridad de la comunidad universitaria, el Comité de Emergencia del Recinto, tiene la responsabilidad de alertas y avisar todo el personal con el propósito primordial de salvaguardar vidas.
- b. El Rector y/o Coordinador General de Emergencia autorizará los avisos y desalojo del Recinto.
- c. En ausencia del Rector, el Coordinador General de Emergencia, la persona de mayor jerarquía de COE asumirá el control y dirección de la emergencia.
- d. El comité de apoyo por edificios activará su plan de aviso y plan de desalojo dirigido por el comité de emergencia del edificio.
 - 1) Este comité activará su plan de aviso y ayuda al personal con impedimentos físicos del Recinto de Río Piedras.

- e. Los procedimientos específicos de alerta y aviso por tipo de emergencia, serán incluidos en los anejos funcionales del Plan de Emergencia.
- f. Los procedimientos de desalojo serán incluidos en los anejos funcionales del Plan de Emergencia.
- g. El sistema de comunicación que se utilizará para alertar y avisar al personal del Recinto y al Público General (Apéndice B-4) será:
 - 1) Teléfonos, celulares, intercom
 - 2) Radios portátiles
 - 3) Megáfonos portátiles
 - 4) Sirena de vehículos
 - 5) Estación de Radio Universidad
- h. Al surgir una emergencia de gran magnitud en el Recinto o áreas adyacentes a la Universidad, el Comité de Emergencia procederá de la siguiente forma:
 - 1) La División de Seguridad y Manejo de Riesgos llamará inmediatamente a la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres (Estatal y Municipal) y a las Agencias de Seguridad Pública relacionada con el tipo de emergencia.
 - a) Se le notificará a los Oficiales ubicados en las entradas del Recinto, y se asignarán Oficiales que sirvan de guía al personal de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Policías, etc.
 - b) Los Oficiales de Seguridad llevarán al personal de seguridad pública al lugar de la emergencia y al Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
 - 2) La División de Seguridad y Manejo de Riesgos notificará al Coordinador General de Emergencia, al Rector y al Comité de Emergencia del Recinto, Decanos y Directores de Departamento, etc.
 - a) Se activará el plan de mensajeros motorizados cuando los sistemas de comunicación se vean afectados durante la emergencia.
 - 3) El Coordinador General de Emergencia ordenará el desalojo masivo del personal en coordinación con el Rector del Recinto.
 - a) El personal del Recinto se ubicará en lugares seguros. La toma de decisiones dependerá en gran medida del tipo de emergencia.
 - b) Se deberá llevar a cabo un conteo de personas para coordinar los procedimientos de búsqueda y

rescate por parte del personal de seguridad pública.

- 4) Cuando las agencias de seguridad pública lleguen al Recinto asumirán el control de la emergencia. El Comité de Emergencia del Recinto servirá de apoyo y enlace con los funcionarios de las agencias de seguridad pública que se presenten.

4. Alerta y Avisos (horas no laborables)

- a. En la Universidad de Puerto Rico se mantienen cuatro (4) dependencias en operación durante horas nocturnas:
 - 1) Residencia Torre Norte (residencia estudiantil)
 - 2) Residencia del Campus (residencia estudiantil)
 - 3) Casa de Huéspedes
 - 4) Residencias de la Facultad (residencias de profesores universitarios)
- b. Durante la eventualidad de una emergencia que amenace la seguridad de este personal, la División de Seguridad y Manejo de Riesgos tendrá la responsabilidad de avisar y alertar a los ocupantes.
- c. La notificación al personal de seguridad pública (Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres, Bomberos, Policías, etc.) será similar a los procedimientos establecidos en la sección de alerta y aviso (horas laborables).
- d. Si la emergencia es de grandes proporciones, la División de Seguridad, notificará al Rector, Coordinador General de Emergencia, Comité de Emergencia del Recinto, Decanos, Directores de Departamento, etc.
- e. El Coordinador General de Emergencia o su Alterno podrá activar el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
- f. Los procedimientos de desalojo serán igual a lo establecido en el Plan de Desalojo por edificio, procedimientos del Plan Operacional de Emergencia y anejos funcionales.

E. Continuidad de Servicios

1. Protección de Facilidades

El Plan Operacional de Emergencia incluye entre sus objetivos principales, proteger la propiedad universitaria de los efectos de un desastre natural, tecnológico, etc.

En los anejos funcionales para desastres específicos (terremoto, tormentas, fuego, etc.) se detallan los procedimientos y responsabilidades del Comité de Emergencia del Recinto en la etapa de mitigación de Riesgos.

2. Protección de Documentos

Los documentos vitales del Recinto de Río Piedras están protegidos, salvo algunas excepciones, por sistemas automáticos de extinción de incendios en bóvedas contra robo. Los documentos que deberán ser salvaguardados por cada Departamento para garantizar la continuidad de la vida universitaria son las siguientes:

- a. Expedientes de estudiantes en la bóveda del Registrador.
- b. Cintas grabadas del sistema de información mecanizada en la bóveda del Centro de Cómputos.
- c. Las colecciones de la Biblioteca General, que por ser literatura de libros originales no podrían duplicarse en caso de ser destruidos, Colecciones de Arte del Museo y del Centro de Investigaciones Arqueológicas serán resguardadas en los lugares dispuestos, en coordinación con el encargado de la propiedad.
- d. Documentos relacionados con investigación científica, originales de tesis, bancos de laminillas y otros documentos valiosos, serán protegidos al igual que las colecciones de la Biblioteca.
- e. Expedientes de empleados en la Oficina de Recursos Humanos.

3. Reinicio de Clases y Labores Administrativas

Luego de los procedimientos de recuperación del desastre, las agencias de seguridad pública (Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Policía de Puerto Rico, etc.) autorizarán la ocupación de las facilidades en el Recinto de Río Piedras.

El Rector del Recinto de Río Piedras, previa consulta con el Coordinador General de Emergencia, determinará la fecha del reinicio de clases y la continuidad de los trabajos administrativos del Recinto.

F. Autoridades Fiscales

V. RESPONSABILIDADES

A. Orden de sucesión en la cadena de Mando

1. El orden de autoridad para poner en acción el plan será el siguiente (Apéndice D-2).
 - a. Decano de Administración o su Coordinador Alterno

- b. Director de la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias.
- c. Director de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos o su Coordinador Alterno
- d. Director de Servicios Médicos Universitarios o su Coordinador Alterno
- e. Director de Planificación Física y su Coordinador Alterno
- f. Director de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional o su Coordinador Alterno
- g. Director Oficina de Compras y Suministros
- h. Director de la Oficina del Asesor Legal o su Coordinador Alterno
- i. Coordinador de Asuntos de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres del Recinto o su Coordinador Alterno

B. Responsabilidades de los Componentes del Comité de Emergencia o su Coordinador Alterno

1. Coordinador General de Emergencias o Alterno

- a. Dirigirá y coordinará las operaciones antes, durante y después de un desastre.
- b. Dirigirá el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del Recinto.
- c. Coordinará todas las actividades en la fase de recuperación.
- d. La revisión y actualización del Plan de Operaciones de Emergencia del Recinto anualmente.

2. Coordinador de Operaciones o Alterno

- a. Será responsable de dirigir las brigadas de trabajo y de transportación que atenderán las emergencias.
- b. Coordinará los trabajos necesarios para corregir los señalamientos que haga el comité de evaluación de riesgos del Recinto, en la etapa de mitigación en prevención de la ocurrencia de un desastre.

3. Coordinador de Comunicación, Búsqueda, Recate y Paramédicos o Alterno

- a. Tendrá a su cargo el control de la comunicación con los Oficiales de Seguridad, las brigadas de comunicación, búsqueda y rescate y los de emergencias médicas.
- b. Tendrá a su cargo el control del tráfico vehicular dentro del Recinto.
- c. Será responsable de mantener el orden y salvaguardar la propiedad del Recinto.

4. Coordinador de Emergencias Médicas o Alterno
 - a. Será responsable de establecer un plan para atender las emergencias durante un desastre en el Recinto.
 - b. Coordinará los trabajos de las brigadas de paramédicos.
5. Coordinador de Planificación o Alterno
 - a. Realizar un estudio de vulnerabilidad de los edificios del Recinto ante la posibilidad de un desastre natural o tecnológico.
 - b. Coordinar las labores necesarias para cumplir con los trabajos de mitigación.
 - c. Evaluar la condición estructural de los edificios afectados por una emergencia antes de ser ocupado.
 - d. Evaluar y rendir informes al Decano de Administración sobre los daños causados a la estructura o propiedad.
6. Coordinador de Emergencias Ambientales o Alterno
 - a. Coordinar los trabajos necesarios para atender las situaciones relacionadas con la protección del ambiente.
 - b. Coordinar los trabajos necesarios para atender las situaciones relacionadas con productos químicos peligrosos.
 - c. Coordinar los trabajos necesarios para atender las situaciones relacionadas con la seguridad ocupacional.
 - d. Coordinar los trabajos necesarios para atender las situaciones relacionadas con los aspectos de la salud en el empleo.
7. Coordinador de Servicios Administrativos o Alterno
 - a. Coordina los trámites necesarios para realizar las compras de equipo y materiales que serán utilizados para atender la emergencia.
 - b. Coordina la ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos con diferentes instituciones o proveedores.
8. Coordinador de Servicios Legales o Alterno
 - a. Coordinará todos los asuntos legales relacionados con la emergencia.
9. Coordinador de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres del Recinto o Alterno

- a. Servirá de enlace con las Oficinas de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres Municipal y Estatal durante un desastre en el Recinto.
- b. Coordinará los adiestramientos del Comité de Emergencias.

10. Coordinador de Relaciones Públicas o Alterno

- a. Actuará como oficial de enlace entre el Comité de Seguridad y la comunidad en general.

11. Coordinadores de Área o Alterno

- a. Actuará como oficial de enlace ante el Comité de Emergencia en representación de su área de trabajo.
- b. Será responsable de activar el Plan de Emergencia en su área de trabajo antes, durante y después de una emergencia.
- c. Será responsable de crear los planes de emergencia para su área de acuerdo a las guías que le serán provistas.

VI. VIGENCIA

A. Este plan estará vigente a partir de la aprobación por el Rector del Recinto.

B. Este plan será revisado anualmente o cuando sea necesario:

1. Se actualizarán procedimientos operacionales que surjan de las experiencias.
2. Se actualizarán listados de los componentes de los comités de emergencias del Recinto.
3. Se actualizarán los inventarios de equipo y herramientas que se usen para atender las emergencias.
4. Se actualizarán los inventarios de las instalaciones del Recinto.

VII. AUTORIDAD LEGAL

A. Federal

1. Orden Presidencial Núm. 41 (1977-78)
2. Ley Federal para Alivio de Desastres y Ayuda de Emergencia, Ley Núm. 93-288 del 22 de mayo de 1974, enmendada por la Ley Núm. 100-707.

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 (1966), enmendada por la Ley Núm. 16 del 16 de junio de 1993.
4. Ley de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Desastres de Puerto Rico, Ley Núm. 22 del 23 de junio de 1976.

Imf
Plan Básico Operaciones de Emergencias UPR
18 de julio de 2006

