UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR ONCE

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Junta Administrativa

Secretaría

Apartado 7186
Ponce, PR 00732

CERTIFICACIÓN 2013-2014-62

Yo, Carlos H. Pagán Rivera, Secretario *Pro tempore* de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 10 de abril de 2014, luego de considerar la revisión realizada a la Certificación 2007-2008-95 por el Comité Especial[1], al cual se le había asignado dicha encomienda, acordó, por unanimidad, enmendar el:

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS
(Jeanne Clery Act, Violence Against Women Act)

Esta Certificación deroga la Certificación 2007-2008-95, emitida por este Cuerpo.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy jueves, 15 de mayo de 2014.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

Carlos H. Pagán Rivera
Secretario *Pro tempore*

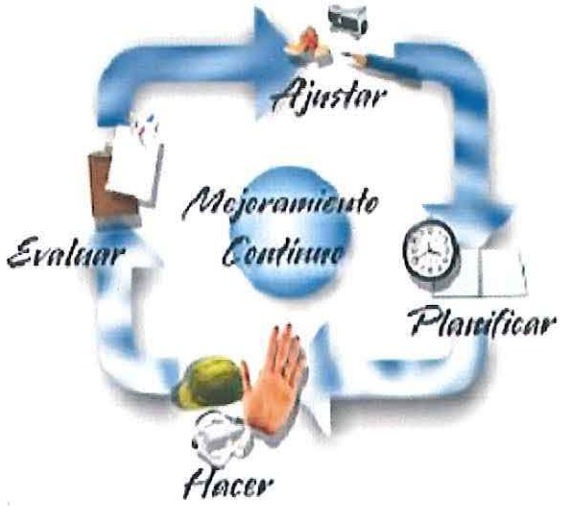
vzv

Anejo: Protocolo enmendado

[1] Certificación 2013-2014-51, enmendada por la Certificación 2013-2014-61.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr



Protocolo
Seguridad en el Campus
(Jeanne Clery Act, Violence Against Women Act)
Universidad de Puerto Rico en Ponce

Enmendado por:
Junta Administrativa
10 de abril de 2014
Certificación 2013-2014-62

TELÉFONOS DE EMERGENCIA AL DORSO

INTRODUCCIÓN

La seguridad es vital para la convivencia pacífica dentro de la sociedad. La Universidad de Puerto Rico se preocupa por la seguridad de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, pero se necesita la ayuda de todos para minimizar los actos delictivos dentro de sus predios.

La Ley Jeanne Clery1 (1990) y enmendada por *The Violence Against Women Act2 (VAWA)* requiere a las instituciones de educación superior que participan de programas federales de asistencia económica a mantener y a divulgar las estadísticas dentro y cerca de sus respectivos recintos. El Departamento de Educación Federal vela por su cumplimiento. Dicha agencia puede imponer multas de hasta $35,000 por cada infracción a esta ley. Tiene la potestad de suspender los programas federales de asistencia económica estudiantil a la institución que no cumpla.

Complemento de este protocolo es la Carta Circular 08-12 (Anejo 1), del Rector de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, Seguridad en el Campus referente a Actos Delictivos que se resume de la siguiente manera; haciendo hincapié en que desde la fundación del Recinto en el 1970, ha habido distintas iniciativas y expresiones sobre la seguridad en el campus y que es menester darle la rigurosidad legal a la Política que ha estado vigente en el Recinto por los últimos años:

I. INFORMAR ACCIONES DELICTIVAS

a. De surgir acción delictiva en el campus universitario, de primera instancia, se deberá informar a la Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria), cuya misión consiste principalmente en velar por el orden institucional y proteger la propiedad universitaria.

b. La Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria) está ubicada en el Edificio adyacente al Edificio J (frente a la caseta del guardia en el lado Este) y sus teléfonos son: 844-8181, extensiones 2720 y 2721 (oficina) y 844-8894 (directo) (Anejo 2 – Mapa de Emplazamiento).

---

[1] Esta ley lleva el nombre de Jeanne Clery, en honor a una estudiante de primer año en la Universidad de Lehigh (Pennsylvania). Ella fue violada y asesinada en el dormitorio de la universidad en 1986.

[2] La Sección 304 de VAWA (por sus siglas en inglés) incluye algunos cambios a la Ley Jeanne Clery y al Título IX que requiere que las instituciones hagan cambios en sus políticas de Seguridad en el Campus para mantenerse en cumplimiento.

II. PROCEDIMIENTO QUE EFECTÚA LA INSTITUCIÓN ANTE ESTAS SITUACIONES

a. La Oficina de Seguridad procederá inmediatamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos y rendirá los informes a las autoridades correspondientes.

b. Si los actos constituyen delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dichas acciones se referirán a la Policía Estatal de Puerto Rico, quien es el cuerpo de seguridad pública que tiene jurisdicción en estos casos.

c. La Policía Estatal procede a investigar los hechos o actos y tomará la decisión de someter el caso al Tribunal de Justicia.

d. La institución dará seguimiento a incidentes de esta naturaleza.

III. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD UTILIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO Y/O OTRAS

a. Plan de Trabajo para que los árboles y arbustos frondosos estén siempre podados a una altura prudente.

b. Mantenimiento preventivo al sistema de iluminación de las instalaciones físicas.

c. Adquisición de unidades motorizadas para rondas preventivas.

d. Ubicación de áreas de estacionamiento al personal y/o estudiantes.

e. Existen tres teléfonos de emergencia en la Institución y se identifican como "Ring Down". Éstos están localizados frente al Departamento de Humanidades, Rogelio's y Edificio D. Al levantar el auricular, inmediatamente se comunica con la Guardia Universitaria.

f. Adquisición de equipo de comunicación interna (radios de comunicación portátil)

g. Clausura de sitios y/o áreas como medida preventiva en la comisión de delitos.

h. Los oficiales de seguridad podrán intervenir con personas extrañas en los edificios o terrenos de la Institución.

i. Rondas preventivas de vigilancia por parte de los Oficiales de Seguridad.

IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DENTRO DEL CAMPUS Y LA AUTORIDAD DE EJECUCIÓN DEL PERSONAL

a. Línea de Autoridad

1. El funcionario que ejerce la dirección del Recinto, Rector, es la máxima autoridad y, en ocasiones que por su importancia lo considere necesario, podrá intervenir directamente con el personal de la Oficina de Seguridad con relación a la seguridad y protección de la comunidad universitaria.

2. Administrativamente, la Oficina de Seguridad operará adscrita a la Oficina del Decano(a) de Asuntos Administrativos.

3. El personal de supervisión de la Oficina de Seguridad responderá directamente al Director de la Guardia Universitaria y, a través de ellos, se coordinarán todas las directrices y normas que rijan las actividades de la Oficina de Seguridad.

4. Existirá una relación de cooperación entre los funcionarios del Recinto, Oficiales de Seguridad y la Policía Estatal cuando se cometan actos delictivos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

V. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

a. Se exhorta al personal y estudiantes a ser responsables por su propia seguridad y la de los demás.

b. Se exhorta a que denuncien actos o hechos que se conceptúen delitos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

c. Se exhorta a que recomienden medidas que puedan prevenir la comisión de delitos dentro del campus universitario.

VI. ESTADÍSTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS

a. Se publicará anualmente un informe de actos delictivos cometidos en el campus.

b. Se enviará dicho informe a los estudiantes de nuevo ingreso cuando son admitidos.

c. Estará publicado en la página electrónica del Recinto.

VII. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LA MANUFACTURA, LA DISTRIBUCIÓN, EL SUMINISTRO, LA POSESIÓN, EL USO ILEGAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y EL ABUSO DEL ALCOHOL

a. La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con una Política y su correspondiente Reglamento, Certificaciones Núm. 032 (Enmendada con la Certificación Núm. 33-2005-2006 de la Junta de Síndicos) y 033, del año 1999-2000, de la Junta de Síndicos, Política y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol (Anejo 3), donde la posesión, uso y venta de alcohol y otras drogas está terminantemente prohibido, según provee la Ley.

Desde hace tiempo, la Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con manuales de procedimientos, tanto para la Guardia Universitaria como para los estudiantes, en los que se explican las Políticas de Seguridad de la Institución y que se encuentran disponibles en las respectivas oficinas. Para facilitar el acceso a estos datos, se ha creado este protocolo que recoge las políticas de seguridad y los pasos a seguirse en los casos que se vea afectada la seguridad de todos los constituyentes o que representen una amenaza a la seguridad en el Campus.

La responsabilidad de implantar las mismas recae —en primera instancia—sobre la Guardia Universitaria adscrita al Decanato de Administración. Según sean las circunstancias pueden, potencialmente, intervenir otros departamentos y oficinas (e.g. Rectoría, Decanato de Administración, Decanato de Estudiantes y Servicios Médicos). Ante un peligro inminente y/o tras una situación crítica, se emitirán los avisos de alerta a la comunidad universitaria. Se le notificará de inmediato a la Policía Estatal con la cual la Administración de la UPR en Ponce mantiene un vínculo de comunicación y cooperación. Estos escritos deben provenir de alguna de estas dependencias mencionadas—primordialmente Rectoría y/o el Decanato de Administración—o de cualquier otra conforme a la naturaleza del suceso. Pueden suscitarse en forma de correo electrónico a los miembros de la comunidad o comunicado de prensa por la radio y/o televisión.

En todo momento, las estadísticas sobre crímenes y otros incidentes dentro de la Universidad de Puerto Rico en Ponce se encuentran al día. Los datos son recopilados por la Guardia Universitaria, quien a su vez los remite a la Oficial de Estadísticas de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.

Hay una bitácora de incidencias en la Guardia Universitaria (cuyo Director la mantiene al día). En el informe se desglosan los pormenores, tales como: índole del acto, día, hora y si se radicó una querella a través de la Policía Estatal. Claro está, se protege la identidad de las víctimas. Asimismo, se envían alertas de seguridad en forma electrónica a toda la comunidad.

Aparte de estos medios, la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales es la encargada de redactar los informes para el Departamento de Educación Federal (cuya fecha de entrega es el 1ro de octubre de cada año) sobre las estadísticas de los crímenes que le somete la Guardia Universitaria cada semestre. También la Oficina de Calidad de Vida y la página de Internet de la Universidad de Puerto Rico en Ponce (http://www.uprp.edu/Survey.mht) difunden estas cifras. Además, cabe señalar que hay un enlace en la página de Internet de la UPR-Ponce con el registro de ofensores sexuales de Puerto Rico (http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx).

Cada integrante de la UPR en Ponce debe estar al tanto de las directrices de este manual para que prevalezca la seguridad y la armonía en el campus. De igual forma, debe comunicarse con la Guardia Universitaria y las autoridades de la institución de surgir cualquier eventualidad que amenace el bienestar general. Del mismo modo, cualquier persona que viole el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y/o cualquier estatuto estatal y/o federal estará sujeta a sanciones disciplinarias (Artículo 35 del Reglamento General de la UPR – Anejo 4) y/o a ser procesada civil o criminalmente por los tribunales.

Capítulo I

Las funciones y las responsabilidades de los oficiales de seguridad

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, mediante la Certificación Núm. 2003-2004-36, del 12 de febrero de 2004, aprobó el Manual de la Guardia Universitaria (Anejo 5). En éste se desglosan las funciones y responsabilidades de los Oficiales de Seguridad.

Los oficiales que tienen la responsabilidad de velar por los estudiantes, el personal universitario, los visitantes y el campus son los siguientes:

- Director de Seguridad
- Oficial de Seguridad III
- Oficiales de Seguridad II
- Oficiales de Seguridad I

Las funciones y los deberes de los oficiales de seguridad son:

- Ofrecer seguridad y protección a los miembros de la comunidad universitaria y visitantes.
- Dirigir el tránsito de los vehículos de motor en el campus (en situaciones específicas).
- Proteger la propiedad universitaria de actos vandálicos, incendios, escalamientos y otras acciones.
- Intervenir con las personas que alteran el orden.
- Expedir boletos de denuncia a los infractores del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.
- Orientar a la comunidad universitaria y a los visitantes sobre medidas preventivas de seguridad y protección.
- Recibir, investigar y redactar querellas sobre incidentes ocurridos.

- Actuar de retén.
- Comunicarse inmediatamente con la Policía Estatal para que las víctimas de un crimen sometan una querella formal,
- Comparecer como testigo ante las autoridades universitarias y otros foros, según le sea requerido.
- Preparar informes sobre la labor realizada.
- Modelar en el fiel cumplimiento de la Ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico.

La persona autorizada y a cargo de reportar cualquier crimen o evento en la Universidad es el Director de la Guardia Universitaria.

El registro de incidencias

Informar a la comunidad universitaria sobre estos actos mediante alertas de seguridad que son publicados en la página electrónica. Algunos de los detalles que se incluirán son: la naturaleza del crimen, la fecha, la hora y el lugar de los hechos. Dichos datos se actualizarán diariamente y su fuente es el Informe de Actos Delictivos.

De surgir situaciones de emergencia o de peligro, el Director de la Guardia Universitaria y/o cualquiera de las personas claves dentro de la Administración Universitaria emitirá—tan pronto sea posible—un aviso de alerta a la comunidad universitaria. El mismo es por medio de correo electrónico y se publica en la página electrónica del Recinto. Contendrá los pormenores del incidente: fecha, hora, lugar y la naturaleza del mismo.

El informe de incidentes criminales

La Universidad de Puerto Rico reconoce como interés institucional legítimo el propiciar la protección de la vida y seguridad de sus miembros. También se ocupa de prevenir los actos delictivos y otros relacionados en las instalaciones físicas de la Universidad de Puerto Rico en Ponce ("en el campus"). Se mantienen estadísticas de la criminalidad en el campus—por lo menos—durante los últimos cinco años. La Ley Pública 101-542—"Student Right to Know and Campus Security Act" — exige que se escriba, se publique y se distribuyan las mismas. Dichas cifras son provistas a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales por la Guardia Universitaria. Esta oficina genera un informe que difunde la Oficina de Calidad de Vida. Para tal fin y para mantener a la comunidad al tanto de las políticas universitarias sobre asuntos vinculados, ella se vale de los catálogos, las hojas sueltas y los tablones de edictos, entre otros.

Las estadísticas de la Policía Local

La Policía de Puerto Rico le remite un Informe de Incidencia Criminal en el Precinto 258 de Ponce (al que pertenece la Universidad de Puerto Rico en Ponce) al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Cubre un período de seis meses. Abarca los siguientes crímenes: asesinato, homicidio involuntario, violación a la fuerza, robo, agresión agravada, escalamiento, apropiación ilegal y hurto de autos. La Oficina de Calidad de Vida lo recibe y, a su vez, le envía un informe anual a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.

Esta última recopila las cifras de agresión agravada, ofensas sexuales, posesión de armas, posesión de drogas y posesión de alcohol, entre otras.

La política concerniente al acceso y el uso de las instalaciones de la Universidad de Puerto Rico en Ponce

Los Oficiales de Seguridad llevan un Registro de Visitantes en el cual se anota el nombre de la persona, destino, día, hora y tablilla del vehículo. A los visitantes se les solicitará identificación con foto y se les designará un área de estacionamiento aparte del área de los empleados y los estudiantes. Todo empleado y estudiante deberá tener adherido en el cristal del auto el sello de estacionamiento que le identifica por su categoría.

El procedimiento para reportar estos crímenes

La Oficina de Seguridad posee un Manual de Procedimientos que resume los aspectos más relevantes de seguridad y los procesos a seguirse en las instancias de accidentes de tránsito, daños a la persona, hostigamiento sexual, planes de emergencia, amenazas de bomba y fuego, etc. Fue elaborado para establecer prácticas uniformes para que la Guardia Universitaria pueda cumplir con sus obligaciones.

Cuando cualquier persona dentro de la institución ha presenciado o ha sido víctima de un crimen, debe llamar inmediatamente del teléfono más cercano en los predios universitarios (teléfonos de emergencia o de cualquiera de las oficinas o departamentos o de su teléfono personal) a la Guardia Universitaria (Exts. 2720-2721) para relatar lo acontecido. De ser necesario, se solicita la intervención de la Policía Estatal para radicar una querella formal.

Tras radicar una querella, las personas implicadas deben entregar una copia de la misma a la Guardia Universitaria. Tales datos figurarán en el Informe de Estadísticas de Seguridad bajo el código de Ley Pública 101-542.

Aparte de la transmisión de esta información a la comunidad universitaria, la Oficina de Calidad de Vida recluta a estudiantes—Fiesta IX—para coordinar actividades para poner en vigor las políticas institucionales y fomentar los estilos saludables de vida (e.g. evitar el uso de drogas y alcohol). Esta propuesta se renueva anualmente, sin embargo, está institucionalizada bajo la Oficina de Calidad de Vida, cuyos componentes son: Prevención del Uso, Consumo y Abuso de Drogas y Alcohol; Bienestar Pleno; Seguridad en el Campus y Hostigamiento Sexual, que se definen más adelante en el Protocolo).

Capítulo II

Las políticas institucionales concernientes a la seguridad

La política sobre alcohol y otras drogas

La Certificación Número 032-1999-2000, de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, establece la Política sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol (Política Enmendada por la Certificación Núm. 33-2005-2006 de la Junta de Síndicos). Por otro lado, la Certificación Número 033-1999-2000, de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico establece el Reglamento de la política:

Artículo 3 Prohibición de sustancias controladas

> La manufactura, posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios, constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 4 Prohibición de bebidas alcohólicas a menores

La posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas por o a menores de dieciocho (18) anos en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 5 Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad

Se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad. Esto incluye la introducción de bebidas alcohólicas dentro de los salones de clases, aula de conferencias, centro de estudiantes, residencias de estudiantes, facilidades deportivas, bailes, conciertos u otras actividades deportivas o culturales.

Esta prohibición se exceptuará para actividades oficiales o de alguna entidad ajena a la Universidad bajo las siguientes circunstancias:

a. En una actividad oficial organizada por estudiantes o por otras entidades de la Universidad y autorizada previamente por la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o por un Rector, en la que se cumplan las siguientes normas: se sirvan alimentos y bebidas no alcohólicas en igual o mayor prominencia. La Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o el Rector que organice o autorice la actividad se asegurará de que en todo momento esté presente en la actividad un funcionario de su designación, quien velará por el cumplimiento riguroso de este Artículo y se cerciorará de que haya control y uso responsable en el suministro de bebidas alcohólicas.

b. En una actividad de entidad ajena a la Universidad, celebrada con la autorización de la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o de un Rector, a quienes se les divulgará que se contempla el uso de bebidas alcohólicas. Se le requerirá a dicha entidad el cumplimiento estricto de las normas establecidas para el consumo o suministro de bebidas alcohólicas, según descritas en los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

En ambos casos cumplirán con el proceso de solicitud de autorización, prescrito por el Artículo 7.

Artículo 6 **Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales fuera de los predios de la Universidad**

Se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales de la Universidad a celebrarse fuera de sus predios, a menos que se solicite y se conceda la previa autorización de la Junta de Síndicos, del Presidente de la Universidad, o de un Rector, a tenor con el Artículo 7 del Reglamento. Si se concediere tal autorización, se observará el Artículo 4 del Reglamento.

Artículo 7 **Solicitudes de autorización para el suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro de los predios o en alguna actividad oficial fuera de los predios de la Universidad**

La solicitud de autorización indicará:

a. nombre de la persona, grupo u organización;

b. en caso de ser una entidad, propósito para el cual fue creada;

c. tipo de actividad;

d. fecha, hora y lugar en que se proyecta realizar la actividad;

e. duración proyectada de la actividad;

f. nombre, dirección y teléfono de las personas que solicitan autorización;

g. compromiso escrito de la organización de cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.

La solicitud de autorización hará constar que las personas que solicitan la autorización se comprometen a asegurarse personalmente por el cumplimiento con los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

Cada unidad de la Universidad identificará los lugares dentro de sus predios donde se permitirá la presencia de bebidas alcohólicas. No se autorizará la celebración de actividad alguna cuyo propósito principal sea el consumo de bebidas alcohólicas, ni se permitirán concursos de consumo de tales bebidas.

Artículo 8 **Prohibición de la promoción de bebidas alcohólicas**

Se prohíben los anuncios de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la universidad.

Los programas para prevenir ofensas sexuales y los procedimientos a seguirse de suscitarse una

a. La descripción de programas educativos relevantes

Las ofensas y/o agresiones sexuales son conductas inapropiadas que quebrantan los cánones éticos y morales y que humillan, degradan y violan la dignidad humana, por lo que no pueden tener lugar en la Universidad. Debe estar claro que cualquier persona que viole cualquier estatuto estatal, federal o cualquier norma institucional, estará sujeto a las referidas sanciones disciplinarias que corresponden criminalmente. Por lo tanto, la Oficina de Calidad de Vida también contribuye en este aspecto, pues la seguridad de los estudiantes es parte importante del mismo.

b. Los procedimientos que se deben seguir si es asaltado sexualmente

i. Los procedimientos de contacto

La Universidad tiene la obligación legal de informar al estudiante sobre su derecho a comunicarse con las autoridades apropiadas, incluyendo las encargadas de aplicar la ley dentro del campus y la Policía Estatal. Si el estudiante desea contactar la Policía Estatal, puede contar con el apoyo de los Oficiales de Seguridad del Recinto para esa comunicación. A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Recinto colaborarán para cambiar la situación académica o residencial después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

ii. La importancia de preservar evidencia

Si alguna persona fuese objeto de agresión sexual debe:

- Comunicarse con el Oficial de Seguridad más cercano.
- No bañarse, ducharse ni utilizar medicamentos o cremas vaginales hasta tanto sea evaluada(o) por un médico.
- De ser posible, no cambiarse de ropa; de hacerlo, guardarla.
- Buscar ayuda de amigos y/o familiares.
- Acudir inmediatamente a la Sala de Emergencias más cercana.
- Exigir ser evaluada(o) por un ginecólogo y/o médico especialista.

- Solicitar tratamiento para traumas físicos y emocionales.

- No permitir que las presiones sociales le desalienten al momento de declarar los hechos.

Estos consejos le permiten a la víctima retener su evidencia de abuso y colaborar en el proceso de detención del atacante.

iii. A quién debería ser reportada la ofensa

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querella personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano(a) de Estudiantes y Decano(a) de Administración.

En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querella sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.

Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.

c. Declaración sobre Política Pública en Relación con el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico

La Certificación Núm. 45-2008-2009 (Anejo 6) establece la Política Pública en Relación con el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico y establece las Enmiendas al Procedimiento para Tomar Acción Informal o Formal sobre Querellas de Hostigamiento Sexual o Discrimen por Razón de Sexo.

La Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico reitera el compromiso en contra de la discriminación mediante la Certificación Núm. 58-2004-2005 (Anejo 7) en la cual se establece que:

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

Opciones que tiene la persona para notificar a las autoridades

a. La policía del campus y la policía local

El procedimiento a seguir para notificar a las autoridades es el siguiente:

1. Reportar el delito ante un Oficial de Seguridad del Recinto (Exts. 2720-2721).
2. En una forma clara y precisa, detallar por escrito los hechos ocurridos al Oficial de Seguridad.
3. El Oficial escribe la información en una hoja de Notificación de Querellas.
4. Proveer toda la información solicitada por el Oficial de Seguridad.
5. Luego de redactado el informe, se entrega el mismo para que verifique que la información provista es lo que está en el documento.
6. Luego de tomada la querella por el oficial asignado, éste realizará una investigación preliminar de cómo ocurrieron los hechos.
7. La víctima será orientada sobre el proceso que debe seguir si interesa continuar con la querella y se llamará a las autoridades pertinentes de ser necesario.
8. Serán anexados al Informe de Querella, los documentos que formen parte de la investigación realizada por la Guardia Universitaria.
9. En caso de daños, escalamiento, personas lesionadas, colisión de autos, daños a muebles e inmuebles por causas naturales, se realiza el mismo procedimiento, además se toman fotos de ser necesario.

b. Enunciado que establece cómo la institución asistirá a la persona con la notificación, si así lo desea.

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querella personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano (a) de Estudiantes y Decano (a) de Administración.

En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querella sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.

Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.

c. **Notificar a los estudiantes y al personal universitario sobre los servicios para las víctimas de ofensores sexuales dentro y fuera del campus.**

El estudiante o personal universitario que resulte víctima de un ofensor sexual puede recurrir a los servicios que ofrece el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos. Además, puede ser referido, de así desearlo, a otras agencias que se especialicen en víctimas de abuso sexual.

d. **Notificar que la institución asistirá a las víctimas con cambios de vida y académicos si es su deseo y están disponibles.**

A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Recinto colaborarán para cambiar la situación académica o residencial después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

Procedimientos para la acción disciplinaria para los alegados ofensores sexuales

El Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 13-2009-2010 de la Junta de Síndicos [Enmendado por las Certificaciones Núm. 60 (2010-2011) y Núm. 154 (2010-2011)], en su Capítulo VI establece las Normas Disciplinarias y Procedimientos a seguir cuando la conducta estudiantil esté sujeta a sanciones disciplinarias. Los procedimientos para la acción disciplinaria para los alegados ofensores sexuales incluyen una declaración clara de que:

a. El acusado y el acusador deben tener las mismas oportunidades de tener un acompañante durante un procedimiento disciplinario.

b. El acusado y el acusador serán informados de los resultados de los procesos disciplinarios relacionados con una ofensa sexual.

c. Las sanciones que la institución puede imponer como una determinación final a un procedimiento disciplinario de la ofensa sexual.

Entre éstas, se encuentran:

- Amonestación escrita.
- Probatoria por tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación. La probatoria puede conllevar la imposición de condiciones que limiten el uso de facilidades, recursos o privilegios.
- Suspensión de la Universidad por un tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la expulsión definitiva de la Universidad.
- Expulsión definitiva de la Universidad.
- Los actos que constituyan violaciones a este Reglamento y que ocasionen daños a la propiedad podrán conllevar como sanción adicional el compensar a la Universidad o a las personas afectadas los gastos en que incurran para reparar estos daños.
- Asignación de trabajo en la comunidad universitaria.
- Cualquier otra sanción que se especifique en el reglamento de estudiantes de la unidad institucional correspondiente, siempre y cuando sea cónsona con las disposiciones y el espíritu de este Reglamento.

Las secciones del Reglamento de la Universidad de Puerto Rico que aplican a los ofensores sexuales y de otros tipos

Respecto a las sanciones disciplinarias contra un presunto ofensor sexual, el Artículo 35, (Acciones Disciplinarias) del **Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico,** incluye la convicción por delitos graves (e.g. la violación) y los actos obscenos, impúdicos o lascivos como sujetos a acciones disciplinarias. Tales sanciones van desde la amonestación oral hasta la destitución del empleado.

Artículo 35 - Acciones Disciplinarias

Sección 35.1- *Disposiciones generales*

Sección 35.1.1- *Metas en las relaciones de personal*

Las autoridades nominadoras, y los funcionarios supervisores en todos los niveles de la jerarquía universitaria, tomarán medidas positivas dirigidas a que las mutuas relaciones del personal universitario en todas las clasificaciones se desenvuelvan dentro de un clima institucional de armonía, respeto y confraternidad.

Sección 35.1.2 - *Procedimiento para ventilar querellas*

El Presidente, en las normas que por este Reglamento se le encomienda establecer, delineará los procedimientos y recursos para atender debidamente las querellas que se puedan suscitar contra los miembros del personal universitario. Además, establecerá el procedimiento para la rehabilitación de cualquier empleado destituido.

Sección 35.1.3 - *Propósito fundamental de la acción disciplinaria*

En todo caso en que una autoridad nominadora considere imponer medidas disciplinarias a algún miembro del personal universitario, deberá tener en cuenta que el propósito fundamental de los procesos disciplinarios es, hasta donde sea posible, correctivo, en armonía con los mejores intereses institucionales.

Sección 35.1.4 - *Rapidez y firmeza de las acciones disciplinarias*

Cualquier actuación que resulte en el quebrantamiento del orden institucional, del buen proceder administrativo, o del buen nombre de la Universidad, deberá ser objeto de acción disciplinaria con rapidez y firmeza, luego del procedimiento correspondiente.

Sección 35.1.5 - *Investigación de los hechos*

Cuando se produzca conducta de un miembro del personal universitario que pudiera resultar en acción disciplinaria, se procederá prontamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos imputados y la posible existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Sección 35.1.6 - *Debido proceso de ley*

En todo caso en que pueda producirse alguna sanción disciplinaria que afecte adversamente la situación económica o la reputación de un miembro del personal universitario, deberá cumplirse con las siguientes garantías mínimas de debido proceso de ley: presentación detallada de un pliego de los cargos; oportunidad de ser oído y de confrontar la evidencia en su contra; oportunidad de presentar evidencia a su favor; y determinación de los hechos probados en un informe escrito del cual el empleado recibirá copia. En los casos cubiertos por la Sección 35.2.11 de este Reglamento, aplicará lo dispuesto en el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico (3 L.P.R.A. § 556).

Sección 35.2 - *Conducta sujeta a acciones disciplinarias*

Las autoridades nominadoras podrán tomar acción disciplinaria contra los miembros del personal universitario por cualquiera de las siguientes causas:

Sección 35.2.1 - Incompetencia profesional o incumplimiento de los deberes del cargo o puesto, incluyendo la reducción deliberada de la productividad o del ritmo de trabajo.

Sección 35.2.2- Ausencia o abandono injustificado de sus labores.

Sección 35.2.3 - Falta de integridad intelectual, manifestada en forma de plagio o fraude.

Sección 35.2.4 - Pintar, imprimir, mutilar o causar daño a las paredes, columnas, pisos, techos, ventanas, puertas o escaleras de los edificios o estructuras de la Universidad de Puerto Rico mediante rótulos, pasquines, leyendas, avisos, manchas, rasgaduras u otras marcas, dibujos o escritos. Lo dispuesto en la expresión anterior será igualmente aplicable a estatuas, pedestales, bancos, verjas y otras estructuras dentro de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 35.2.5 - Interrupción, obstaculización o perturbación de las tareas y funciones regulares de la Universidad o de actividades legítimas de la institución que ocurran dentro o fuera de los terrenos universitarios.

Sección 35.2.6- Actos de acometimiento o agresión física perpetrados contra miembros de la comunidad universitaria.

Sección 35.2. 7 - Insubordinación o indisciplina.

Sección 35.2.8 - Actos que bajo los cánones de responsabilidad moral prevalecientes en la comunidad constituyen conducta inmoral.

Sección 35.2.9 - Actos maliciosos que ocasionen daño o destrucción a la propiedad universitaria, o a los bienes pertenecientes a personas particulares que se encuentren dentro de los predios de la institución.

Sección 35.2.10 - Participación, dentro de los predios de algún recinto, unidad institucional o dependencia de la Universidad en actos, que requieren notificación previa para su celebración y que no han sido autorizados por los funcionarios universitarios correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 36 de este Reglamento.

Sección 35.2.11- Convicción por delito grave

Sección 35.2.12 - La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, expedientes, tarjetas y otros documentos oficiales de la Universidad de Puerto Rico, de otra Universidad o del gobierno, con el propósito de pasarlos como genuinos y verdaderos, a los fines de obtener beneficio en alguna dependencia universitaria o de lograr algún propósito ilegal. Estará igualmente sujeto a sanción disciplinaria todo acto de pasar o circular como genuino y verdadero cualquier documento sabiendo que el mismo es falso o está alterado.

Sección 35.2.13 - La publicación o difusión de material libeloso o pornográfico o cuyo contenido no cumpla con los cánones de expresión y responsabilidad propios del nivel universitario.

Sección 35.2.14 - La comisión de cualquier acto obsceno, impúdico o lascivo.

Sección 35.2.15 - El uso en las facilidades y terrenos universitarios de lenguaje obsceno, impúdico o agresivo que, dado el carácter y temperamento puertorriqueño, usualmente constituye provocación suficiente para el ciudadano común y que ordinariamente produce la violencia o la alteración del orden.

Sección 35.2.16 - Formulación de querellas a base de cargos que se saben falsos, con ánimo de perjudicar al querellado.

Sección 35.2.17 - La sustracción y la ocupación ilegal de bienes pertenecientes a la Universidad de Puerto Rico, o de bienes ajenos que se encuentren dentro de los predios universitarios en que rige este Reglamento.

Sección 35.2.18 - Conducta que constituya delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sea perjudicial al buen nombre de la Universidad.

Sección 35.2.19 - Violaciones a la Ley de la Universidad, a las disposiciones de este Reglamento y demás reglamentos universitarios.

Sección 35.3 - *Sanciones disciplinarias*

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán y constarán en el expediente oficial de los empleados afectados serán las siguientes:

Sección 35.3.1- La amonestación oral.

Sección 35.3.2 - La amonestación escrita.

Sección 35.3.3 - La suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses.

Sección 35.3.4 - La destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.

El registro de ofensores sexuales

Se ha diseñado dentro de nuestra página una Sección de Seguridad en el Campus. La comunidad universitaria tiene acceso al enlace http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx con el fin de identificar a un ofensor sexual en los predios de su residencia o recinto universitario que asiste. La misma se encuentra accesible a través de la página de Internet www.uprp.edu y en el Manual *Tu Bienestar y Seguridad son importantes* que se distribuye anualmente entre la comunidad universitaria.

La política sobre la violencia doméstica, agresión y acecho

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, mediante la Certificación Núm. 2008-2009-58, aprobó la Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención en Casos de Violencia Doméstica, Agresión y Acecho (Anejo 8).

Cuando la Oficina de Seguridad reciba una querella o aviso de violencia doméstica, informará a la persona intercesora para que pueda darle apoyo a la persona afectada y evaluar las circunstancias. La Oficina de Servicios Médicos atenderá como emergencia los casos de violencia, acoso, agresión y acecho. Todo el personal involucrado—directa o indirectamente—mantendrá estricta confidencialidad. Se determinará qué otras oficinas—incluyendo Rectoría—intervendrán en el proceso. En Servicios Médicos, se decidirá si hay que transportar la víctima a un hospital y el vehículo que se empleará (ambulancia o vehículo oficial).

Conforme a la disponibilidad, la Universidad suministrará opciones para proteger a la persona sobreviviente (e.g. gestionar albergue, facilitar el traslado a otra universidad, un intercesor y acompañarle al tribunal).

Los acusados de violencia doméstica están sujetos a las sanciones que impone el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y/o a la sentencia de los tribunales. Los casos de infracciones al Reglamento de la Universidad de Puerto Rico que puedan resultar en la imposición de penalidades inferiores a la suspensión, serán atendidos por las autoridades administrativas correspondientes. Éstas emplearán un procedimiento informal siempre que se le informe de antemano al imputado sobre su falta y se le brinde la oportunidad adecuada de esclarecimiento y defensa. Las constantes violaciones por parte de una persona que conlleven repetidas amonestaciones tendrán como consecuencia la imposición de medidas más serias.

Dichas infracciones pueden ocasionar la separación definitiva, la suspensión por un semestre (o por más tiempo) u otra penalidad más seria. El estudiante o el empleado acusado será notificado con anticipación de los cargos en su contra conforme a las disposiciones reglamentarias. Tendrá la opción de ir a la vista acompañado del consejero o asesor de su preferencia. Puede testificar, presentar evidencia y contrainterrogar a los testigos del cargo.

Durante el proceso administrativo, podrán establecerse medidas para garantizar la seguridad de las partes involucradas.

Si después de un escrutinio cuidadoso no cabe duda sobre la infracción, se podrán tomar las siguientes medidas contra la persona:

- La amonestación.

- La probatoria por tiempo indefinido la cual tendrá consecuencias suspensión o separación.
- La suspensión de la Universidad por un tiempo definido.

Capítulo III

La descripción de programas educativos contra el abuso de drogas y alcohol

La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con varios programas relacionados a la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas. Éstos son:

Calidad de Vida

Su misión se basa en promover esfuerzos dirigidos para fomentar estilos de vida saludables, que permitan el desarrollo de la comunidad universitaria, motivando a la población a unirse al esfuerzo en pro de un mejor ambiente. Tiene las siguientes metas:

- Ofrecer a los estudiantes un ambiente óptimo para el aprendizaje y la enseñanza mediante el fortalecimiento de los servicios auxiliares a la docencia.
- Promover y desarrollar actividades de servicio a la comunidad que tengan un efecto formativo en la vida del estudiante.

Sus objetivos son:

- Orientar sobre los diversos aspectos que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.
- Lograr el fortalecimiento de diferentes destrezas y talentos entre los participantes para que sirvan como medio de transmisión del mensaje de prevención.
- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de pertenecer a un grupo de estudiantes en el que se promueva el mensaje "Disfruta de la vida al máximo… pero, al natural".

Los componentes principales de la Oficina son:

- La seguridad en el campus—Vigila por la seguridad y bienestar de la comunidad universitaria, divulgando las estadísticas anuales de incidencias criminales en nuestro Recinto y cómo prevenir estos incidentes. (Acta Jeanne Clery /Campus Crime and Security Survey).

- El hostigamiento sexual—La Universidad de Puerto Rico prohíbe el hostigamiento sexual entre la comunidad universitaria y la comunidad en general. El término hostigamiento sexual se refiere a cualquier acercamiento sexual no deseado, requerimientos sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.

- La prevención del uso de drogas y alcohol - La Universidad de Puerto Rico provee un ambiente saludable libre de drogas ilícitas y de abuso de alcohol, reconociendo la amenaza significativa que éstas ocasionan a la salud y al bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria.

- El bienestar pleno—Hace hincapié en la salud física, emocional y social con el propósito de obtener una vida saludable integral.

La Oficina de Calidad de Vida coordina y desarrolla actividades dirigidas al cumplimiento de las políticas institucionales y federales, siendo su objetivo primordial el motivar a la comunidad universitaria a unirse en la gestión de fomentar estilos de vida más saludables. Entre ellas se pueden mencionar los adiestramientos, los talleres de capacitación, las conferencias, las clínicas de salud y las actividades recreativas, entre otras. Además, cuenta con un grupo de estudiantes voluntarios que colaboran en esta gestión.

También, como parte de la gestión, se ha integrado a Rogelio's, un centro recreativo con un ambiente sano para los estudiantes. Allí, éstos pueden socializar y disfrutar al natural en su tiempo libre. Además, respalda y apoya el balance de la vida académica y personal de los estudiantes a través de la celebración de eventos recreativos.

En Rogelio's, el estudiante tiene a su alcance los siguientes servicios:

- El uso del Internet
- El servicio de Internet inalámbrico para laptops
- Los juegos de video
- Las mesas de billar
- Las mesas de dominó
- Una mesa de ping pong
- La presentación de películas y vídeos musicales

Rogelio's proporciona a los estudiantes la posibilidad de poder disfrutar en un ambiente sano, donde se satisfacen sus necesidades e intereses generacionales, sin la necesidad de recurrir al uso de drogas ni alcohol.

FIESTA IX

Es un programa educativo dirigido a concienciar a la comunidad universitaria, pre-universitaria y comunidad en general sobre la seguridad en el tránsito y el efecto adverso del uso y abuso del alcohol y otras drogas en las carreteras.

Este programa educativo incluye el orientar sobre otros aspectos de seguridad en el tránsito, tales como las leyes, señales de tránsito y las campañas de prevención de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito. Tiene como objetivos:

- Ofrecer a los participantes la oportunidad de pertenecer a un grupo dinámico donde se promueve el mensaje ***"Disfruta la vida al natural"***.

- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas y la seguridad en el tránsito.

- Orientar sobre diversos temas que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.

- Fungir como grupo de apoyo en diversos aspectos relevantes para la población que se pretende impactar.

CONCLUSIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Ponce trata, por todos los medios, de proteger a su comunidad. Existen políticas institucionales y leyes que amparan a los miembros de la comunidad universitaria (tanto a nivel institucional como estatal y federal) para propiciar la seguridad. Se reconoce que todos somos responsables, en cierta medida, de la paz y el bienestar que se produzca en la institución. Así, debemos evitar situaciones potencialmente peligrosas (andar solo a altas horas de la noche en lugares poco iluminados, salir con desconocidos e incurrir en conductas arriesgadas, entre otras).

Para mantener la seguridad, en caso de cualquier eventualidad, se debe informar con premura a las autoridades universitarias y/o estatales. De cierta forma, dejar de hacerlo es otorgar "carta blanca" a los presuntos delincuentes para que sigan cometiendo fechorías. La Universidad busca el apoyo de todos y seguir este protocolo es crucial para la protección de vida y propiedad en el campus. Los funcionarios que aparecen en el directorio al final de este manual tienen la obligación y compromiso de velar por el cumplimiento de lo promulgado en la Ley Jeanne Clery (1990).

Glosario

(Conforme a las definiciones de las políticas institucionales, del Código Penal de Puerto Rico y a la Ley Jeanne Clery)

- Actos lascivos o impúdicos – Se entiende como acto lascivo o impúdico cuando una persona sin intentar consumar acceso carnal cometiere cualquier acto de lujuria u obsceno contra otra.
- Agresión simple –Fuerza o violencia contra otra para causarle daño.
- Agresión agravada – Es el ataque criminal sobre una persona con intención de causarle fuerte daño corporal. Puede emplear armas de fuego, objetos punzantes, armas dañinas, manos, pies, etc.
- Agresión sexual – Es cualquier acto sexual contra otra persona a la fuerza y/o contra el consentimiento de la persona, donde la víctima es incapaz de dar consentimiento.
- Alteración a la paz – Perturbación de la paz o tranquilidad de algún individuo o vecindario, con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa u ofensiva y amenazas, vituperios, riñas, desafíos o provocaciones. Hiciere uso de lenguaje grosero, profano o indecoroso en presencia o al alcance del oído de mujeres y niños, en forma estrepitosa o inconveniente.
- Apropiación ilegal – Apropiarse ilegalmente, sin violencia ni intimidación de bienes inmuebles pertenecientes a otra persona.
- Asesinato – Dar muerte a un ser humano con malicia.
- Circunstancias especiales del delito – El delito de violación esencialmente consiste en el ultraje inferido a la persona y sentimientos de la mujer. La emisión no es necesaria y cualquier penetración sexual por leve que fuera, bastará para consumar el delito.

- En el campus – Cualquier edificio o propiedad que pertenece o se controla por la Universidad en el mismo perímetro o inmediaciones contiguas al edificio principal, que se utiliza para propósitos educativos, incluyendo las residencias de estudiantes. Cualquier edificio en el mismo perímetro de la Universidad, de su propiedad pero controlado por otra persona externa que no apoya los propósitos de la misma y a la vez se utiliza frecuentemente por estudiantes (e.g. concesionarios de comida, librerías, edificios con oficinas administrativas tales como Asistencia Económica y Admisiones).
- Escalamiento – Es la entrada ilegal a una estructura para cometer un delito o hurto (e.g. entrada forzada, entrada ilegal no forzada e intento de entrada a la fuerza).
- Exposiciones deshonestas – Este delito se comete cuando una persona voluntariamente expusiera sus partes pudendas o cualquier otra parte íntima de su cuerpo, en cualquier lugar que se encontrase presente otra persona y ésta se ofenda o moleste.
- Fuera del campus – Cualquier edificio o propiedad pública fuera del edificio principal que es propiedad o se controla por una organización estudiantil desconocida. Cualquier edificio controlado o propiedad de la Universidad fuera del edificio que no constituye un campus aparte (e.g. facilidades de investigación, laboratorios y hospitales pertenecientes a la Universidad).
- Hurto de auto – Apropiarse ilegalmente de un vehículo de motor. Se entiende por vehículo de motor cada uno de los siguientes: automóvil, motocicleta y todos aquellos vehículos que se muevan sobre una superficie que no sean rieles.
- Ofensa sexual forzada – Incluye la violación a la fuerza, la sodomía, la agresión sexual con objetos y la manipulación a la fuerza.

- Ofensa sexual no forzada – Incluye las ofensas ilegales o el coito no forzado, el incesto y la violación reglamentaria ("Statutory rape").
- Proposiciones obscenas – Este delito ocurre cuando una persona en un lugar público o abierto hiciera exposiciones deshonestas de una manera escandalosa u ofensiva al pudor público.
- Propiedad pública – Todas aquellas propiedades públicas tales como calles, aceras, caminos principales, estacionamientos que están adentro o en áreas adyacentes a la Universidad, no pertenecientes o controlados por la misma, pero accesibles desde el edificio principal.
- Robo – Tomar o intentar llevarse cualquier cosa de valor que está bajo la custodia o control de una persona mediante el uso de la fuerza o la violencia para crear temor (e.g. armas de fuego, instrumentos punzantes, armas dañinas y fuerza armada).
- Secuestro – Toda persona que mediante fuerza, violencia, intimidación, fraude o engaño sustrajera a otra para privarle de su libertad.
- Seducción – Este delito ocurre cuando una persona bajo promesa de matrimonio sedujere a una mujer soltera, menor de 18 años, de buena reputación moral y tuviera relaciones carnales con ella.
- Sodomía – La sodomía ocurre cuando una persona sostiene relaciones sexuales con una persona del mismo sexo o cometiere crimen contra natura con otro ser humano.
- Violencia doméstica –Significa el empleo de la fuerza, violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona con quien se sostiene una relación de pareja para causarle daño físico a su persona, a sus bienes o a la persona de otro; o para causarle grave daño emocional.

- Violación – Tener relaciones carnales con una mujer que no fuera la propia. Si la mujer ha sido compelida al acto mediante el empleo de la fuerza física e irresistible, o amenaza de grave e inmediato daño corporal, acompañada de la aptitud para realizarla o anulando o disminuyendo sustancialmente, sin su consentimiento, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o sustancias o medios similares. Se cuenta un delito por cada mujer violada o que se ha intentado violar por la fuerza. No incluye violaciones con el consentimiento aun cuando la víctima sea menor de edad. No incluye ningún otro delito sexual, ya que se considera Tipo II. En el caso donde más de un individuo viole a la misma mujer se contará un delito de violación. No se cuenta el número de individuos que cometieron el delito.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
DIRECTORIO TELEFÓNICO DE PERSONAL CLAVE
PARA EL ACTA CLERY

RECTORÍA		Teléfono (787) 844-8181 Fax (787) 844-8679 Extensiones
Rector Interino	Dr. Drianfel E. Vázquez Torres	2200
Ayudante del Rector	Sra. Reina M. González Castro	2204
Asuntos Legales	Lcdo. Carlos Archevald	2209
Relaciones con la Comunidad	Sra. Maribel Caraballo Plaza	3062
Secretaria Ejecutiva	Sra. Lilliam Martínez	2201
Secretaria Administrativa	Sra. Yesenia Quiñones	2202
Secretaria Administrativa	Sra. Maisie Pagán Pérez	2203
DECANATO DE ESTUDIANTES		
Decana Interina	Sra. Acmin Velázquez Rivera	2500
Oficial Administrativo	Srta. Marta Sánchez Pi	2515
Secretaria Ejecutiva	Sra. Idalie Delgado	2502
Secretaria Administrativa	Sra. Mayraliz Serrano	2503
Sala de Conferencias		2504
Recepción		2514
CALIDAD DE VIDA		
Oficial Administrativo	Sra. Marisel Ramírez	2501
SERVICIOS MÉDICOS		
Directora Administrativa y Enfermera	Sra. Madeline Serrano	2536
Médico	Dr. Claudio Santos García	2537
Secretaria Administrativa	Sra. María López	2235
Asistente Administrativo	Sra. Amalia Santiago	2535
Asistente Administrativo	Sra. Doris Ortiz	2538
DECANATO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
Decano Interino	Prof. Enrico Encarnación Colón	2600
Secretaria Ejecutiva	Sra. Miriam Torres	2601
Secretaria Administrativa	Sra. Madeline Ríos Luciano	2602
Administradora de Documentos	Sra. Frances Vázquez Moreno	2813

GUARDIA UNIVERSITARIA		
Director	Germán Pimentel	2720
Recepción	Varios	2721

Otros números de teléfono sumamente importantes

Agencia, dependencia u hospital	Teléfono
Emergencias	**911**
Policía de Puerto Rico	**(787) 343-2020**
Bomberos	**(787) 343-2330**
Centro de Ayuda a Víctimas de Violación	**1(800) 981-5721**
Ambulancia Aérea (Centro Médico)	**(787) 756-3424**
Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias	**(787) 724-0124**
Centro de Información y Control de Envenenamiento	**1(800) 222-1222**
Hospital Santo Asilo de Damas	**(787) 840-8686**
Hospital Dr. Pila	**(787) 844-2163**
Hospital San Lucas	**(787) 844-2080**
Hospital San Cristóbal	**(787) 848-2100**

ENLACES RELEVANTES EN INTERNET

- Página de la Universidad de Puerto Rico en Ponce – www.uprp.edu
- Campus Crime and Security Survey - http://ope.ed.gov/security/
- Estadísticas del Campus Crime and Security Survey - www.uprp.edu/Survey.mht
- Política de Drogas y Alcohol - www.uprp.edu/PoliticaDrogasyAlcohol.pdf
- Registro de Ofensores Sexuales - http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx
- Política de Violencia Doméstica, Agresión Sexual y Acecho –

  www.uprp.edu/CERTIFICACION2008-2009-58-POLITICA.pdf

CERTIFICACIÓN 2013-2014-51 DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA,

ENMENDADA POR LA CERTIFICACIÓN 2013-2014-61

COMITÉ ESPECIAL

(Anejo 9)

Prof. Enrico Encarnación Colón, Decano Interino Asuntos Administrativos

Sra. Reina M. González Castro, Ayudante del Rector Interino

Dr. Jaime Martínez Cancañón, Director de Matemáticas

Sen. David Forestier Montalvo

Sen. Luz G. Yumbla León

Est. Lyanibel Santiago Colón

Sra. Madeline Ríos Luciano

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

La Universidad de Puerto Rico en Ponce está acreditada por la Middle States Commission on Higher Education, 3624 Market Street, Philadephia, PA 19104 (1-267-284-5000). Esta agencia está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y por el Consejo para la Acreditación de Educación Superior.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UPR

Anejos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Anejo 1

Carta Circular 08-12

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR PONCE

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Rectoría

Apartado 7186
Ponce, PR 00732
Teléfono 844-8181, Ext. 2201, 2202
jmarrero@uprp.edu

24 de septiembre de 2007

CARTA CIRCULAR 08-12

Comunidad universitaria

Estimados(as) compañeros(as):

SEGURIDAD EN EL CAMPUS REFERENTE A ACTOS DELICTIVOS

Desde la fundación del Colegio en el 1970, ha habido distintas iniciativas y expresiones sobre la seguridad en el campus. Es menester darle la rigurosidad legal a la Política que ha estado vigente en el Colegio por los últimos años. A estos efectos, se emite esta Carta Circular.

I. INFORMAR ACCIONES DELICTIVAS

a. De surgir acción delictiva en el campus universitario, de primera instancia se deberá informar a la Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria), cuya misión consiste principalmente en velar por el orden institucional y proteger la propiedad universitaria.

b. La Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria) está ubicada en el Edificio adyacente al Edificio J y sus teléfonos son: 844-8181, extensión 2720 (oficina) y 844-8894 (directo).

II. PROCEDIMIENTO QUE EFECTÚA LA INSTITUCIÓN ANTE ESTAS SITUACIONES

a. La Oficina de Seguridad procederá inmediatamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos y rendirá los informes a las autoridades correspondientes.

b. Si los actos constituyen delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dichas acciones se referirán a la Policía Estatal de Puerto Rico, quien es el cuerpo de seguridad pública que tiene jurisdicción en estos casos.

c. La Policía Estatal procede a investigar los hechos o actos y tomará la decisión de someter el caso al Tribunal de Justicia.

d. La institución dará seguimiento a incidentes de esta naturaleza.

III. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD UTILIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO Y/O OTRAS

a. Plan de Trabajo para que los árboles y arbustos frondosos estén siempre podados a una altura prudente.

b. Mantenimiento preventivo al sistema de iluminación de las instalaciones físicas.

c. Adquisición de unidades motorizadas para rondas preventivas.

d. Ubicación de áreas de estacionamiento al personal y/o estudiantes.

e. Existen facilidades telefónicas en las diferentes áreas de la Institución.

f. Adquisición de equipo de comunicación interna ("walkie-talkie").

g. Clausura de sitios y/o áreas como medida preventiva en la comisión de delitos.

h. Los oficiales de seguridad podrán intervenir con personas extrañas en los edificios o terrenos de la Institución.

i. Rondas preventivas de vigilancia por parte de los oficiales de seguridad.

IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DENTRO DEL CAMPUS Y LA AUTORIDAD DE EJECUCION DEL PERSONAL

a. Línea de Autoridad

1. El funcionario que ejerce la dirección del Colegio, Rector, es la máxima autoridad y, en ocasiones que por su importancia lo considere necesario, podrá intervenir directamente con el personal de la Oficina de Seguridad con relación a la seguridad y protección de la comunidad universitaria.

2. Administrativamente, la Oficina de Seguridad operará adscrita a la Oficina del Decano de Asuntos Administrativos.

3. El personal de supervisión de la Oficina de Seguridad responderá directamente al Director de la Guardia Universitaria y, a través de ellos, se coordinarán todas las directrices y normas que rijan las actividades de la Oficina de Seguridad.

4. Existirá una relación de cooperación entre los funcionarios del Colegio, Oficiales de Seguridad y la Policía Estatal cuando se cometan actos delictivos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

V. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

a. Se exhorta al personal y estudiantes a ser responsables por su propia seguridad y la de los demás.

b. Se exhorta a que denuncien actos o hechos que se conceptúen delitos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

c. Se exhorta a que recomienden medidas que puedan prevenir la comisión de delitos dentro del campus universitario.

VI. ESTADISTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS

a. Se publicará anualmente un informe de actos delictivos cometidos en el campus.

b. Se enviará dicho informe a los estudiantes de nuevo ingreso cuando son admitidos.

VII. POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE LA MANUFACTURA, LA DISTRIBUCION, EL SUMINISTRO, LA POSESION, EL USO ILEGAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y EL ABUSO DEL ALCOHOL

a. La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con una Política y su correspondiente Reglamento, Certificaciones Núm. 032 y 033 del año 1999-2000 de la Junta de Síndicos, Política y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol, donde la posesión, uso y venta de alcohol y otras drogas está terminantemente prohibido, según provee la Ley.

Cordialmente,

Jaime C. Marrero Vázquez
Rector

rgc

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr

Anejo 2

Mapa Emplazamiento UPR - Ponce

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR PONCE

Mapa de Emplazamiento

LEYENDA:

1. BIBLIOTECA ADELINA COPPIN
2. DECANATO DE ESTUDIANTES
3. ACADEMICO RUTH FORTUÑO
4. TEATRO GENERAL
5. DECANATO DE ADMINISTRACION
6. EDIFICIO DE USOS MULTIPLES
7. GUARDIA UNIVERSITARIA
8. EDIFICIO DE REACTIVOS
9. EDIFICIO "K" (Salones de Clases)
10. EDIFICIO "C" (Pre-escolar, Salones de Clases)
11. EDIFICIO "D" (NCATE, Salones de Clases)
12. EDIFICIO "E" (Salones de Clases, Oficinas)
13. EDIFICIO "F" (Dpto. Educación)
14. EDIFICIO "G" (Nóminas, Talleres)
15. EDIFICIO "H" (Recursos Físicos)
16. TALLER DE JARDINEROS
17. EDIFICIO "J"
18. DOCUMENTOS / REPRODUCCION
19. ESTACIONAMIENTO NORTE
20. ESTACIONAMIENTO OESTE
21. CANCHA DE BALONCESTO
22. CANCHA DE TENNIS
23. CAJERO AUTOMATICO (ATH)
24. PARCELA S-8 (4.38 cuerdas)
25. PARCELA S-9 (11.99 cuerdas)
26. EDIFICIO ANEXO "J"
27. CASETA CONTROL ACCESO 1
28. CASETA CONTROL ACCESO 2
29. TALLER DE MECÁNICA

E ESTACIONAMIENTOS

ENTRADAS AL CAMPUS

"IN CAMPUS" 45.64 CUERDAS

"OFF CAMPUS" 16.37 CUERDAS

AREAS PUBLICAS (calles internas y externas)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr

Anejo 3

Política de la Universidad de PR Sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Núm. 6086
Fecha: JAN 3 1 2000
Aprobado: Angel Mora
Por: Secretario Auxiliar de Servicios

CERTIFICACION NUMERO 032
1999-2000

Yo, Angel A. Cintrón Rivera, Miembro y Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO: ----------

Que la Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 16 de octubre de 1999, previa recomendación de la Junta Universitaria, contenida en su Certificación Número 75 (1997-98), y del Comité de Ley y Reglamento, aprobó la siguiente:

Política de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol

POR CUANTO: La Universidad de Puerto Rico tiene el firme compromiso de promover un sano ambiente de trabajo y estudio.

POR CUANTO: El uso de drogas y el abuso de alcohol son perjudiciales al bienestar y desarrollo del ser humano; afectan su salud física y emocional, impactan de forma negativa su funcionamiento biológico, social, psicológico y espiritual, reducen su capacidad para manejar sus sentimientos a base de sus propios recursos internos, lesionan su productividad en el empleo y su capacidad para aprender y poner en práctica sus conocimientos y comprometen la seguridad física de la persona y de sus compañeros de trabajo o estudios.

POR CUANTO: La misión de la Universidad es educar a los ciudadanos, preparar sus estudiantes en las distintas ramas del saber, preservar el acervo del conocimiento, promover la investigación y el trabajo creativo, especialmente aquel que es pertinente a las necesidades del pueblo puertorrriqueño y de sus componentes, y promover

modelos de prestación de servicios a la comunidad que sean de excelencia y que promuevan la eficiencia y la productividad.

POR CUANTO: La Universidad de Puerto Rico, consciente del grave problema social que representa para la comunidad puertorriqueña y universitaria la posesión, distribución y uso de drogas ilícitas y abuso del alcohol, está comprometida a fomentar actitudes positivas que promuevan la salud integral, para así contribuir a un ambiente social favorable al desarrollo intelectual, físico y emocional del puertorriqueño.

POR CUANTO: Se ha aprobado legislación estatal y federal que establece la responsabilidad afirmativa de las instituciones educativas hacia sus estudiantes y empleados de prevenir y penalizar el uso ilícito de sustancias controladas y el abuso del alcohol dentro de los predios de la Universidad y en actividades que ésta auspicie.

POR TANTO:

1. La Universidad de Puerto Rico adopta por la presente una política enérgica y un reglamento para prevenir de forma efectiva dentro de la institución y en actividades oficiales fuera de su predios la manufactura, distribución, suministro, posesión y uso de sustancias controladas ilícitas, así como el abuso del alcohol.

2. Lo enunciado en este documento es aplicable a toda la comunidad universitaria. Es responsabilidad de todos, sin distinción alguna, cumplir con las normas que aquí se establecen.

3. Las normas aquí establecidas tienen vigencia inmediata; copia de esta política y del reglamento que le aplica será entregada anualmente, con evidencia de recibo, a cada miembro de la comunidad universitaria a través de los procesos de matrícula y pagos de nómina, según sea el caso, y divulgada a los visitantes y contratistas independientes que se relacionen con la institución.

4. Cada unidad institucional será responsable primariamente a través de los Decanos de Estudiantes y de Administración de poner en vigor esta política. La Administración Central, a través de sus Oficinas de Asuntos Académicos, Recursos Humanos y Asuntos Legales cooperará con las unidades institucionales en la implantación y aplicación de esta política.

5. Cada unidad institucional desarrollará y mantendrá un programa educativo y de servicio dirigido a la prevención proactiva, asistencia y referidos para miembros de la comunidad universitaria. Información escrita que describa ese programa y sus ofrecimientos en cada unidad institucional será provista anualmente a cada miembro de la comunidad universitaria simultáneamente con la información requerida en el tercer POR TANTO.

6. Los rectores del sistema universitario estarán autorizados a firmar las certificaciones sobre el cumplimiento de su unidad institucional con la reglamentación federal bajo las leyes de **"Lugar de Trabajo Libre de Drogas"**, de 1988 y **"Escuelas y Comunidades Libres de Drogas"** de 1989, requeridas para la solicitud y concesión de fondos externos. Esta autorización no aplica a las certificaciones requeridas para asignaciones de fondos de asistencia económica a estudiantes bajo los programas de Título IV de la **"Ley de Educación Superior de 1965"**, según enmendada.

7. Esta política y el reglamento que la complementa sustituyen la Carta Circular Núm. 89-01, segunda enmienda, del 19 de julio de 1990, emitida por la Oficina del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

8. De conformidad con las disposiciones de la Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, esta Política y el Reglamento que la complementa han sido aprobados por la Junta de Síndicos, mediante la presente Certificación y la Núm. 033 (1999-2000), respectivamente.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 18 de octubre de 1999.

Angel A. Cintrón Rivera, M.D.
Miembro y Secretario

rlo

JUNTA DE SINDICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1993

CERTIFICO: Que este documento es copia fiel y exacta del original que se encuentra en los archivos de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de enero del 2000.

Manasés López Gómez
Secretario Ejecutivo

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, Puerto Rico

2 de febrero del 2000

Sr. Manasés López Gómez
Secretario Ejecutivo
Universidad de Puerto Rico
Junta de Sindicos
P.O. Box 23400
San Juan, Puerto Rico 00931-3400

Estimado señor:

*El **31 de enero del 2000 alas 11:31 p.m.** quedó radicado en este Departamento, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, **Política de la Universidas de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol.***

*Nos place informarle que a dicho expediente le correspondió el número **6086.***

Cordialmente,

Raquel Mercado Velazquez
Secretaria Auxiliar de Servicios

et

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACION NUMERO 033
1999-2000

Yo, Angel A. Cintrón Rivera, Miembro y Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO: ----------

Que la Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 16 de octubre de 1999, previa recomendación de la Junta Universitaria, contenida en su Certificación Número 75 (1997-98), y del Comité de Ley y Reglamento, aprobó el siguiente:

Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 18 de octubre de 1999.

JUNTA DE SINDICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1993

rlo

Angel A. Cintrón Rivera, M.D.
Miembro y Secretario

CERTIFICO: Que este documento es copia fiel y exacta del original que se encuentra en los archivos de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de enero del 2000.

Manasés López Gómez
Secretario Ejecutivo

Núm. 6087

Fecha: JAN 3 1 2000

Aprobado: Angel Morey

Por: [signature]
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO SOBRE EL USO ILÍCITO DE DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ABUSO DE ALCOHOL

TABLA DE CONTENIDO

ARTICULO 1 NOMBRE Y BASE LEGAL 1

ARTICULO 2 DEFINICIONES 1

ARTICULO 3 PROHIBICION DE SUSTANCIAS CONTROLADAS 2

ARTICULO 4 PROHIBICION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS A MENORES 3

ARTICULO 5 POSESION, CONSUMO, VENTA O DISTRIBUCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DE LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD 3

ARTICULO 6 POSESION, CONSUMO, VENTA, O DISTRIBUCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ACTIVIDADES OFICIALES FUERA DE LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD 4

ARTICULO 7 SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA EL SUMINISTRO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DE LOS PREDIOS O EN ALGUNA ACTIVIDAD OFICIAL FUERA DE LAS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD 4

ARTICULO 8 PROHIBICION DE LA PROMOCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS 5

ARTICULO 9 RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES 5

ARTICULO 10 PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE CONVICCION POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO 5

ARTICULO 11 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO 6

ARTICULO 12 REGLAMENTACION POR LAS UNIDADES INSTITUCIONALES O POR EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD 9

ARTICULO 13 SEPARABILIDAD 9

ARTICULO 14 VIGENCIA 9

Declaración de Propósitos

La política de la Universidad de Puerto Rico es proveer un ambiente libre del uso ilícito de drogas, sustancias controladas y abuso del alcohol. El uso ilícito de sustancias controladas y el abuso de alcohol representan una amenaza significativa a la salud y al bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria. Ese comportamiento no tiene cabida en una institución que aspira a mantener un ambiente educativo conducente a la tolerancia, al crecimiento y al cultivo del saber y del deber por parte de sus componentes. Del mismo modo, como parte integrante de la sociedad puertorriqueña, la Universidad debe preparar a sus estudiantes para tomar decisiones responsables hacia ellos mismos y sus congéneres.

Artículo 1. Nombre y base legal

Este Reglamento se conocerá como **"Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol"**. Se adopta de conformidad con las disposiciones aplicables del Artículo 1 y siguientes, de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, y de acuerdo con el Artículo 14, Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Se fundamenta, además, en varias leyes y reglamentos federales que requieren la adopción de normas institucionales claras para promover un ambiente de trabajo y estudio libres del uso ilícito de sustancias controladas y abuso de alcohol: Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988, 41 U. S. C. A. 701 y siguientes, según enmendada, Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989, sección 1213, 20 U. S. C. A. 1011h y 1011i, según enmendada, y los Reglamentos Adoptados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para implantar dichas leyes, 34 C. F. R. partes 85 y 86; 48 C.F.R. subparte 23.5.

Artículo 2. Definiciones

Según se utilizan en este Reglamento, los siguientes términos significan:

a. **Actividad oficial de la Universidad:** Cualquier actividad, incluyendo aquellas de organizaciones estudiantiles acreditadas, en las que se use el nombre de la Universidad como patrocinadora y fondos o propiedad de ésta, con la autorización previa de la Junta de Síndicos, Presidente de la Universidad o de un Rector o funcionario en quien éste delegue.

b. **Alcohol o bebida alcohólica:** Toda bebida para consumo humano que contenga alcohol, ya sea producida por fermentación o destilación, y cuya fabricación, suministro, venta o uso esté reglamentado por la Ley de Bebidas de Puerto Rico, Ley Núm. 143 del 30 de junio de 1969, según enmendada, 13 L.P.R.A. 6001 y siguientes.

c. **Comunidad Universitaria:** El conjunto de personas que laboran o estudian en la Universidad de Puerto Rico.

d. **Drogas:** Cualquier medicina o sustancia controlada por prescripción médica.

e. **Empleado:** Cualquier persona que reciba un salario, sueldo, concesión, jornal o cualquier otra remuneración periódica de la Universidad por la realización de tareas docentes, administrativas o de mantenimiento.

f. **Estudiante:** Cualquier persona matriculada en la Universidad de Puerto Rico con o sin crédito académico, según aplique.

g. **Presidente:** El Presidente de la Universidad de Puerto Rico. Las actuaciones que este Reglamento encomienda al Presidente, podrán ser realizadas por un funcionario en quien éste delegue.

h. **Rector:** La máxima autoridad administrativa y académica en cada unidad institucional. Las actuaciones que este Reglamento encomienda a un Rector, podrán ser realizadas por un funcionario en quien éste delegue.

i. **Sustancias Controladas:** Cualquier sustancia descrita en el Artículo 202 de la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada y según se enmendare, 24 L.P.R.A 2101 y siguientes, cuya manufactura, suministro, venta, posesión o uso no sea lícito bajo las disposiciones de dicha Ley.

j. **Universidad:** La Universidad de Puerto Rico y todas sus dependencias.

Artículo 3. Prohibición de Sustancias Controladas

La manufactura, posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios,

constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 4. Prohibición de bebidas alcohólicas a menores

La posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas por o a menores de dieciocho (18) años en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 5. Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad

Se prohibe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad. Esto incluye la introducción de bebidas alcohólicas dentro de los salones de clases, aula de conferencias, centro de estudiantes, residencias de estudiantes, facilidades deportivas, bailes, conciertos u otras actividades deportivas o culturales.

Esta prohibición se exceptuará para actividades oficiales o de alguna entidad ajena a la Universidad bajo las siguientes circunstancias:

a. En una actividad oficial organizada por estudiantes o por otras entidades de la Universidad y autorizada previamente por la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o por un Rector, en la que se cumplan las siguientes normas: se sirvan alimentos y bebidas no alcohólicas en igual o mayor prominencia. La Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o el Rector que organice o autorice la actividad se asegurará de que en todo momento esté presente en la actividad un funcionario de su designación, quien velará por el cumplimiento riguroso de este Artículo y se cerciorará de que haya control y uso responsable en el suministro de bebidas alcohólicas.

b. En una actividad de entidad ajena a la Universidad, celebrada con la autorización de la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o de un Rector, a quienes se les divulgará que se contempla el uso de bebidas alcohólicas. Se le requerirá a dicha entidad el cumplimiento estricto de las normas establecidas para el consumo o suministro de bebidas alcohólicas, según descritas en los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

En ambos casos cumplirán con el proceso de solicitud de autorización, prescrito por el Artículo 7.

Artículo 6. Posesión, consumo, venta, o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales fuera de los predios de la Universidad

Se prohibe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales de la Universidad a celebrarse fuera de sus predios, a menos que se solicite y se conceda la previa autorización de la Junta de Síndicos, del Presidente de la Universidad, o de un Rector, a tenor con el Artículo 7 de este Reglamento. Si se concediere tal autorización, se observará rigurosamente el Artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 7. Solicitudes de autorización para el suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro de los predios o en alguna actividad oficial fuera de los predios de la Universidad

La solicitud de autorización indicará:

a. nombre de la persona, grupo u organización;

b. en caso de ser una entidad, propósito para el cual fue creada;

c. tipo de actividad;

d. fecha, hora y lugar en que se proyecta realizar la actividad;

e. duración proyectada de la actividad;

f. nombre, dirección y teléfono de las personas que solicitan autorización.

g. compromiso escrito de la organización de cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.

La solicitud de autorización hará constar que las personas que solicitan la autorización se comprometen a asegurarse personalmente por el cumplimiento con los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

Cada unidad de la Universidad identificará los lugares dentro de sus predios donde se permitirá la presencia de bebidas alcohólicas. No se autorizará la celebración de actividad alguna cuyo propósito principal sea el consumo de bebidas alcohólicas, ni se permitirán concursos de consumo de tales bebidas.

Artículo 8. Prohibición de la promoción de bebidas alcohólicas

Se prohiben los anuncios de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad.

Artículo 9. Residencias de estudiantes

Este Reglamento aplicará rigurosamente a los estudiantes alojados en las residencias de estudiantes de la Universidad. La introducción de sustancias controladas o bebidas alcohólicas dentro de los límites de esas residencias será una violación grave de este Reglamento.

Artículo 10. Procedimientos a seguir en caso de convicción por violación a las disposiciones de este Reglamento

a. **Estudiantes**

Todo estudiante que sea hallado culpable o se declare culpable, ante un Tribunal de Justicia, de una violación a las disposiciones de este Reglamento, ocurrida dentro de los predios universitarios o en una actividad auspiciada por la Universidad, deberá notificarlo por escrito al Decanato de Estudiantes de su unidad institucional dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la lectura de sentencia.

b. **Empleados**

Todo empleado que sea hallado culpable o se declare culpable, ante un Tribunal de Justicia, de una violación a las disposiciones de este Reglamento, ocurrida dentro de los predios universitarios o en una actividad auspiciada por la Universidad, deberá notificarlo por escrito al Decanato de Administración de su unidad institucional dentro de cinco días siguientes a la fecha de la lectura de sentencia.

c. **Deber de la Universidad**

Luego de recibir la notificación a la que se refiere este Artículo, o si de otra forma adquiere conocimiento oficial de la condena penal, la Universidad decidirá dentro de los próximos diez (10) días naturales si el estudiante o empleado es de aquellos sobre los que la reglamentación federal impone a la Universidad la obligación de notificar dicha condena a alguna agencia federal.

La Universidad comenzará el procedimiento con la evaluación de cada caso y someterá el mismo a un plan de tratamiento o rehabilitación antes del procedimiento disciplinario aplicable, requerido por el Reglamento General de Estudiantes o por el Reglamento General de la Universidad, dentro de los treinta (30) días naturales contados a partir del recibo de la notificación a la que se refiere este Artículo, o desde que la Universidad adquiera conocimiento oficial de la condena penal. A tales efectos, la institución establecerá y pondrá en marcha un programa de rehabilitación y consejería para estos individuos.

Artículo 11. Procedimiento Disciplinario

a. Estudiantes

En lo que respecta a estudiantes, este Reglamento se considerará una norma adoptada al amparo del Reglamento General de Estudiantes, por lo que toda violación a este Reglamento significará una violación al Artículo 14 (A)(1) del Reglamento General de Estudiantes.

El Artículo 14 **-De la Conducta Estudiantil Sujeta a Sanciones Disciplinarias-** del Reglamento General de Estudiantes tipifica como conducta sujeta a sanciones disciplinarias lo dispuesto en los Artículos 3, 5 y 6 de este Reglamento. Para atender las violaciones a este Reglamento, se adoptan los procedimientos disciplinarios relacionados con los estudiantes, los cuales se establecen en los Artículos 16 **-Procedimiento de Disciplina-**, 17 **-Las Juntas de Disciplina y la Disposición Final de las Querellas-** y 20 **-De las Suspensiones Sumarias**.

Se impondrán las siguientes sanciones disciplinarias que establece la Parte VI **–Normas Disciplinarias y Procedimientos –** Artículo 15 del Reglamento General de Estudiantes:

1. Amonestación

2. Probatoria por un tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión.

3. Suspensión de la Universidad de Puerto Rico por un tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la separación definitiva de la Universidad.

4. Separación definitiva de la Universidad.

   El estudiante que incurra en alguna de las violaciones que este Reglamento cataloga como graves, o que incurra en una segunda violación de cualquier tipo a este Reglamento, no será elegible para la primera de las sanciones antes citadas. Esta disposición estará sujeta a la determinación final del proceso de evaluación en caso de que la situación del estudiante amerite la aplicación del Programa de Rehabilitación y Consejería, según establecido en este Reglamento.

b. Organizaciones Estudiantiles

En lo que respecta a las organizaciones estudiantiles, este Reglamento se considerará una norma adoptada al amparo del Reglamento General de Estudiantes, por lo que toda violación a este Reglamento significará una violación al Artículo 5- De las Organizaciones Estudiantiles- (D y G) del Reglamento General de Estudiantes.

El funcionario o el organismo acreditador impondrá las siguientes sanciones disciplinarias a las organizaciones estudiantiles:

1. Amonestación

2. Probatoria por un tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación. Este periodo debe contemplar que los miembros de la organización desarrollen o trabajen en actividades educativas de prevención asignada y supervisada por el personal del Programa de Prevención de la unidad.

3. Suspensión de algunos derechos y beneficios relacionados con el reconocimiento. En este período la organización estudiantil debe establecer un programa de servicio comunitario. La misma será supervisada por el Programa de Prevención de la Unidad.

4. Suspensión de la acreditación por un tiempo definido.

   Una organización estudiantil que incurra en alguna de las violaciones que este Reglamento cataloga como grave, o

que incurra en una segunda violación de cualquier tipo a este Reglamento, no será elegible para la re-acreditación a menos que desarrolle o trabaje en actividades educativas de prevención asignadas, supervisadas y debidamente evidenciadas por el personal del Programa de Prevención de la unidad.

c. **Empleados**

En lo que respecta a empleados, este Reglamento es uno de los contemplados en la Sección 39.2.19 del Reglamento General de la Universidad, por lo que su violación conllevará sanciones disciplinarias. La violación de los Artículos 3 y 4 de este Reglamento están tipificados como conducta sujeta a sanción disciplinaria por la Sección 39.2.18 del Reglamento General de la Universidad. La violación del Artículo 7 de este Reglamento es una modalidad de violación de la Sección 39.2.10 del Reglamento General.

Las sanciones disciplinarias que contempla el Reglamento General en su Sección 39.3 -**Sanciones Disciplinarias**- son:

1. Amonestación oral.

2. Amonestación escrita.

3. Suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la separación definitiva de la Universidad.

4. Destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.

El empleado que incurra en alguna de las violaciones que este Reglamento cataloga como graves, o que incurra en una segunda violación de cualquier tipo a este Reglamento, no será elegible para las primeras dos sanciones antes citadas. Esta disposición estará sujeta a la determinación final del proceso de evaluación en caso de que la situación del empleado amerite la aplicación del Programa de Rehabilitación y Consejería, según establecido en este Reglamento.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria deberá ser precedida por el procedimiento correspondiente, según definido por las Secciones 39.1.5 **-Investigación de los Hechos-** y 39.1.6 **-Debido Proceso de Ley-** del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en armonía con lo dispuesto por la Sección 39.1.3 **-Propósito Fundamental de la Acción Disciplinaria-** que procura la acción correctiva en armonía con los mejores intereses institucionales.

Artículo 12. Reglamentación por las unidades institucionales o por el Presidente de la Universidad

Las distintas unidades institucionales deberán ajustar su reglamentación interna a las disposiciones de este Reglamento y podrán aprobar reglamentación complementaria ulterior que no sea incompatible con este Reglamento.

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de Estudiantes se ajustarán a las disposiciones de este Reglamento.

El Presidente de la Universidad podrá emitir las cartas circulares que sean necesarias para implantar o aclarar la implantación o el alcance de este Reglamento.

Artículo 13. Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará a otros que puedan ser aplicados, independientemente a los declarados nulos.

Artículo 14. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado conforme a lo dispuesto en la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

rlo

JUNTA DE SINDICOS
UNIVERSIDAD DE P. R.
00 FEB 17 PM 1:50

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, Puerto Rico

2 de febrero del 2000

Sr. Manasés López Gómez
Secretario Ejecutivo
Universidad de Puerto Rico
Junta de Sindicos
P.O. Box 23400
San Juan, Puerto Rico 00931-3400

Estimado señor:

*El **31 de enero del 2000 alas 11:31 p.m.** quedó radicado en este Departamento, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, **Reglamento de la Universidas de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol.***

*Nos place informarle que a dicho expediente le correspondió el número **6087.***

Cordialmente,

Raquel Mercado Velázquez

Raquel Mercado Velázquez
Secretaria Auxiliar de Servicios

et

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 33
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 15 de octubre de 2005, previa recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

Enmendar su Certificación 32 (1999-2000) sobre la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol, en el inciso 3 del Por Tanto, para que:

Donde lee:	**Debe leer:**
3. Las normas aquí establecidas tienen vigencia inmediatamente~~; copia de esta política y del reglamento que le aplica se entregará, con evidencia de recibo, a cada miembro de la comunidad universitaria cuando se contrate por primera vez, a través de los procesos de matrícula y divulgada a los visitantes y contratistas independientes que se relacionen con la institución. Se mantendrá copia de esta política en las bibliotecas, en las oficinas de los decanos y en las oficinas de los departamentos de las unidades del sistema universitario.~~	**3. Las normas aquí establecidas tienen vigencia inmediatamente.** **A. Esta política y el reglamento que le aplica se divulgará a cada miembro de la comunidad universitaria, a estudiantes y empleados prospectivos, a visitantes y contratistas independientes que se relacionen con la Universidad, en la forma y mediante los medios de comunicación adecuados, incluyendo los electrónicos, según permitido o requerido por las leyes y reglamentos aplicables, de Puerto Rico y Estados Unidos.** **B. Anualmente se dará aviso de la disponibilidad de esta política y reglamento, en la forma que sea permitida o requerida por las leyes y reglamentos de los Estados Unidos, utilizando para ello los medios de comunicación autorizados o permitidos en dicho**

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

	ordenamiento. **C. Copia de esta política y del reglamento que le aplica también estará disponible impresa en papel para quien la solicite en esa forma de publicación.** **D. Se mantendrá copia de esta política y del reglamento que le aplica en los portales electrónicos de la Universidad y de cada una de sus unidades.**

Se deroga la Certificación Núm. 94 (2003-2004). Se incorpora a esta certificación una versión compilada de la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol para uso en la institución.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 17 de octubre de 2005.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

Versión Compilada
Política de la Universidad de Puerto Rico sobre el
Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol

POR CUANTO: La Universidad de Puerto Rico tiene el firme compromiso de promover un sano ambiente de trabajo y estudio.

POR CUANTO: El uso de drogas y el abuso de alcohol son perjudiciales al bienestar y desarrollo del ser humano; afectan su salud física y emocional, impactan de forma negativa su funcionamiento biológico, social, psicológico y espiritual, reducen su capacidad para manejar sus sentimientos a base de sus propios recursos internos, lesionan su productividad en el empleo y su capacidad para aprender y poner en práctica sus conocimientos y comprometen la seguridad física de la persona y de sus compañeros de trabajo o estudios.

POR CUANTO: La misión de la Universidad es educar a los ciudadanos, preparar sus estudiantes en las distintas ramas del saber, preservar el acervo del conocimiento, promover la investigación y el trabajo creativo, especialmente aquel que es pertinente a las necesidades del pueblo puertorriqueño y de sus componentes, y promover modelos de prestación de servicios a la comunidad que sean de excelencia y que promuevan la eficiencia y la productividad.

POR CUANTO: La Universidad de Puerto Rico, consciente del grave problema social que representa para la comunidad puertorriqueña y universitaria la posesión, distribución y uso de drogas ilícitas y abuso del alcohol, está comprometida a fomentar actitudes positivas que promuevan la salud integral, para así contribuir a un ambiente social favorable al desarrollo intelectual, físico y emocional del puertorriqueño.

POR CUANTO: Se ha aprobado legislación estatal y federal que establece la responsabilidad afirmativa de las instituciones educativas hacia sus estudiantes y empleados de prevenir y penalizar el uso ilícito de sustancias controladas y el abuso del alcohol dentro de los predios de la Universidad y en actividades que ésta auspicie.

POR TANTO:

1. La Universidad de Puerto Rico adopta por la presente una política enérgica y un reglamento para prevenir de forma efectiva dentro de la institución y en actividades oficiales fuera de sus predios la manufactura, distribución, suministro, posesión y uso de sustancias controladas ilícitas, así como el abuso del alcohol.

2. Lo enunciado en este documento es aplicable a toda la comunidad universitaria. Es responsabilidad de todos, sin distinción alguna, cumplir con las normas que aquí se establecen.

3. Las normas aquí establecidas tienen vigencia inmediatamente.

    A. Esta política y el reglamento que le aplica se divulgará a cada miembro de la comunidad universitaria, a estudiantes y empleados prospectivos, a visitantes y contratistas independientes que se relacionen con la Universidad, en la forma y mediante los medios de comunicación adecuados, incluyendo los electrónicos, según permitido o requerido por las leyes y reglamentos aplicables, de Puerto Rico y Estados Unidos.

    B. Anualmente se dará aviso de la disponibilidad de esta política y reglamento, en la forma que sea permitida o requerida por las leyes y reglamentos de los Estados Unidos, utilizando para ello los medios de comunicación autorizados o permitidos en dicho ordenamiento.

    C. Copia de esta política y del reglamento que le aplica también estará disponible impresa en papel para quien la solicite en esa forma de publicación.

D. Se mantendrá copia de esta política y del reglamento que le aplica en los portales electrónicos de la Universidad y de cada una de sus unidades.

4. Cada unidad institucional será responsable primariamente a través de los Decanos de Estudiantes y de Administración de poner en vigor esta política. La Administración Central, a través de sus Oficinas de Asuntos Académicos, Recursos Humanos y Asuntos Legales, cooperará con las unidades institucionales en la implantación y aplicación de esta política.

5. Cada unidad institucional desarrollará y mantendrá un programa educativo y de servicio dirigido a la prevención proactiva, asistencia y referidos para miembros de la comunidad universitaria. Información escrita que describa ese programa y sus ofrecimientos en cada unidad institucional será provista anualmente a cada miembro de la comunidad universitaria simultáneamente con la información requerida en el tercer POR TANTO.

6. Los rectores del sistema universitario estarán autorizados a firmar las certificaciones sobre el cumplimiento de su unidad institucional con la reglamentación federal bajo las leyes de **"Lugar de Trabajo Libre de Drogas",** de 1988 y **"Escuelas y Comunidades Libres de Drogas"** de 1989, requeridas para la solicitud y concesión de fondos externos. Esta autorización no aplica a las certificaciones requeridas para asignaciones de fondos de asistencia económica a estudiantes bajo los programas de Título IV de la **"Ley de Educación Superior de 1965"**, según enmendada.

7. Esta política y el reglamento que la complementa sustituyen la Carta Circular Núm. 89-01, segunda enmienda, del 19 de julio de 1990, emitida por la Oficina del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

8. De conformidad con las disposiciones de la Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, esta Política y el Reglamento que la complementa han sido aprobados por la Junta de Síndicos, mediante la presente Certificación y la Núm. 033 (1999-2000), respectivamente.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UPR

Anejo 4

Artículo 35 del

Reglamento General de la UPR

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO GENERAL
DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

16 de febrero de 2002,
según enmendado hasta el 10 de diciembre de 2006

Seccion 34.3 - Comparecencia al trabajo en dias feriados o libres

Nada de lo anterior alterará la facultad de los rectores de las distintas unidades institucionales para solicitar la comparecencia al trabajo de uno o varios empleados, o del personal en pleno, cuando las condiciones del servicio lo justifiquen. Se compensará a tales personas de acuerdo con las normas que, sobre horas de trabajo y licencia, rigen el Sistema.

Seccion 34.4 - Semanas de trabajo irregulares

Cuando por necesidades del servicio se haya establecido una semana de trabajo cuyos días de descanso no sean sábado ni domingo, y el segundo día de descanso coincida con un día feriado, el empleado tendrá derecho a que se le conceda libre el día siguiente al feriado. De no concedérsele libre el día siguiente al feriado, el empleado tendrá derecho a ser compensado de acuerdo con las normas aplicables.

Artículo 35 - Acciones Disciplinarias

Seccion 35.1- Disposiciones generales

Seccion 35.1.1- Metas en las relaciones de personal

Las autoridades nominadoras, y los funcionarios supervisores en todos los niveles de la jerarquía universitaria, tomarán medidas positivas dirigidas a que las mutuas relaciones del personal universitario en todas las clasificaciones se desenvuelvan dentro de un clima institucional de armonía, respeto y confraternidad.

Seccion 35.1.2 - Procedimiento para ventilar querellas

El Presidente, en las normas que por este Reglamento se le encomienda establecer, delineará los procedimientos y recursos para atender debidamente las querellas que se puedan suscitar contra los miembros del personal universitario. Además, establecerá el procedimiento para la rehabilitación de cualquier empleado destituido.[51]

Seccion 35.1.3 - Propósito fundamental de la acción disciplinaria

En todo caso en que una autoridad nominadora considere imponer medidas disciplinarias a algún miembro del personal universitario, deberá tener en cuenta que el propósito fundamental de los procesos disciplinarios es, hasta donde sea posible, correctivo, en armonía con los mejores intereses institucionales.

[51] Anotaciones: Cf. Certificación CES Núm. 44 (1984-85)

Sección 35.1.4 - Rapidez y firmeza de las acciones disciplinarias

Cualquier actuación que resulte en el quebrantamiento del orden institucional, del buen proceder administrativo, o del buen nombre de la Universidad, deberá ser objeto de acción disciplinaria con rapidez y firmeza, luego del procedimiento correspondiente.

Sección 35.1.5 - Investigación de los hechos

Cuando se produzca conducta de un miembro del personal universitario que pudiera resultar en acción disciplinaria, se procederá prontamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos imputados y la posible existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Sección 35.1.6 - Debido proceso de ley

En todo caso en que pueda producirse alguna sanción disciplinaria que afecte adversamente la situación económica o la reputación de un miembro del personal universitario, deberá cumplirse con las siguientes garantías mínimas de debido proceso de ley: presentación detallada de un pliego de los cargos; oportunidad de ser oído y de confrontar la evidencia en su contra; oportunidad de presentar evidencia a su favor; y determinación de los hechos probados en un informe escrito del cual el empleado recibirá copia. En los casos cubiertos por la Sección 35.2.11 de este Reglamento, aplicará lo dispuesto en el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico (3 L.P.R.A. § 556).

Sección 35.2 - Conducta sujeta a acciones disciplinarias

Las autoridades nominadoras podrán tomar acción disciplinaria contra los miembros del personal universitario por cualquiera de las siguientes causas:

Sección 35.2.1 - Incompetencia profesional o incumplimiento de los deberes del cargo o puesto, incluyendo la reducción deliberada de la productividad o del ritmo de trabajo.

Sección 35.2.2- Ausencia o abandono injustificado de sus labores.

Sección 35.2.3 - Falta de integridad intelectual, manifestada en forma de plagio o fraude.

Sección 35.2.4 - Pintar, imprimir, mutilar o causar daño a las paredes, columnas, pisos, techos, ventanas, puertas o escaleras de los edificios o estructuras de la Universidad de Puerto Rico mediante rótulos, pasquines, leyendas, avisos, manchas, rasgaduras u otras marcas, dibujos o escritos. Lo dispuesto en la expresión anterior será igualmente aplicable a estatuas, pedestales, bancos, verjas y otras estructuras dentro de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 35.2.5 - Interrupción, obstaculización o perturbación de las tareas y funciones regulares de la Universidad o de actividades legítimas de la institución que ocurran dentro o fuera de los terrenos universitarios.

Sección 35.2.6- Actos de acometimiento o agresión física perpetrados contra miembros de la comunidad universitaria.

Sección 35.2. 7 - Insubordinación o indisciplina.

Sección 35.2.8 - Actos que bajo los cánones de responsabilidad moral prevalecientes en la comunidad constituyen conducta inmoral.

Sección 35.2.9 - Actos maliciosos que ocasionen daño o destrucción a la propiedad universitaria, o a los bienes pertenecientes a personas particulares que se encuentren dentro de los predios de la institución.

Sección 35.2.10 - Participación, dentro de los predios de algún recinto, unidad institucional o dependencia de la Universidad en actos, que requieren notificación previa para su celebración y que no han sido autorizados por los funcionarios universitarios correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 36 de este Reglamento.

Sección 35.2.11- Convicción por delito grave

Sección 35.2.12 - La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, expedientes, tarjetas y otros documentos oficiales de la Universidad de Puerto Rico, de otra Universidad o del gobierno, con el propósito de pasarlos como genuinos y verdaderos, a los fines de obtener beneficio en alguna dependencia universitaria o de lograr algún propósito ilegal. Estará igualmente sujeto a sanción disciplinaria todo acto de pasar o circular como genuino y verdadero cualquier documento sabiendo que el mismo es falso o esta alterado.

Sección 35.2.13 - La publicación o difusión de material libeloso o pornográfico o cuyo contenido no cumpla con los cánones de expresión y responsabilidad propios del nivel universitario.

Sección 35.2.14 - La comisión de cualquier acto obsceno, impúdico o lascivo.

Sección 35.2.15 - El uso en las facilidades y terrenos universitarios de lenguaje obsceno, impúdico o agresivo que, dado el carácter y temperamento puertorriqueño, usualmente constituye provocación suficiente para el ciudadano común y que ordinariamente produce la violencia o la alteración del orden.

Sección 35.2.16 - Formulación de querellas a base de cargos que se saben falsos, con ánimo de perjudicar al querellado.

Sección 35.2.17 - La sustracción y la ocupación ilegal de bienes pertenecientes a la Universidad de Puerto Rico, o de bienes ajenos que se encuentren dentro de los predios universitarios en que rige este Reglamento.

Sección 35.2.18 - Conducta que constituya delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sea perjudicial al buen nombre de la Universidad.

Sección 35.2.19 - Violaciones a la Ley de la Universidad, a las disposiciones de este Reglamento y demás reglamentos universitarios.

Sección 35.3 - Sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán y constarán en el expediente oficial de los empleados afectados serán las siguientes:

Sección 35.3.1- La amonestación oral.

Sección 35.3.2 - La amonestación escrita.

Sección 35.3.3 - La suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses.[32]

Sección 35.3.4 - La destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.[33]

Artículo 36 - Renuncias

Seccion 36.1- Manera de someterlas

Todo miembro del personal universitario que desee renunciar a su cargo o puesto, lo hará por escrito mediante carta dirigida a la autoridad nominadora correspondiente.

Seccion 36.2 - Momento para someterlas

Seccion 36.2.1- Personal docente

Los miembros del personal docente someterán sus renuncias para ser efectivas a la terminación de un período académico con por lo menos cuarenta y cinco (45) días de anticipación, salvo en circunstancias excepcionales que justifiquen someterlas para ser efectivas en otras épocas del año.[34]

Seccion 36.2.2 - Personal no docente

Los miembros del personal no docente presentarán sus renuncias con un mínimo de treinta (30) días de anticipación.

Seccion 36.2.3 -Aceptacion en plazo menor

La autoridad nominadora correspondiente podrá aceptar renuncias presentadas, para ser efectivas dentro de un plazo menor o en época distinta a las indicadas en las dos secciones anteriores, cuando las circunstancias lo justifiquen.

Seccion 36.3 - Manera de aceptarlas o rechazarlas

La autoridad nominadora notificará por escrito, dentro del término de treinta (30) días, después del recibo de la renuncia, la aceptación o rechazo de la misma. Se podrá dejar en suspenso, por un máximo de treinta (30) días adicionales, la aceptación de una renuncia cuando existan razones válidas para iniciar una investigación sobre la conducta del funcionario o empleado, para determinar si procede la formulación de cargos. Al expirar los treinta (30) días adicionales, deberá haberse aceptado la renuncia o formulado cargos.

---

[32] Anotaciones: Certificación CES Núm. 121 (1987-88).
[33] Anotaciones: Cf. Certificaciones CES Núms. 64, 193 (1985-86).
[34] Anotaciones: Certificación CES Núm. 160 (1983-84).

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr

Anejo 5

Certificación 2003-2004-36

Manual de la Guardia Universitaria

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

UPR

Universidad de Puerto Rico en Ponce

JUNTA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA

Apartado 7186
Ponce, P.R. 00732

CERTIFICACIÓN 2003-2004-36

Yo, María V. Arzola Rivera, Secretaria de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 12 de febrero de 2004, aprobó por unanimidad el:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA

Este Manual tendrá vigencia sesenta(60) días a partir de la fecha de su aprobación. Durante este período, el(la) Decano(a) de Asuntos Administrativos orientará al personal de la Guardia Universitaria respecto a estos procedimientos.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy viernes, 20 de febrero de 2004.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

María V. Arzola Rivera
Prof. María V. Arzola Rivera
Secretaria Junta Administrativa

vzv

Anejo: Manual de Procedimientos

Universidad

de Puerto Rico

en Ponce

Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria

Aprobado Junta Administrativa
Certificación 2003-2004-36
12 de febrero de 2004

CONTENIDO

Mensaje del Rector 1

Organigrama de la Guardia Universitaria..... 2

Servicios de la Guardia Universitaria..... 3

Procedimientos para atender accidentes de tránsito 5

Procedimientos a seguir cuando hay daños a la persona..... 7

Procedimientos a seguir cuando hay daños a la propiedad 8

Hostigamiento Sexual 9

Plan de Emergencia 10

Amenaza de Bomba 11

Definiciones Conforme al Código Penal 12

Anejos

MENSAJE DEL RECTOR

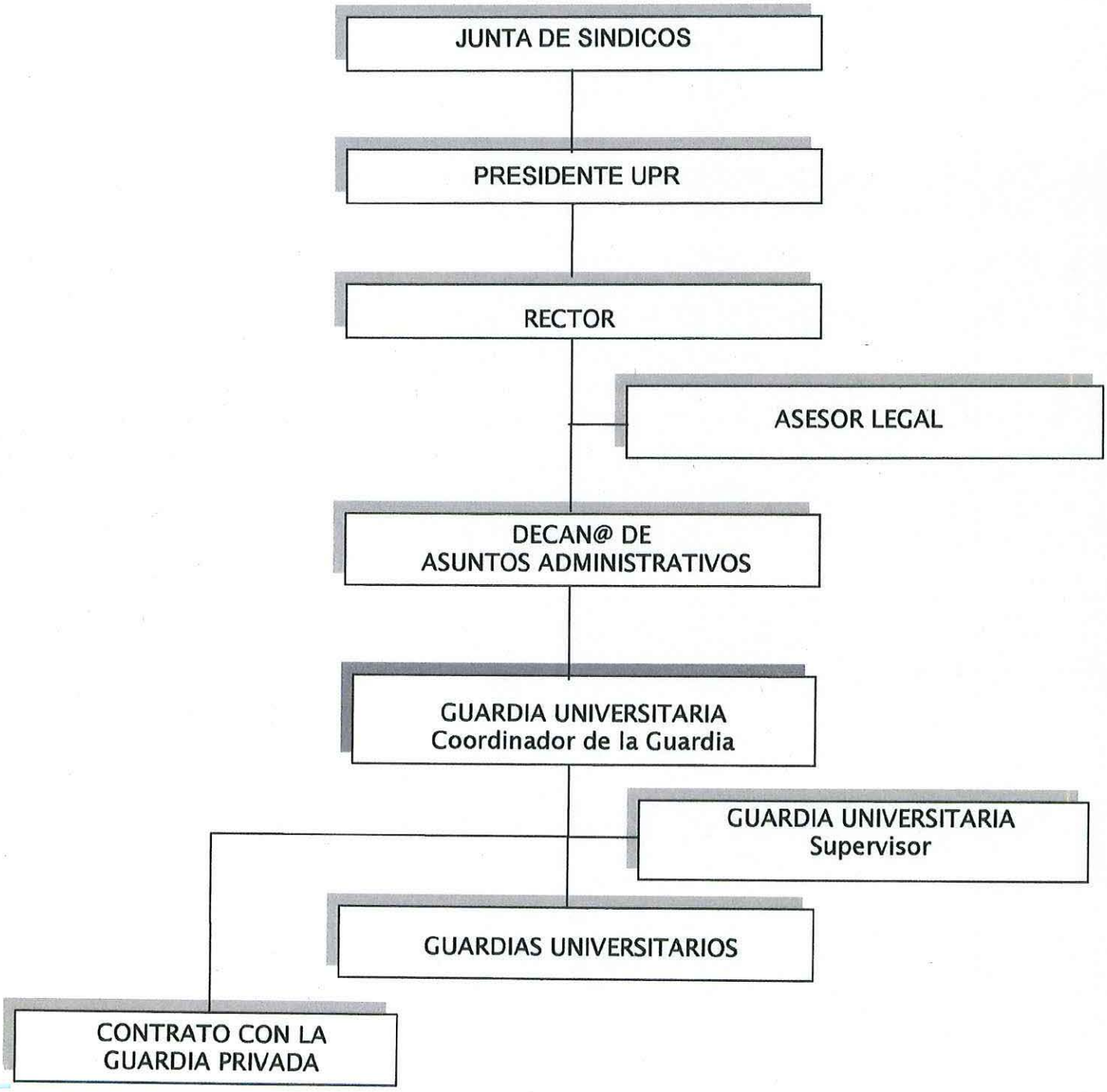
La Universidad de Puerto Rico en Ponce se reafirma en su compromiso de proveer un ambiente seguro y sano a la comunidad universitaria. A tenor con este compromiso, hemos preparado este Manual de la Guardia Universitaria para que sirva de guía en la importante labor que brindan estos compañeros a la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

El Manual de la Guardia Universitaria resume los aspectos más relevantes de seguridad y los procedimientos a seguir en los casos de accidentes de tránsito, cuando hay daños a personas o a la propiedad; planes de emergencia; hostigamiento sexual e incluso los formularios que hay que completar para cada situación. Su propósito es establecer prácticas uniformes para que la Guardia pueda cumplir más eficientemente con sus responsabilidades.

Agradezco la labor realizada por el Comité para la preparación de este manual: Sra. Reina González, Coordinadora del Comité; Sra. Aida Hernández, Decana de Administración; Lcda. Evelyn González, Directora de Recursos Humanos; Lcdo. Carlos Archevald, Asesor Legal; Sr. Walter Rodríguez, Oficial de la Propiedad; Sr. Francisco Chamorro, Coordinador de la Guardia Universitaria; Sr. Francisco Hernández, Coordinador de Salud y Seguridad; y la Sra. Madeline Ríos, Secretaria de la Decana de Administración y quien brindó la asistencia técnica en la producción de este Manual.

Prof. Jaime C. Marrero Vázquez
Rector

ORGANIGRAMA DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA



SERVICIOS DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA

A. La Guardia Universitaria está compuesta por los siguientes miembros:

- ✧ Coordinador de Seguridad
- ✧ Oficial de Seguridad III
- ✧ Oficiales de Seguridad II
- ✧ Oficiales de Seguridad I

B. Horarios de servicios:

1. *Guardia Universitaria:*

   - ✧ lunes a viernes: 6:00 a.m. a 2:30 p.m.
     2:00 p.m. a 10:30 p.m.
   - ✧ sábados y domingos: 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

2. *Contamos con la Guardia Privada durante el siguiente horario:*

   - ✧ domingos a sábados: 10:00 p.m. a 6:00 a.m.
   - ✧ sábados y domingos: 2:00 p.m. a 10:30 p.m.

El horario de los Oficiales de Seguridad es preparado por el Coordinador de Seguridad y aprobado por la Decana de Administración.

C. Funciones

1. *Las funciones de la Guardia Universitaria son las siguientes:*

   - ✧ Ofrecer seguridad y protección a miembros de la comunidad universitaria y visitantes.
   - ✧ Dirigir el tránsito de vehículos de motor en el campus y en casos específicos.
   - ✧ Ofrecer servicios de orientación, escolta remolque, mecánica liviana, primeros auxilios.
   - ✧ Proteger la propiedad universitaria de actos vandálicos, incendio, escalamiento y otras acciones.
   - ✧ Intervenir con las personas que alteran el orden.
   - ✧ Expedir boletos de denuncia a los infractores del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.
   - ✧ Orientar a la comunidad universitaria y visitantes sobre las medidas preventivas de seguridad y protección.

- ✧ Recibir, investigar y redactar querellas sobre incidentes ocurridos.
- ✧ Actuar de retén cuando se le requiere.
- ✧ Comparecer como testigo antes las autoridades universitarias y otros foros cuando se le requiere.
- ✧ Preparar informes sobre la labor realizada.
- ✧ Modelar en el fiel cumplimiento de la Ley y Reglamento de la U.P.R.

2. *Las funciones del retén son:*

- ✧ Trabajar en el centro de información de la Oficina de la Guardia Universitaria.
- ✧ Tramitar comunicaciones oficiales escritas u orales de turno a turno o a las autoridades pertinentes, incluso al Servicio 911, cuando le sean requeridas.
- ✧ Anotar las novedades ocurridas durante su turno, en el informe diario de retén.
- ✧ Atender querellas personalmente o por teléfono en la Oficina de la Guardia.
- ✧ Entregar llaves de vehículos oficiales a los empleados para viajes fin de semana.
- ✧ Impartir instrucciones a la Guardia en su turno, o en ausencia del supervisor.
- ✧ Expedir permiso de estacionamiento para los vehículos de estudiantes.
- ✧ Relevar a un compañero en el puesto durante el receso o toma de alimentos, cuando sea necesario.
- ✧ Abrir auditorios y salones para actividades especiales.
- ✧ Notificar al servicio 911, en caso de que surja algún incidente de salud durante la noche para que provean los servicios básicos de emergencias.

D. Principio de Confidencialidad

La información recopilada u obtenida por la Guardia Universitaria durante los procedimientos de investigación de querellas, conforme a este Manual es de carácter confidencial. En atención a este principio, se tomarán las providencias necesarias para evitar que dicha información esté accesible a terceras personas. Excepción a lo anterior, lo constituye la información que requieran las autoridades universitarias o externas en el ejercicio de sus funciones.

Es importante tener presente que en la prevención de situaciones difíciles, la prudencia y el sentido común son esenciales para el desempeño eficiente y efectivo de la guardia universitaria. Este criterio debe ser guía para la actuación de los miembros de la comunidad universitaria.

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER

ACCIDENTES DE TRÁNSITO DENTRO DEL CAMPUS

Entiéndase por accidente de tránsito: choque entre autos, choque con alguna propiedad o arrollar una persona.

1. Las personas afectadas notificarán a la Guardia Universitaria el accidente.

2. En situaciones donde haya personas heridas o que necesiten atención médica se llamará al 911. Mientras tanto, de ser necesario, se le brindará asistencia en Servicios Médicos.

3. El oficial que atienda la situación se dirigirá al lugar del accidente.

4. Este recopilará la siguiente información:

   - Fecha, hora y lugar del accidente
   - Nombres de las personas involucradas
   - Direcciones postales y residenciales
   - Números de teléfonos
   - Lugar de trabajo (si aplica)
   - Números de estudiante y número de seguro social
   - Edades
   - Identificaciones con retrato y números de licencias

5. De haber algún testigo del accidente, se le solicitará el nombre, la dirección y el número de teléfono.

6. La Guardia Universitaria se comunicará con la Policía Estatal para que levante una querella formal del accidente.

7. Una vez llegue la Policía Estatal, la Guardia Universitaria procederá a tomar la siguiente información:

   - Nombre del policía que atiende la querella
   - Número de placa del policía y precinto al que pertenece
   - Número de querella asignado al accidente

8. Una vez la Policía Estatal completa su trabajo, el Oficial de Seguridad vendrá obligado a cumplimentar el Formulario de Notificación de Querellas el cual formará parte de este procedimiento haciendo una narrativa del accidente.

9. Este formulario deberá ser firmado por el Supervisor o retén a cargo del turno.

10. La Guardia Universitaria establecerá un Registro de Accidentes de Tránsito que ocurran en el Campus (Anejo I).

11. Si el accidente afecta la propiedad del Colegio, deberá llamar al Oficial de la Propiedad para que haga las gestiones necesarias.

12. En caso de Accidentes graves notificará de inmediato al Coordinador de Seguridad, Decana de Administración o al Rector(a).

13. La Guardia Universitaria tendrá disponible el Formulario de Informe de Accidente Amistoso.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CUANDO HAY DAÑOS A LA PERSONA

Daños a la persona se define como: agresión física, secuestro, agresión agravada, asesinato, violación, seducción, sodomía, actos lascivos, conductas impropias, exposiciones deshonestas, alteración a la paz, etc.

Una vez la persona afectada notifica a la Guardia Universitaria del suceso, éstos procederán de la siguiente manera:

1. Se tomará información personal de las personas involucradas. Se le preguntará el nombre, dirección residencial y postal, número de teléfono, sexo, número de estudiante, número de seguro social, año académico, departamento, lugar y número de teléfono del trabajo.

2. Se cumplimentará el formulario de Informe de Daños a la Persona el cual estará disponible en la Oficina de la Guardia. El querellante firmará la denuncia. (ver anejo II)

3. En cuanto al suceso ocurrido se le solicitará la siguiente información:

   - Fecha y hora exacta del incidente
   - Lugar donde se desarrollo el mismo
   - Se le solicitará que narre todo lo ocurrido y se anotará
   - Se le preguntará si reconoce a la persona o personas involucradas

4. Si la persona perjudicada formula una querella oficial, se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico y la Guardia Universitaria deberá rendir un informe donde indique nombre, número de placa del Policía Estatal, número de querella, fecha, hora y acción a seguir.

5. Registrará todo en el Informe de Novedades.

6. Notificará a la persona afectada el procedimiento a seguir.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR
CUANDO HAY DAÑOS A LA PROPIEDAD

Cuando ocurren daños a la propiedad tales como: vandalismo, escalamiento, robo a la propiedad institucional, apropiación ilegal, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Guardia Universitaria identificará que ha ocurrido uno de los delitos mencionados.
2. Si ocurre en las horas laborables se le notificará al Oficial de la Propiedad para que haga el estimado necesario y la investigación correspondiente.
3. Se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico sobre el incidente para que tome la querella correspondiente.
4. Cumplimentará el formulario sobre daños a la propiedad que estará disponible en la Oficina de la Guardia Universitaria (ver anejo III).
5. Se incluirá en el Informe Diario del Retén.
6. Si ocurre fuera de horas laborables, se seguirán los pasos 3 y 4 y al siguiente día laborable se le notificará al Oficial de la Propiedad para el trámite necesario correspondiente.
7. En caso de que el incidente sea notificado al Oficial de la Propiedad, éste notificará a la Guardia Universitaria para que haga el informe correspondiente a su área.
8. Si ocurre durante en el turno de la Guardia Privada, este llamará al Supervisor de Seguridad de la Guardia Universitaria que esté "on call" y éste se presentará al Colegio para hacer el informe correspondiente.
9. Se notificará de inmediato al Coordinador de Seguridad, al Decano de Administración o al Rector si los daños a la propiedad son sustanciales o que afecten adversamente el ambiente de trabajo de la UPR en Ponce.

EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El Hostigamiento Sexual conlleva la infracción a diversas leyes. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, el requerimiento de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que se da en la relación de empleo o estudio entre el hostigador y la víctima de hostigamiento, y afecte el ambiente de trabajo o académico de la persona hostigada (Exposición de Motivos de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988).

El Hostigamiento Sexual en el empleo y en el ambiente de la academia es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no será permitida independientemente de la jerarquía o puesto de las personas que resulten involucradas.

De ocurrir una situación similar donde esté involucrado un empleado de la Institución, la Guardia referirá el caso a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Cuando esté involucrado un estudiante, el caso será referido a la Oficina del Procurador del Estudiante en el Departamento de Orientación y Consejería.

PLAN DE EMERGENCIA

La UPR tiene la responsabilidad de manejar las emergencias para proteger vidas y propiedades utilizando sus propios recursos.

Los servicios, en los lugares afectados por emergencias, se prestarán hasta donde sea posible. Las actividades que no favorecen directamente las operaciones de emergencias e interfieran con éstas, se suspenderán. No se permitirá que actividad administrativa alguna, de enseñanza o investigación, interfiera con las operaciones esenciales para proteger la vida y la propiedad.

La seguridad física durante operaciones de desalojo estará a cargo de la Guardia Universitaria. En caso de que el Comité de Emergencias lo estime necesario, el Coordinador de Emergencias solicitará servicios a la Policía Estatal de Puerto Rico.

La Guardia debe conocer las personas a cargo de dirigir el plan de desalojo de cada piso, sección, departamento, salones, oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, bibliotecas, anfiteatros y otras áreas. Así como las rutas de escape a ser utilizadas en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera; y el lugar seguro donde se reunirán las personas.

También debe conocer las situaciones o condiciones que puedan constituir riesgo para la seguridad de las personas o para la propiedad y las acciones que deben tomar para protegerse durante operaciones de desalojo. (Para información adicional, favor referirse a los Planes de Emergencia disponibles en la Oficina de la Decana de Administración y Oficina de la Guardia).

AMENAZA DE BOMBA

Una amenaza de bomba puede ser recibida por un teléfono directo o por cualquier extensión, sin haber pasado previamente por la Operadora del Cuadro Telefónico.

En caso de que un empleado reciba una llamada telefónica notificando una amenaza de bomba procederá de la siguiente manera:

1. Pondrá atención cuidadosa a lo que se le está informando.

2. Cumplimentará, inmediatamente, el formulario designado para estos casos (Anejo V).

3. Escribirá las palabras exactas de la amenaza y TODA LA INFORMACIÓN QUE PUEDA RECORDAR.

4. Procederá a llamar a la Guardia Universitaria y a la Decana de Administración, ésta a su vez, llamará a la Policía Estatal de Puerto Rico, al Rector, a la Decana de Asuntos Académicos, a la Decana de Estudiantes y a la Oficina de Recursos Humanos.

5. Después de recibir el aviso, estas oficinas procederán a notificar la implantación del Plan de Emergencias a sus respectivas áreas.

DEFINICIONES RELACIONADAS CON LOS FORMULARIOS
(CONFORME AL CÓDIGO PENAL DE P.R.)

a) ***Agresión simple*** – toda persona que emplea fuerza o violencia contra otra para causarle daño.

b) ***Agresión agravada*** – ataque criminal sobre una persona con intención de causarle fuerte daño corporal.

c) ***Asesinato*** – dar muerte a un ser humano con malicia.

d) ***Escalamiento*** - penetrar en una casa, edificio u otra construcción o estructura o sus dependencias o anexos, con el propósito de cometer cualquier delito grave.

e) ***Hurto de Auto*** – apropiarse ilegalmente de un vehículo de motor. Entiéndase por vehículo de motor cada uno de los siguientes: automóvil, motocicleta y todos aquellos vehículos que se muevan con un motor sobre una superficie que no sean rieles.

f) ***Robo*** – apropiarse ilegalmente de bienes muebles o bienes pertenecientes a otra persona, ya sea sustrayéndolos de su persona o de las personas en cuya posesión se encuentran, ya sea en su inmediata presencia y contra su voluntad, por medio de la violencia o de la intimidación.

g) ***Apropiación ilegal*** – Toda persona que ilegalmente se apropiare sin violencia ni intimidación de bienes muebles, pertenecientes a otra persona.

h) ***Violación*** – Tener acceso carnal con una mujer que no fuera la propia. Si la mujer ha sido compelida al acto mediante el empleo de la fuerza física e irresistible, o amenaza de grave e inmediato daño corporal, acompañada de la aptitud para realizarla o anulando o disminuyendo sustancialmente, sin su consentimiento, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o sustancias o medios similares. Se cuenta un delito por cada mujer violada o que se ha intentado violar por la fuerza. No incluye las violaciones con el consentimiento de las víctimas aún cuando la víctima sea menor de edad. No incluye ningún otro delito sexual, ya que se considera Tipo II. En caso donde más de un individuo violen la misma mujer se contará un delito de violación. No se cuentan el número de individuos que cometieron el delito.

i) ***Circunstancias especiales del delito*** - El delito de violación esencialmente consiste en el ultraje inferido a la persona y sentimientos de la mujer. La emisión no es necesaria y cualquier penetración sexual, por leve que fuera, bastará para consumar el delito.

j) ***Secuestro*** - Toda persona que mediante fuerza, violencia, intimidación, fraude o engaño sustrajera a otra para privarle de su libertad.

k) ***Seducción*** - Este delito ocurre cuando una persona bajo promesa de matrimonio sedujere a una mujer soltera, menor de 18 años de buena reputación moral y tuviera acceso carnal con ella.

l) ***Sodomía*** - La sodomía ocurre cuando una persona sostiene relaciones sexuales con una persona del mismo sexo o cometiere el crimen contra natura con el ser humano.

m) ***Actos lascivos e impúdicos*** - se entiende como acto lascivo o impúdico cuando una persona sin intentar consumar acceso carnal cometiere cualquier acto de lujuria u obsceno contra otra.

n) ***Exposiciones deshonestas*** - Este delito se comete cuando una persona voluntariamente expusiera sus partes pudendas o cualquier otra parte íntima de su cuerpo, en cualquier lugar que se encontrase presente otra persona y ésta se ofenda o moleste.

o) ***Proposiciones obscenas*** - Este delito ocurre cuando una persona en un lugar público o abierto hiciera exposiciones deshonestas de una manera escandalosa u ofensiva al pudor público.

p) ***Alteración a la paz*** - Persona que perturbare la paz o tranquilidad de algún individuo o vecindario, con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa u ofensiva o amenazas, vituperios, riñas, desafíos o provocaciones. Hiciere uso de lenguaje grosero, profano o indecoroso en presencia o al alcance del oído de mujeres o niños, en forma estrepitosa o inconveniente.

ANEJOS

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria

Informe de Querellas de Accidentes de Tránsito

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del perjudicado: _____ Núm. Est. _____

Núm. Seg. Social(*opcional*): _____ Sexo: ___F ___M Edad: _____

Marca del Auto: _____ Núm. Tablilla: _____ Año: _____

Lugar del Accidente: _____

Explique el Accidente: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nombre del policía: _____ Núm. Placa: _____

Núm. de querella: _____

CERTIFICO CORRECTO:

_____ _____

Nombre del perjudicado (letra de molde) Nombre del Oficial Seg. (letra de molde)

_____ _____

Firma Firma

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I
"Equal Employment Opportunity Employer" M/W/V/D

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria

Informe de daños a la persona

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del perjudicado: _____ Núm. Est. _____

Seguro Social(*opcional*): _____ Sexo: ___F ___M Edad: ___

Lugar del incidente: _____

Persona(s) involucradas: _____

¿Conoce al agresor? ___Sí ___No

Tipo de querella: _____

Explique el incidente: _____

_____

_____

_____

_____

Nombre del Policía: _____ Núm. Placa: _____

CERTIFICO CORRECTO:
(persona y Oficial que toma la querella)

_____ _____
Nombre del perjudicado (letra de molde) Nombre del Oficial Seg. (letra de molde)

_____ _____
Firma Firma

Tipos de Querellas
* agresión física * secuestro * agresión agravada * conductas impropias * violación * Sodomía * proposiciones obscenas
* hostigamiento sexual * asesinato * actos lascivos * seducción * exposiciones deshonestas * alteración a la paz

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE SEGURIDAD

Formulario para recopilar información sobre daños a la propiedad

Nombre del Guardia Univ.: _____ Título del Puesto:_____

Núm. de Placa: _____ Área del incidente: _____

Narrativa del incidente: _____

_____

_____

_____

_____

Hora en que se percataron del incidente: _____ Hora en que llamaron la policía estatal: _____

Nombre Policía Estatal_____ Número de Placa_____

Número de querella asignado: _____ Persona que notificó incidente (si alguna): _____

Tipo de delito*: _____

Propiedad afectada: _____ _____

_____ _____

_____ _____

Leyenda (tipos de delitos):

1. Vandalismo 2. Escalamiento 3. Robo propiedad institucional 4. Apropiación ilegal

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I
"Equal Employment Opportunity Employer" M/W/V/D

Reclamación Núm._____
Claim No._____

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Apartado 7186
Ponce, Puerto Rico 00732

UPR

AVISO DE ACCIDENTE O PÉRDIDA – AUTOMOBILE ACCIDENT OR LOSS NOTICE REPORT

No haga compromisos con la persona perjudicada sin antes informar el accidente y consultar a la Compañía. Do not make any compromise with other party without consent of the Company.

Importante: En caso de accidente, por pequeño que sea, sírvase llenar este aviso y enviarlo inmediatamente a Compañía a cualquiera de sus Agentes. En casos graves telegrafie o telefonee.

Important: In the event of any accident, however slight, please fill out this blank and send it immediately to the Company or at any of its Agents. In serious cases, telegraph or telephone.

(1) Asegurado / Insured	Nombre / Name				Póliza No. / Policy No.	
					Agente / Agent	
	Dirección: RESIDENCIA / Address: Business				Teléfono Núm. / Telephone No.	
					Teléfono Núm. / Telephone No.	
(2) Fecha y Sitio / Date and Place	Fecha del Accidente / City and State _____200___			Hora / Time _____(a.m.) (p.m.)		Lugar (Give Name of Street, Location)
(3) Automóvil del Asegurado / Automobile of Assured	Marca / Mark	Año / Year	Caja / Body	Motor Núm. / Motor Núm.		Num. Tablilla / State Licence No.
				Serie No. / Serial No.		
	Nombre del Dueño - Name of Owner		Dirección - Address			Tel. Res. / Res. Phone
						Tel. Negocio / Bus. Phone
	Chofer – Name of Driver		Dirección - Address			Tel. Res. / Res. Phone
						Tel. Negocio / Bus. Phone
	Edad / Age	Licencia No. / Driver's Licence No.	Relación con el Asegurado / Relationship with the insured		Fines con que usaba el vehículo / Purpose for which vehicle was being used	
	Especifique los daños del carro / Specify the damage of the car				Costo estimado de reparación / Estimated cost of repair	
	Dirección exacta donde puede inspeccionarse el vehículo / Exact address where the vehicle can be inspected					
(4) Personas Lesionadas / Persons Injured	NOMBRE_____ Name DIRECCION_____ Address LESIONES_____ Injuries EDAD____ TEL._____ Age Phone			NOMBRE_____ Name DIRECCION_____ Address LESIONES_____ Injuries EDAD____ TEL._____ Age Phone		
	Relación con el asegurado / Relationship with the assured					
	¿Se rindió tratamiento medico? / Was medical treatment rendered?	¿Por quién? / By whom?			¿Donde fue recluido? / Where hospitalized?	
(5) DAÑOS A LA PROPIEDAD AJENA (Use otro papel, si necesario) / DAMAGES TO THE PROPERTY OF OTHERS (Use additional sheet, if necessary)	Dueño / Owner	Dirección / Address			Tel. Res. / Res. Phone	
					Tel. Negocio / Bus. Phone	
	Chofer / Name of Driver	Dirección / Address			Tel. Res. / Res. Phone	
					Tel. Negocio / Bus. Phone	
	Describa los daños al auto, exprese / List damages of the automobile, give details				Año / Year	
	Marca / Model	Tablilla No. / Licence No.	Costo estimado de reparación / Estimated cost of repair	Si asegurado diga Compañía y No. de póliza / Insured , state name of Co. and policy No.		

(6) TESTIGOS (IMPORTANTE) / WITNESSES (IMPORTANT)	NOMBRE / Name	DIRECCION COMPLETA / Full Address	Teléfono / Telephone	Pasajero en / Passenger In: Auto asegurado	Pasajero en / Passenger In: Otro auto / Other Car	Otro(s) / Other(s)
				Marca uno – Check One		

→ IMPORTANTE: VEA DORSO PARA COMPLETAR INFORMACION ←
IMPORTANT: SEE REVERSE SIDE TO COMPLETE INFORMATION

DIGA SI EL ACCIDENTE FUE INFORMADO A LA ACCA_____
Was accident reported to the ACCA?

DIGA A QUE OFICINA REGIONAL DE LA ACCA SE INFORMO_____
In what regional office was the accident reported?

DIGA SI EL ACCIDENTE FUE INFORMADO A LA POLICIA_____
Was the accident being reported to the police?

DIGA A QUE PUESTO POLICIACO FUE INFORMADO_____
To what police station was the accident being reported?

DIGA QUE ACCION TOMARON LAS AUTORIDADES CONTRA CADA UNA DE LAS PARTES_____
Indicate the action taken by the authorities against each part.

DIGA EL NOMBRE Y NUMERO DE LA PLACA DEL POLICIA QUE HIZO LA INVESTIGACION_____
Indicate the name and the badge number of the policeman who made the investigation.

DIGA A QUE VELOCIDAD IBA EL AUTOMOVIL ASEGURADO_____
Indicate at what speed you were going

DIGA EN QUE DIRECCION_____
Indicate in what direction

DIGA A QUE VELOCIDAD IBA EL OTRO AUTOMOVIL_____
Indicate the speed of the other automobile

DIGA EN QUE DIRECCION_____
Indicate in what direction

DIGA QUIEN TUVO LA CULPA DEL ACCIDENTE_____
Indicate who was to blame for the accident

Complete el siguiente diagrama indicando la dirección y posición de los automóviles o propiedad envueltos, designando claramente el punto de contacto.
Complete the following diagram showing direction and position of automobiles or property involved designating clearly point of contact.

INSTRUCCIONES Indique el nombre de las calles, direcciones y localizaciones de los objetos envueltos
INSTRUCTIONS : Give street names, directions, and locations of objects involved.

(1) Enumere cada vehículo e indique la dirección en que viajaba con una flecha → 1 2 ←
Number each vehicle and show direction of travel by arrow.

(2) Use una línea sólida para indicar la trayectoria de cada vehículo antes del accidente → 1 puntos después del accidente. 1
Use solid line to show path of each vehicle before accident dotted line after accident.

(3) Señale motocicleta o bicicleta mediante → 0.0
Show motorcycle or bicycle by

(4) Señale peatón mediante → 0
Show pedestrian by

(5) Señale ferrocarril mediante ++++++++
Show railroad by

INDIQUE EN DETALLES COMO OCURRIO EL ACCIDENTE
(STATE FULLY HOW THE ACCIDENT OCCURRED)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

En _____, a _____ de _____ de 20_____.
Dated at this day of 20

Notificación hecha por: _____ _____

Firma del Chofer
Signature of the Driver

Firma del Asegurado
Signature of the Assured

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

INFORMACION SOBRE AMENAZA DE BOMBA

Colocar esta hoja debajo de su teléfono

Formas de interlocución por parte de la persona que recibe la llamada

Fingir problemas con la línea. Reaccionar con naturaleza.

Hablarse usted mismo, ej.: "este teléfono lo arreglaron ayer y ya no sirve". Dígale directo al que llama:

"Hola, ¿qué va a colocar qué...? ¿cómo? No se oye.

Trate de insertar esta serie de preguntas:

1. ¿Cuándo va a explotar la bomba?
2. ¿Dónde está colocada la bomba en este momento?
3. ¿A qué se parece? ¿Cómo es?
4. ¿Qué clase de bomba es?
5. ¿Pusiste tú la bomba?
6. ¿Por qué?
7. ¿Dónde vives?
8. ¿Cómo te llamas?

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sexo de la persona que llama: ____ Gentilicio: _____

Tipo de voz: ___ menor ___ adulto ___ anciano

Dirección de la llamada: _____

_____

Número de teléfono donde se recibió la llamada:

_____

Fecha: _____ Hora: _____

Voz de la persona que llama

___ tranquila
___ irritada
___ excitada
___ pausada
___ rápida
___ fuerte
___ riéndose
___ llorosa
___ normal
___ clara
___ juntando o dejando palabras, sílabas o letras
___ nasal
___ gagueo
___ con ceceo
___ ronco
___ penetrante
___ aspera
___ aclarándose la garganta
___ con respiración profunda
___ quebrantada
___ disfrazada
___ con acento
___ familiar, conocida

Si la voz es conocida, ¿a quién se parece?

_____

SONIDOS DE FONDO

___ ruidos de la calle
___ ruidos de loza, de cacharros
___ voces
___ sistema P.A.
___ música
___ ruidos de una casa
___ motores
___ máquinas de fábricas
___ ruidos de animales
___ claros
___ estáticos
___ locales
___ casetas, cubículos
___ otros
___ máquinas de oficina

LENGUAJE DEL AMENAZANTE

___ bien hablado (instruido)
___ obsceno
___ irracional, ilógico
___ incoherente
___ grabado
___ mensaje leído por el que hizo la amenaza

Comentarios: _____

_____

Informó sobre la llamada inmediatamente a:

_____

Número de teléfono: _____

Nombre: _____

Puesto que ocupa: _____

Número de teléfono: _____

Fecha de este informe: _____

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE SEGURIDAD

Registro de visitantes

Área_____

Nombre	Lugar a visitar	Hora	Núm. tablilla

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria

ESTADÍSTICAS SOBRE SEGURIDAD*
LEY PÚBLICA 101-542
"STUDENT RIGHT TO KNOW AND CAMPUS SECURITY ACT"

Periodo: _____

DELITO	NUMEROS DE CASOS INFORMADOS		TOTAL
	julio-diciembre	enero-junio	
Asesinato			
Violación			
Agresión Agravada			
Escalamiento			
Hurto de Auto			
Violaciones a las Leyes de Alcohol			
Violaciones a las Leyes de Drogas			
Posesión Ilegal de Armas			
Robo (Apropiación Ilegal)			

**Esta información ha sido obtenida utilizando el formulario de querellas, preparado para estos fines.*

Informe sometido por:

_____

Agradecimiento a los miembros del Comité de Manual de la Guardia Universitaria por la elaboración de este manual. (Año 2003-01-28)

Sra. Reina González, Coordinadora

Sra. Aida Hernández

Lcda. Evelyn González

Lcdo. Carlos L. Archevald

Sra. Madeline Ríos

Sr. Walter Rodríguez

Sr. Francisco Chamorro

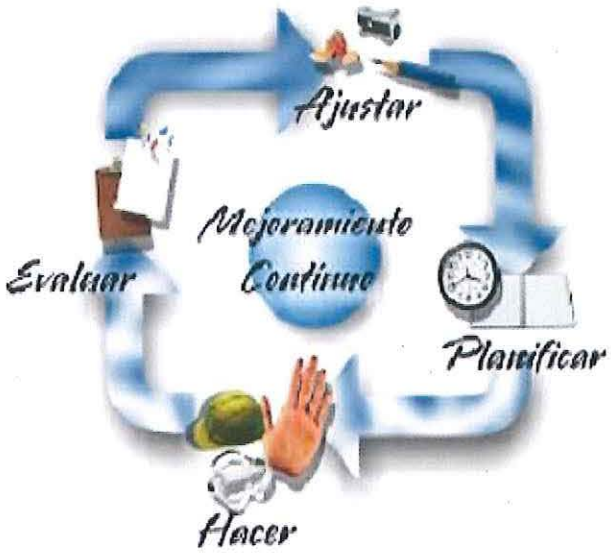
Sr. Jorge H. Vélez (alterno)

Sr. Francisco Hernández

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

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr



Anejo 6

Certificación Núm. 45-2008-2009

Política Hostigamiento Sexual

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 45
2008-2009

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 21 de febrero de 2009, habiendo considerado la propuesta del Presidente de la Universidad y las recomendaciones de su Comité de Ley y Reglamento, acordó que:

> **Se propone aprobar una nueva *Política Institucional y Procedimientos en contra del Hostigamiento Sexual y Represalia en la Universidad de Puerto Rico,* con los propósitos de establecer la política de la Universidad de Puerto Rico en torno al hostigamiento sexual y represalia y de regir la presentación, investigación y adjudicación de quejas y querellas por alegados actos de hostigamiento y represalia llevados a cabo por miembros de la comunidad universitaria contra estudiantes, empleados, contratistas o personas que acuden a la Universidad para recibir servicios u orientación, según indicado en el documento anejo que contiene el texto de la reglamentación propuesta, y que es parte integral de esta certificación; *disponiéndose además*, que en la fecha de efectividad de esta nueva Política quedarán sin efecto las Cartas Circulares Número 88-05 del 27 de mayo de 1988 (Reglamento Núm. 3925) y Número 95-06 del 12 de septiembre de 1995 de Presidente de la Universidad de Puerto Rico y toda certificación, carta circular, reglamento, procedimiento o parte del mismo que esté en conflicto con estas disposiciones.**
>
> **Una vez que, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (LPAU), Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, se publiquen avisos en español y en inglés en un periódico de circulación general de Puerto Rico y en la Red de Internet, sobre la acción propuesta, se de oportunidad para someter comentarios por escrito por un término de treinta (30) días, y la Junta de Síndicos considere los comentarios sometidos, la Junta procederá a decidir sobre la aprobación de las disposiciones definitivas de esta nueva Política y Procedimientos.**

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

De no recibirse ningún comentario en el referido periodo, se darán por aprobada definitivamente la reglamentación propuesta y se autoriza al Secretario del cuerpo a emitir la certificación correspondiente a esos efectos para presentarla al Departamento de Estado para su radicación conforme a la LPAU.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 24 de febrero de 2009.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTOS EN CONTRA DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y REPRESALIA EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

ÍNDICE

Artículo I – Título 1

Artículo II – Base Legal 1

Artículo III – Propósito 1

Artículo IV – Definiciones 1

Artículo V - Política Institucional y Objetivos 3

Artículo VI – Interpretación 3

Artículo VII – Confidencialidad 3

Artículo VIII - Conducta Prohibida 4

Artículo IX – Procedimiento Informal 5

Artículo X– Disposiciones Generales 6

Artículo XI – Procedimiento Formal 7

Artículo XII – Oficial Examinador 8

Artículo XIII – Vista Administrativa 8

Artículo XIV – Informe del Oficial Examinador 8

Artículo XV – Autoridad Nominadora 9

Artículo XVI – Situaciones No Previstas 9

Articulo XVII- Otros Remedios; Términos Prescriptivos 9

Artículo XVIII – Política sobre Represalia 9

Artículo XIX – Separabilidad 10

Artículo XX – Disposiciones Generales 10

Artículo XVI – Vigencia 10

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTOS EN CONTRA DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y REPRESALIA EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Artículo I – Título

Este documento se conocerá como "Política Institucional y Procedimientos en Contra del Hostigamiento Sexual y Represalia en la Universidad de Puerto Rico".

Artículo II – Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3 de la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, 18 L.P.R.A. § 602 y ss, conocida como "Ley de la Universidad de Puerto Rico" y la Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998, 3 L.P.R.A. §149a-149k, conocida como "Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanza".

Artículo III – Propósito

Este Reglamento regirá la presentación, investigación y adjudicación de quejas y querellas por alegados actos de hostigamiento y represalia llevados a cabo por miembros de la comunidad universitaria con estudiantes, empleados, contratistas o personas que acuden a la Universidad de Puerto Rico para recibir servicios u orientación.

Artículo IV – Definiciones

A. Autoridad Nominadora – Rector o Rectora de la unidad académica en donde surjan los hechos. De surgir los hechos en la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico o alguna unidad institucional adscrita a ésta, se referirá entonces al Presidente.

B. Contratista – Toda persona natural o jurídica que labore bajo contrato para la Universidad de Puerto Rico, incluyendo el personal que labore bajo contratos de servicios profesionales o personales.

C. Empleado o funcionario – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad de Puerto Rico.

D. Estudiante – Toda persona que esté tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en cualquiera de las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico. Las personas que se dan de baja de la institución luego de alegadamente incurrir en conducta en contravención de las disposiciones de esta Política Institucional, o que no están matriculadas oficialmente durante un

periodo lectivo en particular, pero mantienen una relación de continuidad con la Institución, o a quienes se les ha notificado que han sido admitidos a la Universidad, también serán considerados "estudiantes". Se consideran estudiantes, además, las personas que viven en las residencias estudiantiles de la Universidad, aunque no estén matriculadas.

E. Investigador- Persona designada por el Director de la Oficina de Recursos Humanos o el Director de Asuntos Legales para que realice la investigación inicial de una queja sobre alegado hostigamiento o represalia.

F. Oficial Examinador – Persona designada por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado para presidir un procedimiento administrativo formal, previa presentación de una querella por hostigamiento y formulación de cargos a esos efectos.

G. Profesor – Miembro del personal docente, según definido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

H. Queja – Reclamación escrita de un funcionario, estudiante, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante de la Universidad de Puerto Rico, en la cual alega que fue o es objeto de hostigamiento sexual o represalia por un empleado o contratista de la Universidad de Puerto Rico.

I. Reclamante – Persona que presenta una Queja mediante la cual reclama ser objeto de hostigamiento sexual o represalia.

J. Querella – Reclamación oficial presentada por la autoridad nominadora contra el querellante, luego de realizada una investigación de los hechos alegados en una Queja, y de entender que deben formularse cargos contra éste o ésta.

K. Querellante – Autoridad nominadora o representante autorizado de la Universidad de Puerto Rico que presenta Querella en caso de hostigamiento sexual o represalia.

L. Querellado – Persona a quien se le imputa hostigar sexualmente a otra persona o tomar represalias en contra de alguien.

M. Represalia – Cuando el patrono o profesor toma una decisión adversa sobre los términos y condiciones del empleo o estudios del reclamante porque éste se haya quejado o haya prestado testimonio en alguna querella, reclamación o procedimiento administrativo.

N. Supervisor – Persona que ejerce algún grado de control, dirija, evalúe o cuya recomendación sea tomada en consideración para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o

condiciones de trabajo, sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar el empleado.

O. Visitante – Persona que acude a la Universidad de Puerto Rico, pero que no es estudiante, empleado, funcionario o contratista de la misma.

Artículo V - Política Institucional y Objetivos

El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente de la academia es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo o de estudio caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

En el fiel cumplimiento de esta responsabilidad se divulgará la presente política a todos los empleados y estudiantes se les orientará sobre la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo y ambiente de estudios. Todo funcionario será responsable de notificar inmediatamente cualquier queja o acto de hostigamiento sexual conocido.

Artículo VI – Interpretación

Estas reglas serán interpretadas de acuerdo con las disposiciones y propósitos que confieren autoridad, de modo que garanticen a las partes promoventes y a los empleados, funcionarios y estudiantes la pronta consideración de quejas por hostigamiento sexual, el debido proceso de ley y la justa y rápida disposición de todo asunto presentado.

Artículo VII – Confidencialidad

Los procesos investigativos y los expedientes, tanto de la queja como de la querella, serán de carácter confidencial.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina Central de Recursos Humanos. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de estos a ninguna oficina de la Universidad.

Una vez se notifique la determinación de la Autoridad Nominadora imponiendo la medida disciplinaria, el expediente y el informe de investigación no serán confidenciales y estarán sujetos a inspección, previo solicitud escrita.

No se podrá ofrecer información sobre querellas por hostigamiento sexual presentadas que estuvieran en la etapa de investigación o que hubiesen sido desestimadas o archivadas en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo VIII - Conducta Prohibida

A. El hostigamiento sexual en el empleo o estudios consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales, o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

   1. Cuando el someterse a dicha conducta o acercamiento indeseado se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo o estudios de una persona.

   2. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta o acercamiento indeseado por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o estudios respecto del empleo o estudios que afectan a esa persona.

   3. Cuando esa conducta o acercamiento indeseado tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar o interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o estudios de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo o estudios intimidante hostil u ofensivo.

B. El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos y existen dos (2) modalidades:

   1. "Quid pro Quo" - Hostigamiento que implica favores sexuales como una condición o requisito para obtener beneficios en el empleo o los estudios. Este tipo de hostigamiento se manifiesta cuando la sumisión o aceptación de esta conducta se convierte, de forma explícita o implícita, en uno de los términos o condiciones de empleo o estudios de una persona, o bien cuando la sumisión, aceptación o rechazo de la conducta prohibida se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o estudios que afectan a esa persona.

   2. Ambiente hostil u ofensivo de trabajo o estudios - Hostigamiento que, aunque no tenga un impacto económico o académico, cree un ambiente hostil u ofensivo en el trabajo o en el ambiente de estudio. Así pues, constituye hostigamiento sexual someter a la persona a expresiones o actos de índole sexual, en forma generalizada o severa que tenga el efecto de alterar su condición de empleo o estudio o le cree un ambiente de trabajo o estudio hostil y/u ofensivo, incluyendo el uso de los recursos de la tecnología de la información de la Universidad o medios electrónicos privados para causar un ambiente de trabajo o estudios hostil.

Artículo IX – Procedimiento Informal

A. Toda persona que entienda ha sido objeto de actuaciones constitutivas de hostigamiento en la Universidad de Puerto Rico, podrá quejarse para que se investigue, de ser necesario, y se tome la correspondiente acción por parte de las autoridades universitarias. Esto aplica a la relación profesor-estudiante, estudiante-estudiante, empleado-estudiante, empleado-empleado y supervisor-empleado o viceversa.

B. Si el reclamante fuera un empleado o funcionario de la Universidad, deberá dirigirse a su supervisor, decano o director de la oficina a la cual esté adscrito. Dicho funcionario deberá referir el asunto inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente. En cualquier caso, el reclamante podrá recurrir inicialmente al Director de la Oficina de Recursos Humanos correspondiente.

C. Si el reclamante fuera estudiante, deberá referir su queja a la Oficina del Procurador Estudiantil o al Decanato de Estudiantes.

D. Si el reclamante fuera contratista o visitante, deberá referir su queja a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional donde surgieron los hechos objeto de la queja.

E. La queja deberá contener el nombre del reclamante, dirección residencial y postal, teléfono, nombre de testigos y del acusado de hostigamiento, una relación sucinta de los hechos y la fecha en que ocurrieron.

F. Los procesos informales serán confidenciales y no se divulgará información alguna a terceros ajenos a la situación.

G. Con el propósito de proteger al reclamante, en la medida en que sea posible y conveniente, se podrán establecer medidas provisionales para velar por el bienestar de los implicados, tales como:

i. Procurar que la parte reclamante se reporte a otro supervisor y las comunicaciones entre la parte querellada y su supervisor se hagan a través de este otro supervisor, en casos en que sea el supervisor la parte querellada.

ii. Procurar que la relación de trabajo sea en presencia de otras personas, de manera que la parte reclamante no tenga que relacionarse a solas con la parte querellada en el curso de su trabajo.

iii. Cualquier otra medida que bajo las circunstancias particulares del caso resulte necesaria.

Estas medidas provisionales podrán ser tomadas *motu proprio* por los Rectores o Presidente, según sea el caso, o podrán solicitarse por las partes inmediatamente después de presentada la queja o querella y de ser impuestas, serán efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se adjudique la querella. Cualesquiera de estas medidas no constituirá una sanción contra la parte a la cual se le apliquen.

H. La investigación deberá contar con declaraciones juradas por el reclamante y por la persona contra la que se presenta la queja y cualquier persona que conozca en parte o la totalidad de los hechos alegados.

I. Se le dará oportunidad a la persona contra quien se presenta una queja para exponer su posición y defensas. Disponiéndose, sin embargo, que en esta etapa de los procedimientos, no se tendrá derecho a las garantías del debido proceso de ley reconocidas en los procedimientos formales.

J. No obstante, si el reclamante no participa de la investigación o decide retirar la queja, se continuará el proceso investigativo tomando en consideración este hecho y toda la evidencia disponible.

K. En un plazo razonable, la oficina a cargo de la situación, según sea el caso, le rendirá un informe a la autoridad nominadora con el resultado de la investigación y sus recomendaciones.

L. Si se determina que procede la formulación de cargos para imponer sanciones disciplinarias de suspensión, destitución o separación definitiva de la Universidad, se iniciará con el procedimiento formal. En cualquier instancia, se le notificará a las partes la determinación de la autoridad nominadora.

Artículo X– Disposiciones Generales

A. Todo supervisor o funcionario que conozca de un acto de hostigamiento sexual en la Universidad de Puerto Rico tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente la información a la Oficina de Recursos Humanos del recinto o de la Administración Central, según sea el caso.

B. Cualquier empleado que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de hostigamiento sexual deberá notificar inmediatamente dicha situación a la Oficina de Recursos Humanos del recinto o de la Administración Central. Cualquier estudiante que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de hostigamiento sexual deberá notificar inmediatamente dicha situación a la Oficina del Procurador Estudiantil. El no informar prontamente se entenderá como una violación a la política aquí esbozada y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.

C. Los actos de hostigamiento sexual pueden provenir de supervisores a empleados y/o a terceros, como por ejemplo visitantes, de profesores a estudiantes, de estudiantes a estudiantes y de empleados a estudiantes, entre otros. Toda queja, información o notificación sobre alegados actos de hostigamiento sexual que se reciba será motivo de una pronta y minuciosa investigación y luego, de determinarse la veracidad de lo alegado, se tomará la acción o medida correctiva que corresponda para la solución del problema. En caso de que los actos de hostigamiento sexual provinieran de terceros no empleados de la Universidad, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente en alcance de la Universidad. La anterior relación de posibles escenarios no debe considerarse taxativa.

D. No será investigada aquella queja que sea anónima o frívola de su faz.

E. Previo a que todo empleado o contratista comience a prestar servicios en la Universidad de Puerto Rico, deberá certificar que recibió copia de este Reglamento de parte de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional correspondiente.

F. El que el reclamante haya accedido a las insinuaciones e invitaciones, no constituirá fundamento para no llevar a cabo una investigación.

G. No se tomarán represalias contra el reclamante por motivo de haber presentado la queja.

H. En cualquier momento, el reclamante podrá retirar por escrito su queja.

I. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el investigador asignado al caso, tiene el deber y obligación de cooperar proveyendo ésta.

Artículo XI – Procedimiento Formal

A. El procedimiento formal comenzará con la formulación de una querella por la autoridad nominadora correspondiente de aquella unidad institucional en que el querellado preste servicios o curse estudios, o por una persona en que la autoridad nominadora correspondiente formalmente delegara tal facultad, según fuera el caso.

B. La querella deberá contener una relación concisa de la conducta que alegadamente observó el querellado, una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas, y advertirá al querellado de la sanción disciplinaria propuesta, de su derecho a representación por abogado y advertirá, además, al querellado que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de quince (15) días laborables, contados desde su notificación, el

Oficial Examinador procederá a señalar y celebrar la vista administrativa del caso en rebeldía.

C. La querella será notificada al querellado en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios computados desde el momento en que la misma se formule.

Artículo XII – Oficial Examinador

Concurrentemente con la formulación de la querella correspondiente, la autoridad nominadora de la dependencia institucional en que el querellado preste servicios, designará un Oficial Examinador a los fines de entender en el trámite de la querella y recibir la prueba correspondiente.

El Oficial Examinador notificará al querellante y al querellado la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse una vista administrativa, a los fines de recibir toda la prueba que quieran someter las partes respecto de los hechos que se imputan en la querella y les apercibirá que todo planteamiento de derecho deberá ser sometido no más tarde de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la vista.

Artículo XIII – Vista Administrativa

A. Durante la vista, cada parte por sí o por conducto de su representante, podrá presentar aquella prueba documental, material o testifical que estime prudente. Durante el procedimiento, no regirán las reglas formales de evidencia, salvo que el Oficial Examinador entienda que estas reglas o algunas de ellas sean necesarias para la tramitación ordenada del proceso administrativo. En todo caso, la admisión de prueba durante el proceso se regirá por unas normas amplias sobre pertinencia, materialidad y relevancia que la prueba que se pretende ofrecer pudiera tener en torno a la controversia objeto del procedimiento.

B. Durante la vista administrativa, cada parte tendrá el derecho de ser oído, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar los testigos que presente la parte contraria.

Artículo XIV – Informe del Oficial Examinador

Luego de concluir la vista ante el Oficial Examinador, éste rendirá un informe escrito a la autoridad nominadora de la unidad institucional en que el querellado preste servicios. Dicho informe contendrá una relación de los hechos probados, una relación de las conclusiones de derecho formuladas y una recomendación en torno a la disposición del caso. Salvo justa causa, el informe deberá ser rendido en un término no mayor de sesenta (60) días calendario, contados desde que el caso quede sometido para su resolución.

Artículo XV – Autoridad Nominadora

La autoridad nominadora de la unidad institucional en que el querellado preste servicios decidirá el caso luego de evaluar el informe del Oficial Examinador e impondrá la sanción disciplinaria, si alguna, que corresponda, según dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico o el Reglamento General de Estudiantes y advertirá al querellado de su derecho a apelar la decisión ante el foro y dentro del término señalado por la reglamentación universitaria sobre procedimientos apelativos.

Artículo XVI – Situaciones No Previstas

Toda situación no contemplada por este Reglamento deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presente en la legislación especial contra el hostigamiento sexual. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés público, el interés universitario en el orden institucional y el derecho de todo individuo a un debido procedimiento de ley. En la medida que sea posible, se deberá propender un trámite rápido del procedimiento. En todo aquello no contemplado en este Reglamento, aplicarán las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Articulo XVII- Otros Remedios; Términos Prescriptivos

La presentación de una querella bajo este procedimiento no impide la utilización por la parte querellante de otros remedios legales disponibles, incluyendo recurrir ante las agencias estatales o federales pertinentes o recurrir ante los tribunales. En cualquier caso, la presentación de una queja o querella bajo este Reglamento no interrumpe cualquier término prescriptivo aplicable bajo otra legislación o regulación administrativa.

Artículo XVIII – Política sobre Represalia

A. La Universidad de Puerto Rico procurará mantener un ambiente de trabajo y estudios libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos.

B. Todo supervisor deberá velar que no se incurra en actos de represalias en su área por parte de cualquier empleado, supervisor, estudiante o persona que brinde servicios por contrato profesional o tercera persona relacionada con la institución.

C. El empleado que sienta que ha sido o es víctima de represalia en el empleo deberá presentar una queja ante su supervisor, decano o director de la oficina a la cual está adscrito. Estos funcionarios deberán referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente. No obstante, el empleado puede recurrir inicialmente al Director de Recursos Humanos de la oficina correspondiente. Se dispone, que este inciso del Reglamento aplica exclusivamente a los empleados de la Universidad.

D. El estudiante que sienta que ha sido o es víctima de represalia en los estudios deberá presentar una queja ante la Oficina del Procurador Estudiantil de su recinto. Este funcionario deberá referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, en caso de que el alegado hostigamiento provenga de un empleado. Se dispone, que este inciso del Reglamento aplica exclusivamente a los estudiantes de la Universidad.

E. Toda queja sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación.

F. La investigación, procedimiento informal o formal que resultare de la misma se llevarán a cabo según lo dispuesto en el Artículo IX y XI de este Reglamento.

Artículo XIX – Separabilidad

Si cualquier artículo o segmento de este Reglamento fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento así declarado inconstitucional o nulo.

Artículo XX – Disposiciones Generales

Este Política Institucional y Procedimientos dejan sin efecto la Carta Circular Número 88-05 del 27 de mayo de 1988 (Reglamento Núm. 3925), la Carta Circular Número 95-06 del 12 de septiembre de 1995 y toda certificación, carta circular, reglamento, procedimiento o parte del mismo que esté en conflicto con estas disposiciones. Los procedimientos aquí establecidos tendrán precedencia sobre cualesquiera otros que resulten incompatibles.

Toda queja o querella que esté bajo investigación al momento de entrar en vigor estas reglas, continuará hasta su resolución final bajo el procedimiento vigente a la fecha de la presentación de la queja o querella. Los derechos procesales establecidos para la parte reclamante y para la parte querellada les serán de aplicación a partir de la fecha de vigencia de esta Política.

Artículo XVI – Vigencia

Este Política Institucional y Procedimientos estarán vigentes en treinta (30) días a partir de su presentación en el Departamento de Estado.

Anejo 7

Certificación Núm. 58-2004-2005

Política Contra la Discriminación

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 58
2004-2005

Yo, Luis M. Villaronga, Secretario Ejecutivo de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 26 de febrero de 2005, previa recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó aprobar la siguiente Política Contra la Discriminación en la Universidad de Puerto Rico:

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

POR CUANTO: **Los puertorriqueños consideramos como supuestos fundamentales de nuestra convivencia en una sociedad libre que la dignidad del ser humano es inviolable, que todos los hombres y mujeres somos iguales ante la ley y que no puede establecerse discrimen por motivos de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas; y**

POR CUANTO: **Nuestro Pueblo ha incorporado esos supuestos como derechos y libertades protegidos bajo nuestra Ley Fundamental, la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y**

POR CUANTO: **El Artículo II, Sección I, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, expresamente dispone que el sistema de instrucción pública debe encarnar estos principios de esencial igualdad humana; y**

POR CUANTO: **La Universidad de Puerto Rico, por su obligación de servicio al pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, y en cumplimiento leal de su misión, debe identificarse plenamente con los ideales de vida de Puerto Rico y estar esencialmente vinculada a los valores e intereses de toda comunidad democrática; y**

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

POR TANTO: **La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.**

Esta Política antidiscriminatoria se extiende a todas las funciones y actividades de la Universidad de Puerto Rico y de las unidades institucionales que integran su sistema, tales como el empleo y la selección de empleos, los programas educativos, los servicios, las admisiones y la ayuda financiera, entre otros.

Esta Política tiene vigencia inmediata y deroga o deja sin efecto cualquier otra certificación, política, reglamento o disposición normativa de cualquier índole que sea contraria a la misma.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de febrero de 2005.

Luis M. Villaronga
Secretario Ejecutivo

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr

Anejo 8

Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención de Casos de Violencia Doméstica, Agresión y Acecho

Secretaría

P.O. Box 7186
Ponce, PR 00732

CERTIFICACIÓN 2008-2009-58

Yo, Margarita Villamil Torres, Secretaria *Pro tempore* de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 11 de junio de 2009, acordó por unanimidad:

> **Enmendar la *Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención en Casos de Violencia Doméstica, Agresión y Acecho, la cual se hace formar parte integral de esta Certificación.***
>
> **Esta Certificación deja sin efecto la Certificación 2005-2006-43 emitida por este cuerpo.**

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy lunes, 29 de junio de 2009.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

Margarita Villamil Torres, Ed. D.
Secretaria *Pro tempore*

vzv

Anejo: Política enmendada

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR PONCE

POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCION E INTERVENCION EN CASOS DE VIOLENCIA DOMESTICA, AGRESION Y ACECHO

CERTIFICACION 2008-2009-58
JUNTA ADMINISTRATIVA

TABLA DE CONTENIDO

1 BASE LEGAL 1

2 MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE 4

3 PROPÓSITO 4

4 POLÍTICA INSTITUCIONAL 6

5 DEFINICIONES 7
- 5.1 VIOLENCIA DOMÉSTICA 7
- 5.2 AGRESIÓN SEXUAL 8
- 5.3 ACECHO 16
- 5.4 RELACIÓN DE PAREJA 17
- 5.5 COHABITAR 17
- 5.6 PERSONA QUE INCURRE EN ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA 17
- 5.7 LUGAR DE TRABAJO 18
- 5.8 PERSECUSIÓN O PERSEGUIR 18
- 5.9 GRAVE DAÑO EMOCIONAL 18
- 5.10 INTIMIDACIÓN 18
- 5.11 ORDEN DE PROTECCIÓN 19
- 5.12 VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE 19
- 5.13 VIOLENCIA PSICOLÓGICA 19

6 OPCIONES DE PROCESAMIENTO Y SERVICIOS DISPONIBLES A LAS PERSONAS SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y ACECHO 19
- 6.1 RECIBIR SERVICIO DE EMERGENCIA 21
- 6.2 RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA 24
- 6.3 RECIBIR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD 24
- 6.4 RECIBIR SERVICIOS DE CONSEJERÍA Y APOYO 25
- 6.5 RECIBIR SERVICIOS DE LA PERSONA INTERCESORA 25
- 6.6 INFORMAR O PRESENTAR QUERELLAS EN LA UNIVERSIDAD 26
- 6.7 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FORMAL 26
- 6.8 SOLICITAR REMEDIOS LEGALES DE NATURALEZA CIVIL 31
- 6.9 PRESENTAR CARGOS CRIMINALES 31

7 GARANTÍAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD 32

TABLA DE CONTENIDO
(Continuación)

8 DERECHOS DE LAS PERSONAS SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y ACECHO 34

9 LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUERELLADAS 36

10 SANCIONES 37

11 DISPOSICIONES SOBRE APLICABILIDAD 38
11.1 Aplicación personal 38
11.2 Aplicación geográfica 39

12 SITUACIONES NO PREVISTAS 39

APÉNDICE

El Documento *Protocolo para las Agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo y Guías para la Implantación de Política Pública sobre Violencia Doméstica* preparado por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres es parte integral de esta Política.

Política Pública para cumplir con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006 Ley para la Implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo

1 BASE LEGAL

Esta política se adopta y promulga de conformidad con la disposición del Artículo II, Sección 1 de la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico que prohíbe el discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas; y la Sección 16 que reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo; y la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, aprobada para requerir la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, a fines de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica, disponer que la Oficina de la Procuradora de las Mujeres proveerá asistencia para la elaboración e implantación de los mismos y que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos velará por el fiel cumplimiento del mismo.

Se aprueba además conforme al mandato que emana de varios estatutos adoptados por la Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a saber: Ley 54, de 15 de agosto de 1989, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica y sus enmiendas (Ley Núm. 1 de

14 de enero de 1995, Ley Núm. 159 de 11 de agosto de 1995, Ley Núm. 46 de 28 de febrero de 1998, Ley Núm. 122 de 7 de mayo de 2003, Ley Núm. 96 de 23 de abril de 2004, Ley Núm. 100 de 23 de abril de 2004, Ley Núm. 222 de 21 de agosto de 2004, Ley Núm. 480 de 23 de septiembre de 2004, Ley Núm. 485 de 23 de septiembre de 2004, Ley Núm. 490 de 29 de septiembre de 2004, Ley Núm. 525 de 29 de septiembre de 2004, Ley 538 de 30 de septiembre de 2004, Ley 542 de 30 de septiembre de 2004, Ley Núm. 30 de 27 de julio de 2005, Ley Núm. 91 de 26 de agosto de 2005 y Ley Núm. 165 de 28 de diciembre de 2005); Ley 284 de 21 de agosto de 1999, Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, y sus enmiendas (Ley Núm. 394 de 8 de septiembre de 2000, Ley Núm. 376 de 16 de septiembre de 2004 y Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004); Ley 16 de 5 de agosto de 1975, Ley de Seguridad en el Trabajo; Ley 165 de 10 de agosto de 2002 que establece una licencia especial para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica; Ley 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, que requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo; Ley 100 de 30 de junio de 1959, que protege a las personas empleadas y aspirantes de empleo contra discrímenes, y su enmienda, la Ley Núm. 271 de 26 de septiembre de 2006, a los fines de prohibir el discrimen en el lugar de trabajo por motivo de ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; Ley 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, que crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres; Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público y su enmienda, la Ley Núm. 84 de 30 de julio de 2007, para prohibir el discrimen en el servicio público por motivo de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; Ley Núm. 46 de 11 de agosto de 2005 para facultar a la Policía Municipal para que, en coordinación con la Policía de Puerto Rico, realice investigaciones criminales en los delitos de violencia doméstica; Ley Núm. 88 de 26 de agosto de 2005 y sus

enmiendas, para requerir a la Rama Ejecutiva la promulgación e implantación de un Protocolo de Intervención con víctimas sobrevivientes de violencia doméstica; y los artículos del Código Penal de Puerto Rico que prohíben la conducta constitutiva de agresión sexual.

Se promulga también, de acuerdo a las siguientes leyes aprobadas por el Congreso de Estados Unidos: el Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe el discrimen en el empleo; el Título IX de la *Education Amendments Act of 1972*, que prohíbe el discrimen por razón de sexo en las instituciones públicas y privadas de educación superior; la *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, aprobada en 1998 que requiere a los colegios y universidades que reciben fondos federales informar a la comunidad universitaria sobre incidentes de conducta criminal ocurrida en el *campus*; el *Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA)* que dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros y el *Violence Against Women Act of 1994* que provee protecciones legales para mujeres maltratadas.

Se promulga además, conforme a la autoridad y a los objetivos que dispone la Ley de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Los procedimientos aquí establecidos cumplirán con los principios generales y uniformes establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170, de 12 de agosto de 1988; con la Certificación 44, Serie 84-85 del Consejo de Educación Superior sobre Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que Afectan al Personal Universitario; la Certificación Número 138, Serie 1981-82, del Consejo de Educación Superior, Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico; y el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. Además, se adopta esta Política a tenor con la Misión de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

2 MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

2.1 La Misión de la Universidad de Puerto Rico en Ponce establece que:

2.1.1 La UPRP es una institución pública comprometida con el desarrollo de profesionales de una formación integral a través de la enseñanza efectiva y retadora asistida por la creación, la investigación, la divulgación, el servicio a la comunidad, experiencias educativas enriquecedoras y servicios de apoyo al estudiante.

3 PROPÓSITO

El propósito de esta política es establecer las normas y mecanismos para el manejo de los incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acecho en la Institución.

En Puerto Rico contamos con normas jurídicas relacionadas con la violencia doméstica, la agresión sexual y el acecho, por lo que se hace necesario establecer procesos y procedimientos específicos y claros para atender estas situaciones en la Universidad. Este documento informará y orientará al personal universitario, a la facultad y al estudiantado sobre los pasos a seguir en una situación de violencia doméstica, agresión sexual o acecho que ocurra en la comunidad universitaria. Además establece las reglas para la presentación, investigación y adjudicación de querellas por actos de violencia doméstica, agresión sexual y acecho realizados contra o por integrantes de la comunidad de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

Los procedimientos aquí establecidos están dirigidos a promover la prevención, el manejo e intervención adecuada en situaciones de violencia doméstica, agresión sexual y acecho. Proveen en particular para la atención de las necesidades de las personas sobrevivientes de estas manifestaciones de

violencia. Además, están enmarcados en una respuesta comunitaria para combatir las mismas.

Esta Política no incluye reglas y procedimientos en relación al hostigamiento sexual, aunque ésta es una forma de violencia sexual, toda vez que nuestra Institución cuenta ya con una Política sobre Hostigamiento Sexual. En aquellas ocasiones en que la comisión de actos de violencia doméstica, agresión sexual o acecho incluya comportamiento constitutivo de hostigamiento sexual, se tramitarán los asuntos de manera concurrente. Los aspectos relacionados con el hostigamiento sexual seguirán el curso de los procedimientos establecidos en dicha Política y los relacionados con la violencia doméstica, agresión sexual o el acecho conforme a la presente.

La Universidad de Puerto Rico en Ponce persigue que la comunidad universitaria constituya un espacio seguro, digno y de paz. Para lograr este objetivo es necesario un esfuerzo comunitario y colaborativo. Aparte de desarrollar esta política y procedimientos, para atender efectivamente las necesidades de las personas sobrevivientes de violencia en la Institución también se:

3.1 Ofrecerá un programa educativo y preventivo encaminado a combatir y eliminar todo tipo de violencia, agresión sexual o acecho, especialmente las que sufren las mujeres.

3.2 Promoverá el uso efectivo y eficiente de las políticas y procedimientos relacionados con la violencia doméstica, la agresión sexual y el acecho.

3.3 Brindará apoyo, consejería, intervención y acompañamiento a las personas sobrevivientes de violencia en la Institución.

3.4 Optimizarán los servicios de apoyo antes y durante el proceso de investigación de las querellas.

3.5 Perfeccionarán los procesos de recopilación y análisis de datos relacionados con situaciones de violencia en la Institución.

3.6 Ampliará las medidas de seguridad de la Institución.

4 POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Universidad de Puerto Rico en Ponce está comprometida con la creación y el mantenimiento de una comunidad en la que las personas que participan de las actividades y programas universitarios puedan trabajar y disfrutar de las mismas en un ambiente libre de violencia doméstica, agresión y acecho.

Todo miembro de la comunidad universitaria debe tener claro que la Universidad de Puerto Rico en Ponce **no tolerará conducta constitutiva de estas prácticas**, según prohibidas por las políticas universitarias, ocurran éstas entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo o entre estudiantes, miembros de la facultad o del personal.

La Universidad reconoce la importancia de garantizar un ambiente en el que se respete la seguridad, la dignidad y la autonomía de todas las personas que interactúan en nuestra comunidad, sean estudiantes, miembros del personal docente, personal no docente, personal sub-contratado y visitantes.

La Universidad se compromete a tomar acción adecuada para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación a las políticas y procedimientos universitarios. En esta tarea se brindará especial atención a las necesidades de las personas sobrevivientes de la violencia, se garantizarán los derechos de las personas querelladas y los principios de confidencialidad dirigidos a proteger la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

5 DEFINICIONES

En la aplicación de esta Política se utilizarán las siguientes definiciones:

5.1 VIOLENCIA DOMÉSTICA

5.1.1 Significa un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona con quien sostiene o haya sostenido una relación de pareja o una persona con quien se haya procreado una hija o un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional.

5.1.2 Existe una relación de pareja entre los cónyuges, ex cónyuges, la persona con quien cohabita o se haya cohabitado, o la persona con quien se sostuviere o se haya sostenido una relación consensual, o la persona con quien se haya procreado un hijo o hija. Esta política aplicará a toda situación de violencia doméstica, independientemente del tipo de pareja en que dicho problema se manifieste, e independientemente de que el tipo de pareja esté o no cubierto al amparo de la Ley 54.

5.1.3 La violencia doméstica puede incluir:

5.1.3.1 Maltrato físico: Hacer uso de la fuerza para causar daño a la pareja o para obligarla a realizar algún acto que no desea.

5.1.3.2 Maltrato emocional: Realizar conducta que tiene el efecto de desvalorizar y ridiculizar a la pareja, hacerla sentir mal consigo misma y empobrecer su autoestima.

5.1.3.3 Maltrato sexual: Utilizar la violencia en acercamientos sexuales, exigir relaciones sexuales no deseadas y realizarlas sin el consentimiento efectivo de la pareja o de manera ofensiva para la pareja.

5.1.3.4 Maltrato económico: Privar a la pareja de acceso a los bienes propios o comunes y ejercer control exclusivo sobre los mismos, limitar su acceso a oportunidades educativas, de trabajo y desarrollo.

5.1.3.5 Maltrato mediante amenazas: Ejercer presión sobre la pareja a través del uso de amenazas de causarle daño a la persona, a otros o a sus bienes.

5.1.3.6 Maltrato mediante privación de la libertad: Limitar la libertad de movimiento de la pareja, restringir su libertad alegando enfermedad mental o de otra manera.

5.1.3.7 Agresión: Emplear fuerza o violencia contra otra persona para causarle daño.

5.1.3.8 El empleo de cualquier otro medio o conducta prohibida por el Código Penal para ejercer control o poder sobre otra persona de manera que realice actos que no desea hacer

5.2 AGRESIÓN SEXUAL

5.2.1 Se refiere a todo acto de índole sexual que se realice sin que medie el consentimiento efectivo de una de las personas involucradas en el mismo. Son elementos esenciales de la agresión sexual: ejercer conducta verbal o física de naturaleza sexual, sin el consentimiento efectivo de la persona que la recibe.

5.2.2 El consentimiento efectivo significa: que existe acuerdo entre las personas involucradas de compartir algún tipo de actividad sexual entre sí. Las personas han de estar de acuerdo en la forma en que se desarrollará la actividad sexual, cuándo y dónde ocurrirá. Para ser efectivo el consentimiento tiene que ser:

5.2.2.1 Informado: Requiere mantener una buena comunicación desde temprano en la relación sobre las actividades sexuales que se van a compartir, dialogar y llegar a acuerdos sobre las acciones sexuales, de la forma más clara posible. Cualquiera de los participantes en una relación puede cambiar los acuerdos a que se haya llegado, en cualquier momento. En dicho caso su consentimiento subsistirá solamente con relación a los aspectos o actividades para los que continúe brindando su aprobación.

5.2.2.2 Libre y otorgado de forma activa: Será libre si no se ha obtenido a través del fraude o la fuerza real o implícita, sea ésta fuerza física, amenazas, intimidación o coacción.

5.2.2.2.1 Fuerza Física: cuando alguien ejerce control físico sobre otra persona, sobre sus bienes o sobre la persona de un tercero, por ejemplo, mediante golpes, patadas o restringiendo tus movimientos.

5.2.2.2.2 Amenazas: cuando una persona que se encuentra en la situación y en las circunstancias de la sobreviviente, se ve obligada por las palabras y/o las acciones de otra a dar permiso

para un contacto sexual que no hubiera aceptado en ausencia de las amenazas. Por ejemplo, la amenaza de muerte, de matarse o suicidarse, o de hacerle daño a una persona querida o a bienes apreciados por la persona.

5.2.2.2.3 Intimidación: cuando una persona utiliza su presencia física para amenazar, aunque no ocurra contacto físico o cuando el conocer su comportamiento violento pasado unido a su actitud amenazante tiene el efecto de generar temor de sufrir una agresión.

5.2.2.2.4 Coacción: cuando una persona utiliza estrategias de presión psicológica para hacer que otra persona participe en actividades sexuales no deseadas por ésta. La coacción se distingue de la seducción por la repetición de las estrategias de presión psicológica, el grado de presión, y factores como el aislamiento en que se encuentra la persona que recibe la presión.

5.2.2.3 Por personas con capacidad legal para consentir: No será efectivo el consentimiento cuando se obtenga mediando las circunstancias sobre capacidad legal dispuestas por el Código Penal, al definir los delitos de violación, incesto, actos lascivos y exposición deshonesta.

5.2.2.4 Todas las personas involucradas en la relación deben entender las palabras y las acciones:

5.2.2.4.1 Se considerará que existe consentimiento mutuo cuando una persona que se encuentra en la situación y en las circunstancias de las personas involucradas, interpretaría las palabras y acciones de las personas como un acuerdo para realizar la acción, de la misma forma y en la misma ocasión.

5.2.2.4.2 En ausencia de palabras o acciones mutuamente entendidas por las personas involucradas en una relación, es responsabilidad de la persona que inicia cualquier tipo de actividad sexual asegurarse de que tiene el consentimiento de la otra persona.

5.2.2.4.3 El consentimiento a una forma de actividad sexual no implica que se tiene consentimiento para realizar otras. La persona que inicia la actividad tiene la responsabilidad de obtener consentimiento en cada etapa de la interacción sexual

5.2.2.4.4 Ni el silencio, ni haber sostenido relaciones sexuales previas, ni la relación actual con la persona que inicia la actividad sexual debe, de por sí, entenderse como consentimiento.

5.2.2.4.5 El consentimiento no está implícito en la vestimenta que utilice la persona y no puede inferirse por el acto de comprar una cena o

gastar dinero en una cita o por el acto de aceptar una cena o una cita.

5.2.2.4.6 El consentimiento tiene fecha de expiración, subsiste mientras ambas personas estén de acuerdo. Termina cuando una de las personas involucradas así lo decide e indica.

5.2.3 La Agresión Sexual puede incluir la comisión de cualquiera de los delitos que se definen a continuación, PERO NO SE LIMITA A ÉSTOS.

5.2.3.1 Violación (Art. 99, Código Penal) - Se refiere a la penetración pene-vagina, aunque la penetración sea leve y aunque no haya eyaculación, sin el consentimiento de la mujer. Se entenderá que no existe consentimiento en cualquiera de las siguientes circunstancias:

5.2.3.1.1 Si la mujer fuera menor de 14 años:

5.2.3.1.2 Si se ha compelido al acto mediante el empleo de fuerza irresistible o amenaza de grave o inmediato daño corporal, acompañada de la aparente aptitud para realizarlo, o

5.2.3.1.3 Si se ha anulado o disminuido sustancialmente, sin el conocimiento de la persona, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o sustancias o medios similares; o

5.2.3.1.4 Si por enfermedad o defecto mental, temporal o permanente estuviera incapacitada para consentir legalmente.

5.2.3.1.5 Si al tiempo de cometer el acto, la mujer no tuviera conciencia de su naturaleza y esta circunstancia fuera conocida para el acusado.

5.2.3.1.6 Si la mujer se sometiera al acto en la creencia de que el perpetrador es su marido, debido a una treta, simulación u ocultación puesta en práctica por el perpetrador para inducirla a tal creencia.

Estos actos conllevan una penalidad más alta cuando para realizarlos el autor del delito hubiere penetrado al hogar de la víctima, o a una casa o edificio residencial donde estuviere la víctima, o al patio, terreno o área de estacionamiento de éstos.

5.2.3.2 Agresión Sexual Conyugal (Artículo 3.5, Ley 54) - Incurrir en una relación sexual no consentida con el cónyuge o ex cónyuge, o con la persona con quien se cohabite o se haya cohabitado, o con quien se sostuviere o se haya sostenido una relación consensual, o la persona con quien se haya procreado un hijo o una hija, en cualquiera de las circunstancias siguientes:

5.2.3.2.1 Si se ha compelido a la persona a incurrir en la conducta sexual mediante el empleo de fuerza, violencia, intimidación o amenaza de grave e inmediato daño corporal, o

5.2.3.2.2 Si se ha anulado o disminuido sustancialmente, sin el consentimiento de la persona, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes, o de sustancias o medios similares, o

5.2.3.2.3 Si por enfermedad o incapacidad mental temporera o permanente estuviera la persona incapacitada para comprender la naturaleza del acto al momento de su realización, o

5.2.3.2.4 Si se obligare o indujere mediante maltrato y/o violencia psicológica al cónyuge o cohabitante a participar o involucrarse en una relación sexual no deseada con terceras personas.

5.2.3.3 Incesto (Artículo 122, Código Penal) - Contraer matrimonio o sostener cualquier acto sexual entre parientes:

5.2.3.3.1 En línea ascendiente o descendiente en todos los grados, (padres o madres con hijas o hijos, abuelos o abuelas o nietos o nietas, bisabuelos, etcétera);

5.2.3.3.2 En línea colateral por consanguinidad hasta el tercer grado, (hermanos con hermanas, tíos y tías con sobrinos o sobrinas);

5.2.3.3.3 Entre padre o madre por adopción con hijo o hija adoptivo; y

5.2.3.3.4 Entre hermanos y hermanas por adopción.

5.2.3.4 Actos Lascivos o Impúdicos (Artículo 105, Código Penal) - Realizar cualquier acto de índole sexual, sin intentar consumar acceso carnal, (besos, toqueteos, desvestir a la persona, penetración anal o vaginal con los dedos o con objetos, penetración del pene en la boca; obligar a la persona a masturbar al agresor, etcétera), cuando medie una de las siguientes circunstancias:

5.2.3.4.1 Si la persona fuera menor de 14 años,

5.2.3.4.2 Si se ha compelido al acto mediante el empleo de fuerza irresistible o amenaza de grave o inmediato daño corporal, acompañada de la aparente aptitud para realizarlo, o

5.2.3.4.3 Si se ha anulado o disminuido sustancialmente, sin el conocimiento de la persona, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o sustancias o medios similares; o

5.2.3.4.4 Si por enfermedad o defecto mental, temporal o permanente la persona estuviera incapacitada para consentir legalmente; o

5.2.3.4.5 Si la persona fuere compelida al acto mediante el empleo de medios engañosos que anulen o disminuyan sustancialmente, sin su conocimiento, su capacidad de resistencia; o

5.2.3.4.6 Si la persona es ascendiente o descendiente del perpetrador, en todos los grados, o su colateral por consanguinidad hasta el tercer grado,

incluyendo la relación de padres, hijos o hermanos por adopción.

5.2.3.5 Exposiciones Deshonestas (Artículo 106, Código Penal) - Exponer voluntariamente las partes pudendas o cualquier otra parte íntima de su cuerpo en cualquier sitio en que se hallare presente otra persona incluyendo agentes del orden público, a quien tal exposición pudiera ofender o molestar.

5.2.3.6 El empleo de cualquier otro medio o conducta prohibida por el Código Penal para ejercer violencia sexual sobre otra persona.

5.3 ACECHO

5.3.1 El Artículo 3(a) de la Ley 284, Ley Contra el Acecho en Puerto Rico define el Acecho como:

5.3.1.1 Incurrir en un patrón de conducta persistente dirigido a intimidar a una determinada persona a los efectos de que ella, o cualquier miembro de su familia podría sufrir daños, a su persona, sus bienes; o

5.3.1.2 Incurrir en dicho patrón de conducta a sabiendas de que determinada persona razonablemente podría sentirse intimidada

5.3.1.3 El patrón de conducta de acecho se configura cuando se realizan en dos (2) o más ocasiones actos que evidencian el propósito intencional de intimidar a determinada persona o a miembros de su familia. Puede incluir los siguientes comportamientos:

5.3.1.3.1 ejercer una vigilancia sobre determinada persona,

5.3.1.3.2 enviar comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona,

5.3.1.3.3 realizar amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona,

5.3.1.3.4 efectuar actos de vandalismo dirigidos a determinada persona,

5.3.1.3.5 hostigar repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia.

5.4 RELACION DE PAREJA

5.4.1 Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.

5.5 COHABITAR

5.5.1 Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

5.6 PERSONA QUE INCURRE EN ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

5.6.1 Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

5.7 LUGAR DE TRABAJO

5.7.1 Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física, incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.

5.8 PERSECUSIÓN O PERSEGUIR

5.8.1 Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

5.9 GRAVE DAÑO EMOCIONAL

5.9.1 Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

5.10 INTIMIDACIÓN

5.10.1 Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o

en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

5.11 ORDEN DE PROTECCIÓN

5.11.1 Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

5.12 VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE

5.12.1 Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

5.13 VIOLENCIA PSICOLÓGICA

5.13.1 Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos apreciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

6 OPCIONES DE PROCESAMIENTO Y SERVICIOS DISPONIBLES A LAS PERSONAS SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMESTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y ACECHO

En Puerto Rico la violencia doméstica, las agresiones sexuales y el acecho son conductas comunes contra las mujeres de todas las edades, independientemente de su estatus económico, grado de escolaridad, manera de vestir o apariencia física.

Las comunidades universitarias tradicionalmente proveen un ambiente especial para que las generaciones jóvenes puedan explorar las ideas y aprender sobre el mundo. Una de las lecciones más importantes que puede aportar la Universidad es que la violencia en general y la violencia contra las mujeres en particular no sean toleradas.

Sin embargo, las agresiones sexuales, la violencia doméstica y el acecho son problemas serios y generalizados en los colegios y universidades. Las mujeres en edades entre los 18 y 29 años confrontan un riesgo más alto de recibir diversas manifestaciones de violencia. Constituyen más de la mitad de las sobrevivientes de acecho y se encuentran entre la porción poblacional con mayor proporción de sobrevivientes de violencia por parte de su pareja.

La agresión sexual ocupa el segundo lugar entre los delitos violentos cometidos en universidades y otros centros de educación superior. En la mayor parte de los casos los perpetradores son estudiantes conocidos por la sobreviviente. La mitad de las agresiones sexuales ocurren en la residencia de la sobreviviente y una tercera parte ocurre en residencias cercanas al campus, tales como casas de fraternidades u hospedajes.

La mayor parte de las agresiones sexuales y de otras formas de violencia contra las mujeres no se informan a las autoridades, ni se procesan mediante querellas o denuncias. En el caso de las mujeres estudiantes universitarias se han estimado que cerca del 81% de las agresiones que ocurren en el campus y el 84% de las que ocurren fuera del campus no se informan a las autoridades policíacas. Para las mujeres estudiantes, el encontrarse en el ambiente más cerrado e íntimo del campus universitario aumenta los retos y dificultades que implica notificar los actos de violencia a las autoridades e iniciar querellas formales o informales.

Es en respuesta a estas limitaciones y realidades que la Universidad de Puerto Rico en Ponce se ha unido a las respuestas utilizadas en otras universidades para implantar estrategias adecuadas para confrontar estas

modalidades de violencia, diseñar servicios para las personas sobrevivientes y coordinar esfuerzos entre los diversos componentes de la comunidad universitaria, tales como: Departamento de Consejería y Orientación, Oficina de Servicios Médicos, Calidad de Vida, Oficina de Servicios Psicológicos, las organizaciones estudiantiles, los servicios de seguridad y los organismos administrativos y disciplinarios.

Esta política se adopta como producto de dicho esfuerzo y ofrece las siguientes opciones a las personas sobrevivientes de violencia en la Institución:

6.1 RECIBIR SERVICIO DE EMERGENCIA

6.1.1 Definición de Situación de Emergencia: Se considerarán situaciones de emergencia aquellas ocasiones en que los actos de violencia doméstica, agresión sexual o acecho ocurran públicamente, o cuando por su naturaleza se requiera algún tipo de intervención profesional u oficial, o cuando la persona que presencia la conducta o recibe la querella no está autorizada a atender la situación o no tiene asignada como parte de sus funciones atender la misma.

6.1.2 Procedimiento en situaciones de emergencia: La situación de emergencia se atenderá conforme el siguiente proceso:

6.1.2.1 Se crea el Comité de Emergencia que se activará tan pronto surja una situación de emergencia. El Comité estará compuesto por: el (la) Director(a) de la Oficina de Servicios Médicos, el (la) Coordinador(a) de la Oficina de Seguridad, la persona Intercesora que brinda servicios de prevención de violencia hacia las mujeres, el (la) Psicólogo(a) de la Institución y un(a) Consejero)(a).

6.1.2.2 Cualquier persona que presenciare una situación de emergencia según definida en esta sección referirá la misma a cualquier miembro del comité.

6.1.2.3 Éste(a) realizará la intervención inicial, evaluará el caso y tomará la acción pertinente.

6.1.2.4 Si se tratase de una agresión física, llamará inmediatamente a la Oficina de Servicios Médicos y a la Oficina de Seguridad.

6.1.2.5 Cuando la Oficina de Seguridad reciba una querella o aviso sobre una situación de emergencia por violencia, informará inmediatamente a la persona Intercesora para que pueda darle apoyo a la persona sobreviviente y evaluar la situación.

6.1.2.6 La Oficina de Servicios Médicos atenderá los casos de violencia hacia las mujeres como emergencia.

6.1.2.7 Todo el personal involucrado directa o indirectamente en la atención de situaciones de violencia mantendrá estricta confidencialidad sobre las mismas.

6.1.2.8 El Comité de Emergencia determinará qué otras oficinas de la comunidad universitaria, incluyendo la Rectoría, o de la comunidad externa, intervendrán en el proceso. Los casos de alta peligrosidad serán notificados al (a la) Rector(a) para su conocimiento y para que la Rectoría pueda facilitar las acciones pertinentes al caso. Cuando la persona sobreviviente sea estudiante, el Comité analizará y decidirá si es necesario comunicarse con el padre, la madre, tutor o tutora del (de la) estudiante para solicitar autorización para realizar la intervención

6.1.2.9 En todos los casos se orientará a la persona sobreviviente sobre los procedimientos y reglamentos de la Universidad de Puerto Rico en Ponce y sobre las leyes estatales aplicables a la situación.

6.1.2.10 El personal de Servicios Médicos será responsable de determinar si es necesaria la transportación de la persona sobreviviente a un hospital, de ser necesario, determinará qué vehículo se utilizará, o si se solicitará servicio de ambulancia (911 o privado).

6.1.2.11 Cuando la situación de emergencia ocurra fuera de horas laborables o durante fines de semana, la persona que identifique la situación notificará a la Oficina de Seguridad donde se coordinará la ayuda necesaria con las agencias gubernamentales o servicios comunitarios concernidos. El próximo día laborable se informará lo ocurrido a la persona Intercesora.

6.1.2.12 La Oficina de Seguridad solicitará los servicios de ambulancia mediante llamadas al 911, o transportará al (a la) sobreviviente al hospital más cercano en un vehículo oficial de la UPRP.

6.1.2.13 Si la persona sobreviviente decide proceder con una querella, ya sea dentro o fuera de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, previa evaluación del caso, la persona Intercesora podrá acompañarla durante el proceso.

6.1.2.14 La Universidad de Puerto Rico en Ponce ofrecerá, de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos, opciones para proteger y brindar seguridad a la persona sobreviviente. Entre otras, podrá gestionar albergue, facilitar traslados a

otras universidades y acompañarla a gestiones relacionadas con el caso.

6.2 RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA

6.2.1 La Oficina de Servicios Médicos atenderá como emergencia a las personas sobrevivientes de agresiones sexuales, violencia doméstica y acecho. De ser necesario las referirá para que reciban los servicios correspondientes.

6.2.2 Al recibir notificación sobre incidentes, el personal de la Oficina de Seguridad o de otra dependencia de la Universidad se comunicará inmediatamente con los Servicios Médicos para la evaluación de la persona.

6.2.3 El personal de Servicios Médicos será responsable de determinar si es necesario transportar a la persona a un hospital, qué vehículo se utilizará o si se solicitarán servicios de ambulancia y se asegurará que los mismos se provean a la persona.

6.2.4 Se proveerá seguimiento en aquellos aspectos médicos que surjan como parte de la naturaleza de la agresión, tales como la prevención de enfermedades infectocontagiosas y el manejo de lesiones físicas en la fase de recuperación.

6.3 RECIBIR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

La Oficina de Seguridad ofrecerá servicios de escolta en el área geográfica que se define en la página 45 de esta política, vigilancia preventiva, vigilancia en el área de estudios de la persona (pasillos, Biblioteca, estacionamiento), asignarle un espacio de estacionamiento que garantice la mayor seguridad posible.

6.4 RECIBIR SERVICIOS DE CONSEJERIA Y APOYO

6.4.1 Se ofrecerá a la persona sobreviviente la opción de recibir los servicios que brinda el Departamento de Consejería y Orientación en el momento en que ella estime necesario durante el horario regular de trabajo.

6.4.2 Entre los servicios que el Departamento de Consejería y Orientación puede ofrecer a las personas sobrevivientes de violencia se encuentran:

6.4.2.1 Intervención en Crisis

6.4.2.2 Intervención Individual

6.4.2.3 Grupo de apoyo

6.4.2.4 Referidos - De ser necesario se harán los referidos para utilizar los recursos fuera de la universidad.

6.5 RECIBIR SERVICIOS DE LA PERSONA INTERCESORA

6.5.1 La persona Intercesora tendrá la función de coordinar los servicios para la persona sobreviviente dentro o fuera de la Institución. Además será responsable de divulgar esta política, de coordinar los adiestramientos necesarios para que cada oficina responsable de ofrecer servicios relacionados con esta política pueda hacerlo efectivamente y de gestionar, junto a la oficina de Recursos Externos, fondos para ofrecer estos servicios y ampliarlos en la medida de lo posible.

6.5.2 Se le ofrecerá a la persona sobreviviente recibir los servicios de la persona Intercesora. Estos incluyen pero no se limita a:

6.5.2.1 Intercesoría

6.5.2.2 Acompañamiento al Tribunal

6.6 INFORMAR O PRESENTAR QUERELLAS EN LA UNIVERSIDAD

La Universidad reconoce que todas las personas sobrevivientes de violencia ameritan atención seria y respeto a su dignidad. Por esta razón, se compromete a respetar la decisión de la persona sobreviviente sobre si se presenta una querella o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetra la violencia.

A pesar de lo dispuesto en el inciso anterior, en ocasiones, dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del perpetrador, la Universidad tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria.

Si la sobreviviente sólo notifica el incidente al Comité de Emergencia, podrá mantener control total sobre las decisiones en torno a la presentación de querellas o cargos criminales, ya que el Comité le garantizará confidencialidad, conforme lo establecido en la Sección 7 de esta Política y Protocolo.

6.6 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FORMAL

6.6.1 Inicio del Procedimiento

Todo procedimiento disciplinario formal deberá desarrollarse en armonía con las disposiciones de los estatutos mencionados en la Base Legal de esta Política.

Toda persona sobreviviente de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, tiene derecho a tramitar una querella contra el perpetrador de la violencia sea éste un estudiante, un miembro de la facultad, un empleado no docente, o una persona externa a la Universidad con la que se han establecido acuerdos o convenios que generan los contactos entre la persona sobreviviente de la violencia y el perpetrador.

La querella puede ser presentada mediante reclamo verbal o escrito, dentro de un término no mayor de dos años luego de ocurridos los hechos, ante el Rector o la Rectora, o ante uno de los siguientes funcionarios, quienes canalizarán la querella a la Oficina del Rector o la Rectora:

6.6.1.1 Si la persona querellante es estudiante, ante el Decano o la Decana de Estudiantes o Procurador(a) Estudiantil.

6.6.1.2 Si la persona querellante es empleada o empleado no-docente, ante su supervisor, decano, director o directora de la unidad a la que esté adscrita o procurador(a) estudiantil. Estos funcionarios deben referir el asunto inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. La persona querellante puede, no obstante, recurrir directamente a la Oficina de Recursos Humanos.

6.6.1.3 Si la persona querellada no es parte de la comunidad universitaria, la querella se podrá presentar ante los mismos funcionarios que se ha establecido en las secciones anteriores.

6.6.1.4 Si la persona querellante no es parte de la comunidad universitaria (en cuyo caso la persona querellada ha de serlo), la querella se presentará ante el Rector o la Rectora.

El Rector o la Rectora del Recinto someterá la querella a un Oficial Examinador o a una Oficial Examinadora con instrucciones de que proceda de inmediato a dirimir la querella.

6.6.2 Procedimiento ante Oficial Examinador o Examinadora: Una vez recibida la querella por el Oficial Examinador o la Oficial Examinadora, deberá:

6.6.2.1 Abrir un expediente del caso, asignarle un número y adoptar las medidas necesarias y razonables para garantizar la seguridad y confidencialidad del expediente.

6.6.2.2 Señalar una vista administrativa y citar a la persona querellada y a la persona querellante dentro de quince (15) días luego de su nombramiento como Oficial Examinador o Examinadora.

6.6.2.3 Orientar a ambas personas sobre su derecho a contar con representación legal en todo el proceso y sobre el derecho al debido proceso de ley; y garantizarles el mismo.

6.6.2.4 Citar por escrito a los testigos, de haberlos, conforme a los procedimientos administrativos y procesales pertinentes.

6.6.2.5 Advertir a todas las personas a quienes se les tome declaración o que de alguna manera colaboren con la investigación sobre sus derechos.

6.6.2.6 Considerar cualquier solicitud de inhibición planteada por las partes y concederla cuando entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación por la que considere que la investigación no se está realizando o no podrá realizarse de manera objetiva e imparcial.

6.6.2.7 Considerar y resolver las solicitudes de prórroga sometidas por las partes.

6.6.2.8 Redactar y presentar un Informe.

6.6.3 Vista Administrativa

6.6.3.1 El proceso de vistas administrativas sólo podrá extenderse por un periodo máximo de sesenta (60) días calendario.

6.6.3.2 Todas las notificaciones a vistas administrativas se expedirán por facsímil, correo certificado con acuse de recibo o vía telefónica, con por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha en que se celebrará la vista.

6.6.3.3 La vista administrativa se celebrará en privado de solicitarlo así cualquiera de las partes, o si a juicio del Oficial Examinador o de la Oficial Examinadora la presencia del público afectara la presentación de la prueba testifical, causara mayores perjuicios que beneficios o provocara incomodidad a la querellante.

6.6.4 Prórrogas y Suspensiones

6.6.4.1 Las solicitudes de prórroga, suspensión y otras comunicaciones de naturaleza análoga deberán presentarse por escrito cinco (5) días calendario previo a la vista administrativa.

6.6.4.2 Dichas solicitudes se concederán exclusivamente cuando medien razones justificadas y cuando no afecten la rápida solución de la querella.

6.6.4.3 De concederse la prórroga, se notificará a las partes por teléfono o facsímil y se citarán nuevamente en un término no mayor de cinco (5) días laborables.

6.6.5 Ausencia de las Partes y Procedimiento Evidenciario

6.6.5.1 Si la parte querellante no asiste a la vista administrativa, sin que medie notificación de su ausencia y causa justificada, se entenderá que no tiene interés en continuar con la querella y se procederá a archivar la misma.

6.6.5.2 No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si se cuenta con testigos que corroboran las alegaciones contenidas en la querella con prueba independiente del testimonio de la parte querellante, se continuará con el procedimiento.

6.6.5.3 Si la parte querellada no asiste a la vista, sin que medie notificación de su ausencia y causa justificada, se entenderá que ha renunciado a presentar sus alegaciones y se continuarán los procedimientos en rebeldía.

6.6.6 Informe del Oficial Examinador o Examinadora

6.6.6.1 Luego de escuchar y analizar todas las alegaciones, testimonios y pruebas ofrecidas por las partes, el Oficial Examinador o Examinadora rendirá un informe a la autoridad nominadora.

6.6.6.2 El informe incluirá determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y recomendaciones.

6.6.6.3 El informe se presentará a la autoridad nominadora dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables luego de terminada la vista administrativa.

6.6.7 Determinación del Rector o la Rectora

6.7.7.1 El Rector o la Rectora emitirá su decisión final dentro de un término razonable, la cual será notificada por escrito a la parte que presentó la querella y a la parte querellada.

6.7.7.2 Dicha decisión final instruirá a las partes sobre los procedimientos apelativos administrativos.

6.7.7.3 Si se determina que la parte querellada incurrió en conducta constitutiva de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, la determinación final indicará la sanción o sanciones correspondientes.

6.7.7.4 Si se determina que la parte querellada no incurrió en la conducta alegada, se desestimará la querella.

6.7 SOLICITAR REMEDIOS LEGALES DE NATURALEZA CIVIL

Los funcionarios universitarios que intervengan con las sobrevivientes de violencia tendrán la obligación de orientarlas sobre su derecho a tramitar remedios de naturaleza civil, entre otros:

6.7.1 Presentar una acción civil en daños y perjuicios contra el perpetrador de la violencia y contra cualquier otra persona o entidad que haya incurrido en culpa o negligencia, dentro del término de un año desde que obtuvo conocimiento de los hechos culposos o negligentes.

6.7.2 Solicitar una orden de protección al amparo de la Ley 54 para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica o de la Ley 254 Contra el Acecho en Puerto Rico, dentro de un término razonable luego de ocurridos los incidentes de violencia.

6.7.3 Estos remedios pueden solicitarse en los tribunales de manera concurrente con la presentación de querellas ante las autoridades universitarias.

6.8 PRESENTAR CARGOS CRIMINALES

6.8.1 Los funcionarios universitarios que intervengan con las personas sobrevivientes de violencia tendrán la obligación de orientarlas sobre su derecho a presentar cargos criminales ante las

autoridades del orden público contra el perpetrador o perpetradores de la conducta violenta.

6.8.2 Los cargos criminales pueden tramitarse de manera concurrente con la presentación de querellas ante las autoridades universitarias y con las acciones civiles.

6.8.3 El término disponible para iniciar las acciones de naturaleza criminal es de cinco años en el caso de los delitos graves y un año en el caso de delitos menos graves, excepto lo mencionado en el apartado siguiente.

6.8.4 En los delitos o la tentativa de incesto, violación, actos lascivos o impúdicos, exposiciones deshonestas la acción prescribe a los cinco (5) años si la sobreviviente es mayor de veintiún (21) años al momento de cometerse el delito y, cuando la sobreviviente fuere menor de veintiún (21) años o incapacitada mental, el período será de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que la víctima haya cumplido los veintiún (21) años de edad o que haya cesado la incapacidad.

7 GARANTÍAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD

La Universidad de Puerto Rico en Ponce se compromete a respetar la decisión de la persona sobreviviente sobre si se presenta una querella o se toma algún tipo de acción legal contra el perpetrador de la violencia. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del perpetrador, la Universidad tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria.

La Universidad tiene la obligación de notificar sobre el recibo de informes de incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acecho, pero dicha notificación no requiere identificar a la sobreviviente. La sobreviviente tiene el derecho a solicitar confidencialidad en torno a su nombre y otros datos personales que la identifiquen.

La política sobre confidencialidad de la Universidad de Puerto Rico en Ponce está dirigida a establecer un balance entre las necesidades de confidencialidad de las personas sobrevivientes y el derecho del público a conocer información sobre los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus universitario. Al establecer dicho balance, mantener la confidencialidad sobre la persona sobreviviente es el interés prioritario. Si existe peligro de que el perpetrador cometa una acción similar, la Universidad está en la obligación de alertar a otros miembros de la comunidad, pero siempre mantendrá la confidencialidad sobre la identidad de la persona sobreviviente.

Cuando la persona sobreviviente reciba servicios de consejería, las comunicaciones con su consejera(o) recibirán protección de confidencialidad a la luz de las leyes aplicables.

La información ofrecida por una sobreviviente de violencia a los funcionarios universitarios, al Oficial Examinador o Examinadora será confidencial. Como regla general no se divulgará información, documentos u otra prueba suministrada por las partes o los testigos durante el procedimiento investigativo o adjudicativo.

A petición de la parte querellante, y luego de considerar alegaciones en oposición, podrá relevarse en todo o en parte del manto de confidencialidad que protege la información, documentación y la prueba acopiada durante el proceso investigativo o adjudicativo.

Estas reglas no aplicarán en las situaciones en que exista la obligación de informar sobre la existencia o la sospecha de maltrato o negligencia contra un menor ni a información sobre la planificación o intención de cometer un delito que ponga en riesgo la integridad física de las personas involucradas en la querella o terceras personas. Se orientará sobre este particular a la parte querellante al inicio de la intervención.

8 DERECHOS DE LAS PERSONAS SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y ACECHO

Los derechos de las personas sobrevivientes de violencia doméstica, agresión y acecho en la Universidad reflejan los derechos definidos en los estatutos locales y federales. La Universidad se compromete a proveerles servicios de calidad y a garantizar y hacer cumplir los siguientes derechos de las personas sobrevivientes:

8.1 Todos los incidentes de violencia doméstica, agresión sexual o acecho serán atendidos con seriedad y confidencialidad.

8.2 Las personas sobrevivientes de violencia serán tratadas con dignidad, respeto y sin ser juzgadas de ningún modo.

8.3 Se identificarán claramente y se notificará a toda la comunidad universitaria el nombre y ubicación de todas las oficinas y organizaciones que ofrecen servicios y ayuda a las personas sobrevivientes de violencia.

8.4 Cualquier funcionario, oficina o dependencia de la Universidad, que presencie o reciba información sobre un incidente de violencia deberá ofrecer asistencia de emergencia a la persona sobreviviente y notificar a la Oficina de Seguridad. La Oficina de Seguridad informará al Rector o Rectora y a la persona Intercesora. En caso de agresión física la Oficina de Seguridad llamará inmediatamente a la Oficina de Servicios Médicos.

8.5 Cuando la persona sobreviviente decida proceder con la presentación de una querella o con la radicación de cargos criminales contra la persona que perpetre el incidente, el mismo debe ser investigado por la Institución y referido para la acción que corresponda.

8.6 Los funcionarios de la Universidad y otros miembros de la comunidad universitaria no deberán desalentar a las personas sobrevivientes de presentar querellas o acciones legales, ni deben minimizar los hechos o incidentes.

8.7 Las personas sobrevivientes podrán invitar a la Intercesora a acompañarlas durante las vistas administrativas y procedimientos llevados a cabo para tramitar querellas en la Universidad y a todos los procedimientos judiciales.

8.8 Se notificará por escrito a toda persona sobreviviente sobre el resultado y decisión de los organismos y funcionarios universitarios que intervengan en la determinación de cualquier querella presentada.

8.9 El personal de la Universidad cooperará con la investigación sobre los incidentes; asegurará y mantendrá la prueba necesaria para el proceso legal, incluyendo el expediente médico.

8.10 Las personas sobrevivientes serán orientadas sobre las Leyes Locales y Federales aplicables a los incidentes de violencia que han confrontado, incluyendo todo lo relacionado con el examen médico obligatorio al agresor para detectar posibles enfermedades de transmisión sexual.

8.11 Las personas sobrevivientes serán orientadas sobre los servicios de salud, de Consejería y Orientación y de salud mental disponibles, tanto en la Universidad como en la comunidad y serán referidas a los mismos conforme sus necesidades y deseos.

8.12 Las personas sobrevivientes tienen derecho a recibir información y ayuda para recibir servicios de albergue, hacer cambio de clases u horarios, obtener traslados u otros cambios que sean necesarios para prevenir cualquier acercamiento no deseado de la persona querellada.

8.13 El historial sexual de la persona sobreviviente no se considerará pertinente al realizar determinaciones sobre la credibilidad de ésta.

8.14 El uso de drogas o alcohol por parte de la persona sobreviviente no se considerará pertinente, ni se utilizará para penalizarla, cuando dicha circunstancia surja durante la investigación de una querella al amparo de esta Política.

9 LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUERELLADAS

Los incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acecho pueden dar lugar a la presentación de querellas internas en el sistema universitario y de cargos criminales o acciones legales civiles.

Ante la presentación de una querella interna en la Universidad, la persona querellada cuenta con los siguientes derechos:

9.1 A contar con representación legal durante el proceso administrativo.

9.2 A recibir orientación por parte de la oficina del Procurador o Procuradora Estudiantil.

9.3 A que se prueben los hechos alegados en su contra.

9.4 A que se le reconozcan y ofrezcan las garantías del debido proceso de ley.

9.5 A que se le notifique sobre todo proceso o vista a celebrarse en su caso.

9.6 A que se celebre una vista en la que se le permita presentar prueba a su favor.

9.7 A contestar las alegaciones hechas en su contra y presentar pruebas que sustenten sus alegaciones.

9.8 A solicitar la inhibición de cualquier funcionario que intervenga en la adjudicación de la querella presentada en su contra.

9.9 A apelar cualquier decisión adversa tomada por las autoridades universitarias.

9.10 A recibir los servicios médicos, psicológicos, de consejería y de intercesoría disponibles en la Universidad.

10 SANCIONES

La determinación de que se ha incurrido en conducta constitutiva de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, conforme definida en esta Política, podrá conllevar la imposición de una o varias de las siguientes medidas:

10.1 Amonestación escrita.

10.2 Probatoria por tiempo definido durante el cual la comisión de una violación de cualquier norma universitaria tendrá consecuencias de suspensión o separación.

10.3 Suspensión de la Universidad por tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión puede dar lugar a la separación definitiva de la Universidad.

10.4 Separación definitiva de la Universidad.

10.5 Los actos que constituyen violaciones a esta Política y que ocasionen daños a la propiedad podrán conllevar como sanción el compensar a la Universidad los gastos en que se incurra para reparar los daños.

10.6 Durante el proceso administrativo podrán establecerse medidas provisionales para garantizar la protección y seguridad de las personas involucradas.

10.7 Cualquier otra sanción que se especifique en los reglamentos universitarios para estudiantes, personal y facultad.

11 DISPOSICIONES SOBRE APLICABILIDAD

La Universidad de Puerto Rico en Ponce desea que todos los componentes de la comunidad universitaria laboren y estudien en condiciones de seguridad y dignidad, por lo tanto hace extensiva la aplicación de esta Política a:

11.1 Aplicación personal

11.1.1 Actos constitutivos de violencia doméstica, agresión sexual y acecho ocurridos entre estudiantes; entre estudiantes y miembros del personal docente; y entre estudiantes y miembros del personal no-docente.

11.1.2 Actos ocurridos entre empleados.

11.1.3 Actos realizados por cualquiera de los anteriores hacia personas que no son miembros de la comunidad universitaria.

11.1.4 En el caso de actos realizados por personas que no son miembros de la comunidad universitaria contra algún estudiante o miembro del personal docente o no docente, la Universidad de Puerto Rico en Ponce se compromete a investigar y tomar la acción que proceda, dentro del alcance del control que tenga sobre la parte querellada.

11.1.5 Ante quejas por actos constitutivos de violencia doméstica, agresión sexual y acecho ocurridos en la UPRP, en los que tanto la persona sobreviviente como la que perpetra la violencia no pertenecen a la comunidad universitaria, la UPRP tiene la obligación de canalizar la situación a través de la Policía.

11.2 Aplicación geográfica

En cuanto a la aplicación geográfica, la Universidad tendrá autoridad para tramitar querellas por actos ocurridos en los siguientes predios:

11.2.1 La sede del campus universitario de Ponce de la Universidad de Puerto Rico

11.2.2 La sede de centros de práctica.

11.2.3 En los lugares en que se realizan actividades oficiales de la Universidad, tales como actividades atléticas, viajes de estudio o actividades de investigación.

12 SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no contemplada por este documento deberá ser resuelta de manera consecuente con la política pública y disposiciones vigentes en la legislación especial sobre violencia doméstica, agresión sexual y acecho.

Cuando un miembro de la comunidad universitaria sea procesado judicialmente por algún delito de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, se tomarán medidas disciplinarias cónsonas con lo establecido en esta Política y Protocolo.

En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés universitario en garantizar la salud y seguridad de todos los componentes de la comunidad universitaria y crear un ambiente libre de violencia.

En Ponce, Puerto Rico, a 11 de junio de 2009.

RGC/rgc

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR PONCE

APÉNDICES

CERTIFICACION 2008-2009-58
JUNTA ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO SOBRE EL MANEJO CON SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO Y GUÍAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA

ÍNDICE

I. **FUNDAMENTO** 3
II. **BASE LEGAL** 7
III. **DEFINICIONES** 11
IV. **IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA** 13

A. Definiciones 13
B. Base Legal 13
C. Manifestación de que no se tolera la violencia doméstica 13
D. Designación de persona a cargo de asuntos de violencia doméstica. 14
E. Responsabilidades de la agencia como patrono. 14
Orientación sobre apoyo a los empleados y las empleadas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica 15
Protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica 16
Publicación 16
Lugares de ayuda para el empleado o la empleada 17

V. **GUÍAS PARA EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA PARA AGENCIAS Y DEPENDENCIAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO** 17

A. Introducción 17
B. Responsabilidad del personal designado por la agencia a cargo de asuntos de violencia doméstica 18
C. Responsabilidad del personal de supervisión 19
D. Prevención 20
E. Entrevista con el/la empleado o empleada víctima/sobreviviente 21
Señales de violencia doméstica 24
¿Por qué la víctima de violencia doméstica continúa en una relación de maltrato? 25
F. Confidencialidad 26
G. Plan de seguridad individual 27
H. Cuando el acto de violencia doméstica ocurre en el área de trabajo 31
I. Licencias a las que puede acogerse la víctima sobreviviente 31
J. Cuando el empleado o la empleada cometen actos de violencia doméstica 33
K. Educación Continua 34
l. Remedios legales disponibles 35

VI. **LECTURAS SUGERIDAS** 38

I. FUNDAMENTO

La violencia doméstica representa un serio problema en nuestro país. Anualmente miles de mujeres solicitan órdenes de protección y recurren a remedios en el área criminal para responder al maltrato que reciben de sus parejas. Entre el período comprendido de enero de 2002 a agosto de 2004, se reportaron 55,784 incidentes de violencia doméstica y se expidieron 38,955 órdenes de protección entre los años 2002 y 2003. (Véase los datos de la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico y la Oficina de Administración de Tribunales). Decenas de mujeres mueren anualmente a manos de sus parejas al extremo de que la violencia doméstica es la primera causa de muerte violenta en la población femenina de Puerto Rico. Los números de la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico reflejan durante el periodo del 1 de enero al 15 de diciembre de 2004, un total de 59 asesinatos en los cuales la víctima fue una mujer. De ese total, 27 se debieron al delito de la violencia doméstica.

Aproximadamente, el 90 por ciento de las personas que son objeto de violencia doméstica son mujeres. Por lo tanto, se trata de un problema que afecta particular y mayoritariamente a este grupo de la población. Por otro lado, las motivaciones que llevan a un hombre a agredir física, emocional o sexualmente a su pareja se cimentan en ideas de superioridad, control y poder masculino sobre las mujeres. Estos datos nos llevan a concluir que la violencia doméstica es una de las manifestaciones más comunes de discrimen por razón de género.

De otro lado, las manifestaciones y efectos del maltrato contra la pareja trascienden el espacio "doméstico" o privado del hogar. Anualmente ocurren decenas de actos de violencia doméstica en los espacios de trabajo. Durante el período de enero de 2002 y agosto de 2004, se reportaron 526 incidentes de violencia doméstica que sucedieron en el área de trabajo según los datos de la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico. Algunas estadísticas señalan que del total de mujeres que son maltratadas en el trabajo, el 74 por ciento son

acosadas por sus esposos y novios.[1] Estos eventos incluyen, entre otros, perseguir la persona en los alrededores del área de trabajo, acecharla con su presencia en lugares cercanos, mediante llamadas telefónicas, comunicaciones por fax, correo electrónico o cartas, así como agresiones al momento de salir o antes de entrar al trabajo. Este acoso ocasiona que el 56 por ciento de ellas tenga graves problemas de tardanzas y el 28 por ciento salga temprano del trabajo con mucha frecuencia.

En ocasiones la persona que incurre en actos de violencia doméstica impide que su víctima trabaje para así poder mantener más control sobre ella.[2] Los actos de violencia doméstica pueden llegar a ser mortales[3] y representan un peligro no sólo para la persona agredida, sino también para las otras personas que trabajan en el mismo espacio. Además, la persona que es objeto de violencia doméstica se encuentra en una situación de tensión y angustia que puede traducirse en baja productividad, ausentismo, y baja calidad del trabajo.[4]

La violencia doméstica en el centro de trabajo produce pérdidas económicas para los patronos. De acuerdo con el *Bureau of National Affairs*, la violencia doméstica le cuesta a los patronos en los Estados Unidos de 3 a 5 billones de dólares al año debido al ausentismo, baja productividad, aumento en el costo de cuidados de la salud y reemplazo constante de empleado o empleada. Un estudio

---

[1] Jenny Rivera, *The Availability of Domestic Violence Services for Latinas in New York State: Phase II Investigation*, 21 BUFFALO PUBLIC INTEREST LAW JOURNAL 37, 48 (2002-2002) (cita un estudio del *United States Department of Labor Women's Bureau's Facts on Working Women Domestic Violence: A Workplace Isuue.* Éste refleja que las mujeres tienen más probabilidades que los hombres de ser atacadas por su pareja o ex pareja en el centro de trabajo, que en los casos de asesinatos perpetrados en centros de tabajo el 17 porciento de los agresores eran la pareja o ex pareja de la víctima, señala que estas cifras aumentan cuando se trata de mujeres latinas en Estados Unidos).

[2] Darcelle White, *et als.*, Is *Domestic Violence About to Spill into Your Client's Workplace?* 81 MICHIGAN BAR JOURNAL 28, October 2002, pág. 29.

[3] Un estudio del *National Institute for Occupational Safety and Health* realizado en 1996, reflejó que el homicidio es la causa principal de muerte para las mujeres en el trabajo. Esther Vicente, La Violencia Doméstica y el Lugar de Trabajo: Un Reto a la Dicotomía Público/Privado, Revista Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad Interamericana, Vol . XXXVI, Número 1, septiembre-diciembre 2001, pág. 55.

[4] Algunos estudios demuestran que el 96% de las víctimas de violencia doméstica tiene la experiencia de que su habilidad para realizar su trabajo desciende debido al maltrato que reciben de su pareja. En Estados Unidos entre el 35% y el 56% de las mujeres víctimas de violencia domética son hostigadas en el trabajo por la persona que la maltrata; entre el 55% y el 85% tuvieron ausencias en sus trabajos y entre el 24% al 52% perdieron su empleo debido al maltrato. Rebecca Smith, Richard W. McHugh, Robin R. Runge, *Unemployment Insurance and Domestic Violence: Learning From Our Experiences*, SEATTLE JOURNAL FOR SOCIAL JUSTICE, Fall/Winter 2002, pág. 505.

de la *United States General Accounting Office (GAO)* señala que entre una cuarta parte y la mitad de las mujeres que son víctimas o sobrevivientes de violencia doméstica pierden su trabajo debido al maltrato.[5]

No existe una manera mediante la cual se puedan evitar con absoluta certeza las situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo. La respuesta para los incidentes que surjan es un patrono educado y preparado para tomar medidas preventivas y remediativas ante situaciones de violencia doméstica sin penalizar a la víctima/sobreviviente. Las agencias y dependencias del gobierno tienen la responsabilidad de establecer los programas, las alternativas necesarias para ofrecer apoyo y ayuda a las personas que emplea, crear un ambiente de confianza para las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica y tomar medidas dentro del centro de trabajo para minimizar el impacto negativo de la violencia doméstica tanto para la persona empleada como para la agencia.

La participación de las mujeres en la fuerza laboral en Puerto Rico ha ido en aumento. Para el 1970, esa participación era de 30 por ciento y aumentó a 42 por ciento en 2002. Para el 2000, en el sector público había 248 mil empleados o empleadas y 134 mil eran mujeres.[6] Estos datos evidencian la necesidad de que las agencias de Gobierno establezcan medidas adecuadas para la protección de las personas empleadas afectadas por la violencia doméstica. Estas medidas deben tener el propósito de proteger al personal, prevenir agresiones, fomentar una cultura de paz y la equidad por género, además de promover la mayor eficiencia económica en el servicio que debe prestar cada agencia.

La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del gobierno de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica. El Artículo 1 de dicha ley dispone:

---

[5] María Amelia Calaf, *Breaking the Cycle: Title VII, Domestic Violence and Workplace Discrimination,* 21 LAW AND INEQUALITY 167, winter 2003, pág. 171.

[6] María E. Enchautegui, *Amarres en el Trabajo de las Mujeres: Hogar y Empleo*, Oficina de la Procuradora de las Mujeres (2004) págs. 83, 100.

"El Gobierno de Puerto Rico reconoce que la violencia doméstica es uno de los problemas más graves y complejos que confronta nuestra sociedad. En el desarrollo de la política pública sobre este asunto, debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan particularmente a mujeres y menores para preservar su integridad física y emocional, procurar su seguridad y salvar sus vidas. La violencia doméstica es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. Como política pública, el Gobierno de Puerto Rico repudia enérgicamente la violencia doméstica por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto que este pueblo quiere mantener para los individuos, las familias y la comunidad en general".

Esta política pública debe reflejarse en la responsabilidad del gobierno como patrono de velar por el bienestar de sus empleados y empleadas especialmente, por el personal que es objeto de violencia doméstica. Enfrentando este problema serio, el Gobierno se compromete a tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica.

Este Protocolo cumple con el propósito de establecer como política pública que el gobierno como patrono no tolerará la violencia doméstica en los lugares de trabajo. Además, dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un/a empleado o empleada sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo.

Las disposiciones de este Protocolo regirán independientemente de que un tribunal haya emitido una orden de protección a favor de la persona sobreviviente de violencia doméstica al amparo de la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, *ante*. Toda agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tendrá el deber de comunicar a sus empleados o empleadas las disposiciones relacionadas con los procedimientos, los términos y los remedios que establece este Protocolo.

II. BASE LEGAL

- El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.

- El Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.

- La Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Expresa como política pública del Estado Libre Asociado garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades; dispone que la Oficina de la Procuradora tendrá como prioridad el logro de acciones afirmativas de organizaciones públicas y privadas para garantizar la equidad de género en áreas donde persiste la violencia doméstica, entre otras manifestaciones de inequidad y opresión; dispone que la agencia tendrá la función de fiscalizar el cumplimiento con la política pública establecida en esta Ley, velar por los derechos de las mujeres y asegurar que las agencias públicas cumplan y adopten programas de acción afirmativa o correctiva.

- La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica, donde se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta nuestra sociedad y se repudia

enérgicamente. Además reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

- La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público, establece el principio de mérito y la prohibición de discrimen por razón de sexo. Uno de sus objetivos es mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio en los/as empleados y las empleadas. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.

- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.

- La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrímenes por razón de sexo, entre otras razones. Esta Ley aplica a agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas.

- La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer, y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del Gobierno.

- El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El Tribunal Supremo de Estados Unidos ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta Ley.

- *El Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA)*, dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico.

- La Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, aumenta la licencia de maternidad, establece licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género.

- La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia". La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, *ante*. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

- Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante,* y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleado o empleada o empleadas o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección a el/la empleado o empleada que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante.*

- La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm.54, *ante,* y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aún cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

- Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8); 18 U.S.C. § 922(g)(9).

El *Violence Against Women Act of 1994* (VAWA) es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de este Protocolo las siguientes palabras tienen los significados que se expresan a continuación:[7]

A. **Relación de pareja** - Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.

B. **Cohabitar** – Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

C. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica** – Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

D. **Lugar de trabajo** – Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.

E. **Persecución o perseguir** – Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre

[7] Estas definiciones no necesariamente son iguales a aquellas contenidas en la Ley Núm. 54, *ante*.

la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

F. **Grave daño emocional**– Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

G. **Intimidación** – Significa toda acción o palabra que manifestada en forma recurrente tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

H. **Orden de Protección** – Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

I. **Víctima/sobreviviente** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

J. **Violencia doméstica** – El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.

K. **Violencia psicológica** – Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona.

IV. IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

Cada agencia y dependencia debe redactar una declaración de política pública sobre el manejo de los casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Este documento debe contener los siguientes componentes:

L. Definiciones

- Se definirán los términos que se incluyen en la sección que precede sobre definiciones, páginas 11 y 12.

M. Base Legal

- Se mencionarán las leyes que aplican y qué dispone cada una. Puede utilizarse la lista de leyes que aparece en la sección que antecede en este protocolo sobre la Base Legal, página 7.

N. Manifestación de que no se tolera la violencia doméstica

- Se afirmará el más enérgico repudio a actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo; que no se tolerarán los mismos por constituir una agresión y un acto criminal contra la persona empleada y que la violencia doméstica es una manifestación del discrimen por razón de género.
- Adoptar guías, protocolos o reglamentos para ser utilizados conforme a este Protocolo.
- Se ofrecerán algunos ejemplos de actos que pueden constituir violencia doméstica, tales como acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través del correo regular, correo electrónico, uso de fax, por teléfono o personalmente; perseguir; agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo.
- Se reafirmará el compromiso de la agencia de mantener un área de trabajo segura para todo el personal.
- Se afirmará el compromiso de la agencia con el personal que esté enfrentando las consecuencias de actos de violencia doméstica de apoyarle y ayudarle en la búsqueda de los recursos y remedios que necesita.

- Se afirmará que la agencia no tomará ninguna acción desfavorable hacia un/a empleado o empleada debido a que esté enfrentando una situación de violencia doméstica.
- Se motivará a los/as empleados o empleadas para que se reporten cualquier situación o incidente sucedido a la mayor brevedad posible.

O. Designación de personal a cargo de asuntos de violencia doméstica

- Se informará al personal sobre la designación de una persona a cargo de asuntos de violencia doméstica y cómo comunicarse con ella, dando su teléfono y la división en la que trabaja. Debe asignarse a una o más personas en la agencia para que estén a cargo de que se cumpla con la política pública y el protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica. De acuerdo con el tamaño o estructura de la agencia podría asignarse a una persona como encargada en toda la agencia o a una coordinadora general y varias otras en cada centro de trabajo, subdivisión o dependencia. Esta persona encargada preferiblemente debe ser parte de la división u oficina de recursos humanos de la agencia.
- Se informará sobre las funciones de esta persona. La persona a cargo de asuntos de violencia doméstica, será quien se dedicará a coordinar los adiestramientos el manejo de los casos de violencia doméstica al personal y las orientaciones de este protocolo. Esta junto con el supervisor o supervisora de la víctima/sobreviviente y el empleado o la empleada preparará un plan de acción y seguridad y coordinará aquella ayuda necesaria para el/la empleado o empleada, ya sea ayuda externa o ayuda interna de la agencia. Ofrecerá orientación sobre asuntos relacionados a la violencia doméstica.

- **Responsabilidad de la agencia como patrono**

Se informará que el personal de supervisión tendrá la responsabilidad de recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica que enfrentan las personas que supervisa. Se indicará que los/as

supervisores y supervisoras tendrán la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que atraviese o sufra cualquier empleado o empleada que se esté viendo afectada por ese tipo de situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

Se informará que el supervisor o supervisora estará a cargo de orientar al empleado o empleada, realizar un análisis de sus necesidades y diseñar un plan de seguridad, junto al empleado o empleada para el cual deberá contar con el apoyo y asesoramiento de la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica.

El supervisor o la supervisora que incumpla con lo dispuesto en este Protocolo será disciplinado o disciplinada conforme con la Ley y el Reglamento Interno que la Autoridad Nominadora establezca sobre medidas correctivas y disciplinarias.

- **Orientación sobre apoyo a empleado o empleada víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica**

A través de este Protocolo, se ofrecerá el apoyo y se coordinará el servicio de ayuda que sea necesario a cualquier persona empleada que sea objeto de actos de violencia doméstica en o fuera del lugar de trabajo.

Como primer paso, se indicará al personal que puede recurrir a cualquier supervisor o supervisora para iniciar y recibir el apoyo y ayuda que necesitan para manejar la situación de violencia doméstica. De esta forma se minimiza el impacto que pueda tener en el trabajo y se tomen medidas de seguridad para su protección en el lugar de trabajo y la seguridad de sus compañeros y compañeras. La persona a la que recurra el empleado o empleada puede ser a su supervisor inmediato o supervisora inmediata o cualquier otro supervisor u otra supervisora. El supervisor o la supervisora acurdirá de inmediato a la persona designada para el manejo de los asuntos relacionados con la violencia doméstica.

Se afirmará que se mantendrá la información que se obtenga en la más completa confidencialidad. Al tomar decisiones sobre las medidas de seguridad que se adoptarán se consultará con el empleado o empleada víctima/sobreviviente de violencia doméstica.

Se afirmará que es necesario conocer sobre la situación de violencia doméstica para poder tomar medidas en apoyo a la persona afectada y obtener más seguridad para sí y para sus compañeros y compañeras de trabajo. Se reafirmará que el empleado o la empleada puede tener la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectadas negativamente.

La Ley Núm. 167 de 11 de agosto de 2002, dispone para que las agencias de Gobierno provean a su personal de un Programa de Ayuda al Empleado o Empleada. Cada agencia se asegurará que las instituciones o personas a cargo de ese programa estén adiestradas para ofrecer servicios a víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica.

- **Protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica**

Se mencionará que existe un protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica y a cada empleado o empleada se le entregará copia del mismo al comenzar su trabajo en la agencia. Cuando se comience la implantación del protocolo, el mismo lo distribuirá la Oficina de Recursos Humanos a todo el personal y se recogerá la firma de éstos. Se indicará que habrá copia del mismo en la Oficina de Recursos Humanos. Se ofrecerá una breve orientación dos (2) veces al año sobre este Protocolo.

- **Publicación**

La declaración de la política pública sobre la violencia doméstica en el lugar de trabajo debe hacerse pública a través de la agencia. Se colocará en lugares donde sea visible para todo el personal. Además, una vez se prepare, se distribuirá entre todo el personal. Posteriormente se le entregará al nuevo personal cuando se reclute.

- **Lugares de ayuda para el/la empleado/a**

Se incluirá una lista de recursos disponibles fuera de la agencia como albergues, servicios de ayuda legal, servicios de ayuda emocional, programas de reeducación, etc, para las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica. Este Protocolo incluye una lista de estos lugares. (Ver Anejo I).

V. GUÍAS PARA EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA PARA LAS AGENCIAS Y

DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Todas las agencias y dependencias del gobierno del Estado Libre Asociado deben tomar las siguientes medidas para el manejo de situaciones de violencia doméstica que estén afectando a un empleado o una empleada.

E. Introducción

Las agencias gubernamentales tienen la responsabilidad de cumplir con la política pública que aquí se establece. Por tanto, designara a una o varias personas de la oficina de recursos humanos de su dependencia para la atención y el manejo de las situaciones de violencia doméstica que surjan en el lugar de trabajo, de forma tal, que su intervención, en conjunto con la de los supervisores y las supervisoras disminuyan los riesgos a que estas personas se enfrentan.

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) brindará el asesoramiento técnico para la elaboración de este Protocolo a todas las agencias. Se ofrecerá especial atención a aquellas agencias que trabajan en el área de seguridad. Además, estará disponible para cualquier consulta o referido de casos que realicen las agencias a la División de Orientación y Coordinación de Servicios de la OPM.

F. Responsabilidad del personal designado por la Agencia a cargo de asuntos de violencia doméstica

Cada agencia o dependencia del Gobierno tendrá una o más personas a cargo del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica y con este Protocolo. De acuerdo con el tamaño o estructura de la agencia o dependencia se asignará la cantidad de personas. De designarse a más de una persona se determinará cuál será la coordinadora para toda la agencia. Se sugiere que la persona sea empleada del área de recursos humanos, aunque podría tratarse de personal de otra división. Sobre este punto la agencia tomará la decisión de acuerdo a los recursos que tenga.

La persona a cargo de asuntos de violencia doméstica debe estar adiestrada de modo que entienda el problema de la violencia doméstica y que desarrolle

destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres ofrecerá información sobre los recursos internos y externos que ofrezcan estos adiestramientos. El adiestramiento sobre violencia doméstica debe incluir los siguientes temas:

i. dinámica psicológica y social de la violencia doméstica
ii. reconocimiento de las señales de maltrato
iii. manera apropiada de acercarse a la víctima/sobreviviente
iv. evaluación de la situación particular de la víctima/sobreviviente
v. creación de un plan de seguridad para el hogar
vi. creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo
vii. consecuencias para el personal que incurra en conducta constitutiva de violencia doméstica

Esta persona estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica.

Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al supervisor o supervisora y el empleado o la empleada afectado por la situación de violencia doméstica.

Coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades para crear conciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica, cómo afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas/sobrevivientes. La persona que ofrezca los adiestramientos debe tener experiencia en el área de violencia doméstica.

Ofrecerá asesoría y orientación a todas las personas empleadas de la agencia que así lo soliciten.

G. Responsabilidad del personal de supervisión

El personal de supervisión debe recibir adiestramiento sobre cómo atender a personas sobrevivientes de violencia doméstica, cómo identificar sus necesidades, cómo preparar planes de seguridad, sobre los recursos disponibles para las víctimas/sobrevivientes.

El personal de supervisión será adiestrado en las mismas áreas que la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica, además de las áreas de supervisión aplicables a situaciones de esta índole.

Los supervisores y las supervisoras tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que le informe cualquier empleado o empleada que se esté viendo afectada por ese tipo de situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

El supervisor o la supervisora junto a la persona a cargo de los asuntos de violencia doméstica estarán a cargo de orientar al empleado o empleada, de realizar un análisis de sus necesidades y de preparar un plan de seguridad, junto al empleado o empleada.

Orientará a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos en el trabajo que propendan a la seguridad de la persona sobreviviente.

H. Prevención

Las agencias deben desarrollar un ambiente organizacional que proteja a todas las personas en el lugar de trabajo. Este ambiente de seguridad incluye medidas de seguridad generales con planes de seguridad individuales. No debe esperarse a que ocurra algún incidente para tomar medidas de seguridad. Las medidas de prevención son el método más seguro, económico y efectivo de crear ese ambiente organizacional seguro.

Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para ayudar a prevenir incidentes de violencia doméstica en el trabajo y para mejorar la seguridad del personal. Se utilizarán aquéllas que sean aplicables a cada agencia y área de trabajo. Se podrán tomar otras medidas, siempre y cuando no sean en perjuicio de la víctima/sobreviviente ni de ningún otro empleado o empleada. Entre estas se encuentran:

i. Orientar e informar por escrito al personal de la existencia de ayuda disponible si desea divulgar que se han recibido amenazas, acoso o cualquier otra conducta constitutiva de violencia doméstica.
ii. El personal de seguridad o que trabaje en el área de recepción debe estar adiestrado para prevenir e identificar

incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Este personal debe informar a la persona que lo supervisa sobre incidentes que haya identificado que sea a su vez notificado a la Oficina de Recursos Humanos.

iii. Mantener controlados los accesos a los edificios.

iv. Requerir el registro en la bitácora o libro de visitantes de todas las personas que no sean empleados o empleadas de la agencia.

v. Aislar las áreas de acceso público de aquellas en las que sólo se permite la entrada al personal mediante el uso de barreras físicas o puertas cerradas.

vi. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el edificio.

vii. Mantener personal de seguridad durante el horario regular de trabajo.

Mantendrá un programa constante de educación y de sensibilización de violencia doméstica para todo el personal de la agencia. En las agencias que tengan academias o programas de adiestramientos, se debe incluir como parte de su currículo cursos sobre el manejo de la violencia doméstica.

I. Entrevista con el empleado o la empleada víctima/sobreviviente

Si el supervisor o la supervisora observa que un empleado o una empleada puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe hablar con la persona sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad y dejarle saber que es responsabilidad del supervisor o supervisora buscar maneras de apoyarle e identificar qué acciones se pueden tomar para su seguridad y cuáles alternativas administrativas existen para que pueda manejar la situación disminuyendo el impacto adverso en su trabajo. Es muy importante que el supervisor o la supervisora mantenga evidencia escrita de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima (documentar los casos).

El personal de supervisión debe promover un ambiente en el que la persona sobreviviente se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación debe ser privado sin

la presencia de terceras personas a menos que sea la persona encargada del manejo de los casos de violencia doméstica en la agencia. La víctima/sobreviviente puede experimentar temor, ansiedad, coraje, vergüenza, humillación, tristeza. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la confianza suficiente para hablar abiertamente sobre la situación por lo que el/la supervisor o supervisora debe manejar el asunto con mucha sensibilidad. Además, debe tener conocimiento sobre estrategias para que la persona sobreviviente se sienta cómoda para expresarse.

Si la persona ha expresado ser sobreviviente de violencia doméstica debe hacer lo siguiente:

i. Respetar su necesidad de confidencialidad.
ii. Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia haciéndole saber que nadie merece ser agredida, que todas las personas tenemos derecho de vivir en paz, que no es su culpa y que existen personas que pueden ayudarla o ayudarlo incluyendo al supervisor o supervisora.
iii. Preguntarle si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, debe orientarla/lo para que reciba ayuda médica. Investigar en la Oficina de Recursos Humanos, con la persona de enlace para atender estos casos, lo relativo a los balances disponibles por enfermedad o alguna otra que pueda utilizar para recibir ayuda médica.
iv. Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, por el que se tenga que realizar algún acomodo en el trabajo del empleado o la empleada.
v. Explorar el nivel de riesgo, preguntando si existen armas de fuego en la casa, o si la persona agresora las puede obtener con facilidad, si ha recibido amenazas de muerte de parte de su pareja, ya sea dirigido a ella, a sus hijas o hijos, o a otros familiares; si la persona que le agrede usa alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si lo abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía

o los tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.

vi. Conocer si el empleado o la empleada tiene una orden de protección vigente. Si no lo tiene, explorar si necesita una y si el/la empleado o empleada desea solicitar una. Debe orientársele sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.

vii. Preguntar si el/la empleado o empleada vive con su pareja. De ser así, es importante que sepa que debe actuar con cautela y debe referirse a alguna agencia de servicios. Ver lista Anejo I. Debe referirse a la persona de enlace en Recursos Humanos para que coordine la ayuda necesaria dirigida por el Programa de Ayuda al Empleado.

Si la persona no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el supervisor o la supervisora debe ser sensible y formular preguntas directas pero que no le resulten amenazantes al empleado o empleada. Puede abordar el tema comentando que ha percibido ciertas situaciones en el empleo de la persona o en el desempeño del trabajo que son fuera de lo común, por lo que deduce que puede estar pasando por alguna situación personal delicada. Asegurarle que su responsabilidad es velar por su seguridad en el centro de trabajo y que no se van a tomar medidas que vayan en perjuicio de su empleo.

Si el empleado o la empleada, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios que le fueron ofrecidos, dependiendo de la severidad de la violencia doméstica y si ésta se ha manifestado en el lugar de trabajo, el patrono procederá a informarle que solicitará una orden de protección según se dispone en la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004. (Ver página 36 de este Protocolo).

Señales de violencia doméstica

El personal de supervisión es el que tiene el contacto más directo con la víctima/sobreviviente. Este personal debe observar las señales de violencia doméstica y hablar sobre el problema con el/la empleado o empleada.

No existen características de la personalidad que indiquen que alguna persona incurre en actos de violencia doméstica o es víctima/sobreviviente. En lugar de

tratar de determinar si un empleado o empleada se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión debe determinar si existe un patrón de señales de maltrato.

Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un empleado o empleada puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica:

Solicitud de cambio de área de trabajo.

Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.

Parece distraída o distraído, o tiene problemas al concentrarse.

Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que la ponen nerviosa.

Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.

Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.

La calidad del trabajo disminuye sin razón aparente.

Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.

Refleja una tendencia a permanecer aislada de sus compañeros y compañeras de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.

Si se observa un deterioro físico o cambio en su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.

Vestimenta y accesorios inadecuados (gafas dentro del edificio o camisas encubridoras aun cuando hace calor).

Frecuentes problemas financieros que puede ser indicativo de poca accesibilidad de dinero.

Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.

Visitas abruptas de su ex pareja o pareja actual que provocan intranquilidad.

Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora (si una persona que se acerca al área de trabajo exhibe comportamientos como los descritos a continuación es muy probable que tenga problemas de agresividad):

Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización.

La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos y cualquier otra área frecuentada por la víctima.

La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso a la víctima.

La persona trata de burlar la seguridad para accesar el lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autorizadas al público en general o trata de entrar en horas fuera del horario laborable.

La persona habla de forma despectiva de la víctima con sus supervisores y/o compañeros o compañeras de trabajo.

La persona pregunta a otros empleados y otras empleadas información relacionada a los horarios de la víctima.

¿Por qué la víctima de violencia doméstica se mantiene en una relación de maltrato?

- Miedo de que la persona agresora la persiga, la agreda o la mate.
- No romper con la familia y alejar a los/as hijos o hijas del/la progenitor/a.
- Exigencias familiares y presión por parte de las amistades.
- Falta de recursos económicos: vivienda, trabajo, educación, etc.
- Pensar que toda relación conlleva este tipo de problemas.
- Las creencias religiosas sobre el matrimonio.
- Esperanza de que la relación mejore.
- Asumir la culpabilidad de la problemática.
- No saber qué hacer, por tener poco conocimiento de sus derechos.
- Poco respaldo de la sociedad.
- La educación y la crianza en los procesos de socialización.
- Sentirse fracasada en el rol de mujer.
- Algún tipo de problema de salud física o emocional.
- Sentido de desvalidez e impotencia.
- Temor a la soledad.
- Vergüenza de que otras personas se enteren de que es víctima de maltrato.
- Temor a ser penalizada en el trabajo.

J. Confidencialidad

Es importante destacar que todo personal, ya sea de la Oficina de Recursos Humanos o los supervisores y las supervisores en general, deben tomar en

cuenta los criterios éticos para realizar intervenciones con víctimas de violencia doméstica. Se debe destacar la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima.

En el caso de la confidencialidad, el supervisor o la supervisora y la persona de Recursos Humanos encargada de atender la situación de la víctima de violencia doméstica tiene el deber de mantener en estricta confidencialidad toda aquella información ofrecida por la víctima. La confidencialidad se refiere a que toda información expresada por o relacionada con la víctima no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ella, excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona., cuando medie una orden judicial o por razones de extrema peligrosidad. Además, la víctima tendrá acceso a los expedientes de esta intervención y a todo documento incluido en éste que le concierne. La OPM tendrá los recursos disponibles para colaborar con estas intervenciones, al igual que para atender los referidos de los casos.

El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante. Se refiere a que no se forzará a la víctima a expresar asuntos de la vida personal que no sean relevantes a la intervención en proceso y relevantes al problema de violencia doméstica. Se debe tener una razón de peso profesional para entrar en estas áreas privadas.

K. Plan de seguridad individual

Cuando un supervisor o una supervisora recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima/sobreviviente de violencia doméstica, debe prepararse un plan de seguridad. Este plan es una herramienta que ayuda a las víctimas/sobrevivientes a desarrollar estrategias que le provean seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora que pueda tener la persona que incurre en actos de violencia doméstica, pero es una herramienta práctica de empoderamiento, y sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima y más sobreviviente. Además,

puede reducir los riesgos de ser objetos de otras agresiones de la persona sobreviviente y el resto del personal.

Un plan de seguridad debe prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado o la empleada y por la agencia. Por ejemplo, si la persona necesita salir de la casa con sus hijos o hijas, necesitará buscar un lugar donde vivir, ya sea de una persona conocida o un albergue; que se fije una pensión alimentaria para los hijos y las hijas, si las hay. Estas medidas afectarán el trabajo ya que si necesita albergarse para protegerse no podrá trabajar por un tiempo y habría que buscar alternativas de licencias, y si va a promover una petición de alimentos, tienen que invertir tiempo en ese proceso. Se debe orientar sobre el uso de licencias que establecen las enmiendas a la Ley de Personal, *ante*.

La supervisora o el supervisor será la persona encargada de elaborar un plan de seguridad. Esta tarea se hará en conjunto con la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica y la persona afectada por la situación. La persona en la división u oficina de recursos humanos debe tener la información del plan de seguridad y será la responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el plan. Un ejemplo de lo anterior es que se informe al personal de seguridad a la persona encargada del área de recepción o a cualquier persona que esté encargada de ofrecer información o que reciba al público en el lugar de trabajo.

El supervisor o la supervisora será responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad.

En todo plan de acción debe tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica. (Ver el inciso 1 (d) del apartado E en la pág. 25 de este documento).

La manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer a la persona sobreviviente más vulnerable a la violencia. Los planes de seguridad tienen que ser individuales, de acuerdo al riesgo al que esté expuesto o expuesta el empleado o la empleada y las posibilidades de acción de la agencia.

Se deben tomar en consideración las siguientes posibilidades de acción, entre otras:

i. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas. Estas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que de acceso a la calle.

ii. Interponer barreras entre la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.

iii. La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alterno, si las facilidades lo permiten y el/la empleado o empleada está de acuerdo.

iv. Si es necesario deben realizarse cambios en el horario de la persona. Las personas que son acechadas pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo de modo que la persona que la acecha no pueda adelantar el lugar y la hora donde puede conseguirla. Las horas de entrada y salida del trabajo son una rutina conocida por la persona que incurre en actos de violencia doméstica por lo que deben considerarse arreglos para cambios de horarios.

v. Trasladar al empleado o empleada a otra región o pueblo de ser posible. Este traslado requiere de consentimiento del/ a empleado o empleada.

vi. El patrono debe ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.

vii. Considerar si la víctima/sobreviviente debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona y cambiar la ruta del viaje al trabajo.

viii. Ofrecer la opción de que personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento a su vehículo y para salir o entrar al edificio.

ix. El plan de seguridad debe incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar las agencias pertinentes como albergues, conocer a qué sala del tribunal debe acudir, etc.

x. Conseguir una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.

xi. El supervisor o la supervisora, con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas sobre las llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de llamadas. Si se trata de documentos enviados por fax, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima/sobreviviente que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.

xii. Si la persona sobreviviente ha ofrecido copia de la orden de protección se debe guardar la misma en un lugar confidencial en el expediente de la Oficina de Recursos Humanos que tenga para esos fines. Con el consentimiento de la víctima/sobreviviente, se informará al personal de seguridad que deba estar enterado para poder cumplir con la orden.

8. En el caso de que el tribunal haya concedido una orden de protección, se incluirá en el plan de seguridad las medidas a seguir, de ocurrir una violación a la misma. Se entregará copia de la orden al personal que estará a cargo de usarla contra la persona agresora, con el consentimiento de la sobreviviente. Estas medidas pueden incluir llamar al cuartel de Policía más cercano, preparar al personal de seguridad para que identifique y maneje a la persona que incurre en actos de violencia doméstica de acuerdo a las circunstancias del caso, no permitir la entrada al lugar de trabajo a la persona que incurre en actos de violencia doméstica y tomar las medidas necesarias si se trata de un lugar en el que esa persona recibe o debe recibir servicios de

modo que pueda recibirlos en otro lugar. Cuando se trata de la orden de protección solicitada por el patrono, se seguirá el mismo procedimiento en cuanto a las medidas de seguridad se refiere. En este caso, se notificará a la víctima.

L. Cuando el acto de violencia doméstica ocurre en el área de trabajo

Informar de inmediato al supervisor o supervisora. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados o empleadas en el área de trabajo.

Llamar a la Policía (911) para pedir servicios de apoyo.

Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.

Proveer compañía y apoyo a la víctima.

Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.

Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

M. Licencias a las que puede acogerse la víctima/sobreviviente

Orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias a las que podría acogerse. Cada una de estas licencias requieren ciertos requisitos dispuestos en la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público y el Reglamento adoptado por la Agencia por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado o empleada.

Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias

i. Licencia por enfermedad – utilizada para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de violencia doméstica.
ii. Licencia médico familiar – esta licencia se creó mediante legislación federal y provee para una licencia de hasta 12 semanas en el período de un año cuando el/la empleado o empleada tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones y para el cuido de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen varias

limitaciones y modos en los que el patrono puede concederlas.[8] Esta licencia es sin paga.

iii. Licencia por vacaciones – puede utilizarse para atender cualquier situación personal o familiar.

iv. Licencia para servir como testigo en casos criminales – puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra la pareja.[9]

v. Licencia especial por enfermedad – esta licencia permite utilizar ciertos días de la licencia de enfermedad para el cuidado de las hijas e hijos si están enfermos o enfermas y para comparecer por primera ocasión como peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos o judiciales en casos de pensiones alimentarias y violencia doméstica, entre otros.[10]

vi. Licencia sin sueldo – en caso que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la Autoridad Nominadora una licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de 12 meses. Excepciones a esta regla serán evaluadas por la Autoridad Nominadora.

vii. Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico–[11] esta Ley dispone para el pago de compensación por desempleo. Aunque no se ha reconocido en la ley ni por decisión judicial, se ha sugerido que "las mujeres sobrevivientes de violencia doméstica que se vean obligadas a renunciar a su trabajo para protegerse de un agresor deben tener acceso a la compensación por desempleo, ya que dicha renuncia no es voluntaria. Este acercamiento es cónsono con la política de rechazo a la violencia doméstica y protección a las víctimas, establecida por nuestra Asamblea Legislativa y ayudaría a

---

[8] 29 USC secciones 2601 – 2654.
[9] Ley Núm. 122 de 12 de julio de 1986.
[10] Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, enmienda la sección 5.15 de la Ley de Personal del Servicio Público.
[11] Ley 74 de 21 de junio de 1956, 29 L.P.R.A. sección 701 y siguientes.

fortalecer a las mujeres en el proceso de romper con el ciclo de violencia".[12]

N. Cuando el empleado o la empleada comete actos de violencia doméstica

Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de violencia doméstica manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el centro de trabajo dirigido a otra persona fuera del centro de trabajo, como sería el uso del fax, teléfono o correo electrónico del trabajo para acechar, intimidar o amenazar a su pareja que no trabaja en el mismo centro de trabajo; o cuando tanto la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica como su pareja trabajan en el mismo centro de trabajo o para la misma agencia.

Cuando la pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y un supervisor o supervisora conoce que el empleado o la empleada está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos del gobierno para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres o víctimas potenciales.

En los casos en que la pareja trabaja para la misma agencia, el supervisor o supervisora debe tomar acciones correctivas inmediatas. Por ejemplo, se puede reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso a la persona que es la agresora. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias si la persona agresora que comete los incidentes en el área de trabajo. Además de constituir una violación a la Ley Núm. 54, *ante*, pudiera tratar de hostigamiento sexual en el empleo, en la modalidad de ambiente hostil y aplicaría la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988,que prohíbe el hostigamiento

---

[12] Esther Vicente, *La Violencia Doméstica y el Lugar de Trabajo: Un Reto a la Dicotomía Público/Privado*, 36 REVISTA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO 51, pág. 65.

sexual en los centros de trabajo. Esta Ley aplica a las agencias del gobierno y permite que la persona empleada pueda demandar al patrono por los daños que los actos de hostigamiento sexual le provocaron. La Ley obliga al patrono a tener un procedimiento de querellas para estos casos. En el ámbito federal aplica en estos casos el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que prohíbe el discrimen por razón de sexo y por interpretación del Tribunal Supremo de Estados Unidos el hostigamiento sexual en el empleo constituye discrimen por razón de sexo. Las agencias de gobierno pueden ser demandadas bajo esta Ley por ese tipo de discrimen.

Un empleado o empleada debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una persona sobreviviente. Se debe utilizar el reglamento existente en la agencia para imponer las sanciones adversas que correspondan. Para tales efectos, el personal debe ser orientado sobre el particular.

Al empleado convicto o empleada convicta por delitos menos grave, Art. 2.1 de violencia doméstica, que tiene autorización para aportar armas de fuego, le debe ser retirada la misma. Véase los remedios disponibles (pág. 35). La agencia evaluará si el empleado o la empleada puede ser reubicado o reubicada o asignado o asignada a otra área de trabajo. Empleado o empleada convictas por delitos contenidos en la Ley Núm. 54, ante. Se debe seguir el procedimiento conforme a la ley y las normas que tengan las agencias en su reglamento sobre las acciones disciplinarias.

O. Educación Continua

El personal de supervisión, así como el personal encargado de los asuntos de violencia doméstica deberá tomar por lo menos un (1) adiestramiento anual sobre el manejo de la violencia doméstica. La Oficina de Recursos Humanos de cada agencia deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento para su personal por lo menos un (1) adiestramiento sobre violencia doméstica y el uso de este Protocolo.

P. Remedios Legales disponibles

Se informará a los empleados o las empleadas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica sobre las opciones y los remedios legales que tiene disponibles.

Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, *ante*. Ver Anejo II.

i. La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 según enmendada, "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia" provee remedios civiles y criminales. Las órdenes de protección son un recurso legal que puede obtener la víctima/sobreviviente en el tribunal municipal o sala de investigación del centro judicial del lugar donde resida. La Ley Núm. 54, *ante* contiene el procedimiento para solicitarlas. En los tribunales se cuenta con formularios para solicitarla. Entre los remedios puede prohibirse a la persona que incurre en actos de violencia doméstica acercarse al área de trabajo de la persona perjudicada. Debe orientarse al empleado o empleada para que solicite que el tribunal lo disponga así en la orden de protección. El patrono también podrá solicitar, previa notificación a la víctima, una orden de protección para garantizar la protección física y emocional de su personal. Esta solicitud se presentará cuando la víctima se negare a aceptar el hecho evidente de que es víctima de violencia doméstica y la seguridad del resto del personal está en riesgo.

ii. La Ley Núm. 54, *ante,* incluye entre sus disposiciones remedios de carácter criminal. Se incluyen en ella cinco delitos. Se debe orientar al empleado o empleada sobre su opción de presentar una querella criminal ante la Policía si se ha configurado uno de los delitos incluidos en Ley y si la persona desea que se procese criminalmente a la pareja.

iii. La Ley Núm. 54, *ante,* no requiere que se presente una querella criminal para solicitar una orden de protección.

iv. Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante* y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleado o empleada o empleadas o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección a el/la empleado o empleada que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante*.

v. La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm.54, *ante*, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aún cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

vi. Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8); 18 U.S.C. § 922(g)(9).

> El *Violence Against Women Act of 1994* (VAWA) es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

Acecho. Ver Anejo III.

La Ley Núm. 54, *ante,* no aplica a todo tipo de parejas sino que deja fuera de su aplicación a parejas que no han sostenido relaciones sexuales. Tampoco aplica a la parejas de personas del mismo sexo, esto último por interpretación judicial en el caso Pueblo v. Ruiz Martínez, 2003 TSPR 52. A pesar de esta interpretación, no existe cuestionamiento de que las parejas de personas del mismo sexo y entre personas que sostienen una relación de noviazgo, se manifiestan actos de violencia doméstica tal como se define en este Protocolo. Para las personas a las que no aplique la Ley Núm. 54, *ante* se podrían utilizar el delito de acecho y la orden de protección que dispone la Ley Núm. 284, de 24 de agosto de 1999, según enmendada, así como otras disposiciones contempladas en el Código Penal de Puerto Rico.

El delito de acecho se define como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia".

La Ley de Acecho, *ante,* provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, *ante.* El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

Si los actos de violencia implican violencia física o amenazas pueden presentarse querellas por los delitos de agresión o de amenaza contenidos en el Código Penal.

La orientación puede incluir otros aspectos que puede traer la situación de violencia doméstica. Si el/la empleado o empleada se separa de su pareja y existen menores puede solicitar pensión alimenticia para estos, así como la custodia. Si está casado o casada puede comenzar un proceso de divorcio, si así lo desea. Se puede referir al empleado o empleada a servicios de orientación legal para asesorarse sobre esos aspectos. Ver lista de recursos Anejo I.

VI. LECTURAS SUGERIDAS

American Bar Association Commission on Domestic Violence, ***A Guide for Employers: Domestic Violence in the Workplace,*** 1999.

American Institute on Domestic Violence, **Domestic Violence Statistics, Crime Statistics, Workplace Violence Statistics,** 2001. www.aidv-usa.com

Coordinadora Paz para la Mujer, ***Aquí no se tolera la violencia doméstica: Lo que todos/as debemos saber acerca de la violencia doméstica en el lugar de trabajo,*** 2002. http://www.pazparalamujer.org/vd-lugartrabajo.htm

Instituto Nacional de Salud y Seguridad Ocupacional. ***Violencia en el lugar de trabajo***, Folletos Informativos NIOSH CDC, 705003.

http://www./cdc.gov/spanish/niosh/fact-sheets/Fact-sheet-705003.html

Liz Claiborne Inc., ***Handling Domestic Violence in the Workplace: Guidelines for Human Resources and Corporate Security,*** 2003.

Organización Panamericana para la Salud/OMS, ***Modelo de atención integral a la violencia intrafamiliar,*** Serie Género y Salud Pública: 10, San José, Costa Rica. 2001.

Partnership Against Violence Network. www.pavnet.org

The Women's Bureau, ***Domestic Violence: A Workplace Issue,*** *Document Number* 96-3, *October* 1996.

United States Office of Personnel Management, ***Dealing with Workplace Violence, a Guide for Agency Planners.***

http://www.opm.gov/ehs/workplac/workplace-violence -print-version.htm.

United States Office of Personnel Management, ***A Manager's Guide: Traumatic Incidents at the Workplace,*** OWR Publication 20, February 2003. http://www.opm.gov/ehs/htm/toc.aspp

Lenore Walker, ***The Battered Woman Syndrome,*** Springer Publisher Company, 2000.

World Health Organization, ***World Report on Violence and Health,*** Geneva, 2002.

Opúsculos disponibles de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres:

1. ***La Ley 54: El maltrato es un delito*** / Presenta un resumen de los aspectos principales de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica. Ofrece estadísticas sobre los delitos de violencia doméstica vistos en el Tribunal de 1989-2000 y ofrece un listado de lugares donde buscar ayuda.
2. ***La violencia doméstica nos afecta a tod@s*** / Discute los aspectos sicosociales de la violencia doméstica y sus efectos en las mujeres y l@s niñ@s. Presenta un perfil de las personas agresoras alertando sobre los indicadores de peligrosidad. Sugiere estrategias para la prevención e intervención con la violencia doméstica y ofrece un listado de lugares donde buscar ayuda.
3. ***La Ley 54 para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*** / Presenta el texto de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica con sus enmiendas.
4. ***Órdenes de protección/*** Discute qué es una orden de protección bajo la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, cómo se puede obtener y qué remedios ofrece para proteger a las víctimas.
5. ***¡Alerta, Mujeres!*** / Presenta las señales que indican que podríamos estar ante una situación de peligro en nuestra relación de pareja y

discute las medidas de protección que se deben tomar si identificamos algún riesgo.

6. ***Usted no tiene que ser víctima para...ACTUAR*** / Discute formas de contribuir a la erradicación de la violencia doméstica desde la familia, la escuela, el centro de trabajo, la iglesia, las organizaciones profesionales y recreativas y la comunidad. Además, ofrece un listado de lugares donde buscar ayuda.
7. ***Somos novios*** / Discute los indicadores para identificar violencia en las relaciones de noviazgo. Sugiere estrategias para prevenir el maltrato en el noviazgo y dice cómo ayudar si ves a alguna amiga o familiar en esta situación.
8. ***Mujer, tú vales mucho (tarjeta pequeña de cartera)*** / Discute los tipos de maltrato en las relaciones de pareja y ofrece un listado de lugares donde buscar ayuda.

Vídeo de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres:

1. ***Cuatro vidas*** / Presenta cuatro historias de mujeres que sufren maltrato en su relación de pareja y cómo éstas manejan cada

situación. Discute cómo la intervención de la comunidad y de las organizaciones de apoyo es fundamental para la protección de las mujeres a víctimas de la violencia doméstica.

LEYES

LEYES DE PREVENCIÓN

Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989

Para crear la " Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.

Ley Núm. 1 de 14 de enero de 1995

Para enmendar el Artículo 1.3, inciso (a) de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica"; adicionar un apartado (j) a la Sección 6 de la Ley Número 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como "Ley de la Guardia Municipal" a los fines de darle autorización a éstos para intervenir en casos de violencia doméstica.

Ley Núm. 159 de 11 de agosto de 1995

Para enmendar el Artículo 2.1 del Subcapítulo 11 de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989 a los fines de adicionar un inciso (j) autorizando el Tribunal a incluir como medida de protección en una Orden de Protección un dictamen para que la parte promovida le entregue a la Policía de Puerto Rico para su custodia, bien sea con carácter temporero, indefinido o temporero, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, según fuere el caso, cuando a juicio del Tribunal dicha arma de fuego puede ser utilizada por el promovido para causarle daño corporal al peticionario, o a miembros de su núcleo familiar; y reenumerar el actual inciso "j" como "k".

Ley Núm. 46 de 14 de febrero de 1998

Para enmendar el Artículo 3.2 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de l989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", a fin de tipificar el delito de maltrato agravado cuando el mismo se cometiere contra una mujer embarazada.

Ley Núm. 122 de 7 de mayo de 2003

Para añadir un nuevo inciso (e) al Artículo 2.7 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", a los fines de establecer que cuando se emita una Orden de Protección en la que haya envuelto un menor de edad y se imponga el pagar una pensión alimentaria para los menores cuando la custodia de éstos haya sido adjudicada a la parte peticionaria, o para los menores y la parte peticionaria cuando exista una obligación legal de así hacerlo, la misma sea notificada a la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) para que tome conocimiento de la imposición de dicha pensión.

Ley Núm. 30 de 27 de julio de 2005

Para enmendar el Artículo 4.2 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica" a los fines de hacer extensivo el privilegio de confidencialidad a las agencias que presten servicios a las víctimas de violencia doméstica en armonía con la Regla 26-A de las de Evidencia y la Carta de Derechos de las Víctimas y Testigos de Delito.

Ley Núm. 91 de 26 de agosto de 2005

Para enmendar el Artículo 3.6 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención de la Violencia Doméstica", añadiendo un nuevo inciso (d) a los fines de que la participación en programas de desvío sea condicionada a que la persona acepte la comisión del delito imputado y reconozca su conducta.

Ley Núm. 165 de 28 de diciembre de 2005

Para enmendar los Artículos 1.3, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5, añadir unos nuevos incisos (i) y (j) al Artículo 3.2 de la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", a los fines de aclarar la definición y aplicación del término albergue, tipificar la violencia a las órdenes de protección como delito grave, revisar las penas de los delitos de violencia doméstica y tipificar el delito de maltrato agravado cuando el mismo se cometiere contra un menor de dieciséis (16) años por un mayor de dieciocho (18) años, y así atemperar las mismas a las disposiciones contempladas en al Ley Núm. 149 de junio de 2004, mejor conocida como el "Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Ley Núm. 96 de 23 de abril de 2004

La Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001 creó la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, con el propósito de atender los derechos de las mujeres de las mujeres con más eficacia y de forma más efectiva en nuestra sociedad. Esta oficina se creó para tener un organismo con suficiente autonomía y facultades plenas de fiscalización, investigación –y adjudicación para garantizar el respeto por los derechos de las mujeres y el cumplimiento de las políticas existentes. Dicha oficina sustituyó a la Comisión de Asuntos de la Mujer.

Ley Núm. 100 del 23 de abril de 2004

Para enmendar el Artículo 2.1 y añadir un Artículo 2.1A al Capítulo 11 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", a los fines de que se prohíban las órdenes de protección recíprocas a menos que cada parte haya radicado una petición independiente en la que solicite una orden de protección en contra de la otra; haya sido notificada de la petición radicada por la otra parte, y demuestre en una vista evidenciaria que la otra parte incurrió en conducta constitutiva de violencia doméstica y que la violencia doméstica no ocurrió en defensa propia.

Ley Núm. 222 de 21 de agosto de 2004

Para enmendar el Artículo 3.6, inciso (a) de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención de la Violencia Doméstica en Puerto Rico", a los fines de aclarar las circunstancias que deben existir para que la alternativa de desvío sea concedida.

Ley Núm. 480 de 23 de septiembre de 2004

Para enmendar los Artículos 1.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, con el propósito de atemperarla al nuevo Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2004.

Ley Núm. 485 de 23 de septiembre de 2004

Para enmendar el Artículo 2.5 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como *"Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica "* a los fines de aumentar de cinco (5) a veinte (20) días el periodo de vigencia de las órdenes de protección "Ex - parte".

Ley Núm. 490 de 29 de septiembre de 2004

Para enmendar el Quinto Párrafo del Artículo 3.11 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención la Violencia Doméstica", a los fines de establecer que el informe anual estadístico que prepara la Policía de Puerto Rico sobre los incidentes de violencia doméstica en Puerto Rico se le enviará a la Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, se establece que la Administración de Tribunales proveerá información sobre las órdenes de protección solicitadas y expedidas en dicha Institución.

Ley Núm. 525 de 29 de septiembre de 2004

Para enmendar el Artículo 1.3 y el Artículo 2.1 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica" a los fines de añadir la definición de albergue y albergado y añadir un nuevo inciso (b) al Artículo 2.1 a los efectos de que las órdenes de protección bajo esta ley incluyan la suspensión a la parte peticionada de sus relaciones filiales mientras la parte peticionaria se encuentre albergada, con el propósito de velar por la seguridad y protección de la persona albergada, sus hijos(as), y el personal de los albergues. De igual forma redesignar los incisos del Artículo 1.3 del (b) al (1) existentes como (d) al (n) y los incisos del Artículo 2.1 del (b) al (k) existentes como los incisos (c) al (l).

Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004

Para añadir unos nuevos incisos (c) y (f) y redesignar los incisos (c) al (l) como los inciso (n) del Artículo 1.3; enmendar el primer párrafo del Artículo 2.3 y adicionar un Formulario II, reenumerar el Formulario II como Formulario III y reenumerar el Formulario III como Formulario IV del Artículo 5.4 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica" para incluir la definición de empleado o emplead patrono, y establecer un procedimiento a los fines de permitir que un patrono solicitar una orden de protección a favor del personal de su lugar de trabajo.

Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004

Para enmendar el primer párrafo, adicionar un segundo párrafo, eliminar el inciso (j) y redesignar el inciso (j) como inciso (k) del Artículo 2.1 de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica"; y para enmendar el párrafo introductorio del apartado (b), eliminar el inciso (4) y reenumerar el inciso (4) como inciso (5) del Artículo 5 de la Ley Núm. 284 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como "Ley contra el Acecho en Puerto Rico", a fin de hacer mandatorio al Tribunal ordenar a la parte promovida en cualquier caso en que se emita de una orden de protección o de acecho, la entrega inmediata de toda arma de fuego y la suspensión inmediata de cualquier licencia de armas de fuego.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

upr

Anejo 9

Certificación 2013-2014-51,

enmendada por la Certificación

2013-2014-61

Comité Especial Junta Administrativa

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR ONCE

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Junta Administrativa

Secretaría

Apartado 7186
Ponce, PR 00732

CERTIFICACIÓN 2013-2014-51

Yo, Carlos H. Pagán Rivera, Secretario *Pro tempore* de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 13 de febrero de 2014, acordó, por unanimidad, constituir un **Comité Especial** con la encomienda de:

Revisar las siguientes certificaciones:

- **Certificación 2003-2004-36: Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria**
- **Certificación 2007-2008-95: Protocolo de Seguridad en el Campus (Ley Jeanne Clery)**

El Comité quedó constituido con los siguientes miembros:

1. **Prof. Enrico Encarnación Colón, Coordinador**
2. **Dr. Jaime Martínez Cancañón**
3. **Sen. David Forestier Montalvo**
4. **Sen. Luz Gerardina Yumbla León**
5. **Est. Lyanibel Santiago Colón**
6. **Sra. Reina González Castro**[1]

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy martes, 11 de marzo de 2014.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

Carlos H. Pagán Rivera
Secretario *Pro tempore*

VZV

[1] Coordinadora de Auditorías

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR ONCE

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Junta Administrativa

Secretaría

Apartado 7186
Ponce, PR 00732

CERTIFICACIÓN 2013-2014-61

Yo, Carlos H. Pagán Rivera, Secretario *Pro tempore* de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 10 de abril de 2014, acordó, por unanimidad, reconstituir el **Comité Especial** con la encomienda de:

Revisar las siguientes certificaciones:

- **Certificación 2003-2004-36: Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria**
- **Certificación 2007-2008-95: Protocolo de Seguridad en el Campus (Ley Jeanne Clery)**

El Comité quedó constituido con los siguientes miembros:

1. **Prof. Enrico Encarnación Colón, Coordinador**
2. **Dr. Jaime Martínez Cancañón**
3. **Sen. David Forestier Montalvo**
4. **Sen. Luz Gerardina Yumbla León**
5. **Est. Lyanibel Santiago Colón**
6. **Sra. Reina González Castro**[1]
7. **Sra. Madeline Rios Luciano**[2]

Esta Certificación enmienda la Certificación 2013-2014-51.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy miércoles, 14 de mayo de 2014.

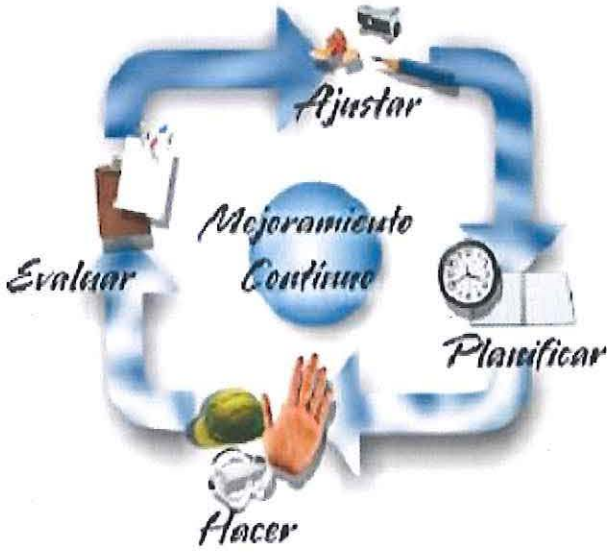
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

Carlos H. Pagán Rivera
Secretario *Pro tempore*

VZV

[1] Coordinadora de Auditorías
[2] Recomendada por el Decano Interino de Asuntos Administrativos por su activa participación en la encomienda del Comité.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO



Apéndices

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR
Universidad de Puerto Rico en Ponce

Rectoría

Apartado 7186
Ponce, PR 00732
Tel. (787) 844-8181 Ext. (2201,2202, 2203)
(787) 844-8959 Fax (787) 844-8679

30 de marzo de 2011

Sr. Harry Bengochea
Decano de Administración

P/C: Dr. Fernando A. Rodríguez Rodríguez
Rector

PLAN DE EMERGENCIA

Le incluyo el Plan Interno de Acción y Emergencias en Caso de Incendios, Terremotos, Huracanes, Alarmas de Explosivos y Desalojo del Centro de Desarrollo Preescolar, según acordamos en la mañana de hoy.

Como es de su conocimiento, es indispensable que se lleve a cabo un simulacro de desalojo con los niños. El plan interno incluye en sus anejos los planes de desalojo.

Agradeceré que se coordine con el Sr. Francisco Hernández y la Sra. Celia González el protocolo a seguir para llevar a cabo el mismo. Este plan que se incluye debe formar parte de los planes de emergencia de nuestra Institución.

Saludos cordiales.

Reina M. González Castro
Coordinadora Comité de Acción y Emergencias Centro Desarrollo Preescolar

yqc

Anexo

c Prof. Carlos H. Pagán, Director Interino Centro Desarrollo Preescolar
Sr. Francisco Hernández, Salud y Seguridad
Sra. Celia González, Departamento de Química y Física

RECIBIDO UPR-PONCE
OFICINA DECANO
ADMINISTRACION
2011 APR -5 PM 2:36

Plan Interno de Acción y Emergencias en Caso de Incendios, Terremotos, Huracanes, Alarmas de Explosivos y Desalojo del Centro de Desarrollo Preescolar

Universidad de Puerto Rico en Ponce

Revisado febrero 2011

Tabla de Contenido

Carta circular constitución del Comité 1
Plan de Acción 2
Introducción 3
Propósito 4
Disposiciones generales 4
Conceptos de operaciones 4
Sistema de alarma y equipo de emergencia 6
Preparación 6
Responsabilidades de la persona de dirigir las operacions de desalojo y sus funciones 7
Unidades de Evacuación 7
Plan para desalojar el Centro 8
Propósito 8
Procedimiento 8
Funcionario responsable del manejo del plan de acción 9
Obligaciones de los funcionarios responsables del Plan de Acción 9
Responsabilidades del funcionario 9
Reglas Generales aplicables en caso de emergencias 10
Sistemas de salida de los empleados y/o visitantes 11
Clases de emergencia 11
Incendio y Explosión 11
Gases y vapores 11
Inundaciones 12
Huracanes 12
Terremotos 13
Desordenes civiles y sabotajes 13
Accidentes del trabajo y rumores 13
Valores meteorológicos extremos 14
Consideraciones acerca del Plan de Acción 14
Cadena de mando 14
Equipo de emergencia 14
Aviso de evacuación de emergencia 14
Direccion y control 15
Continuidad de gobierno 15
Vigencia y aprobación del plan 16

Conservación de documentos y equipos 17
Documentos 17
Equipo 17
Todo el personal del Centro realizará las siguientes labores 17
Procedimientos para informar daños 18
Informe de daños 18
Reanudación de servicios 18
Anejo 1
Anejo 2
Anejo 3

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR
Universidad de Puerto Rico en Ponce

Rectoría

P.O. Box 7186
Ponce, P.R. 00732
Tel. (787) 844-8181, Ext. (2201, 2202, 2203)
(787) 844-8959 Fax. (787) 844-8679

Circular Núm. 2010-2011-48

Decanos y Miembros del Comité

COMITÉ ACCION Y EMERGENCIAS CENTRO DESARROLLO PREESCOLAR

Se designa a las siguientes personas para formar parte de este Comité:

Sra. Reina González Castro, Coordinadora
Prof. Carlos H. Pagán Rivera
Sra. Noelia Zayas Moró
Sra. Hilda Y. Torres Guzmán
Sra. Mayra Guzmán Guzmán
Sr. Tomás Miranda León
Sr. Anibal Montes
Sr. Francisco Hernández
Sra. Myriam J. Martínez
Sra. Yanira Nieves Vázquez
Prof. Héctor Díaz Salichs
Sra. Olga J. González
Sra. Lesbia Colón

Este Comité trabajará con el Plan Interno de Acción y Emergencias en Caso de Incendios, Terremotos, Huracanes, Alarmas de Explosivos y Desalojo en el Centro de Desarrollo Preescolar.

Cordialmente,

Fernando Rodríguez Rodríguez, Ph.D.
Rector

fst

8 de febrero de 2011

Plan de Acción

Este Plan de Acción en casos de incendios, terremotos, huracanes, alarmas de explosivos y desalojo de edificio se hace formar parte del Plan Operacional de Emergencia en caso de desastres causados por el hombre y/o la naturaleza.

Introducción

En cualquier momento pueden surgir situaciones de emergencia y originarse por causas muy diversas y siempre el peligro es el mismo: daños a las personas y propiedad. Por tal razón, ningún lugar es inmune al desastre. Los planes de emergencia, así como cualquier otra función desempeñada por la gerencia de una empresa, deben hacerse por adelantado. Este es el único modo de reducir al mínimo el peligro de posibles daños a la propiedad y a las personas. En aquellos casos en que no se puede disponer de la asistencia de un personal especializado en cuestiones de emergencia, la necesidad de disponer de una planificación adecuada es aún más evidente. Un plan integral, elaborado a nivel de dirección, debe estar orientado a proveer toda posible emergencia, tanto la más dramática como la más corriente. Con suma frecuencia la planificación de emergencias queda a cargo de los profesionales de seguridad.

El objetivo primordial de cualquier esquema de planificación de emergencia lo constituye la seguridad del personal, la protección de los bienes y de las operaciones del Centro y por último la normalización de las tareas. Un programa realmente efectivo requiere el mismo grado de organización y eficiencia administrativa que cualquier empresa u operación comercial. No existe plan de emergencia alguno capaz de satisfacer todas las necesidades de cualquier empresa; por consiguiente, cada entidad debe tomar su decisión acerca de cuál plan, que esté dentro de sus posibilidades, es el que satisface mejor sus necesidades.

Un "Centro" necesita elaborar distintos planes para distintas clases de emergencia. Aunque algunos aspectos básicos pueden ser comunes a todos los planes que se adopten, lo cierto es que un mismo plan no puede ser indistintamente aplicado en su totalidad, ejemplo: una emergencia por peligro de huracán. Los planes de emergencia deben contemplar asimismo todas las posibles variantes, incluso que los siniestros puedan ocurrir durante el fin de semana o en la época de vacaciones, cuando hay muy poco personal o nadie para hacer frente a la situación.

Un plan básico de emergencia debe, normalmente, incluir los siguientes aspectos: una cadena de mando, un sistema de alarma, planes de asistencia médica, sistema de comunicaciones, planes de cierre y evacuación.

Plan de acción en casos de emergencia

I. Propósito

A. Para establecer un plan con el fin de proteger el personal, equipo y propiedad en caso de incendios, terremotos y alarmas de explosivos.
B. Establecer procedimientos para desalojo de emergencia de la estructura pertenecientes a y la designación de responsabilidades. El mismo ha sido diseñado para llevarse de forma rápida, segura y ordenada. Contempla las acciones a seguir antes, durante y después del desalojo, con el propósito de salvar vidas y propiedades.
C. Para establecer procedimientos seguros, a tiempo y ordenados para el desalojo del Centro.
D. Proveer el entrenamiento adecuado el cual asegure la rápida respuesta en caso de incendio e inmediata iniciación de los procedimientos de seguridad y la diseminación de información necesaria a las agencias pertinentes.

II. Disposiciones generales

A. Las puertas con libre acceso a las escaleras se rotularán con la frase "Exit" o "Salida".
B. Los pasillos y vestíbulos estarán libres de obstrucciones en todo momento y no se utilizarán para propósitos de almacenaje.
C. Las puertas de salida ("Exit") se mantendrán libres de obstáculos y accesibles mientras haya personal trabajando en las oficinas y áreas.
D. Se colocarán rótulos con la frase "Prohibido fumar" en "áreas susceptibles a incendios, tales como: almacén, cocina, patio, baños y otros.
E. Los extintores de fuego se mantendrán en buenas condiciones de uso y localizados en sitios visibles y accesibles.
F. De surgir un fuego se avisará inmediatamente al Servicio de Bomberos que desalojará el edificio de acuerdo con los planes establecidos.

III. Conceptos de operaciones

A. Mitigación

Este plan en la mejor intención de cumplir con las medida de seguridad y salud identifica previamente factores de riesgo haciendo participe al personal y administración. Reforzará mediante adiestramientos constantes la prevención y manejo de situaciones de emergencia, los cuales deberán ser evidenciados en los controles diseñados para este propósito.

1. **Cocina** – Esta es el área de mayor riesgo por los equipos utilizados y procesos realizados, además aquí se almacenan materiales flamables.

Acción remediativa – adiestramos según los estándares 29 CFR 1910.38 a & 38 b de OSHA a todo el personal que labora en esta área. Mantenemos separados y aislados todos los materiales peligrosos o que puedan servir como combustible al momento de una emergencia. Además tenemos detectores de humo y calor en el área. Instalamos extintores de incendio tipo A, B, C en las cercanías del área.

2. **Materiales de trabajo** – La materia prima utilizada es de fácil volatividad.

   Acción remediativa – instalamos, mantenemos y revisamos extintores de incendio, además de adiestrar a nuestro personal en el uso y manejo de los mismos. Mantenemos aislada toda fuente de calor o que pueda generar chispa. Además, contamos con sistema de alarma contra incendios que activa el sistema de desalojo y respuesta de nuestro personal designado.

La instalación provee cuatro salidas de emergencia que reduce el volumen y la cogestión a la hora de realizar un desalojo. También efectuamos simulacros de desalojo de todo el personal dos veces al año que nos permite medir la efectividad para posibles mejoras.

Actualmente el Centro de Desarrollo Preescolar cuenta en su centro con cuatro salidas de emergencia localizadas de la siguiente manera:

Una salida en el área de comedor y cocina (Este) para desalojar la cantidad de veinticinco personas promedio que se encuentran en esta área que darían acceso al área del patio posterior. (Ver Anejos)

Una salida en el área de Recepción que da hacia el estacionamiento principal y luego carretera principal, para desalojar diez personas promedio que se encuentran en esta área. (Ver Anejos)

Una salida en el área de juegos (Sureste) para desalojar la cantidad de veinticinco personas promedio que se encuentran en esta área que daría acceso al área del patio posterior. (Ver Anejos)

Una salida en el área académica que da hacia el patio delantero, luego al estacionamiento principal con acceso a la carretera principal, para desalojar veinte personas promedio que se encuentran en esta área. (Ver Anejos)

IV. Sistema de alarmas y equipo de emergencia

A. El sistema de alarmas utilizado en el Centro de Desarrollo Preescolar, es mediante el sistema de:
   1.Detectores de humo y calor con alarma
   2.Pito (silbato)
   3.Otro (voz)

B. En el momento en que ocurra un incendio la alarma dará la señal a todo el personal dentro del Centro.

C. El sistema de alarma es inspeccionado dos veces al año

   1. Los extintores de fuego están localizados por toda la planta.
   2. Salidas de emergencia debidamente marcadas y accesibles.
   3. Planes de desalojo posteado en las distintas áreas de la planta indicando la ruta de salida más cercana.
   4. El piso del Centro está marcado (rojo) indicando la ruta de salida más cercana.

V. Preparación

El Centro de Desarrollo Preescolar como parte de su plan de desalojo para situaciones en caso de incendio establecerá actividades para adiestrar al personal en las capacidades necesarias para responder en casos de emergencia. Estas deben incluir:

A. Determinación de responsabilidades de cada uno de los empleados del centro.

   1. Capacitar al personal en el uso y manejo de extintores de fuego.
   2. Mantener la calma durante una situación de emergencia.
   3. Activación de sistemas de alertas.
   4. Identificación de áreas y salidas cercanas.
   5. Ejecución de ejercicios de práctica dos veces al año.
   6. La identificación de factores de riesgo a la administración para tomar las medidas correctivas.

VI. Responsabilidades de la persona encargada de dirigir las operaciones de desalojo y sus funciones.

A. El director, o la persona encargada, será la persona a cargo de dirigir las operaciones de desalojo en caso de emergencia. Sus funciones son las siguientes:

1. Realizar inspecciones periódicas (física) para determinar posibles riesgos de incendios y tomar las medidas necesarias para eliminarlas.
2. Ejecutar las recomendaciones de la División de Prevención de Incendios del Servicio de Bomberos, Defensa Civil o cualquier otra Agencia del Gobierno de Puerto Rico en relación con esta clase de emergencia.
3. Asegurar que le plan de evacuación esté al día y que es efectivo en estos casos de emergencia.
4. Asegurar que el Servicio de Bomberos y la Policía son notificados inmediatamente en caso de emergencia.
5. Dirigir las operaciones de desalojo de los empleados.
6. Servir de oficial de enlace con el Servicio de Bomberos en materias de orientación al personal y prevención de incendios.
7. Velar porque todas las medidas de prevención de incendios sean seguidas por el personal.
8. Velar porque se cuente con el equipo necesario a utilizarse en caso de incendio, tales como: extintores, linternas de mano, hachas, etc. Y que el mismo siempre se encuentre en buenas condiciones de uso.
9. A fines de tomar una acción inmediata de un fuego que se origine, todo el personal estará compenetrado con el manejo de los extintores de incendio. El director o persona designada tomará las medidas necesarias para que este personal reciba instrucciones de como se manejan los extintores, y hará inspecciones periódicas de los mismos para asegurar su operabilidad en caso de emergencia.

B. Unidades de Evacuación

1. Las maestras o su asistente será la persona encargada de realizar la labor de desalojo de los empleados y/o visitantes por las puertas de escape (Exit) del centro.
2. Velará que se tomen las medidas de prevención de incendios en sus respectivas oficinas.

VI. Responsabilidades de la persona encargada de dirigir las operaciones de desalojo y sus funciones.

A. El director, o la persona encargada, será la persona a cargo de dirigir las operaciones de desalojo en caso de emergencia. Sus funciones son las siguientes:

1. Realizar inspecciones periódicas (física) para determinar posibles riesgos de incendios y tomar las medidas necesarias para eliminarlas.
2. Ejecutar las recomendaciones de la División de Prevención de Incendios del Servicio de Bomberos, Defensa Civil o cualquier otra Agencia del Gobierno de Puerto Rico en relación con esta clase de emergencia.
3. Asegurar que le plan de evacuación esté al día y que es efectivo en estos casos de emergencia.
4. Asegurar que el Servicio de Bomberos y la Policía son notificados inmediatamente en caso de emergencia.
5. Dirigir las operaciones de desalojo de los empleados.
6. Servir de oficial de enlace con el Servicio de Bomberos en materias de orientación al personal y prevención de incendios.
7. Velar porque todas las medidas de prevención de incendios sean seguidas por el personal.
8. Velar porque se cuente con el equipo necesario a utilizarse en caso de incendio, tales como: extintores, linternas de mano, hachas, etc. Y que el mismo siempre se encuentre en buenas condiciones de uso.
9. A fines de tomar una acción inmediata de un fuego que se origine, todo el personal estará compenetrado con el manejo de los extintores de incendio. El director o persona designada tomará las medidas necesarias para que este personal reciba instrucciones de como se manejan los extintores, y hará inspecciones periódicas de los mismos para asegurar su operabilidad en caso de emergencia.

B. Unidades de Evacuación

1. Las maestras o su asistente será la persona encargada de realizar la labor de desalojo de los empleados y/o visitantes por las puertas de escape (Exit) del centro.
2. Velará que se tomen las medidas de prevención de incendios en sus respectivas oficinas.

PERSONAL DEL CENTRO DE DESARROLLO PREESCOLAR UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE	
Nombre	**Puesto que ocupa**
Prof. Carlos H. Pagán	Director Interino
Sra. Yanira Nieves Vázquez	Secretaria Administrativa I
Sra. Hilda Y. Torres Guzmán	Maestra Preescolar II
Sra. Noelia Zayas Moró	Maestra Preescolar I
Sra. Myriam Martínez Santiago	Ayudante de Maestra
Sra. Olga González Colón	Oficial de Seguridad I
Sra. Maira Guzmán Guzmán	Confeccionadora de Alimentos
Sr. Tomás Miranda León	Trabajador de Mantenimiento I

VII. Plan para desalojar el Centro

A. Propósito

1. Familiarizar al personal y/o visitantes con los medios de salida del centro y cómo usarlos de la manera más eficiente y segura posible. La rapidez en caso de desocupación de edificios, aún cuando se hace muy deseable, debe considerarse como factor de segunda importancia. Orden y Control son los factores a observarse detenidamente, a los fines no solamente de evitar accidentes, sino evitar caer en un estado de pánico y como consecuencia pérdida de vidas.

B. Procedimiento

1. Al darse la alarma de fuego el personal del centro permanecerán en las mismas hasta tanto reciba orden del director o persona encargada de abandonar el centro.
2. El personal designado para ayudar en la labor de desalojo, deberá situarse en las puertas de escape (Exit) y del piso para dirigir la salida de los empleados y/o visitantes, en caso de que se dé la orden de desalojar el edificio.
3. Tan pronto se determine la localización y magnitud del incendio, el director o persona encargada ordenará el desalojo del centro se éste es el caso.
4. El personal y/o visitantes bajo la dirección de las personas designadas o asistentes iniciarán la evacuación de sus áreas en forma ordenada y haciendo uso de las puertas de escape (Exit) más próxima a sus áreas. Los empleados deberán obedecer y cumplir con las instrucciones que reciban del personal a cargo del desalojo.
5. Una vez fuera del centro, el personal y/o visitantes se situará en el área del estacionamiento del edificio y esperará las instrucciones del director o persona encargada.

6. El director o persona encargada, una vez determine la necesidad de desalojar el centro y haya notificado a todo el personal al efecto, realizará las siguientes encomiendas:
    a. Notificará al Servicio Estatal de Bomberos y si es necesario a la Policía.
    b. Una vez controlado el incendio, el director o persona encargada rendirá un informe, dentro de las 24 horas después del mismo

VIII. Funcionario responsable del manejo del Plan de Acción

El director o persona encargada

IX. Obligaciones de los funcionarios responsables del Plan de Acción

A. Serán responsables de mantener rotuladas y libres de obstáculos todas las entradas y salidas del centro.
B. Coordinará y conducirá ejercicios o prácticas de desalojo.
C. Asimismo, velará porque los extintores de incendio instalados en el centro sean inspeccionados y se mantengan en condiciones de uso; así también, gestionará la petición de compra de extintores para las áreas que se requiera la instalación de éstos y/o cambios de los mismos.
D. Gestionará a través del director o persona encargada, la adquisición de equipo para usarse en caso de desastres naturales. En estos casos, será responsable de proteger la propiedad bajo su custodia.

X. Responsabilidades del Funcionario

A. Entrará en funciones inmediatamente que se le notifique la existencia de un fuego o un posible estado de emergencia que necesite su intervención.
B. Antes de ordenar el desalojo del edificio, realizará una búsqueda y hará una evaluación de las condiciones existentes que motivaron su activación, según se sugiere a continuación:
    1. Evaluará la situación.
    2. Conducirá a sus empleados aun área segura del edificio, bien sea por las escaleras de emergencia o por rutas de escape previamente establecidas y evitará que utilicen los elevadores por su seguridad y de su personal.

C. Deberes y responsabilidades del funcionario a cargo
    1. Mantener el orden y disciplina de los empleados y estudiante; evitar, en todo lo posible, que el pánico se apodere de los empleados y estudiantes bajo su control.
    2. Evitar divulgación de rumores y comentarios, para prevenir el pánico.

3. Conducir a sus empleados y/o visitantes a un área segura del centro y mantenerse con ellos hasta que la situación se normalice.
4. Una vez de la orden de entrada, conducirá a los empleados y estudiantes en forma ordenada a sus áreas y restablecerán todas las labores a la normalidad.
5. Cuando se anuncio el desalojo, realizarán un registro o búsqueda de empleados y visitantes en oficinas, servicios sanitarios y áreas aisladas para informarles sobre el mismo.
6. Prestarán primeros auxilios al personal que se accidente o sufra alguna crisis nerviosa.
7. Asegurarse de que todos los empleados y/o visitantes han abandonado el centro, lo informarán al director o persona encargada.

Reglas Generales aplicables en casos de Emergencias

A. Mantenga la calma en todo momento. La histeria es contagiosa o podría poner en peligro a muchas personas.
B. Cuando escuche la alarma de emergencia o una orden de desalojo del edificio, espere instrucciones. Salga del centro tan rápidamente como prudente sea, sin correr o exponerse a accidentes personales.
C. Si el pasillo se llenare de humo, intente salir bien pegado al piso, ya que a nivel del piso el aire posiblemente no está enrarecido.
D. Si no es posible salir de su área, cierre la puesta y busque alivio en el aire fresco de las ventanas, mientras recibe ayuda, manténgase tranquilo.
E. No trate de regresar a su área en busca de carteras, sombrillas u objeto alguno. Puede costarle la vida.
F. Antes de utilizar un extintor de agua, cerciórese de que el fuego no es de origen eléctrico.
G. Conozca su ruta de escape y practíquela cada vez que se anuncie un simulacro.

XI. Sistema de salida de los empleados y/o visitantes

A. Todos los empleados y/o visitantes desalojarán por sus respectivas rutas de escape.
B. Todos los empleados y estudiantes, al momento en que se ordene el desalojo del centro, debe seguir las instrucciones y abandonar el centro utilizando las rutas de escapes en orden.
C. Una vez los empleados y estudiantes se encuentren fuera del centro, deberá alejarse lo más posible para permitir el trabajo de las unidades especializadas: Bomberos, Unidades de Rescate, Emergencias Médicas, Brigadas y Defensa Civil.
D. Instrucciones para la salida de empleados y/o visitantes:
    1. Espere instrucciones
    2. Camine a pasos ligeros
    3. No corra

XII. Clases de emergencia

A. Incendio y explosión

Salvo en los casos en que el fuego es provocado por explosiones de gran magnitud o por las guerras o desórdenes civiles, la emergencia por incendio suele dejar un pequeño margen de tiempo para organizar el personal de extinción y disponer una evacuación, si tal medida se hiciese necesaria.

B. Gases y vapores

Existen varios métodos para prevenir la formación de mezclas explosivas. Estos forman la primera línea de defensa contra las explosiones. El equipo para el manejo y almacenamiento de los gases inflamables debe fabricarse, inspeccionarse y mantenerse de tal manera que las fugas y la formación de mezclas explosivas se reduzcan al mínimo. El diseño del equipo debe satisfacer las normas en vigor.

Bajo ciertas condiciones, la ventilación puede prevenir acumulación excesiva de gases y vapores. El procedimiento de ventilación varía de acuerdo con la naturaleza del gas o vapor que sea necesario extraer. La ventilación por corriente natural se logra por medio de aberturas cercanas al piso o al techo o ambas combinadas. El mejor método es un sistema de extractores locales, con equipos eléctricos a prueba de explosión y con aberturas de succión tan cerca de la fuente de vapores o gases como sea posible.

Los gases industriales, en general, como clorox, el monóxido de carbono, el hidrógeno y el gas natural, son más livianos que el aire. Los vapores de

los líquidos inflamables son generalmente más pesados que el aire; ejemplo: los vapores de alcohol, la bencina, la gasolina, el benceno, el queroseno y otros.

En ocasiones se utilizan gases inertes para prevenir las explosiones de gases, vapores, polvos. Su efecto es el disminuir la proporción de oxígeno en el aire por debajo del punto de combustión. También se usan para apagar incendios; ejemplo: Co2. Para evitar cualquier tipo de accidente es aconsejable analizar la atmósfera para determinar la concentración de gases.

C. Inundaciones

Cuando un centro o establecimiento se ha ubicado en una zona susceptible a inundarse, es necesario que se le proteja por medio de diques hechos de tierra, hormigón o ladrillos. Por lo general, las inundaciones – excepto las llamadas inundaciones "relámpago" causadas por lluvias torrenciales, roturas de tanques de depósito, de represas o de cañerías principales de agua- no ocurren de forma repentina; casi siempre queda tiempo suficiente para adoptar medidas de protección cuando la inundación parece inminente.

D. Huracanes

La oficina de Meteorología ha desarrollado sistemas muy sofisticados de detención y localización de huracanes, lo cual facilita la labor de dar alarmas con la antelación suficiente para permitir la adopción de las máximas medidas de protección de la propiedad.

1. Medidas a tomar en caso de aviso de huracán
    a. Estar atento a los boletines de la Oficina de Meteorología
    b. No ocupe el teléfono innecesariamente
    c. Asegure todos los objetos sueltos en los alrededores
    d. Provéase de alimentos para tres días como mínimo (prefiérase alimentos enlatados)
    e. Provéase de agua potable suficiente
    f. Provéase de un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado
    g. Manténgase alejado de áreas inundables
    h. Provéase de un buen sistema de alumbrado, lámparas de mano, de gas y linterna (no use velas)

E. Terremotos

Puerto Rico está situado en una zona muy susceptible a los terremotos. Los terremotos suelen producirse sin previo aviso. El principal peligro en caso de terremoto proviene del derrumbamiento de los edificios, del estallido de incendios ocasionados por la rotura de las tuberías de gas y por la falta de agua con que combatir los incendios.

F. Desórdenes civiles y sabotajes

Estos dos fenómenos constituyen nuevas modalidades de emergencia que se han añadido en tiempos recientes a las razones tradiciones que impulsaban a las empresas a elaborar planes de emergencia por adelantado.

1.Desórdenes Civiles

En este tipo de emergencia siguen vigentes las mismas medidas que suelen tomar en caso de desastre natural, excepto que en éste, interviene directamente el factor humano. Esta emergencia puede resultar tan desastrosa como cualquier otra, por lo que merece ser objeto de planificación por adelantado por parte de las firmas, tanto industriales como comerciales.

2.Sabotaje

La protección contra el sabotaje reviste también considerable importancia. El saboteador puede ser un inexperto lo mismo que un profesional experimentado o cualquier miembro de la empresa. (Por lo general, uno de los que menos se sospecha). Cualquier indicio de sabotaje debe ser denunciado a las autoridades.

G. Accidentes del trabajo y rumores

1.Accidentes del trabajo

La reacción en cadena, originada por un accidente del trabajo de los denominados de rutina puede dar lugar al planteamiento de una verdadera situación de emergencia.

2.Rumores

Cualquier importancia que se le dé a un rumor, aunque sea cierto, causa primeramente desorientación en el personal y esta desorientación habrá de causar un pánico masivo.

H. Valores meteorológicos extremos

En el curso de un año pueden ocurrir determinados fenómenos meteorológicos poco usuales y de carácter extremo, que pueden dar lugar a la necesidad de establecer algunas variaciones en el trabajo normal. Ejemplo:

1. Temperatura
2. Vientos fuertes
3. Un fuerte aguacero repentino
4. Una tormenta eléctrica
5. Otras

XIII. Consideraciones acerca del Plan de Acción

Una vez determinados cuáles pueden ser las posibles situaciones de emergencia que pueden plantearse, el siguiente paso consiste en verter dichas conclusiones dentro de un plan de acción; esto quiere decir la redacción de una serie de planes por escrito. Con frecuencia se prepara una especie de manual de emergencia para uso interno de la planta u organización.

Una vez tomada la decisión de implantar un plan contra desastres, se hace necesario designar un director o coordinador para el mismo.

A. Cadena de Mando

1. **Director** – debe ser alto directivo de la empresa, ya que esta persona estará en condiciones de delegar autoridades y de hablar por la empresa.
2. **Encargada del Centro** – debe ser permanente y de confianza del Director.
3. **Personal adscrito** – debe ser permanente, adiestrado, tener buenas condiciones físicas y de mente serena.

B. Equipo de Emergencia

En la lista de las operaciones necesarias debe figurar la colocación del equipo y material necesario.

XIV. Aviso de evacuación de emergencia

(Manténgase visible al personal)

A. No pierda la calma, evite el pánico y la confusión.
B. Conozca todas las salidas, todas deben estar rotuladas en forma visible.
C. Conozca la localización de los extintores de incendios.
D. Conozca el uso de cada extintor de incendios.
E. Accione la alarma sin pérdida de tiempo.
F. Notifique de inmediato cualquier anormalidad.

G. Permanezca en su área de trabajo hasta recibir la autorización de abandonar su área de trabajo asignada.
H. Dispóngase a salir rápidamente, no se distraiga.
I. Abandone el lugar ordenadamente, mantenga el orden y la disciplina.
J. Siga instrucciones.

XV. Dirección y Control

El Centro de Operaciones de Emergencias será establecido en el estacionamiento lateral del centro.

Los recursos y materiales serán:

1. Personal adiestrado en medidas de C.P.R. según la regulación 29 CGR 1910.151.
2. Personal adiestrado en medidas de Primeros Auxilios según la regulación 29 CFR 1910.151.
3. Botiquín de Primeros Auxilios.

XVI. Continuidad de Gobierno

La cadena de mando del centro en caso de ausencia de algún miembro (sucesión de responsabilidad).

A. Como previamente se determina en la Sección XIII.

XVII. Vigencia y Aprobación del Plan

Este plan tiene vigencia inmediata y ha sido discutido y coordinado con los funcionario responsables del mismo, por lo cual derroga cualquier otro plan de acción anterior.

Dr. Fernando Rodríguez Rodríguez
Rector
Universidad de Puerto Rico en Ponce

Prof. Carlos H. Pagán Rivera
Director Interino
Centro de Desarrollo Preeescolar
Universidad de Puerto Rico en Ponce

ynv

Conservación de Documentos y equipos

A. Documentos

Los documentos vitales para la continuidad del centro son los siguientes:

1. Archivos
2. Documentos fiscales (finanzas)
3. Expedientes de personal y estudiantes
4. "Back up's" de computadoras
5. Otros

B. Equipo

El equipo a protegerse será el equipo de archivo, terminales de computadora y otros. Los mismos deben ser transferidos a un área segura en el edificio.

C. Todo el personal del centro realizará las siguientes labores:

1. Recoger y guardar en un lugar seguro todos los documentos, materiales y equipo.
2. Cerrarán los archivos o gabinetes y escritorios tomando las precauciones de que dicho equipo esté en un lugar donde no pueda ser alcanzado por la lluvia o por el nivel de agua en caso de inundación.
3. Desconectar todo el equipo eléctrico.
4. Si hay la posibilidad de filtraciones de techo, todo el equipo o material deberá cubrirse con un material impermeable.
5. Se cerrarán y se protegerán todas las puertas que den al exterior.
6. Se tomaran otras medidas de seguridad que se estimen pertinentes.

Una vez realizado lo anterior, procederán a cerrar las oficinas y marcharse a sus respectivos hogares, previa autorización del director o persona encargada, permaneciendo en alerta.

Inmediatamente después del desastre, el personal procederá a realizar un inventario de las condiciones de la planta física y de las pérdidas, si alguna, que hubiesen ocurrido en equipo o material. Se comunicarán con las autoridades pertinentes para informar los daños y pérdidas sufridas y para solicitar la ayuda de emergencia para proteger la propiedad y para continuar las funciones del centro.

Procedimiento para informar daños

A. Informe de daños

1. Se someterá un informe preliminar (un estimado visual de los daños) al director.

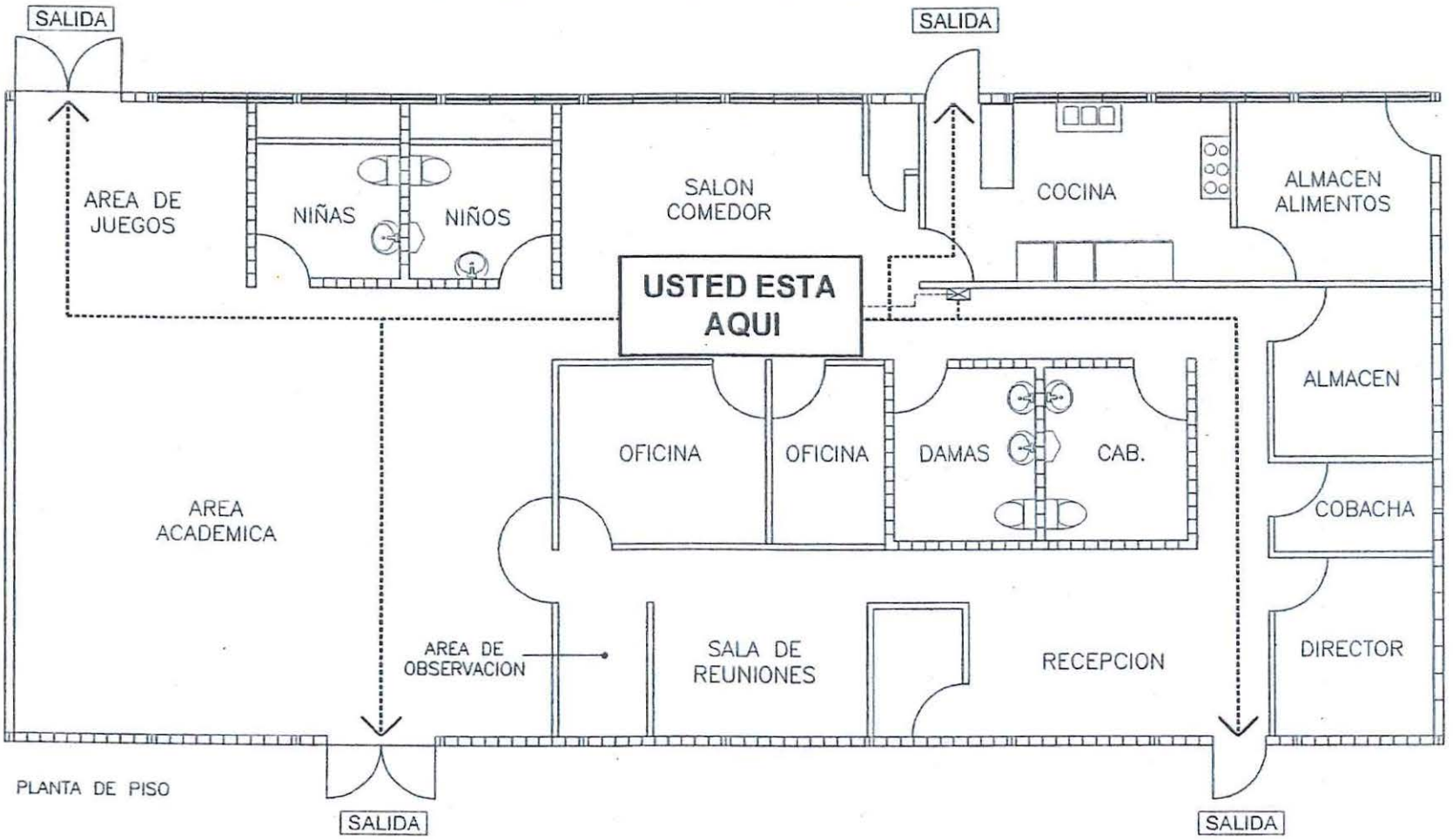
B. Reanudación de servicios

1. Una vez evaluada la situación y logrando el control de la misma, el director procederá a pasar avisos (prensa, radio y otros medios) sobre la reanudación de los servicios, por lo que el personal deberá reportarse a su trabajo.

Se evaluará la situación y someterán recomendaciones al director para rehabilitar el centro y restablecer los servicios.

ANEJO 1

PLAN DE DESALOJO



EN CASO DE EMERGENCIA FAVOR DE SEGUIR LAS FLECHAS.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

PREESCOLAR

LOCALIZACION:

DIBUJADO POR: JOAQUIN HERNANDEZ QUINTANA

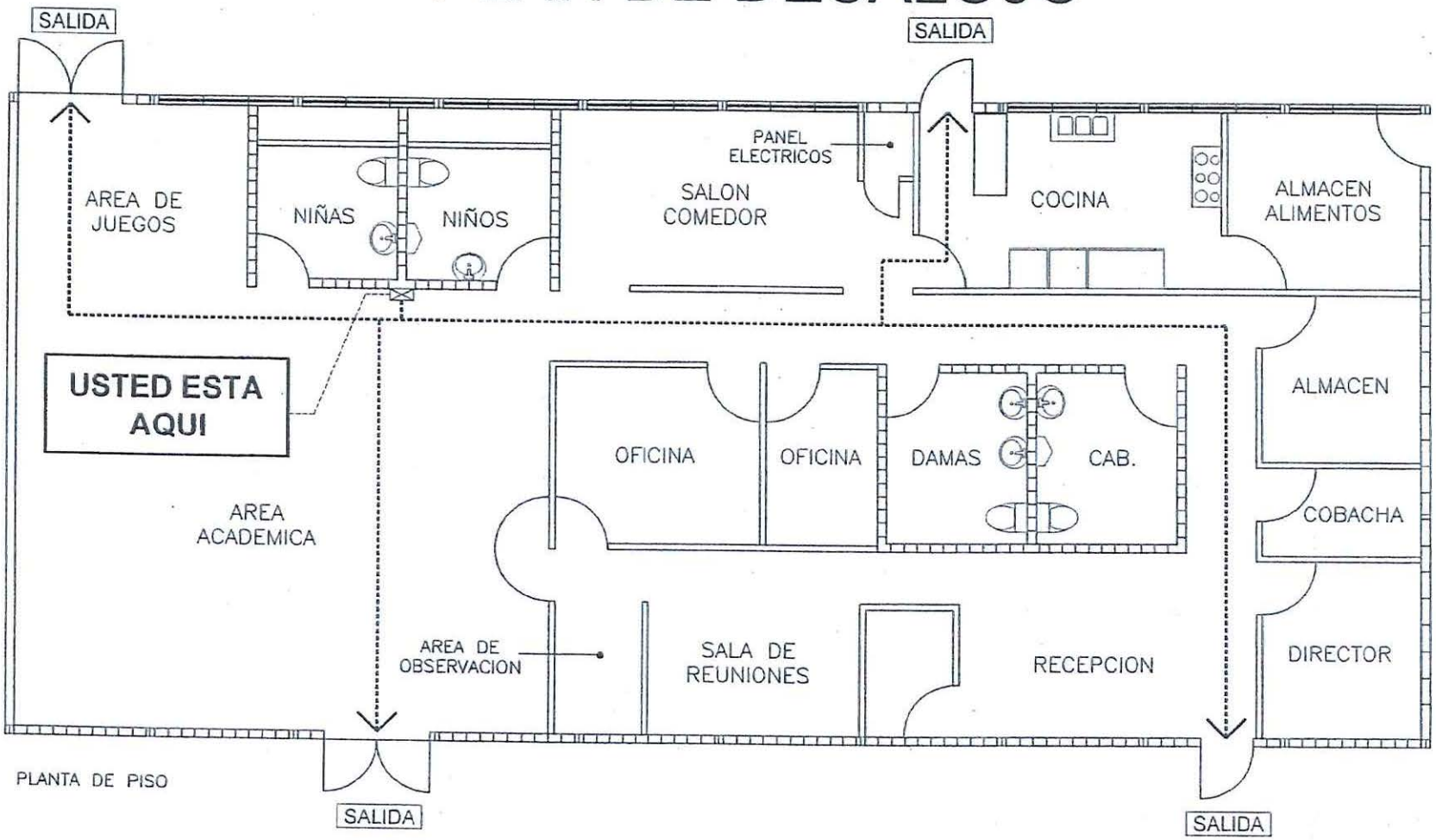
NO A ESCALA

1/FEB./11

1/1

ANEJO 2

PLAN DE DESALOJO



EN CASO DE EMERGENCIA FAVOR DE SEGUIR LAS FLECHAS.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

PREESCOLAR

DIBUJADO POR: JOAQUIN HERNANDEZ QUINTANA

NO A ESCALA

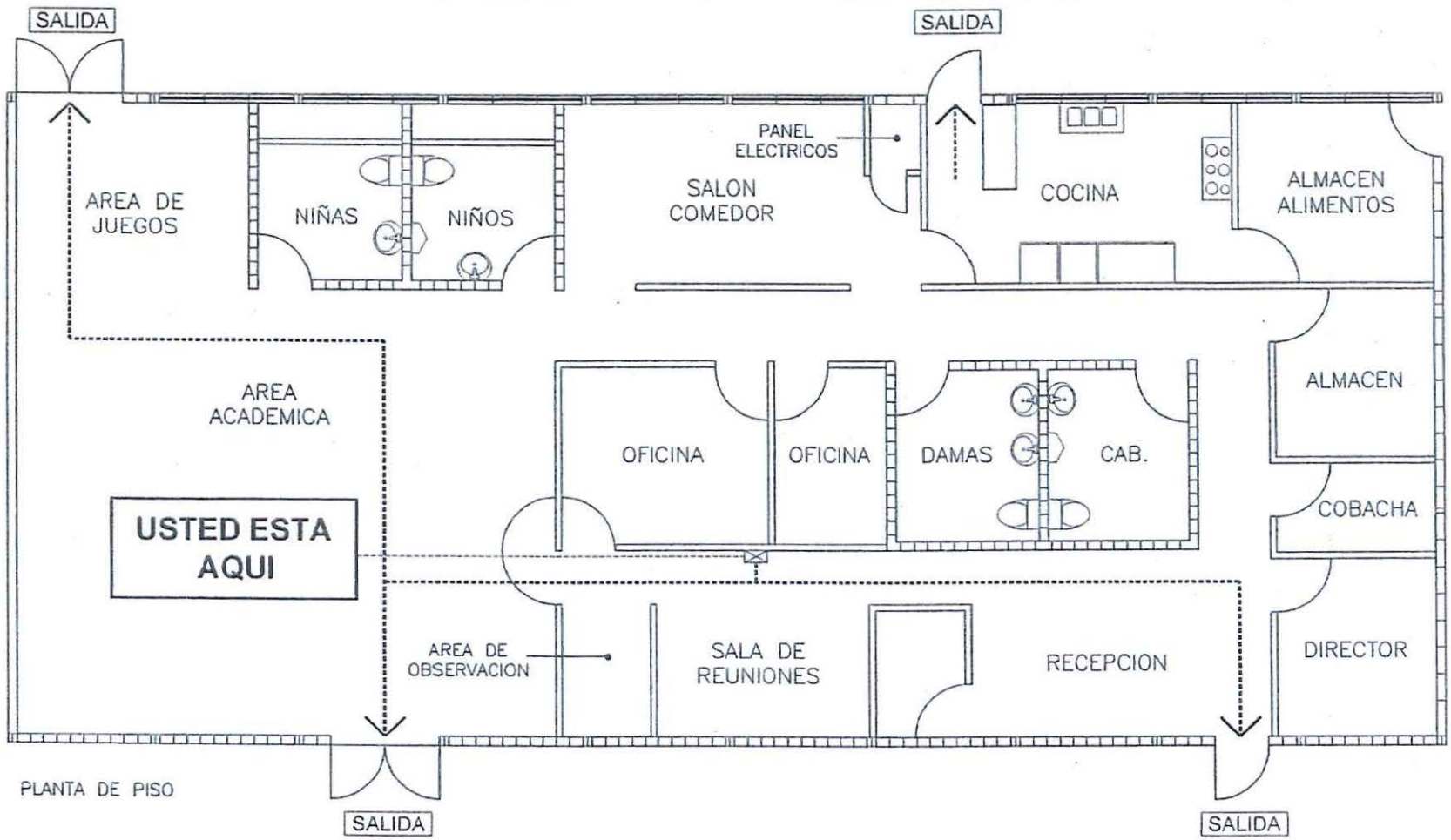
1/FEB./11

LOCALIZACION:

1/1

ANEJO 3

PLAN DE DESALOJO



EN CASO DE EMERGENCIA FAVOR DE SEGUIR LAS FLECHAS.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

PREESCOLAR

LOCALIZACION:

DIBUJADO POR: JOAQUIN HERNANDEZ QUINTANA

NO A ESCALA

1/FEB./11

1/1

EMERGENCIA

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Comité de Emergencias

PLANES DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE INUNDACIONES PARA LA UPR - PONCE

INUNDACIONES

Revisado agosto 04

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 1

I. Análisis de Riesgo 2

A. Ocurrencia Histórica 2

B. Evaluación de Vulnerabilidad 3

II. Suposiciones y Escenarios 3

A. Suposiciones 3

B. 1. Inundaciones con aviso 3

2. Inundaciones sin aviso 4

III. Información de Instalaciones 4

A. Descripción de las instalaciones 4

B. Descripción de la estructura 4

C. Descripción de labores y materiales 5

IV. Concepto de Operaciones 5

A. Descripción General 5

B. Alerta y Avisos 6

C. Dirección y Control 6

D. Funciones principales del COE 6

E. Comité de Emergencias: 7

1. Composición y Funciones 7

a) Grupo Directivo 8

b) Grupo Operacional 8

c) Comunidad Universitaria 9

2. Acciones a coordinar 9

a) Antes de ocurrir las inundaciones 9

1. Coordinador de Emergencia de UPR-Ponce 9

2. Director de Recursos Físicos 9

3. Decano de Administración 10

4. Funcionario de más alta jerarquía o designado 10

5. Servicios Médicos 10

b) Respuesta a Aviso de Inundaciones 10
1. Funcionario de más alta jerarquía 11
2. Empleados en general 11
3. Coordinador de Emergencias 11
4. Empleados Administrativos 11
5. Director de Recursos Físicos 12
6. Comité de Emergencias (Grupo Directivo) 12
7. Servicios Médicos 12
8. Centro de Cómputos 12
9. Guardia Universitaria 12
c. Respuestas a Inundaciones sin aviso 12
1. Coordinador de Emergencias 12
2. Comité de Emergencias (Grupo Directivo) 12
3. Servicios Médicos 13
4. Supervisor(a) de Compras 13
5. Coordinador de la Guardia Universitaria 13
d. Después de las Inundaciones 13
1. Director de Recursos Físicos 13
2. Funcionario de más alta jerarquía 14
e. Coordinación de Apoyo Externo 14
1. Refugios para la Comunidad Universitaria 14
2. Manejo de Refugios 14
3. Búsqueda y Rescate 14
4. Servicios Médicos 15
V. Comunicaciones 15
A. Internas 15
B. Externas 15
Flujo de Información 15
VI. Adiestramientos 16
A. Grupo Directivo del Comité de Emergencias 16
B. Grupo Operacional del Comité de Emergencias 16
C. Empleados en general 17
D. Estudiantes 17
E. Contratistas 17
F. Visitantes 17

VII. Evaluación de daños 18
VIII. Administración y Logística 18
IX. Recuperación y restauración de los servicios 18
X. Evaluación y actualización del plan 19
A. Control Preliminar 19
B. Control Continuo 19
C. Control Final 20
XI. Definiciones 20
A. Inundaciones de ríos y quebradas 20
B. Inundaciones costeras 20
C. Inundaciones relámpago 20
D. Inundaciones por pobre estructura 20
E. Zonas 20
F. Tipos de zonas 20
XIII. Apéndices 21
A. Apéndice A – Mapa de zonas susceptibles a inundaciones
B. Apéndice B – Solicitud de mapas inundaciones a FEMA
C. Apéndice C – Estudio de áreas susceptibles a inundaciones
D. Apéndice D - Estudio "Generalized Assessment of geologic and hydrologic hazards at the campuses of the University of Puerto Rico"
E. Apéndice E – Lista de teléfonos de emergencias Apoyo Externo
F. Apéndice F – Copia de Escrituras colindancias UPR
G. Apéndice G – Valor de los Edificios
H. Apéndice H – Edificios y Servicios
I. Apéndice I – Agencias y grupos comunitarios que pueden ayudar a responder en caso de emergencia por inundaciones
J. Apéndice J – Clasificación de las áreas susceptibles a inundaciones
K. Apéndice K – Medidas de seguridad para los empleados durante emergencias de inundaciones
L. Apéndice L – Aspectos de Salud Pública que pueden afectarse por inundaciones
M. Apéndice M – Coordinadores por áreas
N. Apéndice N – Instrucciones de desalojo para estudiantes y empleados
O. Apéndice O – Planos Actualizados a Septiembre de 2004

INTRODUCCIÓN

Puerto Rico a través de su historia, ha sufrido las consecuencias de los desastres ocasionados por inundaciones. La combinación de eventos atmosféricos, como son los huracanes y las fuertes lluvias, con la ubicación de propiedades en áreas vulnerables a inundación o en áreas de pobre drenaje, aumentan la incidencia de estos fenómenos sobre nuestra isla.

El paso de los fenómenos atmosféricos produce, generalmente, lluvias fuertes y prolongadas que ocasionan excesiva saturación del terreno y producen derrumbes. Estos pueden resultar en eventos amenazantes a la vida humana como lo fue la tragedia de Mameyes en 1985 donde más de 100 personas perdieron su vida ante un fatal derrumbe, aquí en la ciudad de Ponce.

Las inundaciones se clasifican en dos categorías mayores: **las de ríos o quebradas y las inundaciones de costas.** Las **repentinas** tienden a ser las más peligrosas y las que causan mayor número de muertes. Ocurre de forma rápida e inesperada y a veces sin oportunidad de avisos formales del Servicio Nacional de Meteorología. Las **costeras** son ocasionadas por los vientos que generan sistemas intensos de baja presión atmosférica sobre las aguas del Atlántico, pueden traer agua del mar hacia tierra en forma de altas marejadas causando inundaciones y resaca en las costas.

Las inundaciones de ríos y quebradas usualmente son el resultado de lluvias prolongadas que provocan el desbordamiento de los ríos quedando fuera de su cauce. Sin embargo, aún cuando el río no esté fuera de su cauce, pueden ocurrir inundaciones por la falta de sistemas de drenajes: porque los existentes no sean apropiados. Además, la tierra pierde capacidad de absorción a consecuencia de los desarrollos urbanos, tales como: carreteras, urbanizaciones, estacionamientos, etc. Las inundaciones pueden desarrollarse lenta o rápidamente, pero generalmente se desarrollan durante un periodo de días. Las inundaciones relámpago pueden resultar de tormentas intensas que traen grandes cantidades de aguas dentro de un periodo breve por lluvias fuertes o repetidas. Las mismas pueden ocurrir con o sin aviso en muy pocos minutos.

Los peores escenarios de inundaciones se pueden producir cuando ocurren fallas en las represas. Estas fallas pueden ser el resultado de negligencia, pobre diseño o daños estructurales por causas mayores como terremotos. Las fallas en las represas pueden producir la liberación repentina de gran cantidad de agua, que a su vez puede destruir todo a su paso.

En los meses de abril a diciembre los frentes fríos y vaguadas se mueven de oeste-noroeste hacia el área local, afectando considerablemente las condiciones del tiempo. A pesar de que estos no son los meses más lluviosos, Puerto Rico tiene la experiencia de nuevos récords de lluvia en la isla con el frente frío del 5 y 6 de enero de 1992 en el que hubo muertes y daños a la propiedad.

Es tarea difícil poder indicar con precisión dónde y cuándo ocurrirán las inundaciones, aún con la alta tecnología que existe para determinar el potencial de inundaciones sobre ciertas áreas. Dado que hay tantos aspectos de salud que pueden afectarse por una inundación, es importante estar preparado para afrontar este tipo de situación en todas las fases que comprende una respuesta a una emergencia.

La intención de estas guías es establecer un procedimiento organizado que le permita a la Universidad de Puerto Rico en Ponce responder rápida y efectivamente ante cualquier emergencia que surja. Este Plan está encaminado a mitigar los efectos y daños causados por desastres naturales, preparar medidas necesarias para salvar vidas y evitar daños, responder durante y después de las emergencias y establecer un sistema que permita la recuperación para volver a la normalidad en un tiempo razonable.

Este Plan asigna responsabilidades y establece las acciones a seguir antes, durante y después de las emergencias. De ser necesario, se procederá con el cierre o desalojo de todo el Colegio.

I. ANÁLISIS DE RIESGO

A. Ocurrencia Histórica

En el 1975 pasó la tormenta tropical Eloísa por Puerto Rico produciendo inundaciones y deslizamientos que causaron la muerte a 34 personas y otras 29 personas fueron declaradas desaparecidas. Las fuertes lluvias ocasionaron el desbordamiento del cauce del Río Portugués en la ciudad de Ponce al éste no estar canalizado aún. La Universidad de Puerto Rico en Ponce se vio afectada en las áreas de los salones de asbesto-cemento ubicados en el área Noroeste de las instalaciones. El nivel del agua aumentó considerablemente dañando equipos como escritorios, gavetas de archivos con sus respectivos expedientes y/o documentos. Las paredes se mancharon de fango y las labores se vieron afectadas por el período de una semana en lo que terminaron las labores de restauración.

Del 4 al 7 de octubre de 1985 Puerto Rico fue azotado por una Onda Tropical. A consecuencia de este fenómeno atmosférico hubo una declaración presidencial de desastre. Esta onda tropical ocasionó 24 pulgadas de lluvia en un período de 24 horas. Este récord de lluvia es el segundo mayor después de las 23 pulgadas de lluvia registrada en el 1899.

Esta onda tropical cobró la vida de 180 personas de las cuales 127 corresponden a la tragedia del desprendimiento de roca masiva en el sector Mameyes de Ponce. El 9 de octubre de 1985 el Gobernador de Puerto Rico solicitó una Declaración de Desastre debido a la severidad de los daños ocurridos en los Municipios de Coamo, Ponce, Santa Isabel y Toa Baja.

En el 1998 el país fue azotado por el Huracán Georges considerado como el huracán más destructivo que nos ha impactado desde el paso del Huracán San Felipe en el 1928. Los 78 municipios se vieron afectados arrojando los siguientes datos: 3.6 millones de personas sin agua potable; 100% del sistema eléctrico interrumpido; 31,000 personas sin hogar; 95% de pérdidas de la cosecha de plátanos; 70% de pérdidas del café y 60% de pérdidas avícolas.

B. Evaluación de Vulnerabilidad

La vulnerabilidad a inundaciones de nuestra ubicación esta evidenciada mediante los siguientes documentos:

- Mapas de inundaciones de FEMA que se encuentran disponibles en las Oficinas de la Defensa Civil para determinar la zonificación del área de ubicación (Apéndice A). El Apéndice B de esta guía incluye un formulario para solicitar los mapas de inundación de FEMA.

- Estudio que hizo el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos de las áreas susceptibles a inundaciones de toda la Isla (Storm Tide Atlas - October 1994).

- Mapa de Áreas susceptibles a inundaciones – "U.S. Agriculture Department" (Apéndice A)

- Estudio "Generalized Assessment of Geologic and Hydrologic Hazards at the Campuses of the University of Puerto Rico", realizado por el Dr. José Molinelli (Apéndice D)

II. SUPOSICIONES Y ESCENARIO

A. Suposiciones

La UPR-Ponce está preparada para atender una inundación. Como parte del plan:

1. La autoridad nominadora conformará un comité de emergencia capacitado y adiestrado que puede ser activado en caso de una inundación.

2. El Comité orientará a la comunidad universitaria respecto a este Plan.

3. Se establecerá comunicación y coordinación con agencias y grupos comunitarios para que ofrezcan su cooperación en caso de materializarse una inundación que no pueda ser controlada por el personal universitario.

   En el Apéndice E se incluye una lista de las agencias y grupos comunitarios que pueden ser contactados de requerirse ayuda externa.

B. Las inundaciones se pueden dar con o sin aviso. Dependiendo del caso, el escenario cambia.

1. Inundaciones con aviso

Si se conoce de la posible ocurrencia de una inundación, los empleados deben ser enviados a sus hogares o proveer para que se mantengan en los mismos. El personal responsable de la propiedad protegerá el equipo antes de retirarse a sus hogares.

2. Inundaciones sin aviso

En caso de que la UPR-Ponce se enfrente a una inundación sin aviso, activará el Plan de Operaciones de Emergencia de Inundación en su totalidad.

III. INFORMACION DE INSTALACIONES

A. Descripción de las instalaciones

La UPR-Ponce, conforme a la Escritura de Propiedad Folio 96-1125, es una porción de terreno que radica en el barrio San Antón de la ciudad de Ponce, colindando por el **Norte**, con el Ponce By Pass-U-Veintinueve Dos; por el **Sur,** con más terrenos de la finca principal de la cual esta porción segrega; por el **Este,** con más terrenos de la finca principal de donde esta porción se segrega; y por el lado **Oeste**, colinda con más terrenos de la Sucesión de José Saurí y con terrenos de los Estados Unidos de América, ocupados por la Armería de la Reserva del Ejército de los Estados Unidos de América. (Apéndice F).

B. Descripción de la Estructura

Para la planificación y el desarrollo de las operaciones de emergencias de inundaciones se incluye una descripción de los edificios que pueden ser afectados. El Apéndice "A" de este Plan identifica los edificios susceptibles a inundaciones, relevante para las operaciones de emergencias. La Información general sobre las instalaciones se encuentra en el Plan Básico.

1. Planos

- El Plano de localización de la Estructura se incluye como Apéndice (A)
- El Plano de localización de los sistemas de drenaje se incluye como (Apéndice A)

2. Número de Empleados

La UPR-Ponce cuenta con 440 empleados, según información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos en septiembre de 2004.

3. Número de Estudiantes

La UPR-Ponce tiene una matrícula de 3,658 estudiantes, según información suministrada por la Oficina de Registro en septiembre de 2004.

4. Visitantes

El Colegio recibe aproximadamente un promedio de 50 a 100 visitantes diariamente. Este número varía según las actividades del Colegio.

5. Valor del Edificio

Los edificios construidos están valorados aproximadamente en $12,383,717.48. (Apéndice G).

C. Descripción de labores y materiales

1. Tipo de servicio que se ofrece en cada edificio (Apéndice H)
2. Inventario sobre la distribución de las áreas en cada edificio (Apéndice H)
3. Inventario de materiales y equipo por áreas y global[1].

IV. CONCEPTO DE OPERACIONES

A. Descripción General

El manejo de una inundación requiere de una respuesta organizada de manera que las funciones esenciales (dirección, control y coordinación) se realicen en forma efectiva.

La UPR-Ponce tomará todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y cierre de las instalaciones, en caso de ser necesario, para minimizar cualquier amenaza a la vida o daños a la propiedad que surja como consecuencia de una situación de emergencia por inundación.

El concepto de operación de emergencia contempla las actividades de prevención, respuesta y recuperación, asignación de responsabilidades y una logística efectiva. Para ello se designa un comité directivo, uno operacional (que incluye el coordinador de emergencia de cada edificio) y un coordinador de emergencias.

El coordinador de emergencias promoverá las actividades (antes, durante y después de una inundación) descritas en este plan. Las oficinas de Servicios Médicos, Guardia Universitaria y Recursos Físicos estarán representadas en el Comité de Emergencias. Por la naturaleza de sus funciones tienen una inherencia directa con las actividades coordinadas en éstas guías.

Para que todas las actividades que se contemplan en el plan se lleven a cabo y sean conocidas por la comunidad universitaria, se orientará a la población y se establecerá un buen sistema de comunicación. Este sistema incluye la comunicación con el exterior, ya que es necesario conocer la información del Servicio Nacional de Meteorología y las decisiones de las agencias estatales de apoyo.

Para propósitos de las operaciones de emergencia, y para facilitar la obtención de datos y la provisión de los servicios, el Colegio se dividirá por zonas o áreas.

La planificación de las operaciones de rehabilitación, reconstrucción y continuidad de servicios completarían las operaciones de manejo de emergencias. La continuidad de los servicios incluye las medidas que se tomarán para asegurar la protección de los documentos importantes (bóvedas o mecanismos análogos), equipo y materiales, y las instalaciones alternas necesarias para continuar los servicios esenciales en la UPR-Ponce.

En caso que sea necesario desalojar las instalaciones vulnerables a inundaciones durante una emergencia por una inundación repentina, se debe utilizar el ***Plan de Operaciones de Desalojo de la UPR en Ponce.***

[1] La Oficina de Propiedad dispone del Inventario actualizado de equipo y materiales de la UPR-Ponce.

B. Alerta y Avisos

Comité de Emergencias

El Comité de Emergencias emitirá sus señales de alerta y avisos a tono con los boletines que emita el Servicio Nacional de Meteorología y otras agencias de gobierno, en caso de inundaciones locales, o luego de evaluar la situación, si la misma se diera sin aviso. Determinará la información que se proveerá a los empleados de la UPR-Ponce y a la comunidad en general; y el momento oportuno para emitir el aviso o estado de alerta. Además, el Comité de Emergencias determinará la información que se emitirá a la prensa o a las agencias gubernamentales pertinentes.

C. Dirección y Control

Toda acción u operación que responda a una emergencia será realizada desde el lugar designado como Centro de Operaciones de Emergencias (COE). Estas actividades serán dirigidas por el Comité de Emergencias (CE) de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, incluyendo la activación de este Plan. Cuando la situación amerite la participación de las agencias estatales de apoyo, su actividad será coordinada con el Comité de Emergencias. El Coordinador de Emergencias y el Comité de Emergencias se reunirán en el COE para mantener el control y distribuir los recursos disponibles.

D. Funciones principales del CE:

1. Dirigir y controlar las operaciones de emergencia.

2. Proveer información a la comunidad y la prensa.

3. Coordinar los trabajos con las agencias gubernamentales de seguridad y emergencias.

4. Coordinar compras y gastos.

5. Coordinar las medidas de seguridad.

6. Recibir y analizar informes de daños y recopilar información para realizar reclamaciones a las compañías de seguro y a las agencias pertinentes.

E. Comité de Emergencias

1. Composición y Funciones

Este comité estará compuesto por un grupo directivo que tendrá a cargo la coordinación de las acciones antes, durante y después de una inundación, y un grupo operacional que llevará a cabo las acciones establecidas por el grupo directivo.

El mismo está compuesto por:

COMITÉ DE EMERGENCIAS[2]		
NOMBRE	**POSICIÓN**	**TELEFONO**
1. Prof. Jaime Marrero	Rector	843-8498; 312-4713
2. Sra. Aida Hernández	Decana Asuntos Administrativos	848-7694
3. Madeline Ríos Luciano	Secretaria Administrativa III	787-844-8181 Ext. 2602
4. Walter Rodríguez	Oficial de la Propiedad	787-844-8181 Ext. 2624
5. Sra. Hilda Martínez	Administradora de Documentos	787-844-8181 Ext. 2813
6. Sra. Maritza Castro	Supervisora Oficina de Compras	845-5490
7. Sr. Isaac Colón	Director Oficina Presupuesto	396-5851
8. Ing. Juan Ortiz	Director Recursos Físicos	848-4809
9. Sr. Francisco Hernández	Director Oficina Salud y Seguridad	259-1508; 307-9073
10. Dr. Drianfel Vázquez	Catedrático Auxiliar	787-844-8181 Ext. 2411
11. Est. Moraima Escandón	Estudiante	
12. Dra. Daniela González	Directora Oficina Servicios Médicos	842-5304; 898-2983; 314-7238
13. Sra. Carmen Santiago	Técnico Laboratorio Biología	260-0742; 837-0548

De ser necesario, se solicitará la intervención del Decano(a) de Estudiantes, Decano(a) de Asuntos Académicos, Asesor(a) Legal, Director(a) de Recursos Humanos y otro personal que se estime pertinente.

[2] Circular 2004-2005-07

a. Grupo Directivo

Puede estar compuesto por los siguientes funcionarios:

1. Rector, Ayudante del Rector, Decano de Administración, Decano de Asuntos Académicos, Decano de Estudiantes, Director de Recursos Físicos, Coordinador de Emergencias, Coordinador de la Guardia Universitaria, Oficial de la Oficina de Propiedad, Supervisora de Compras, Director de Servicios Médicos y Asesor Legal.

2. Estos funcionarios deben establecer una cadena de mando, de manera que no se pierda el control porque alguno de los componentes no esté presente.

3. **Funciones del CE**

   a. Escribir, revisar, distribuir y examinar el plan de respuesta a una inundación.

   b. Identificar los recursos disponibles y planificar la adquisición de los que no están disponibles.

   c. Presentarse al COE en casos de aviso de inundación o cuando se presente sin aviso.

   d. Establecer los enlaces con las agencias gubernamentales responsables de los servicios necesarios en este tipo de desastre natural.

b. **Grupo Operacional**

1. Personal de Recursos Físicos

2. Personal de Seguridad

3. Directores(as) de Departamentos y Oficinas o sus representantes

4. Empleados(as) Contacto en Emergencias de cada edificio o sus representantes

5. Algunas de las funciones que llevarán a cabo este grupo son:

   a. Servir de enlace entre el COE y las distintas dependencias del Colegio.

   b. Ayudar en las actividades de protección de la propiedad.

   c. Participar en las actividades de desalojo.

   d. Informar los daños ocurridos en las áreas a su cargo.

e. Inspeccionar los sistemas de aviso.

c. Comunidad Universitaria

1. Tendrán la responsabilidad de notificar a su supervisor inmediato o al Comité de Emergencias sobre cualquier situación que ponga en riesgo su seguridad o que obstaculice una respuesta rápida y efectiva ante una emergencia.

2. Seguirán las instrucciones impartidas por el Empleado(a) Contacto en Emergencias del Edificio o del Comité de Emergencias. De igual forma, procederán a desalojar inmediatamente el edificio cuando suene la alarma o se de la voz de alerta.

3. Emitirán opiniones o sugerencias por escrito al Rector para mejorar o hacer más efectivo este Plan.

2. Acciones a Coordinar

a. Antes de ocurrir las inundaciones

1. Coordinador de Emergencias de UPR-Ponce

a. Coordinará las reuniones del Comité de Emergencias para revisar o actualizar el Plan de Respuesta a Emergencias por Inundación.

b. Coordinará los adiestramientos del Plan de Respuesta a una Inundación a ofrecerse al personal en UPR-Ponce.

c. Coordinará los simulacros o mesas redondas para estudiar la respuesta a una inundación.

d. Se asegurará que los sistemas de aviso y sistemas de comunicación estén funcionando y disponibles en todo momento.

e. Se asegurará de que las personas designadas para actuar en caso de inundaciones conozcan sus funciones de acuerdo con este plan.

2. Director de Recursos Físicos

a. Coordinará con el Coordinador de Emergencias la inspección de las áreas físicas de UPR-Ponce para determinar cuáles son susceptibles a inundación. Se examinarán los sistemas de drenajes de los edificios y del terreno. Los sistemas de alcantarillados en los predios de la UPR-Ponce y áreas adyacentes deben estar libre de escombros y desperdicios.

b. Adquirir para la UPR-Ponce un sistema de reserva de agua, generadores de energía eléctrica y reserva de combustible, a fin de que si los servicios públicos se interrumpen, las actividades principales puedan restablecerse. También debe adquirir un sistema de bombas de extracción para usarse cuando los sistemas de drenaje existentes no sean suficientes.

c. Asegurarse que los tanques de gasolina o "diesel" tengan los drenajes necesarios.

d. Determinará las áreas que necesitan barreras tales como diques y paredes.

e. Será responsable de tener disponible y dar mantenimiento al equipo necesario para la emergencia.

3. Decano de Administración

Coordinará con la Oficina Central de Seguros de la Administración Central la póliza contra inundaciones.

4. Funcionario de más alta jerarquía o su designado

Establecerá un enlace con otras unidades para instalar temporalmente equipos electrónicos y recursos humanos que permitan continuar los servicios esenciales fuera de la UPR-Ponce en caso de ser necesario.

5. Servicios Médicos

Mantener el equipo y material mínimo necesario para ofrecer servicios de primera ayuda.

b. Respuesta a Aviso de Inundaciones

La fase de respuesta define la acción inmediata para atender una población que enfrenta una inundación. Esta acción va dirigida a salvar vidas, reducir sufrimientos y disminuir pérdidas de propiedad.

La ocurrencia de una inundación puede darse con aviso o sin aviso. El hecho de que exista un aviso o que sea una situación inesperada define las acciones a realizarse durante la ocurrencia de este tipo de desastre.

Otra condición que determinará el tipo de respuesta va a ser la magnitud de la emergencia. En caso de que la magnitud de la emergencia no le permita a la UPR-Ponce responder adecuadamente, este plan establece como se requerirá la participación de otras agencias de seguridad pública.

1. **Funcionario de más alta jerarquía**

   a. Activará el Plan de Emergencias y el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) cuando lo considere necesario.

   b. Informará a la comunidad universitaria sobre la magnitud de la emergencia y el curso de acción que seguirá la UPR-Ponce.

   c. Impartirá instrucciones al personal.

2. **Empleados en general**

   a. Si hay personal en las instalaciones, se debe cesar las labores con suficiente tiempo para que el personal pueda llegar a su hogar de día y con poca profundidad de agua en las carreteras.

   b. Si el personal está en su hogar, debe ser orientado para que permanezca en el mismo hasta que la situación se normalice y reciba nuevas instrucciones.

3. **Coordinador de Emergencias**

   a. Activará el sistema de comunicación para recibir los boletines del Servicio Nacional de Meteorología o de la Agencia para el Manejo de Emergencias Estatal y Municipal.

   b. Informará al funcionario de más alta jerarquía y al CE los boletines más recientes, de manera que se tomen las decisiones a la luz de los mismos.

   c. Coordinará las reuniones necesarias con el CE durante todo el proceso.

   d. Coordinará la provisión de materiales para la protección de equipo.

4. **Empleados Administrativos**

   a. Guardarán los documentos importantes, colecciones de la biblioteca y obras artísticas en bóvedas o archivos.

   b. Moverá el equipo a lugares altos o a otro lugar en el área de trabajo, o lo cubrirá con material resistente al agua si el mismo no puede moverse. Esta labor se coordinará con Recursos Físicos.

5. **Director de Recursos Físicos**

   a. Asignará el personal que trabajará en los momentos de la emergencia.

   b. Removerá y guardará en lugar seguro el material o equipo que se encuentra en los patios o pasillos.

   c. Almacenará agua suficiente para tres días.

   d. Cerrará todas las válvulas de los servicios como gas, agua y fuentes que no sean imprescindibles.

6. **Comité de Emergencias (Grupo Directivo)**

   Determinará cuándo es necesario el desalojo e informará al personal de más alta jerarquía.

7. **Servicios Médicos**

   a. Si está dentro de las posibilidades, establecerá una sala de emergencias para ofrecer servicios de primera ayuda u otros servicios para los cuales estén preparados.

   b. Coordinará los servicios de los hospitales externos.

8. **Centro de Cómputos**

   Asegurará que los documentos esenciales estén protegidos en bóvedas y mecanismos análogos.

9. **Guardia Universitaria**

   Proveerá los servicios de vigilancia y orden.

c. **Respuesta a Inundaciones sin Aviso**

1. **Coordinador de Emergencias**

   a. Activará el CE en coordinación con el funcionario de más alta jerarquía.

   b. Activará el plan de desalojo hacia las áreas de refugio si es necesario.

2. **Comité de Emergencias (Grupo Directivo)**

   a. Determinará la magnitud y potencial de riesgo de la inundación.

   b. Planificará y coordinará la respuesta de acuerdo con la información obtenida de las agencias pertinentes.

c. Establecerá las prioridades en la acción.

d. Determinará prontamente la ayuda externa necesaria.

e. Activará el personal designado para administrar las áreas de refugio, quien coordinará con la Agencia para el Manejo de Emergencias Estatal y Municipal esta tarea.

f. Activará el personal designado para proveer información a la prensa.

3. Servicios Médicos

El Director(a) de Servicios Médicos activará una sala de servicios para prestar primeros auxilios al personal que lo necesite. Si fuese necesario alguna otra actividad, será trabajada desde esta sala (solicitud de ambulancias, coordinación con hospitales, notificación a parientes, entre otros).

4. Supervisor(a) de Compras

Coordinará la adquisición de materiales y suministros necesarios para atender la emergencia.

5. Coordinador de la Guardia Universitaria

Seleccionará las rutas de entrada y salida y coordinará la guardia para que vigilen por el orden dentro de las instalaciones y de los refugios.

d. Después de las Inundaciones (Etapa de Rehabilitación y Reconstrucción)

1. Director de Recursos Físicos

a. Coordinará las labores de limpieza y desinfección para el control de plagas o epidemias en las áreas afectadas por la inundación.

b. Realizará junto con los directores un inventario de las áreas, incluyendo: fundamentos, paredes, puertas, ventanas y sistemas de drenaje de los edificios y los alrededores.

c. Determinará qué instalaciones de la UPR-Ponce pueden ser utilizadas para continuar con las labores académicas y administrativas.

d. Hará un estudio para determinar las mejoras que deben realizarse a los sistemas de drenaje y estructuras con el fin de prevenir emergencias futuras.

e. Comenzará las labores de restauración de las instalaciones mayores, las cuales comprenden reparaciones de edificios, sistemas de drenaje, alcantarillado, calles, etc., además de la restitución de equipo o propiedad dañada por la inundación.

2. **Funcionario de más alta jerarquía**

Emitirá la orden de apertura de la UPR-Ponce cuando las condiciones de las instalaciones lo permitan.

e. **Coordinación de Apoyo Externo**

El Comité de Emergencias establecerá una comunicación con distintas entidades de gobierno o privadas, las cuales brindarán su ayuda antes, durante y después de la emergencia. En el Apéndice E se encuentra la lista de los teléfonos de las entidades de Apoyo Externo. Esta contiene el nombre de la entidad, números de teléfono y el nombre de, por lo menos, una persona contacto.

1. **Refugios para la Comunidad Universitaria**

Para atender la necesidad de alojar a empleados o a estudiantes en caso de emergencia, se han asignado las siguientes instalaciones dentro del Colegio:

- Edificio de Usos Múltiples José Víctor Madera
- Cafetería
- Teatro

2. **Manejo de Refugios**

La unidad debe nombrar un administrador de refugios, quién tendrá la llave y será el contacto con la Agencia para el Manejo de Emergencias, agencia que administra los refugios.

El orden y la seguridad en los refugios será responsabilidad del personal de Tránsito y Vigilancia de UPR-Ponce.

3. **Búsqueda y Rescate**

Si la situación amerita acciones de rescate y búsqueda, se debe contactar inmediatamente a las agencias de gobierno que tienen el personal adiestrado para ello. Esta labor se canaliza a través de la Agencia para el Manejo de Emergencias Estatal de Puerto Rico.

En esta situación, el personal de UPR-Ponce debe haber identificado a las personas afectadas o perdidas, tener a la mano los planos del edificio para un servicio de apoyo a las actividades de búsqueda y rescate de las agencias a las que se les delega la actividad.

4. Servicios Médicos

Todo lo relacionado con los servicios médicos durante emergencias de inundaciones será coordinado por la Oficina de Servicios Médicos.

Nota: Si la unidad no tiene los servicios de ambulancia, debe hacer los arreglos con alguna entidad privada o con el servicio de los hospitales más cercanos para el transporte de heridos si hubiese.

El Comité de Emergencias decidirá, de ser necesario, cuál instalación se utilizará como refugio.

V. Comunicaciones

A. Internas

La comunicación entre el Comité de Emergencias, el Grupo de Operaciones y el resto de la Comunidad Universitaria será por vía telefónica. Si esta vía está inoperante, el Empleado(a) Contacto de Emergencias del Edificio se comunicará con el guardia de seguridad más cercano. El (la) guardia se comunicará con el Coordinador de Emergencias de la UPR-Ponce a través de radio para que se tome la decisión de activar o no este Plan.

Los sistemas que se utilizarán para la comunicación entre el Comité de Emergencias y la comunidad universitaria incluyen anuncios a través de emisoras de radio, televisión y prensa antes, durante y después de las emergencias. Estos anuncios servirán para orientar a los empleados sobre las decisiones de la gerencia en cuanto a la suspensión de servicios o la fecha de reiniciar operaciones.

B. Externas

La comunicación entre el Comité de Emergencias y las entidades externas de ayuda será por vía telefónica. Si esta vía está inoperante, se utilizará el teléfono celular del Rector o cualquier otro teléfono celular de algún miembro del Comité de Emergencias. Si se encuentra algún oficial de la Policía de Puerto Rico, se utilizará este como medio de comunicación. (Lista de teléfonos emergencias-Apéndice E)

Flujo de Información

- En caso de que la emergencia sea previsible como las inundaciones, la información fluirá de la siguiente forma:

Si se decide cerrar operaciones, el Rector(a), o su representante, le informará a la comunidad universitaria que esté fuera del Colegio a través de la emisora WPAB (Radio 550 en AM).

VI. Adiestramientos

El Coordinador de Emergencias de la UPR-Ponce tiene la responsabilidad de desarrollar el Programa de Adiestramientos para toda la comunidad universitaria, contratistas y visitantes en el manejo de las operaciones de emergencias de inundaciones.

A. Grupo Directivo del Comité de Emergencias

Los adiestramientos para los Miembros del Comité de Emergencias deben incluir lo siguiente:

1. Plan de Operaciones de Emergencias de Inundaciones de UPR-Ponce.
2. Responsabilidades individuales dentro del Comité de Emergencias.
3. Procedimiento para activar el Comité de Emergencias.
4. Procedimientos para verificar que el COE y su alterno estén debidamente seleccionados y abastecidos.
5. Procedimientos para recibir los informes de daños.
6. Lista de los funcionarios contactos en las Agencias de Seguridad Pública, posición que ocupan y sus números de teléfonos.
7. Plan de comunicación de avisos o estado de alerta.
8. Procedimientos para verificar que los terrenos cercanos a los edificios y techos estén libres de escombros, basura o materiales que puedan ser arrastrados por el viento u obstruir el paso libre del agua.
9. Criterios para identificar los lugares y materiales que pueden ser utilizados para proteger equipo y documentos importantes.
10. Información sobre situaciones o condiciones que puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o para la propiedad y las acciones que deben tomar para protegerse durante las diferentes actividades de Operación de Emergencias.

B. Grupo Operacional del Comité de Emergencias

1. Plan de Operaciones de Emergencia de Inundaciones de la UPR-Ponce, incluyendo el Plan del Edificio para el cual han sido nombrados como Coordinador de Emergencias.
2. Responsabilidades individuales dentro del Plan de Operaciones de Emergencias de Inundaciones de UPR-Ponce.
3. Procedimientos que utilizarán los coordinadores para requerir los servicios y materiales necesarios para proteger la vida y propiedad en los edificios bajo su responsabilidad.

4. Lista de los funcionarios contactos en las agencias de seguridad pública, posición que ocupan y sus números de teléfono.

C. Empleados en General

1. Plan de Operaciones de Emergencias de Inundaciones del edificio en el cual laboran.

2. Responsabilidades individuales dentro de las operaciones de cierre o desalojo.

3. Nombre del líder y de los demás miembros de la brigada de desalojo.

4. Forma de divulgar la información y las instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas durante las operaciones de emergencias por inundaciones.

D. Estudiantes

Existe muy baja probabilidad de que los estudiantes de la UPR-Ponce se vean afectados por inundaciones mientras se encuentran en las instalaciones universitarias. De ocurrir inundaciones repentinas que afecten las rutas de acceso al Colegio o entre edificios la Guardia Universitaria y el Comité de Operaciones de Emergencias tomarán las medidas necesarias para evitar que el estudiantado se vea afectado.

De ser necesario el desalojo se tomarán las medidas necesarias para no atravesar las áreas inundadas. Si la inundación afectara alguna de las instalaciones que usan los estudiantes las tareas serán reubicadas a otras instalaciones dentro de la Institución.

En el caso de que las inundaciones afecten la isla de Puerto Rico, los estudiantes seguirán las directrices del Presidente de la Universidad de Puerto Rico y del Rector de la UPR-Ponce. En este caso los estudiantes recibirán comunicación vía radial.

E. Contratistas

En el caso de que halla contratistas prestando servicios en la UPR-Ponce, la oficina contratante dentro del Colegio será responsable de informar al contratista sobre el Plan de Operaciones de Emergencias por Inundaciones. Esto sólo será necesario si el trabajo se encuentra en un área que presente riesgo de inundaciones.

Si el proyecto incluye el movimiento de terreno y éste puede ser arrastrado por la escorrentía, se reclamará, como parte del contrato, que el contratista establezca muros o berreras de contención para evitar que el terreno o materiales de construcción afecten el sistema de drenaje.

F. Visitantes

Los anfitriones de cualquier visitante son responsables de informar o dirigir al huésped durante las operaciones de una emergencia dentro de los predios universitarios. De la misma forma, si a causa de una inundación fuera necesario desalojar alguna instalación universitaria, el visitante y su anfitrión seguirán las instrucciones de los miembros del Comité de Desalojo.

VII. EVALUACION DE DAÑOS

Todas las actividades que se realicen durante esta fase irán encaminadas a determinar, con la mayor exactitud posible, la magnitud de los daños sufridos por la UPR-Ponce.

A. El personal designado por el funcionario de más alta jerarquía de la UPR-Ponce o su representante realizarán una evaluación de los daños y rendirán los informes necesarios.

La evaluación de los daños tomará en consideración lo siguiente:

1. Efectos de la emergencia en las labores que se realizan normalmente en las áreas afectadas.

2. Daños a seres humanos.

3. Pérdidas y daños a las instalaciones.

4. Pérdidas y daños de equipo y materiales.

5. Daños al ambiente.

B. El Coordinador de Emergencias será el custodio de los informes de daños.

VIII. ADMINISTRACION Y LOGISTICA

Las operaciones de emergencia por inundación serán controladas por el Comité de Emergencias de la UPR-Ponce. El funcionario de más alta jerarquía o su representante, que puede ser el Coordinador de Emergencias, dará a conocer las decisiones del Comité. Las actividades esenciales del Plan serán delegadas a los funcionarios administrativos de acuerdo con su área de responsabilidad.

Los servicios se continuarán ofreciendo hasta donde la situación lo permita, dándole prioridad a las operaciones esenciales para prevenir la pérdida de vidas o daños significativos.

La UPR-Ponce se divide por áreas o zonas para facilitar la distribución de las tareas, obtener información y proveer servicios más rápidamente. (Por Decanato, Estacionamientos, Edificios y Estructuras).

IX. RECUPERACION Y RESTAURACION DE LOS SERVICIOS

Luego del impacto de una inundación es necesario organizar las actividades de rehabilitación para recuperar las funciones básicas de la UPR-Ponce en corto tiempo. Las actividades necesarias para restablecer el sistema a su máxima capacidad se clasifican como reconstrucción y pueden extenderse por períodos más largos de tiempo. Esta fase incluye las labores de limpieza y desinfección.

A. El funcionario de más alta jerarquía o su representante hará lo siguiente:

1. Facilitará las medidas necesarias para la reparación o restitución de cualquier propiedad o equipo afectado o destruido durante la emergencia.

2. Facilitará que se utilicen las fuentes de financiamiento identificadas para la compra de materiales, equipo y servicios que se necesiten hasta culminar el proceso de recuperación.

B. El representante autorizado por el funcionario de más alta jerarquía hará lo siguiente:

1. Coordinará las labores de limpieza y desinfección para el control de plagas y epidemias en las áreas afectadas por la inundación.

2. Realizará el inventario de daños ocurridos y un estudio sobre las causas.

3. Determinará qué instalaciones de la UPR-Ponce pueden ser utilizadas para continuar con las labores académicas y administrativas.

4. Realizará un estudio para determinar las mejoras que deben realizarse a los sistemas de drenajes y estructuras con el fin de prevenir emergencias futuras.

X. EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN

El funcionario de más alta jerarquía o su representante es el responsable del desarrollo y actualización del plan. El plan debe ser presentado y discutido con el personal concernido.

Para mantener el proceso en control se establecen estándares que sirven para medir o comparar el desempeño real. La definición del curso de acción, identificación de recursos, definición de las operaciones y la ubicación de los materiales en el lugar apropiado nos sirven de estándar para medir el desempeño del plan.

Se pueden establecer tres tipos de control: control preliminar, continuo y final.

A. Control Preliminar

1. Planificación - Asegurarse que todas las operaciones estén definidas.

2. Recurso Humano - Asegurarse que todo el personal esté asignado, conozca el plan, sus responsabilidades y esté adiestrado.

3. Materiales y equipos – Que los materiales necesarios estén disponibles y en el lugar adecuado.

4. Recursos Financieros - Que se hayan asignado los recursos para la obtención de los materiales y/o los equipos necesarios.

B. Control Continuo

Evaluación de todos los procedimientos en el momento en que se están realizando para verificar si cumplen con lo establecido en el Plan de Operaciones de Emergencias de Inundaciones. Es importante designar un funcionario que le dé seguimiento al curso del plan y pueda tomar la información necesaria para ser evaluado.

C. Control Final

Evaluar todo el proceso para determinar cuán eficiente ha sido el plan e identificar las medidas correctivas necesarias.

El Comité de Emergencias debe participar en esta evaluación para que todos las partes del plan sean consideradas. De no alcanzarse la ejecución esperada, es indispensable tomar medidas correctivas inmediatamente.

XI. DEFINICIONES

A. Inundaciones de ríos y quebradas

Son el resultado de lluvias pesadas o prolongadas, las cuales provocan que los ríos se salgan de su cauce.

B. Inundaciones costeras

Son el resultado de tormentas, huracanes o temporales, los cuales provocan que las aguas sean dirigidas hacia la tierra por los fuertes vientos.

C. Inundaciones "relámpago"

Son el resultado de la gran cantidad de agua que traen los sistemas que se desarrollan en el mar y que no necesariamente entran a la isla.

D. Inundaciones por pobre estructura

En los casos de lluvias prolongadas y pesadas, si no hay buenos drenajes o si hay fallas en las estructuras el agua puede entrar por abajo o por arriba de la misma.

E. Zonas

Son las áreas susceptibles a inundaciones. Para nominarlas se toma en consideración la designación en los Mapas de Tasas de Seguro Contra Inundaciones, Mapas de Cauce Mayor y Límites de Inundación. Además, se toman en consideración los niveles, profundidad, velocidad de las aguas, altura de las olas, la condición y características topográficas de los terrenos y el riesgo a que están expuestos la vida y vivienda de las personas.

F. Tipos de zonas

1. Zona 1

Incluye los terrenos que ubiquen dentro del cauce mayor.

2. Zona 1M

Incluye los terrenos que ubiquen en las áreas costaneras de alto peligro. Corresponden a la zona V y VI-V30 en los Mapas de las Tasas de Seguros Contra Inundaciones.

3. **Zona 2**

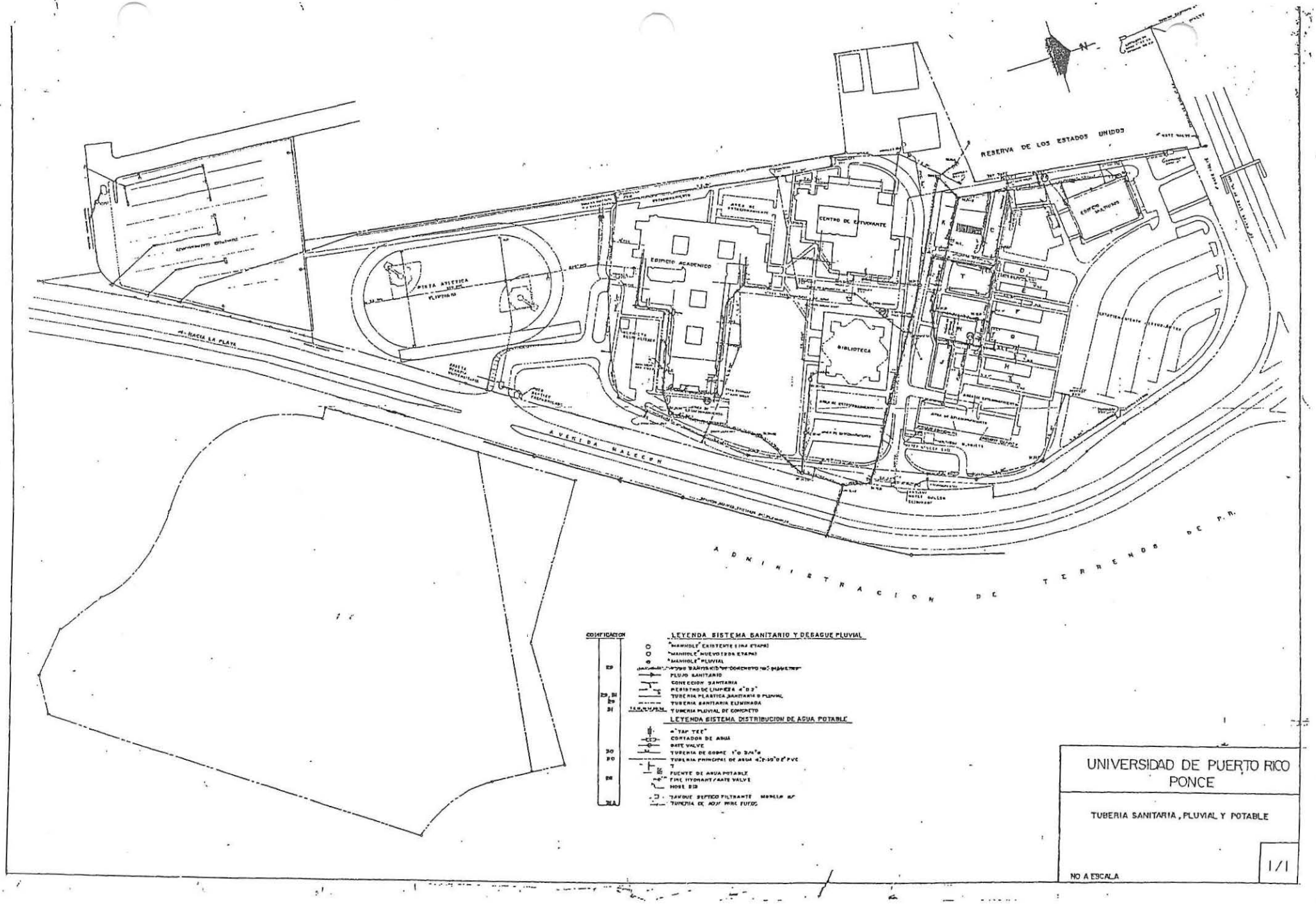
Incluye los terrenos susceptibles a la inundación base que ubiquen entre los límites del cauce mayor y del valle inundable, pero excluyendo los terrenos correspondientes al cauce mayor. Es el valle inundable. (Apéndice J)

APÉNDICES

INFORMACION RELEVANTE RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN,

AGENCIAS ESTATALES Y FEDERALES

(Apéndices A al G)

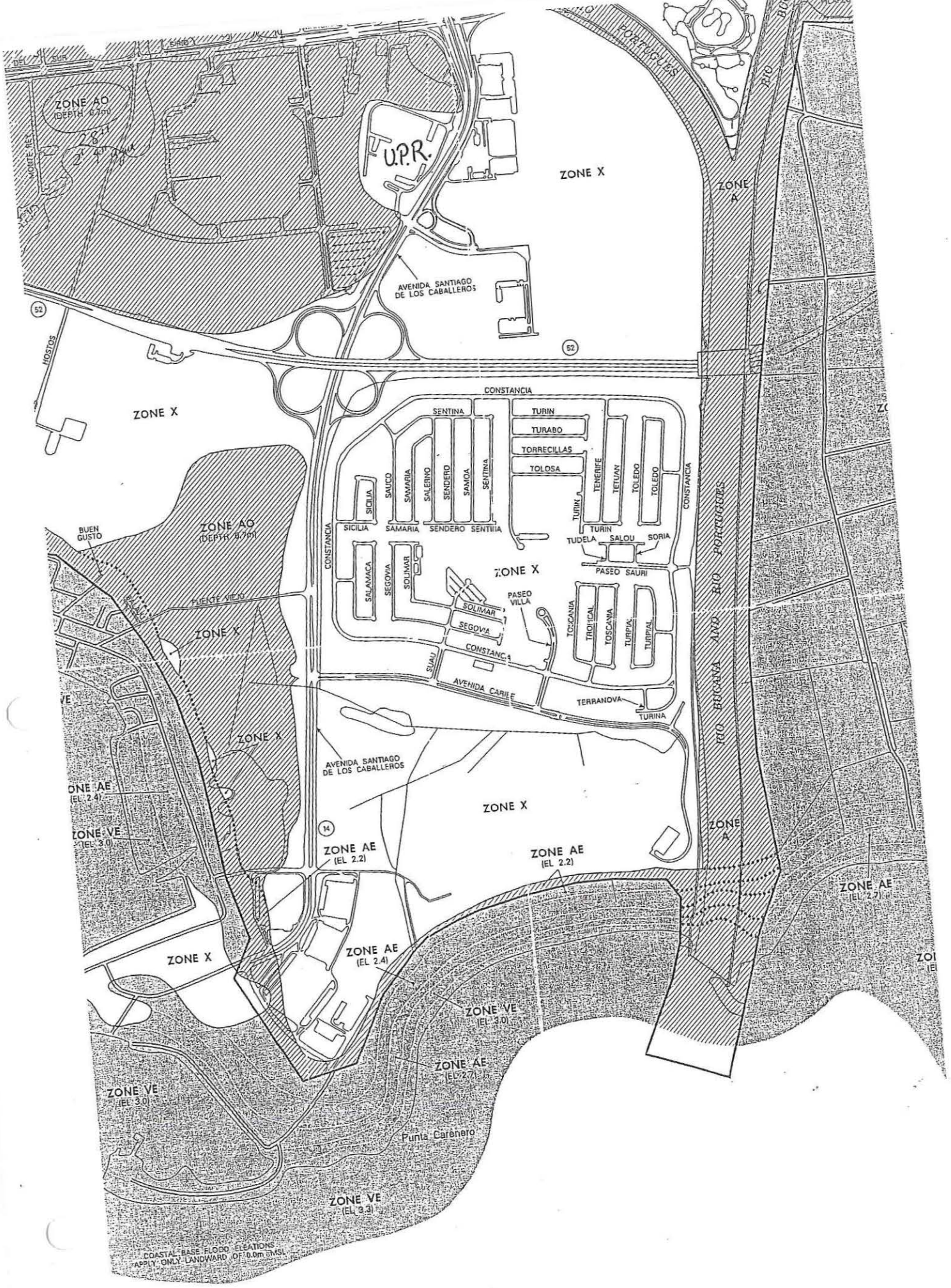


UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PONCE

TUBERIA SANITARIA, PLUVIAL Y POTABLE

NO A ESCALA

1/1


ZONE AO
(DEPTH 0.7m)
U.P.R.
ZONE X
ZONE A
AVENIDA SANTIAGO DE LOS CABALLEROS
HOSTOS
CONSTANCIA
SENTINA
TURIN
TURABO
TORRECILLAS
TOLOSA
SICILIA
SAUCO
SAMARIA
SALERNO
SENDERO
SAMOA
SENTINA
TENERIFE
TIETUAN
TOLEDO
TUDELA
SALOU
SORIA
PASEO SAURI
SALAMACA
SEGOVIA
SOLIMAR
PASEO VILLA
TOSCANIA
TROPICAL
TURPIAL
BUEN GUSTO
PUENTE VIEJO
SUAU
AVENIDA CARIBE
TERRANOVA
TURINA
RIO PORTUGUES
RIO BUCANA AND
ZONE AE
(EL 2.2)
(EL 2.4)
(EL 2.7)
ZONE VE
(EL 3.0)
(EL 3.3)
Punta Carenero
COASTAL BASE FLOOD ELEATIONS
APPLY ONLY LANDWARD OF 0.0m MSL

FEMA

MAP SERVICE CENTER
ORDER FORM
For Flood Maps, Flood Insurance Studies, and Subscriptions

Order online at: **store.msc.fema.gov**

Business Type: Please check the title that corresponds with your business type.

☐ **A1** - FEMA	☐ **B** – Appraiser	☐ **I** - WYO	☐ **Z2** - Title Co.
☐ **A2** - FEMA Contractor	☐ **C** - Insurance	☐ **J** - Real Estate	☐ **Z3** – Law Firm/Settlement Co.
☐ **A3** - Federal Government	☐ **D** - Individual	☐ **K** - Builder/Developer	☐ **Z4** – Architectural Firm
☐ **A4** - State Government	☐ **F** - Engineer	☐ **L** - Surveyor	☐ **Z5** – Consulting Firm
☐ **A5** - Local Government	☐ **G** - Lender	☐ **Z1** – Flood Determination	☐ **Z6** – Other: _____

Name:_____ Map Service Center Account #:_____
Organization:_____
Street Address:_____
City:_____ State:_____ Zip:_____
Telephone Number: (____)_____ Fax Number: (____)_____

Paper Flood Maps: Each map panel cost $2.00 including index maps. Shipping costs are $.37 per panel for the first 10 panels plus $.03 for each additional panel.

ID/Panel No.	Community, County/State	Qty	Price/Panel	Cost
_____	_____	____	X $2.00=	_____
_____	_____	____	X $2.00=	_____
_____	_____	____	X $2.00=	_____

Digital Flood Maps on CD: Each map panel cost $1.50.Shipping costs are $3.65 for the first 4 CDs plus $0.10 for each additional CD

_____	_____	____	X $1.50=	_____
_____	_____	____	X $1.50=	_____

Paper Flood Insurance Studies/Floodway Maps (FIS): Each FIS cost $5.00 per study volume plus an additional $2.00 for each Floodway map. FIS are available as sets only. Shipping costs are $4.00 for the first FIS plus $.40 for each additional FIS and $.37 per panel for the first 10 floodway panels plus $.03 for each additional panel.

Community ID No.	Community,County/State	Qty Volume	Qty Panel	Total Cost
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____

Digital Flood Insurance Studies/Floodway Maps (FIS): $4.00 per study plus $1.50 per floodway. Shipping costs are $3.65 for the first 4 CDs plus $0.10 for each additional CD

Community ID No.	Community,County/State	Qty Volume	Qty Panel	Total Cost
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____

Q3 - Digitized Flood Data Information on CD ROMs: Each CD ROM is $50. Shipping costs are $3..65 for the first four (4) CD-ROMs plus $.10 for each additional CD-ROM.

States	Quantity	Price/CD	Cost
_____	_____	X $ 50 =	_____

CBRA - Q3 CD ROMs: CD ROMs are $50 each or all 5 CDs for $200. Shipping cost is the same as the Q3 above.

States	Quantity	Price/CD	Cost
_____	_____	X $ 50 =	_____

One-Time Orders

Community Status Book: Individual States cost $2.50, entire U.S. cost $20.50. Shipping costs are $1.00 per state, $4.26 for the entire U.S.

States	Quantity	Price/State	Cost
_____	_____	X $ 2.50 =	_____
_____	_____	X $20.50=	_____

Flood Map Status Information Service (FMSIS) Individual States cost $13, entire U.S. cost $38. Shipping costs are $3.65 for the first four (4) CD-ROMs plus $.10 for each additional CD-ROM.

States	Quantity	Price/State	Cost
_____	_____	X $13=	_____
_____	_____	X $38=	_____

Subscriptions

Community Status Book:

States	Quantity	Price/State	Cost
_____	_____	X $ 50=	_____
	All U.S.	X $250=	_____

NFIP Insurance Manual	Quantity	Price Per	Cost
Complete Manual	_____	X $25=	_____
Producer's Edition	_____	X $15=	_____

Flood Map Status Information Service (FMSIS)

States	Quantity	Price/State	Cost
_____	_____	X $148=	_____
_____	All U.S.	X $419=	_____

Letter of Map Change Distribution Service (LOMC)

Quantity	Sub Price	Cost
_____	X $2,000=	_____

Shipping costs are included in the subscription cost.

Subscription Sub Total:	=	_____
Order SubTotal:	=	_____
Shipping Cost:	$	_____
Total Cost for Order:	$	_____

Orders paid by check can be mailed to:

FEMA/NFIP
Map Service Center
P.O. Box 1038
Jessup, MD 20794-1038

All other orders can be faxed to: 1-800-358-9620

Payment Information:

☐ Check or money order payable to NFIP is enclosed $_____.

☐ Charge my☐ MC ☐Visa ☐American Express Acct No._____$_____.

Expiration Date: _____ Signature: _____.

☐Charge my deposit account number_____ $_____.

(If you would like assistance in calculating the cost of your order or information about setting up a deposit account, call Customer Service at 1-800-358-9616.) All map sales are final - no refunds on material shipped. Overpayment of less than three dollars ($3.00) is not subject to refund. Visit the MSC online at msc.fema.gov.

Thank you for your order.

EXPOSURE TO GEOLOGIC AND HYDROLOGIC HAZARDS IN ALL CAMPUSES OF THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO

Prepared by José Molinelli, Ph.D.

CAMPUS	GROUND SHAKING AMPLIFICATION	LIQUEFACTION	LANDSLIDE	GROUND RUPTURE	TSUNAMI	RIVERINE FLOOD
RIO PIEDRAS	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
MAYAGUEZ	MODERATE	LOW	LOW	LOW	NONE	LOW
MED. SCIENCES	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
CAYEY	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	LOW
HUMACAO	LOW	LOW	NONE	NONE	NONE	LOW
AGUADILLA	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	NONE
ARECIBO	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	NONE
BAYAMON	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
CAROLINA	LOW	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE
PONCE	MODERATE	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE
UTUADO	NONE	NONE	MODERATE	NONE	NONE	NONE

APÉNDICE D

GENERALIZED ASSESSMENT OF GEOLOGIC AND HYDROLOGIC HAZARDS AT THE CAMPUSES OF THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO

A study by José Molinelli, Ph.D.

Purpose

The purpose of this study is to assess the nature of hydrologic and geologic hazards in all campuses of the University of Puerto Rico throughout the Island.

Methodology

Topographic maps at scale 1:20,000 where used to delineate the polygonal area on the earth surface that is currently occupied by each of the campuses. These areas where defined from various sources of information including maps of the University of Puerto Rico, panchromatic air photographs, and the most recent topographic quadrangle maps available.

Once the study areas were spatially defined in the topographic base maps, geologic quadrangles at the scale 1:20,000 were overlaid in order to determine the geological, geomorphological and hydrological character of the terrain.

In terms of the geology and geomorphology, all deposits and geologic formations were interpreted according to their potential susceptibility to earthquake-induced geologic hazards such as ground shaking amplification, liquefaction, landslides, ground rupture, and tsunamis.

Ground shaking is caused by the sudden release of the elastic strain energy stored in the rocks during faulting. This generates different waves that propagate in all directions through the Earth from the rupture zone. When seismic waves travel through different geologic media, some of their components are filtered out while others might be amplified. The latter specially occurs when the waves encounter very thick and soft geologic deposits. Specifically, ground shaking amplification potential was estimated according to the thickness of the geologic deposits, water content, physical properties of the unconsolidated materials, bedrock topography and the characteristics of artificial fill materials if present.

Liquefaction occurs when cohesionless water-saturated materials are subjected to strong earthquake vibrations. During ground shaking the tendency of the sands is to compact. This increases pore water pressure in the soil due to load transfer from the soil particles to pore water. If drainage is restricted, pore water pressure can rise to an amount equal to the weight of the column of soil above the soil layer. Under this conditions the soil may suffer great deformations and behave like a fluid, rather than like

a solid, for a short period of time. Structures located on liquefying soils will undergo deformations. These can be caused by lateral spreads, flow failures and by the loss of bearing strength.

Geologic conditions favoring liquefaction are: a potentially liquefiable bed or lens of porous, well-sorted sand; water saturation of intergranular pore spaces in the bed or lens; confinement of pore water by impermeable layer above and below the liquefiable bed, and proximity of the liquefiable bed to the surface.

Liquefaction occurs mainly where sands and silts have been deposited during the last 10,000 years and where ground water is within 10 meters of the surface. Generally the younger and looser the sediment and the higher the water table, the more susceptible the soil is to liquefaction.

Areas susceptible to liquefaction were determined according to geomorphic setting, landforms, types and age of geologic deposits and water table depth. These factors were used to estimate areas of high, moderate, and low susceptibility.

The term landslide, as used in this report, refers to slope movements such as falls, topples slides, flows and complex combinations of these. A landslide occurs when the shear stress equals or exceeds the shear resistance of the geologic materials. Landslides commonly occur during intense and protracted periods of rain. Earthquake-induced ground motion can also trigger numerous landslides when slopes are subjected to repeated loading consisting of irregular pulses that weaken and eventually loosen rock and soil materials forcing them down the slope. If an earthquake occurs after a protracted period of rain when slope materials are saturated and weakened the number of potential ladnslides is very likely to significantly increase. The degree of landslide susceptibility was determined according to factors such as: 1) the degree of slope inclination, since steep slope areas are chief sites of instability mainly through their control of the weight of the slope material; 2) the geologic material underlying the slope; 3) the rock structure as defined by the degree and orientation of joints, fractures, faults and other types of discontinuities; 4) previous history of slope stability.

Landslide susceptibility was estimated as low, moderate or high considering the above mentioned factors.

Ground rupture occurs when a fault intersects the earth surface and ruptures the terrain causing a lateral and/or vertical displacement of the ground. The susceptibility to ground rupture was determined according to the presence or absence of faults in the study areas as interpreted from geologic and topographic maps, air photographs, radar imagery and from existing geologic literature. Ground rupture susceptibility was categorized as none, low, moderate or high.

Tsunamis, or seismic sea waves, occur mostly as the result of a vertical displacement of the sea floor during an earthquake. This is the only earthquake-induced geologic hazard that can cause significant damage in coastal areas by an earthquake located very far from the affected zone. None of the study areas is susceptible to such phenomena.

Riverine flood susceptibility was determined for each of the areas under study by using Puerto Rico Planning Board flood hazard maps, which indicate not only the main floodway but the area within the 100 years floodplain. This data was complemented with additional empirical information available from some of the campuses. Flood hazard susceptibility was categorized as either none, low, moderate or high.

Analysis

Each of the geologic and hydrologic hazards considered are presented in a table that shows the degree of susceptibility of the University of Puerto Rico's campuses to earthquake ground shaking amplification, liquefaction, landslides, ground rupture, tsunamis or seismic sea waves, and riverine floods.

The majority of the campuses are not susceptible to earthquake-induced ground shaking amplification. A low potential is present where relatively shallow unconsolidated materials occur. On the other hand, where portions of the campuses are located in relatively thicker alluvial deposits, a moderate ground shaking amplification potential was adscribed.

Liquefaction does not present any significant threat to any of the campuses in case of earthquake. Practically all important building infrastructure is located in areas not susceptible to liquefaction. Areas categorized with a low liquefaction potential refer to those campuses where alluvial materials are present. Most of these areas are generally open spaces where very few buildings, if any at all, have been built. Buildings located in alluvial and coastal plain deposits are generally exposed to a low to moderate liquefaction potential.

Landslides do not present any significant hazard to those campuses of the University of Puerto Rico where relatively moderate slopes are present, where soil creep is significant, or where the campus is located in karst topography. Low to moderate landslide hazard has been assigned to the Utuado campus due to the geology and topography of some areas of the campus.

In terms of seismic sea waves, or tsunami, none of the campuses is exposed. The same can be said for ground rupture with the possible exception of the Mayagüez campus where a low possibility is present but further scientific studies are required.

Riverine floods do not present any significant hazard to the University of Puerto Rico's facilities. Most campuses are outside flood hazard zones. Those for which low susceptibility is indicated reflect areas within the campuses where overbank flow occurs along some streams, causing a small local flood. This generally happens in open space grounds, away from important building structures, as is the case of small areas within the Mayagüez Campus. In other areas, such as Humacao and Ponce, the river has been channelled, reducing the flood hazard accordingly. In the Cayey campus, although located outside flood hazard zones, some local flooding has occurred due to extreme meteorological events of very low frequency.

Conclusions

- The campuses of the University of Puerto Rico as a whole are located in areas where hydrologic and earthquake induced geologic hazards are low. Riverine flood hazard is not significant, since building structures are located away from hazardous areas.

- The nature of the geologic materials where the campuses are located are not as a whole conducive to the occurrence of secondary hazards associated to earthquake ground shaking hazards such as ground shaking amplification, liquefaction, landslides, ground rupture and tsunamis.

- The historic pattern of earthquake activity in Puerto Rico shows that strong earthquakes that have affected the Island, such as those that occurred in 1918, 1867 and 1787, had their epicentral location away from Puerto Rico, thus reducing the ground shaking potential due to seismic wave attenuation with increasing epicentral distance.

- Historic records show that no earthquakes have significantly damaged all parts of the Island. The most likely scenario is one in which only the portion of the Island closer to the epicenter will be damaged. Since the campuses are spread all over Puerto Rico, it is likely that most of the University of Puerto Rico building infrastructure will remain in operational conditions after a strong earthquake.

- Considering geological, seismological, geomorphological and historical data on earthquake in Puerto Rico, it is concluded that the eleven campuses of the University of Puerto Rico are located in low potential hazard zones, when compared to other areas in the Island.

EXPOSURE TO GEOLOGIC AND HYDROLOGIC HAZARDS IN ALL CAMPUSES OF THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO

Prepared by José Molinelli, Ph.D.

CAMPUS	GROUND SHAKING AMPLIFICATION	LIQUEFACTION	LANDSLIDE	GROUND RUPTURE	TSUNAMI	RIVERINE FLOOD
RIO PIEDRAS	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
MAYAGUEZ	MODERATE	LOW	LOW	LOW	NONE	LOW
MED. SCIENCES	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
CAYEY	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	LOW
HUMACAO	LOW	LOW	NONE	NONE	NONE	LOW
AGUADILLA	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	NONE
ARECIBO	NONE	NONE	LOW	NONE	NONE	NONE
BAYAMON	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE	NONE
CAROLINA	LOW	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE
PONCE	MODERATE	LOW	NONE	NONE	NONE	NONE
UTUADO	NONE	NONE	MODERATE	NONE	NONE	NONE

LISTA DE TELÉFONOS DE EMERGENCIAS APOYO EXTERNO	
Servicio	**Teléfono**
▪ Línea de Emergencia	911
▪ Ambulancias Emergencias Médicas	787-843-2550/343-2550
▪ Ambulancias Privadas	
1. Castillo Life Support	787-259-8812
2. Meléndez Paramedical	787-848-3317
3. Emergencias del Sur	787-843-6985/290-4003/844-6523
4. Natanaell Ambulance, Inc.	787-842-1032/837-6878/647-5819
5. Professional Ambulance	787-844-1168/844-2326
6. Rodríguez First Response	787-837-3098/260-4983/466-3098
7. Morales Ambulance	787-647-0069/841-4826
8. Santiago Ambulance Service	787-837-2594/638-7215
▪ Hospitales	
1. Hospital Episcopal San Lucas I	787-844-4545
2. Hospital Episcopal San Lucas II	787-844-2080
3. Hospital Dr. Pila	787-848-5600
4. Hospital Damas	787-840-8686
5. Hospital San Cristóbal	787-848-2100
▪ Banco de Sangre (Hospital Damas)	787-840-8686
▪ Departamento de la Familia	787-848-4520
▪ Guardia Municipal	787-848-7056/848-7095
▪ Policía de Puerto Rico	787-343-2020
1. Ponce Playa	787-842-0080
2. División de Explosivos	787-259-7137
▪ Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico	787-843-2330/787-842-2022
▪ Guardia Nacional	787-842-7102/844-4990
▪ Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias	787-844-8341/844-8272
▪ Manejo de Emergencias Municipal	787-840-5353/840-5305/840-5350
▪ Cruz Roja Americana	787-843-6101/841-4226/843-5713
▪ Emergencias Ambientales	
1. Junta de Calidad Ambiental	787-840-4070
2. EPA (Region 2)	856-486-0800
▪ Centro para el manejo de envenenamiento	787-754-8536/754-2550

UPR - PONCE
MAR 25 2003
SENADO ACADEMICO

podrán acreditar cuándo y dónde fuere menester. ----------

--- DOY FE del conocimiento personal de los comparecientes en sus respectivas capacidades y representaciones que ostentan y, por sus dichos, la doy también de sus circunstancias personales. ----------

--- Me aseguran tener, y a mi juicio tienen, la capacidad legal necesaria para este otorgamiento, y en tal virtud, ---- libremente ----------

---------- EXPONEN ----------

--- PRIMERO: La Administración es dueña en pleno ------ dominio de los inmuebles que se describen a continuación: --

---------- INMUEBLE NUMERO UNO (Finca Número ------ Treinta Mil Ochocientos Setenta y Ocho (Fca. #30,878): -----

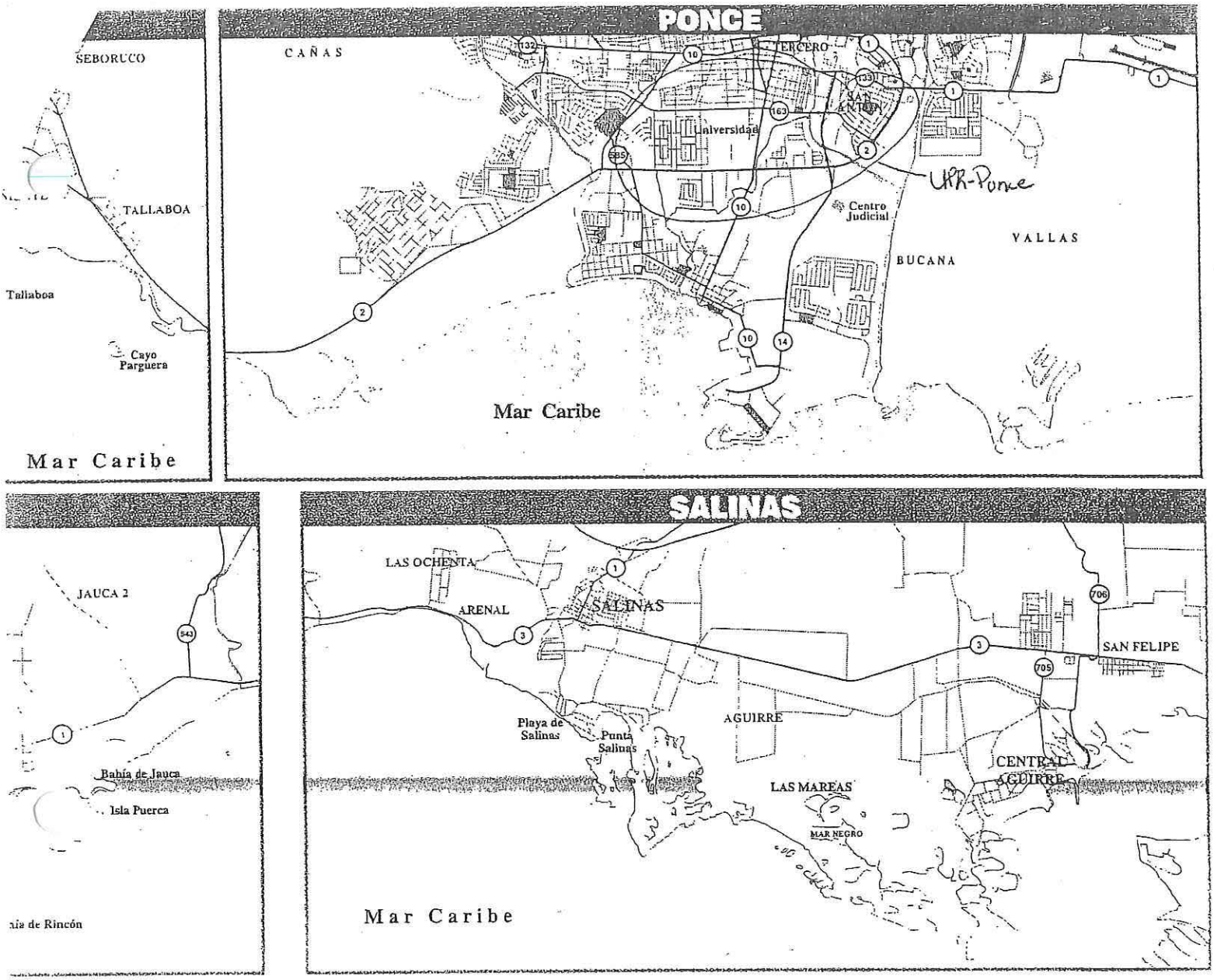
---------- "RUSTICA: Porción de terreno constante de Ochenta Cuerdas, iguales a treinta y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas y treinta y dos centiáreas, que radica en el barrio SAN ANTON de esta ciudad de Ponce, Puerto Rico, -- colindando por el NORTE, con el Ponce By-Pass-U-Veinti-- nueve-Dos; por el SUR, con más terrenos de la finca principal de la cual esta porción se segrega; por el ESTE, con --- más terrenos de la finca principal de donde esta porción se -- segrega, corriendo dicho límite por el mismo centro del ---- camino conocido como la "Gran Calle" en dirección de Norte a Sur; y por el OESTE, colinda con más terrenos de la Sucesión de José Saurí y con terrenos de los Estados Unidos de -- América, ocupados por la Armería de la Reserva del ------- Ejército de los Estados Unidos de América." ----------

Fo. 96
1125

---------- TITULO Y CARGAS ----------

--- Adquirió La Administración la finca precedentemente -- descrita por Compra según consta de la escritura número -- siete (7), otorgada el veinte de diciembre de mil novecientos sesenta y tres (20 de diciembre de 1963), ante el notario ----

ELADIO FIGUE



¡Muy importante! ¿Porqué es necesario desalojar?

A. Las marejadas causadas por los huracanes pueden acarrear grandes peligros a las comunidades más vulnerables, que son las que están cerca de la costa del mar y de los ríos.

B. Los residentes en dichas áreas deben ser desalojados de inmediato. Esas comunidades pueden recibir marejadas ciclónicas de hasta 12 pies de alto; ésto, sin incluir la altura de las olas ni la marea alta normal. Tambien son muy vulnerables a las destrucciones que puedan causar los huracanes y el desborde de los ríos.

C. Si tiene que desalojar, hágalo muy temprano (si es posible con la luz del día). Normalmente, toma de 10 a 12 horas el desalojo de las áreas en peligro. Por lo tanto, el desalojo tiene que comenzar tan pronto como sea posible y antes de que el huracán esté a menos de 100 millas de Puerto Rico.

RECOMENDACIONES PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

A. Antes de que se produzca un Aviso de Huracan u otro aviso de peligro, póngase en contacto con la Defensa Civil Estatal o la Defensa Civil Municipal para explicarle su condicion y sus necesidades.

B. Trate de refugiarse en la casa de un familiar o amigo que pueda ayudarle en un caso de emergencia.De lo contrario, informele a sus familiares y amigos de que estara solo/a en su vivienda.

C. Si va a estar solo/a en caso de avecinarse una huracán, asegurese que tendra a su disposición un telefono a mano en todo momento.

D. Asegurese de que dispone de todas las cosas que se recomiendan en este folleto para sobrevivir por lo menos dos semanas.

Edificios	Uso	Area²	Valor
CRP-A	Salones, Laboratorios, Auditorios, Recursos Externos y Centro de Cómputos	182,000	**3,636,635.50**
CRP-B	Biblioteca, Oficinas, Director/Decano	54,000	**1,957,120.75**
CRP-C	Oficinas, Librería, Cafetería, Asist. Económica, Admisiones, Servicios Médicos, Registrador, Orientación, Act. Soc. y Culturales, Centro de Recreación, Ofic. HEEND, Ofic. Centro de Est. y Lab. Inglés II, Correo		**2,386,037.85**
CRP-H	Almacén de Reactivos, Químicos«**Ciclone Fence**»	400	**25,616.00**
CRP-N	Oficinas Decano Asociado Administración, Cuadro Nuevo	6,000	**222,890.00**
CRP-T	Teatro	12,523	**359,009.00**
AF-1	Dos parques de «**Softball**» y pista	17,139	**15,500.00**
AF-1	Dos canchas de tennis y dos canchas de baloncesto	40,000	**21,800**
Caseta Guardia	Entrada Principal	95	**8,000.00**
Glorieta	Paradas Guaguas	529	**9,000.00**
Sub-Estación	Energía Eléctrica	500	**10,000.00**
Edificio Modular en hormigón	Nuevas Facilidades de la Imprenta	441	**59,136.00**
	Caseta de la Guardia	441	**18,911.00**
	Sub-Total	**410,627²**	**8,756,656,10**
	Total	**468,363²**	**12,383,717.48**

Salón preparación de Química CRP-A costo **$10,080.00**
Sistema de Alarma de Incendio**$57,350.00**

DESCRIPCION, USO AREA Y VALOR DE LAS ESTRUCTURAS FISICAS
FACILIDADES MUEBLES

Edificios	Area²	Valor
** C Talleres de Mantenimiento	6, 336	205,000
D Salones de Clase y ROTC	2,800	134,981.46
E Salones de Clase	3,072	138,981.46
F Salones de Clase	4,608	154,454.09
G Salones de Clase	4,608	154,454.09
H Banda, Coro, Op./Mant. Y Propiedad	4,608	152,741.09
J Salón de Conferencia y Tutoría	5,184	176,978.19
J Area para pinos	400	8,000
**K Operaciones y Mantenimiento y Talleres	5,184	186,500.00
Sub-Total	**57,736²**	**$3,627,061.38**

- Techo de planchas de metal, Edificio J a un Costo de $3,072.00
  Edificio D-E fueron construídos en bloques

** En proceso de construcción en cemento

Edificio Uso	Uso	Area	Valor
	A. Const. Estacionamiento Imprenta		11,000.00
	B. Const. Estacionamiento de Visitantes		20,027.00
	C. Impermeabilización Edif. Estudiantes		82,229.00
	D. Compra unidades de Aire		8,284.00
	E. Dept. Matemática e Inglés		11,181.00
	F. Adquisición de un Sistema de incendio Para el Colegio		57,350.00
	G. Verja en cemento lado Norte de la Institución PR.2		24,900.00
	H. Edificios de usos multiples		2,100,000.00

INFORMACION RELEVANTE RELACIONADA A INUNDACIONES

(Apéndices H al N)

TIPO DE SERVICIO POR EDIFICIOS

Edificio	Servicios
1. *Decanato de Administración*	Recursos Humanos, Oficina de Compras, Recaudaciones, Finanzas, Pagaduría, Contabilidad, Cuadro Telefónico, Pre-Intervención
2. *Decanato de Estudiantes*	Orientación, Admisiones, Registro, Asistencia Económica, Servicios Médicos, Oficina de Exalumnos, Actividades Extracurriculares y Culturales, Oficina Psicóloga, Oficina Decana(o) Estudiantes, Librería, Oficina de Organizaciones Estudiantiles, Correo, Calidad de Vida, Recreación, Cafetería, Biblioteca Electrónica y Salones.
3. *Decanato de Asuntos Académicos*	Salones de clases, Laboratorios, Almacenaje, Oficinas Académicas, Oficinas de Profesores, Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI), Oficina de Recursos Externos
4. *Biblioteca*	Biblioteca, Oficinas de Rectoría
5. *Imprenta*	Servicios de Impresiones
6. *Edificio Guardia Universitaria*	Oficina de Seguridad
7. *Cancha Víctor Madera*	Salones de clase, Oficinas, Cancha
8. *Edificio C*	Salones, Oficinas Profesores, Oficina de la HEEND, Centro Preescolar
9. *Edificio D*	Salones de clase
10. *Edificio E*	Salones de clase, Oficinas Profesores
11. *Edificio F*	Salones de clase, Oficinas Profesores
12. *Edificio G*	Oficinas Administrativas, Salones de Clase, Talleres, Plomero, Técnicos de Refrigeración, Electricista, Pintor, Oficina de Archivos Generales
13. *Edificio H*	Oficinas Administrativas, Almacén de Carpintería, Taller de Ebanistería
14. *Edificio J*	Senado Académico, Biblioteca (Provisional)
15. *Edificio K*	Salones de clase, Oficinas de Profesores, ROTC
16. *Teatro*	Teatro General, Área de Almacenaje, Salón de Coro

APÉNDICE I

AGENCIAS Y GRUPOS COMUNITARIOS QUE PUEDEN AYUDAR A RESPONDER EN CASO DE EMERGENCIA POR INUNDACIONES

1. Policía de Puerto Rico
2. Servicio de Bomberos de Puerto Rico y su Unidad de Emergencias Médicas
3. Cruz Roja Americana, Capítulo de Puerto Rico
4. Agencia para el Manejo de Emergencias Estatal y Municipal
5. Hospitales del área
6. Grupos de radioaficionados
7. Grupos Comunitarios como por ejemplo "Community Awareness Emergency Response" (CAER)
8. Clubes cívicos y sociales
9. Iglesias

APÉNDICE J

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
Junta de Planificación

Reglamento de Zonas Susceptibles a Inundaciones
REGLAMENTO DE PLANIFICACION
NUM. 13
(Tercera Revisión)

VIGENCIA
28 de febrero de 1992

APENDICE

Guías Sobre la Preparación de Estudios Hidrológicos-Hidráulicos

(Resolución JP-94-254)
25 de enero de 1994

SECCION 5.00 - CLASIFICACION DE LAS AREAS SUSCEPTIBLES A INUNDACIONES

5.01 - Clasificación por Zonas - Las áreas susceptibles a inundaciones se clasificarán por zonas, según se establece más adelante, tomando en consideración su designación en los Mapas de Tasas de Seguro Contra Inundaciones, Mapas de Cauce Mayor y Límites de Inundación o cualquier otra información sobre inundación base y marejadas, incluyendo consideraciones sobre los niveles, profundidad y velocidad de las aguas, altura de las olas, la condición y características topográficas del terreno y de su cubierta vegetal y el riesgo a que están expuestas la vida y hacienda de las personas establecidas o que se establezcan en los terrenos.

5.02 - **Tipos de Zonas** - A los efectos de aplicación de este Reglamento, se establecen los siguientes tipos de zona:

ZONA 1 - Incluye los terrenos que ubiquen dentro de los límites del cauce mayor (Floodway).

Estos terrenos se identifican en los Mapas de Límites de Inundación y del Cauce Mayor [Flood Boundary and Floodway Maps (FBFM)] como Cauce Mayor (Floodway).

Se incluyen en la misma terrenos comprendidos por núcleos poblados o pueblos.

ZONA 1M - Incluye los terrenos que ubiquen en las áreas costaneras de alto peligro. Estos terrenos se designan como Zona V y V1-V30 en los Mapas de Tasas de Seguros Contra Inundaciones [Flood Insurance Rate Maps (FIRM)].

Se incluyen en la misma terrenos comprendidos por núcleos poblados o pueblos.

ZONA 2 - Incluye los terrenos susceptibles a la inundación base que ubiquen entre los límites del cauce mayor y del valle inundable, pero excluyendo terrenos correspondientes al cauce mayor (Floodway) o a las áreas costaneras de alto peligro.

Cuando no existan Mapas de los Límites de Inundación y del Cauce Mayor [Flood Boundary and Floodway Map (FBFM)] esta zona será el área comprendida por el valle inundable.

Se incluyen en la misma terrenos comprendidos por núcleos poblados o pueblos. Estos terrenos se designan como Zona A, A1-A-30 ó AO en los Mapas de Tasas de Seguro Contra Inundaciones.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS EMPLEADOS DURANTE EMERGENCIAS DE INUNDACIONES

1. Tome precauciones al caminar por áreas inundadas para evitar accidentes con el tendido eléctrico u objetos sumergidos.

2. Esté atento a las instrucciones impartidas por el personal autorizado en su unidad y las agencias pertinentes.

3. Manténgase alejado del lugar afectado.

4. No trate de cruzar ríos crecidos o áreas inundadas, bien sea a caballo, a pie o en automóvil.

5. Si usted es sorprendido por un golpe de río en la carretera, protéjase contra árboles, rocas u otros objetos arrastrados por la corriente.

6. No trate de rescatar objetos o animales que sean arrastrados por la corriente.

7. Ejerza prudencia al brindarle auxilio a personas que estén en peligro de perecer ahogadas. Es aconsejable que la labor de rescate se ejerza por personas adiestradas en estas labores.

8. Tenga sumo cuidado al pasar a través de cuerpos de agua muerta.

9. Si durante la noche es usted sorprendido por una inundación en la carretera o en cualquier sitio que usted desconozca, no siga adelante, diríjase a sitios altos.

10. NO se detenga a observar las crecientes de los ríos desde lo alto de los puentes.

11. Si su vehículo sufre desperfectos al pasar sobre un puente de un río crecido, abandónelo inmediatamente y diríjase a sitio seguro.

12. Suprima el uso de bebidas alcohólicas.

13. Evite caminar a través de aguas de inundación.

14. Mantenga un radio o televisión operando para que obtenga la última información sobre la emergencia.

15. No se arriesgue innecesariamente.

ASPECTOS DE SALUD PÚBLICA QUE PUEDEN AFECTARSE POR INUNDACIONES

1. Daño o destrucción de viviendas.
2. Desalojo.
3. Propagación de enfermedades infecciosas por falta de higiene.
4. Estresores que afectan la salud mental.
5. Problemas de abuso de sustancias como drogas o alcohol.
6. Contaminación de las aguas con heces fecales o sustancias tóxicas.
7. Interrupción de sistemas sanitarios y eléctricos.
8. Interrupción del sistema de agua potable.
9. Liberación de sustancias peligrosas.
10. Almacenamiento y disposición de desperdicios sólidos.
11. Desarrollo de crianzas de mosquitos, vectores de enfermedades.

Se identifican algunos eventos secundarios a las inundaciones que pueden resultar adversos y que alteran el ritmo de trabajo y de vida de la institución dentro de los cuales podemos mencionar: derrumbes, accidentes de transportación, fallas de energía, entre otros.

Las aguas de inundaciones pueden ser extremadamente peligrosas. La fuerza de sólo dos pulgadas de agua puede mover los automóviles fuera de la carretera. Seis pulgadas de agua pueden hacer caer a una persona de sus propios pies, mover rocas, partir árboles, destruir edificios y puentes y traer escombros.

COORDINADORES POR ÁREAS

Edificio/Oficina	Coordinador de Emergencia	Extensión

APÉNDICE N

Instrucciones de desalojo para estudiantes y empleados

Lo más importante es la vida de los estudiantes y empleados. Es por esto que, en la mayoría de las situaciones de emergencia, desalojar el edificio es la medida de seguridad más efectiva. Por tal razón, en la UPR – Ponce se tomarán las siguientes consideraciones:

1. El aviso para desalojar el edificio será la alarma. Esta será activada por el Empleado Contacto en Emergencias del Edificio quien, al mismo tiempo, se comunicará con el Comité de Emergencias para que se controle la situación.

2. En los edificios pequeños donde no se requiere el uso de alarmas, el Empleado Contacto en Emergencias del Edificio avisará al personal sobre el desalojo verbalmente: **ESTO ES UNA EMERGENCIA, FAVOR DE DESALOJAR EL EDIFICIO AHORA.**

3. Una vez emitido el aviso de la alarma o verbal, todas las personas procederán al desalojo inmediato del edificio utilizando las puertas de salida más cercanas. Se tomará en cuenta lo siguiente:

   - Mantenga la calma en todo momento.
   - Recoja rápido sus pertenencias personales.
   - Siga las instrucciones impartidas por el Coordinador de Emergencias del Edificio para salir del mismo.
   - Una vez fuera del edificio, manténgase lo más alejado posible del mismo, a una distancia de no menos de 500 pies.

4. No intervenga en las labores de respuesta a emergencias, a menos que le sea requerido por el Comité de Emergencias.

5. No regrese al edificio hasta que el Comité de Emergencias determine que no existe ninguna situación de peligro y que se pueden reiniciar las labores.

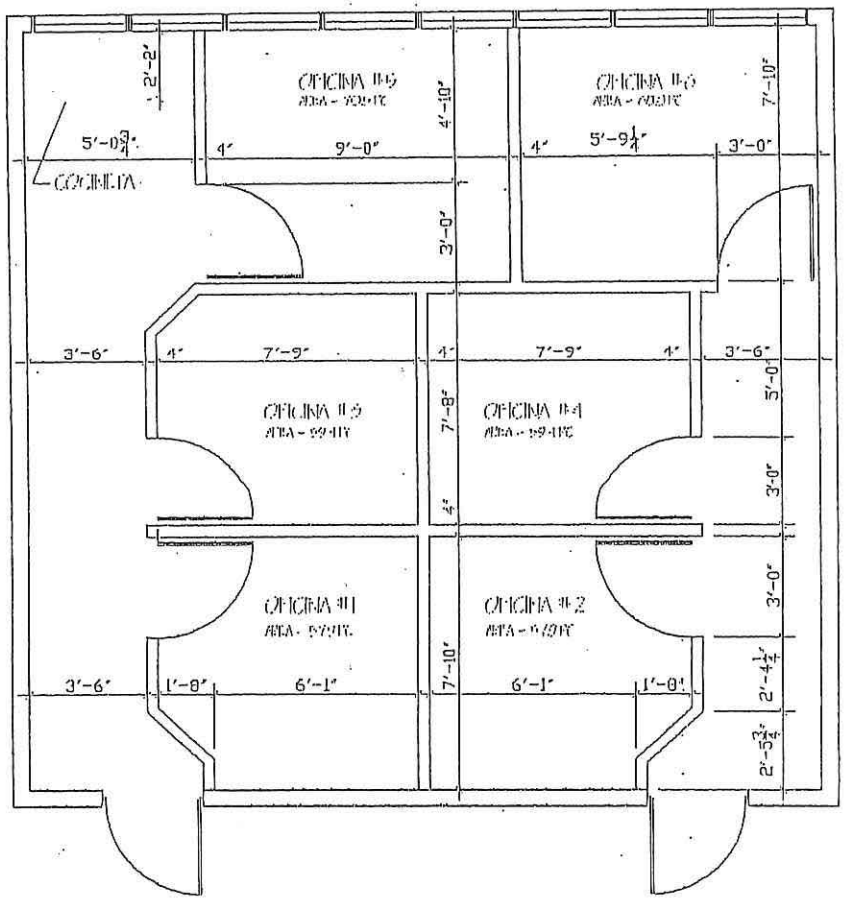
Recuerde que la mejor manera de proteger su vida en caso de una emergencia es responder con calma e inmediatamente ante una alarma o aviso de desalojo. Si se adoptan estas instrucciones, la operación de desalojo será exitosa y el riesgo de lesiones o pérdida de vidas será el mínimo.

PLANOS ACTUALIZADOS A SEPTIEMBRE DE 2004

EDIFICIO RUTH FORTUÑO

(ACADÉMICO)

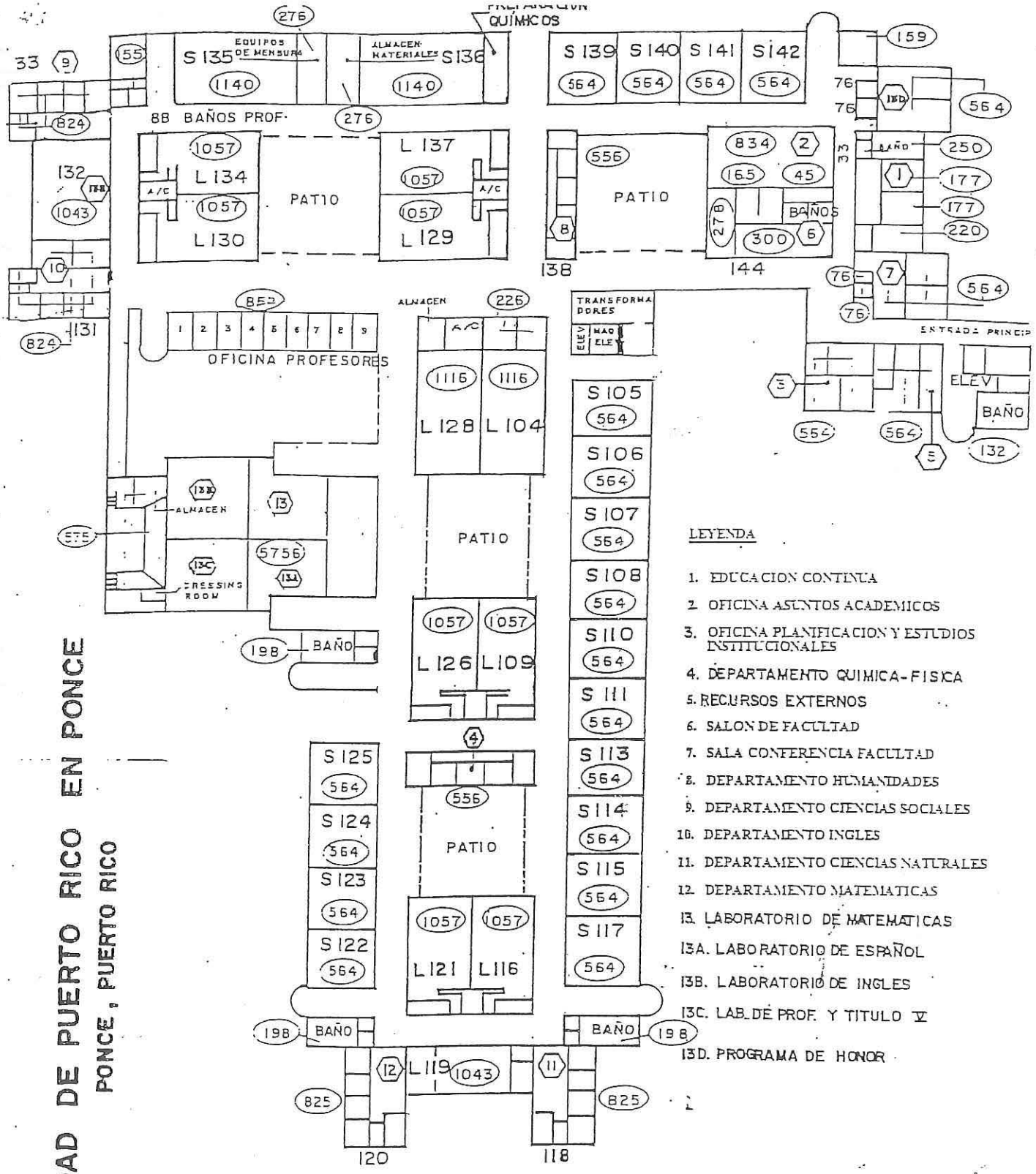
EDIFICIO RUTH FORTUÑO (ACADEMICO)



SALON 236

PLANTA DE PISO - OFICINAS DE LOS PROFESORES

ESCALA: 1/4" = 1'-0"

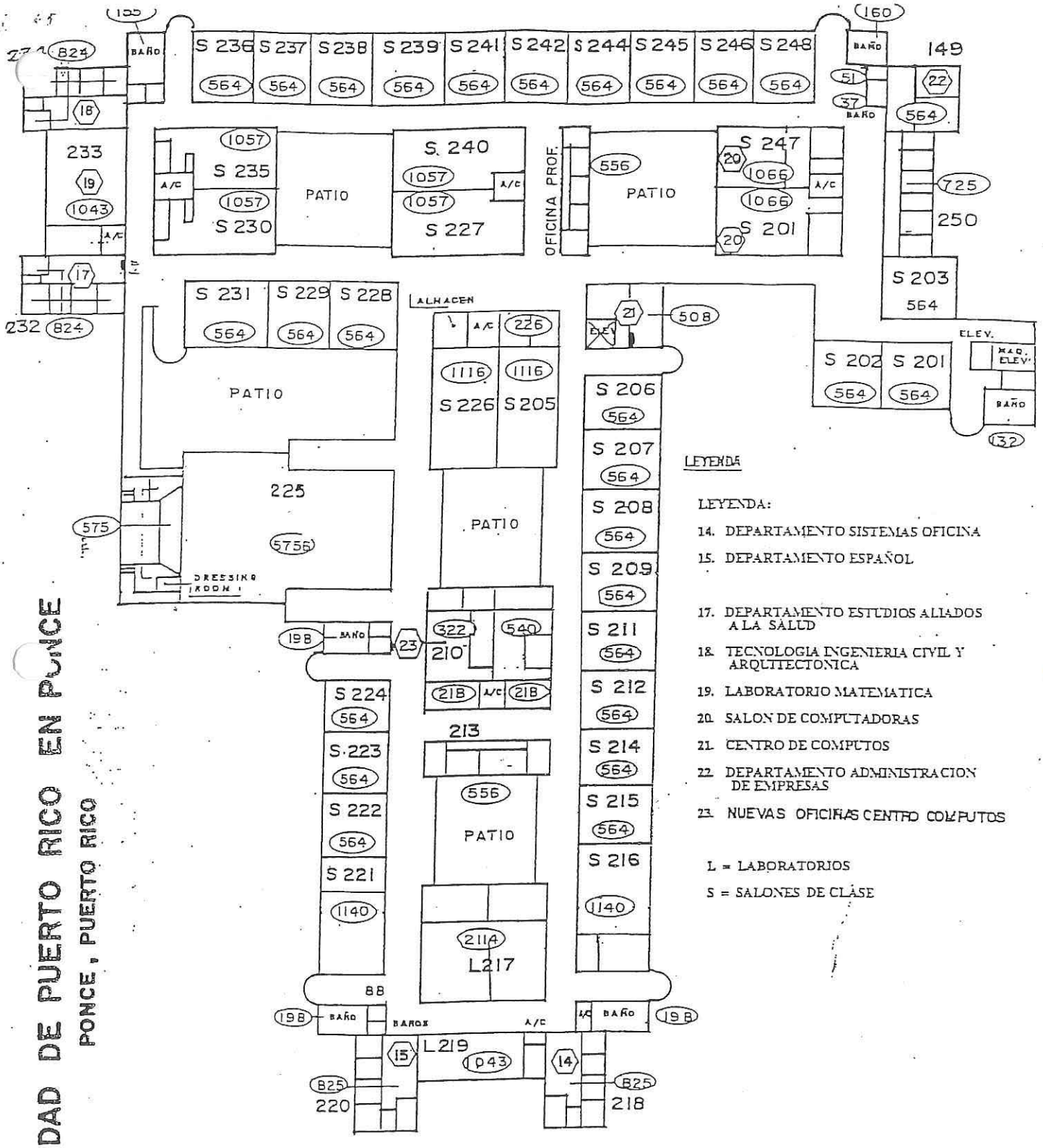


LEYENDA

1. EDUCACION CONTINUA
2. OFICINA ASUNTOS ACADEMICOS
3. OFICINA PLANIFICACION Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES
4. DEPARTAMENTO QUIMICA-FISICA
5. RECURSOS EXTERNOS
6. SALON DE FACULTAD
7. SALA CONFERENCIA FACULTAD
8. DEPARTAMENTO HUMANIDADES
9. DEPARTAMENTO CIENCIAS SOCIALES
10. DEPARTAMENTO INGLES
11. DEPARTAMENTO CIENCIAS NATURALES
12. DEPARTAMENTO MATEMATICAS
13. LABORATORIO DE MATEMATICAS
13A. LABORATORIO DE ESPAÑOL
13B. LABORATORIO DE INGLES
13C. LAB. DE PROF. Y TITULO V
13D. PROGRAMA DE HONOR

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
PONCE, PUERTO RICO

EDIFICIO ACADEMICO
PRIMER PISO



LEYENDA

LEYENDA:

14. DEPARTAMENTO SISTEMAS OFICINA
15. DEPARTAMENTO ESPAÑOL
17. DEPARTAMENTO ESTUDIOS ALIADOS A LA SALUD
18. TECNOLOGIA INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTONICA
19. LABORATORIO MATEMATICA
20. SALON DE COMPUTADORAS
21. CENTRO DE COMPUTOS
22. DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE EMPRESAS
23. NUEVAS OFICINAS CENTRO COMPUTOS

L = LABORATORIOS

S = SALONES DE CLASE

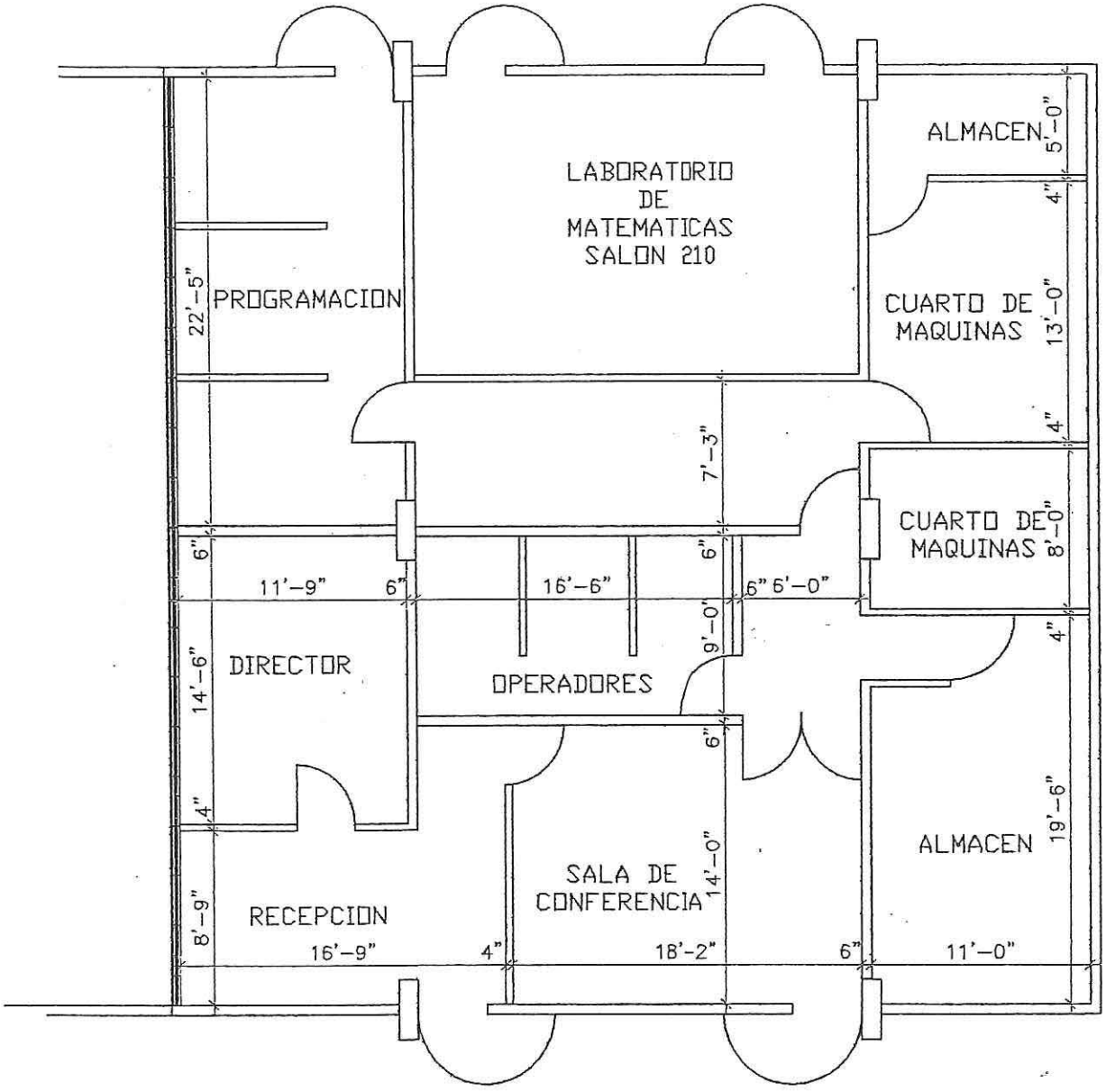
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

PONCE, PUERTO RICO

EDIFICIO ACADEMICO

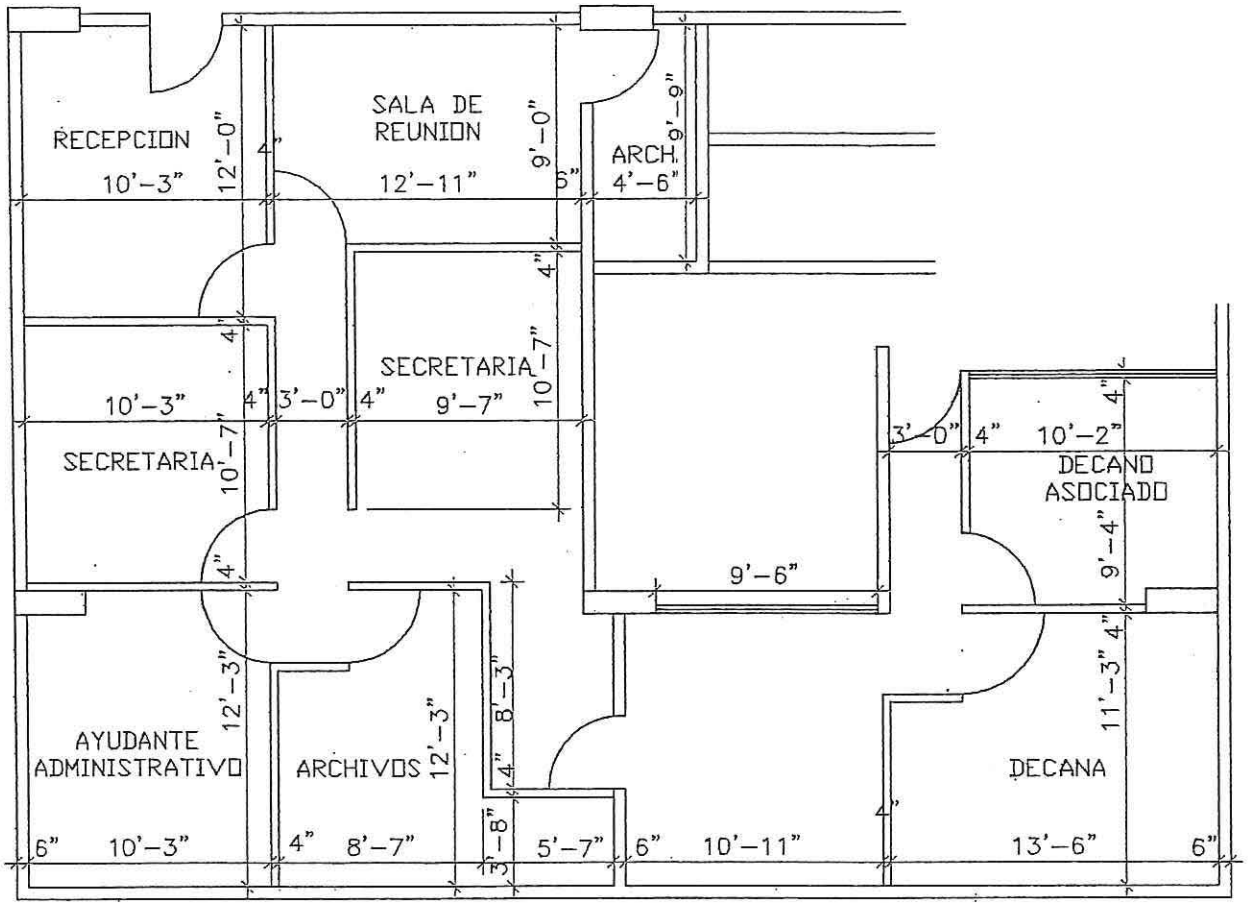
SEGUNDO PISO

CENTRO DE COMPUTOS



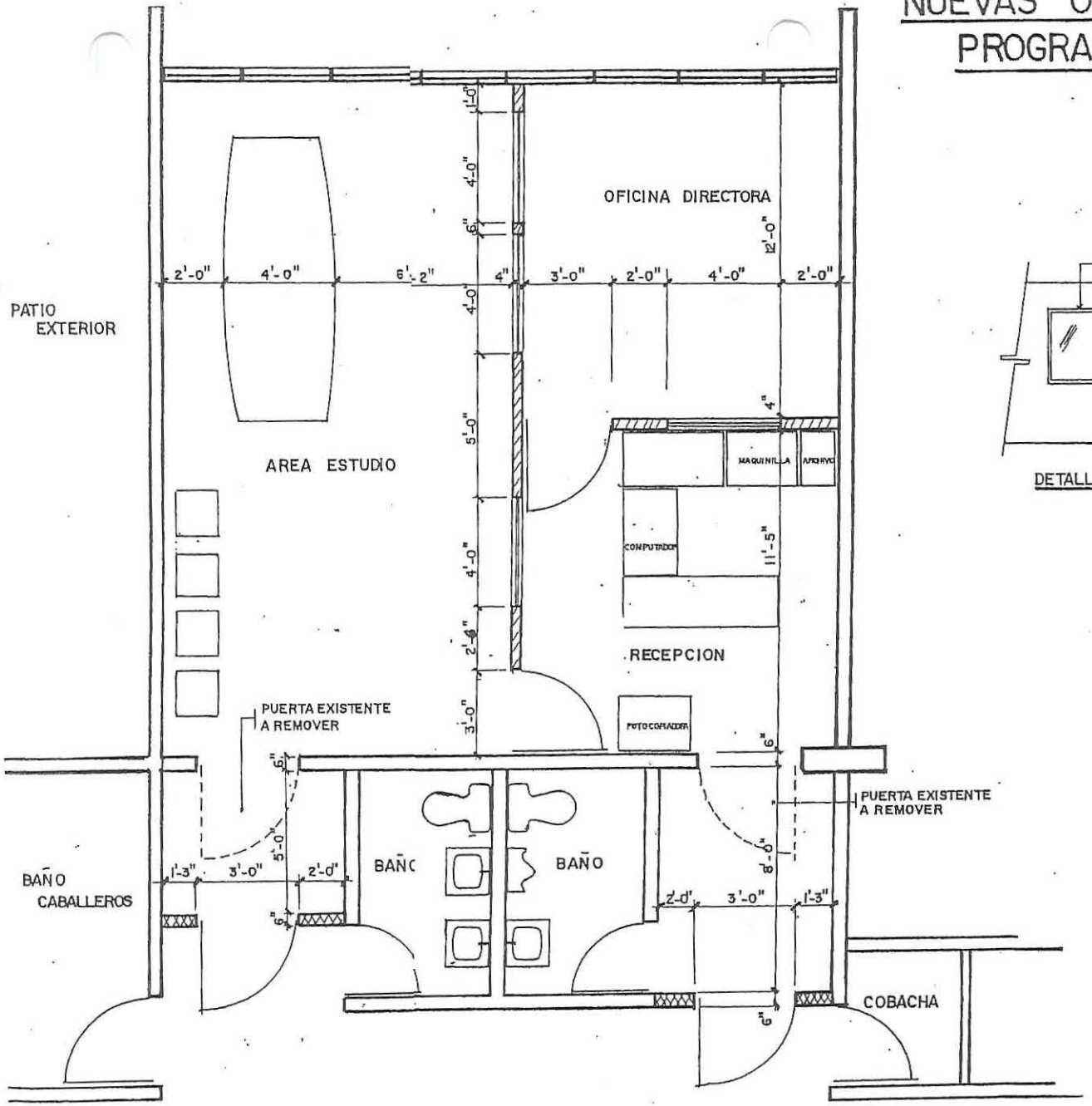
PLANTA DE PISO

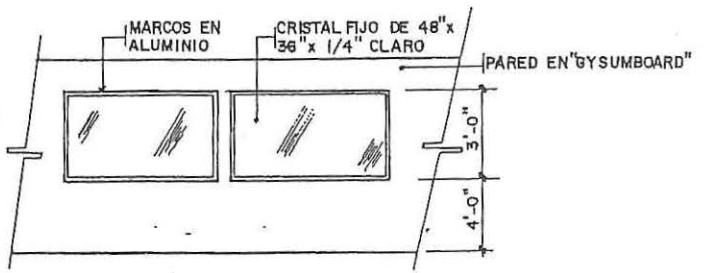
DIVISION OFICINA DE ASUNTOS ACADEMICOS



PLANTA DE PISO REVISADA

NUEVAS OFICINAS PARA PROGRAMA DE HONOR





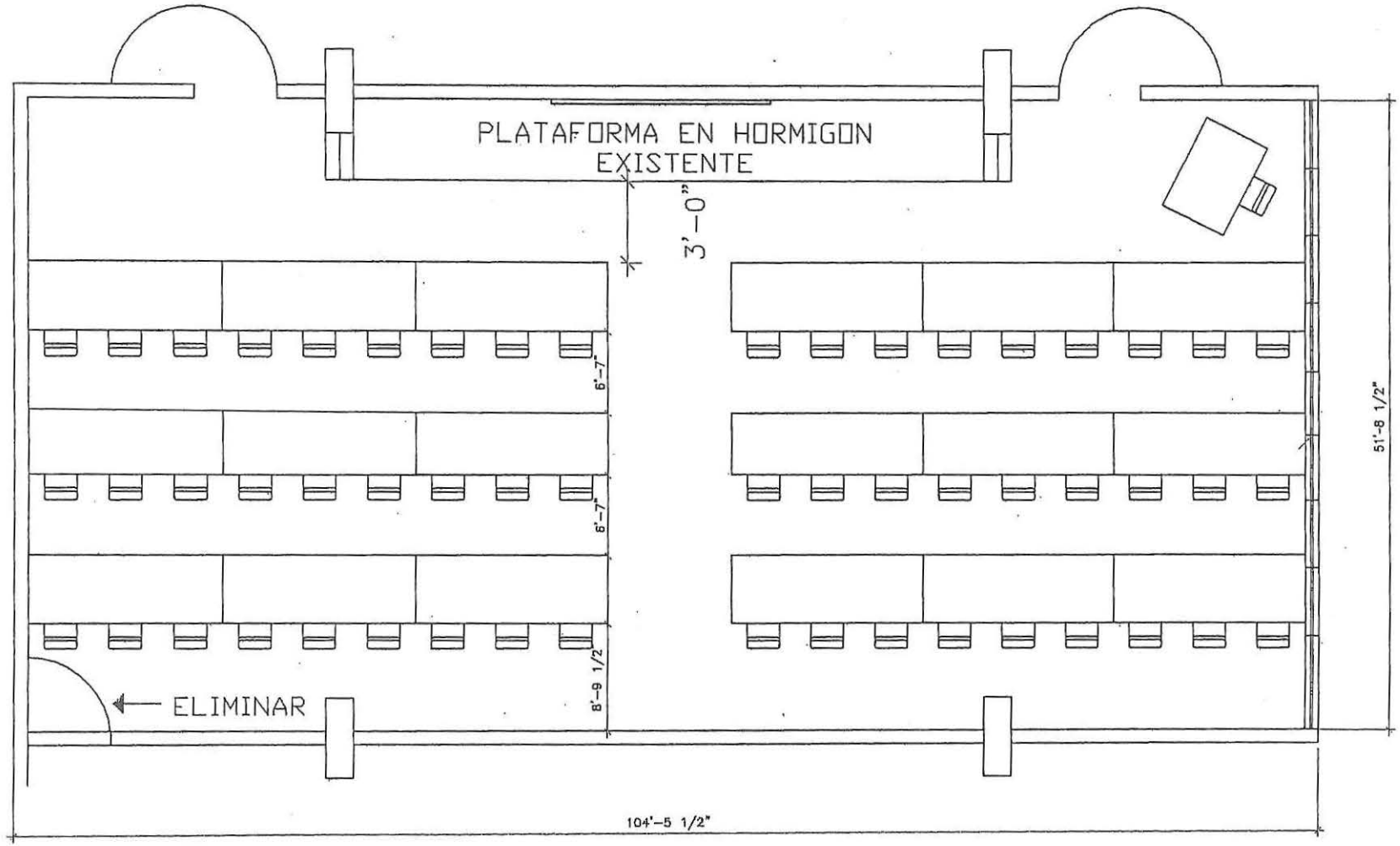
DETALLE INSTALACION CRISTAL

N.T.S

LEYENDA

- PARED EN "GYPSUMBOARD" HASTA EL TECHO
- PARED EN "DUROCK" HASTA EL TECHO
- PANEL DE CRISTAL
- PARED EXISTENTE

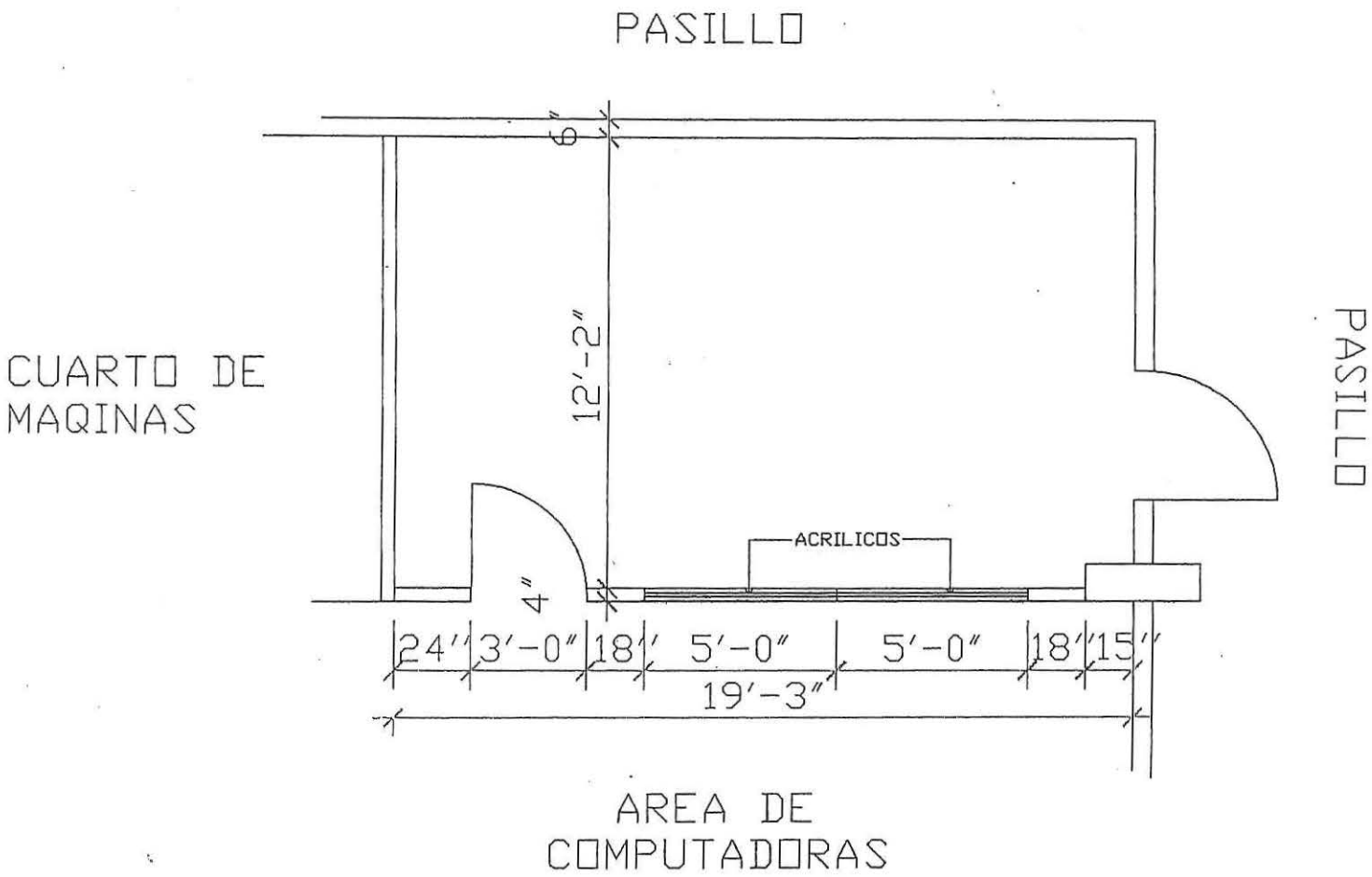
REMODELACION SALON 1[illegible] PARA TITULO V



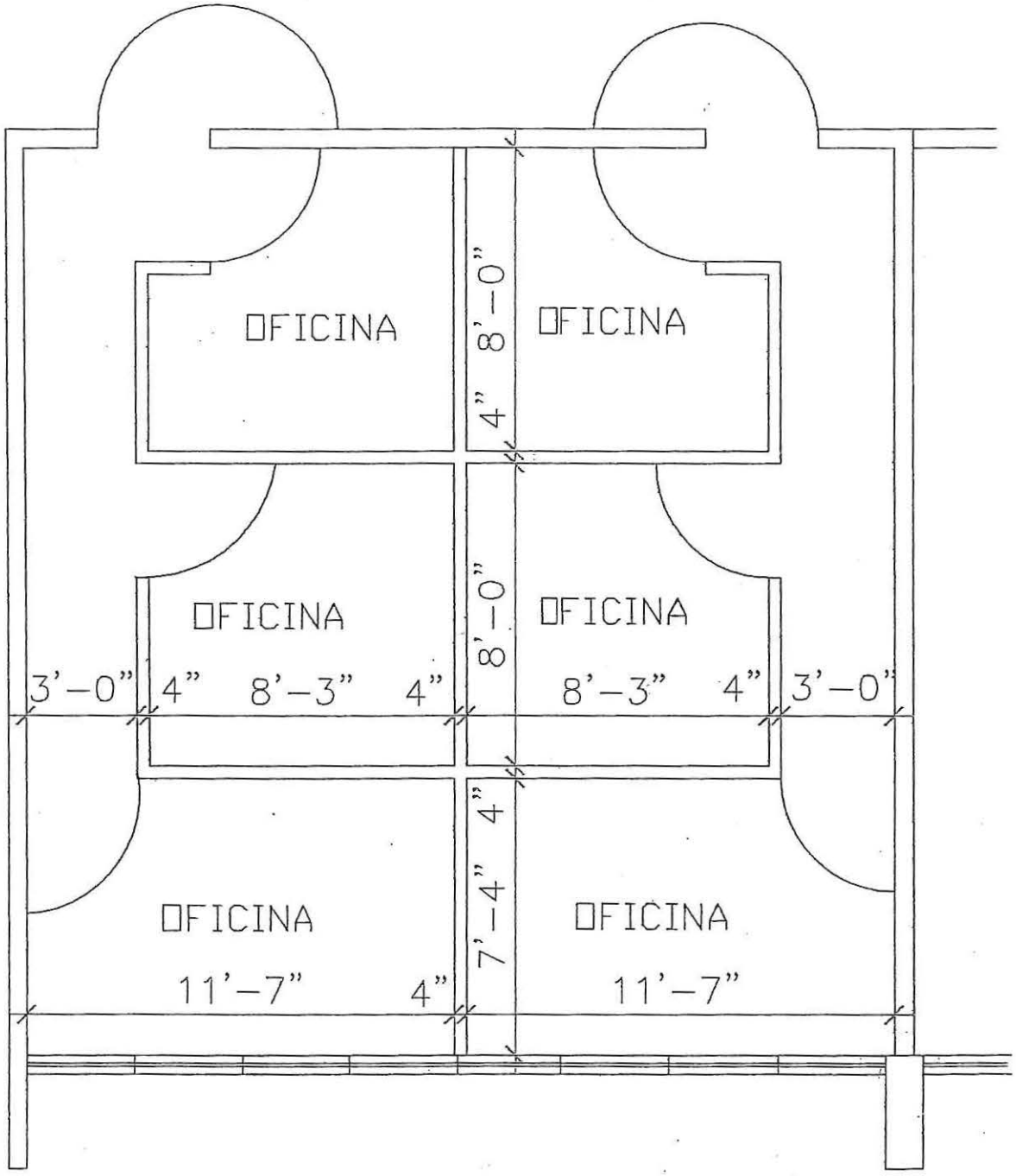
PLANTA DE PISO PROPUESTA

NO A ESCALA

MODIFICACION LAB. 204

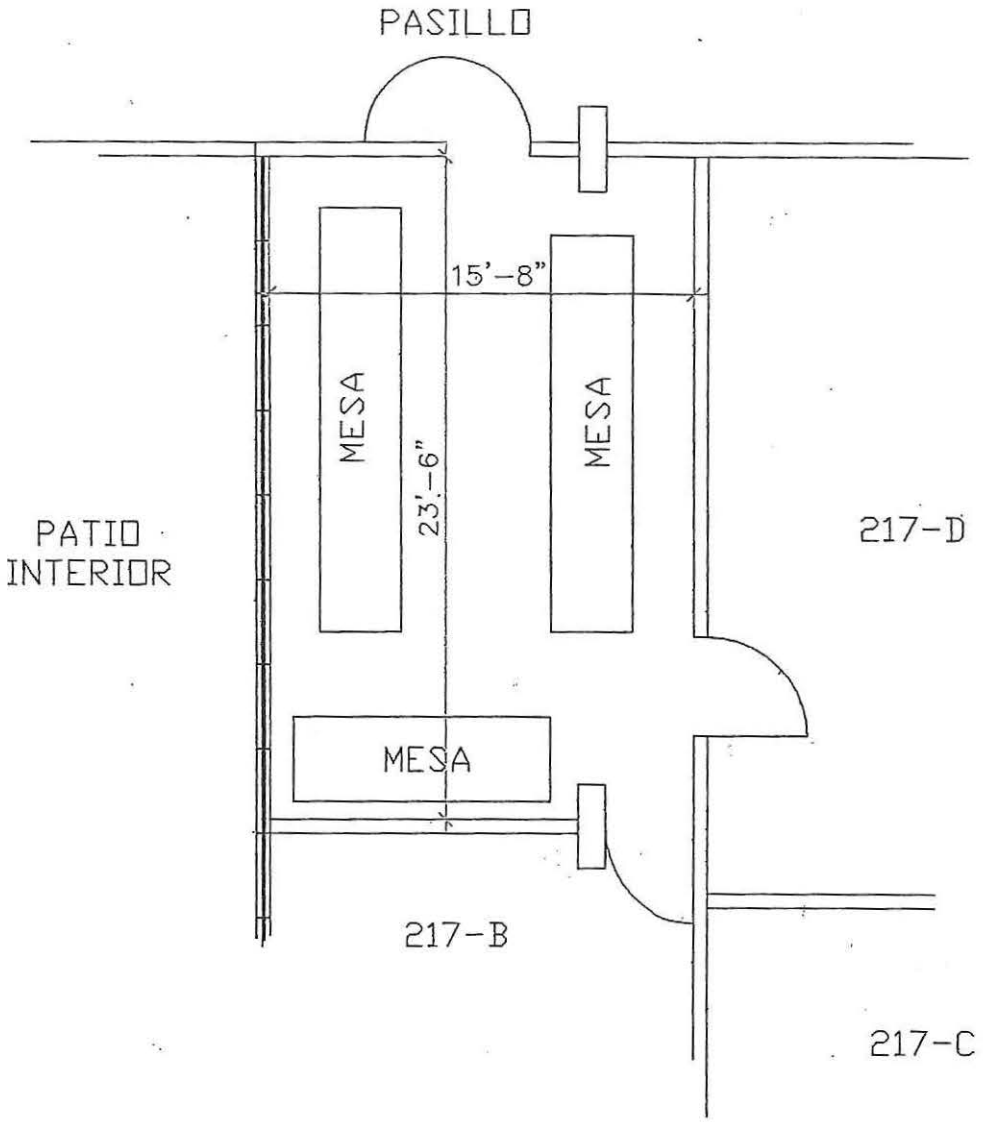


SALON 142



PLANTA DE PISO

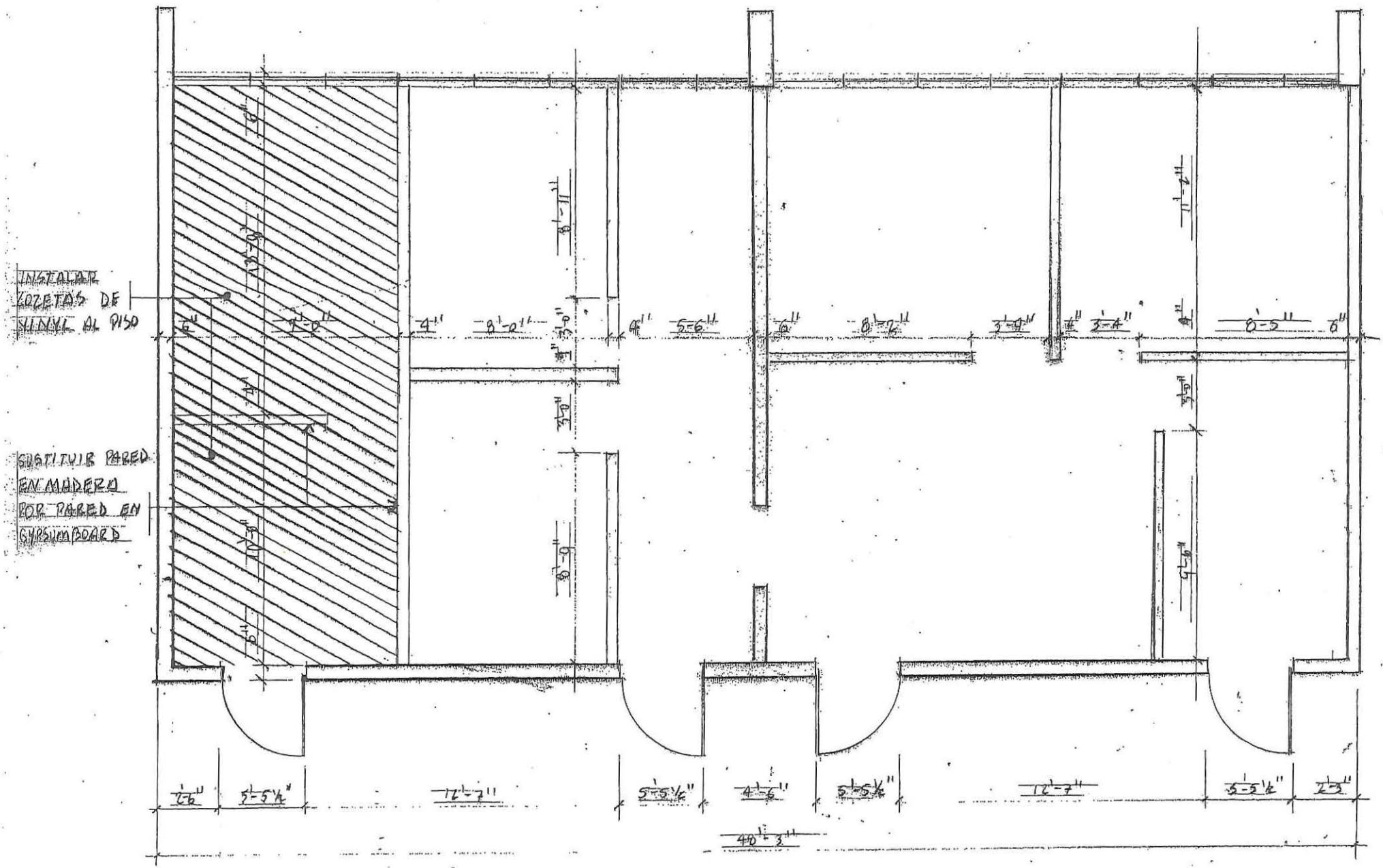
SISTEMAS DE OFICINAS
REMODELACION SALON 217-A



PLANTA DE PISO

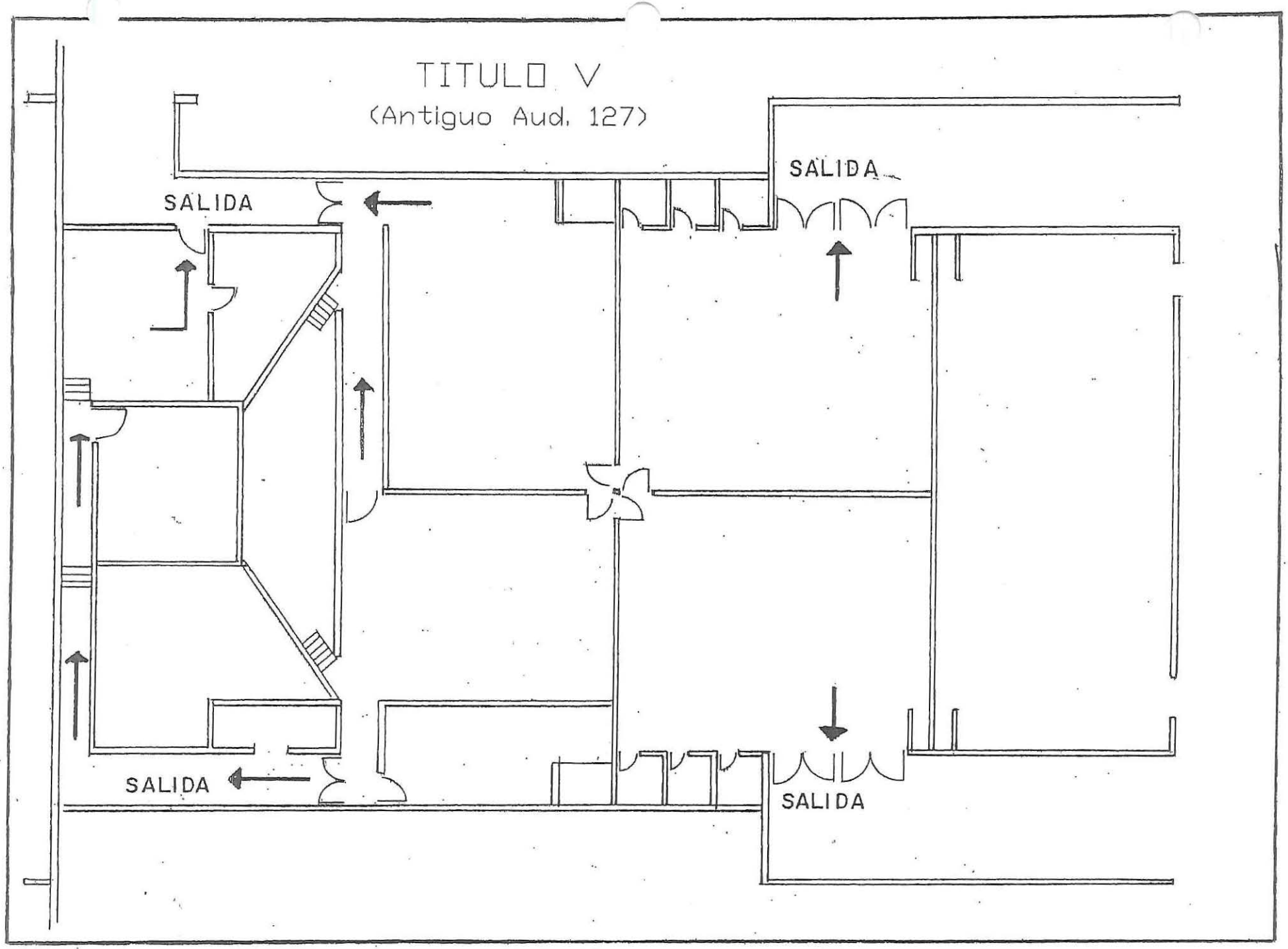
RECUR- EXTERNOS

3/16 = 1'-0"

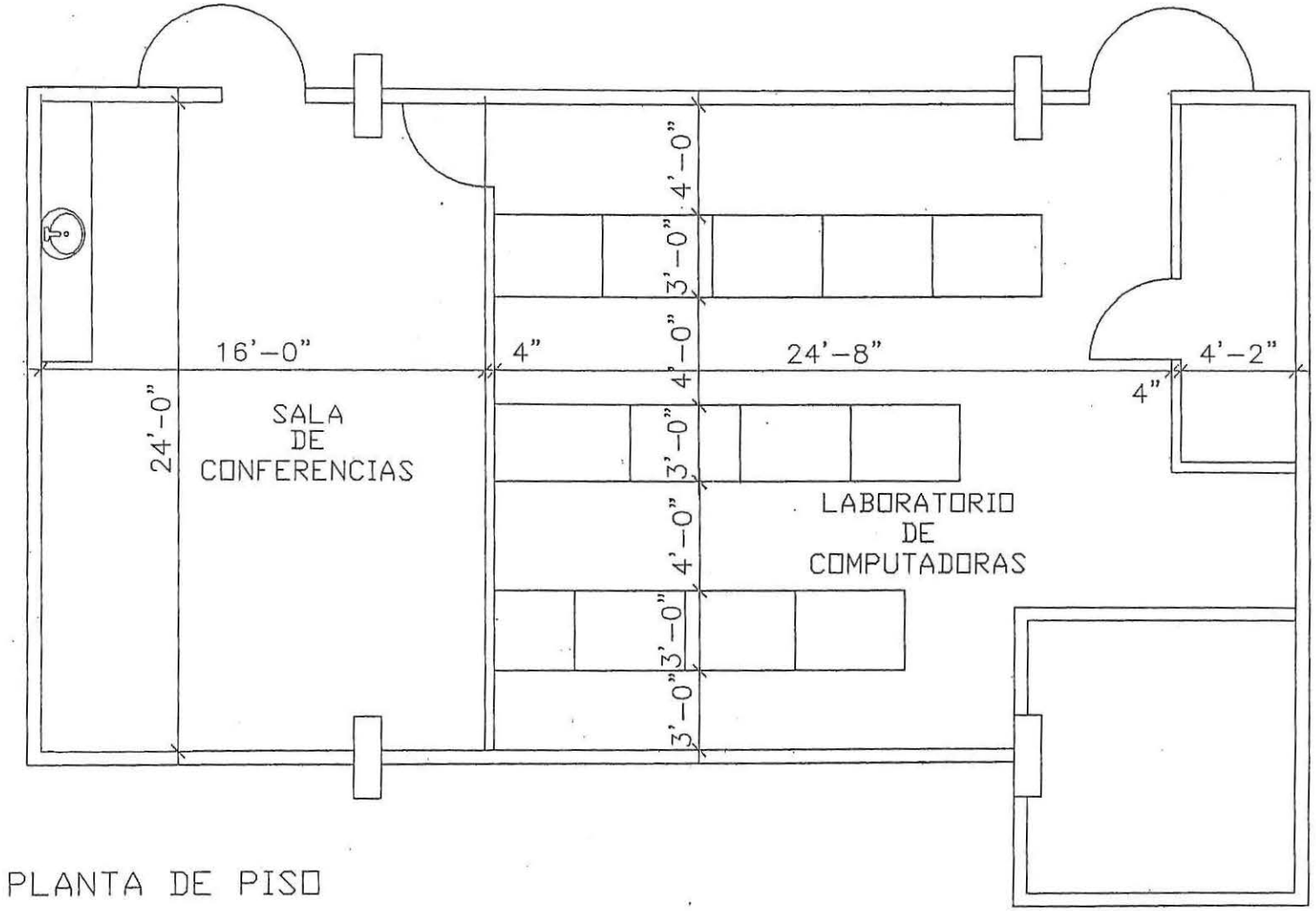


TITULO V

(Antiguo Aud. 127)



LAB. 116

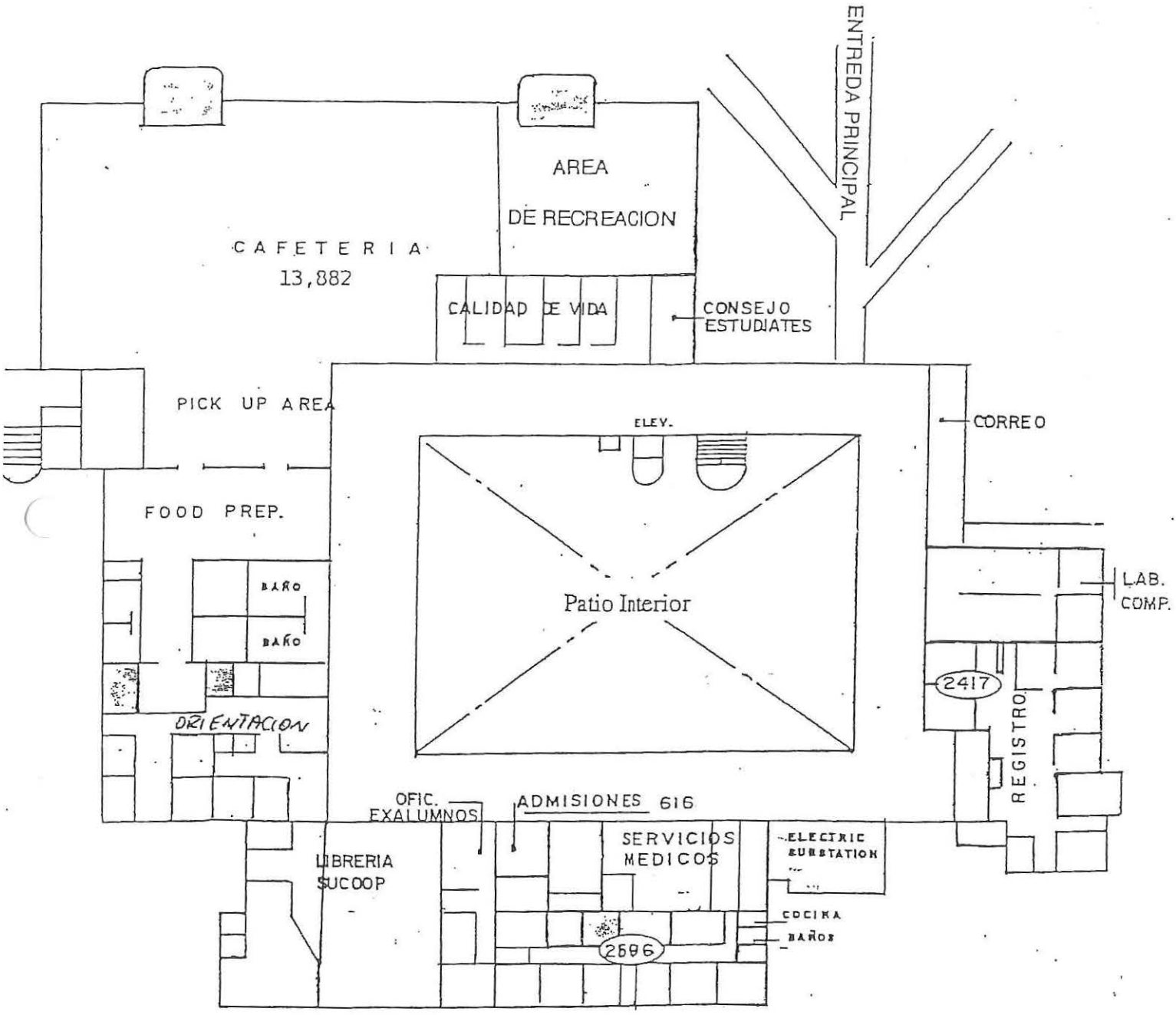


PLANTA DE PISO

EDIFICIO DECANATO DE ESTUDIANTES

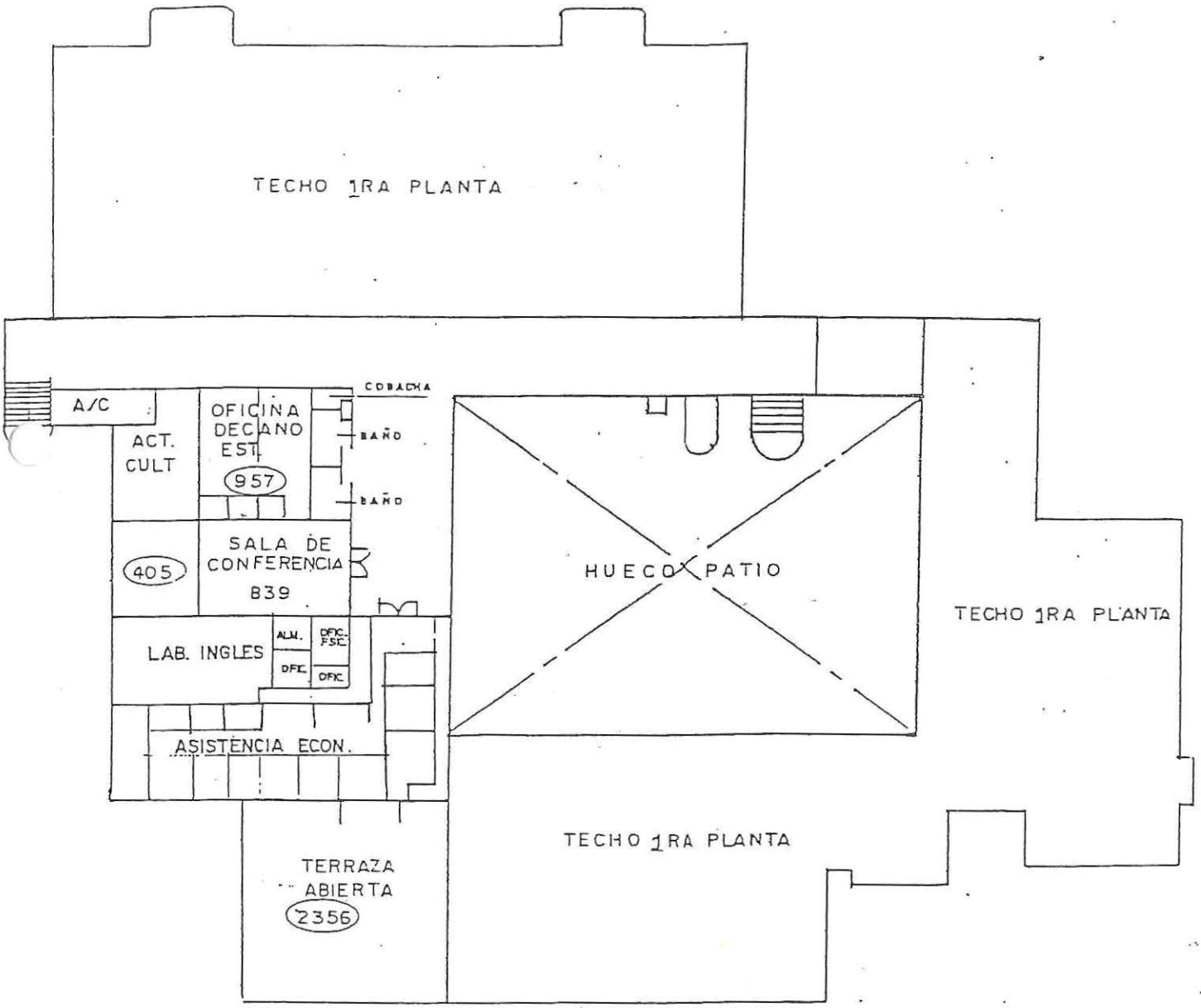
EDIFICIO DECANATO ESTUDIANTES

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE PONCE
PONCE, PUERTO RICO



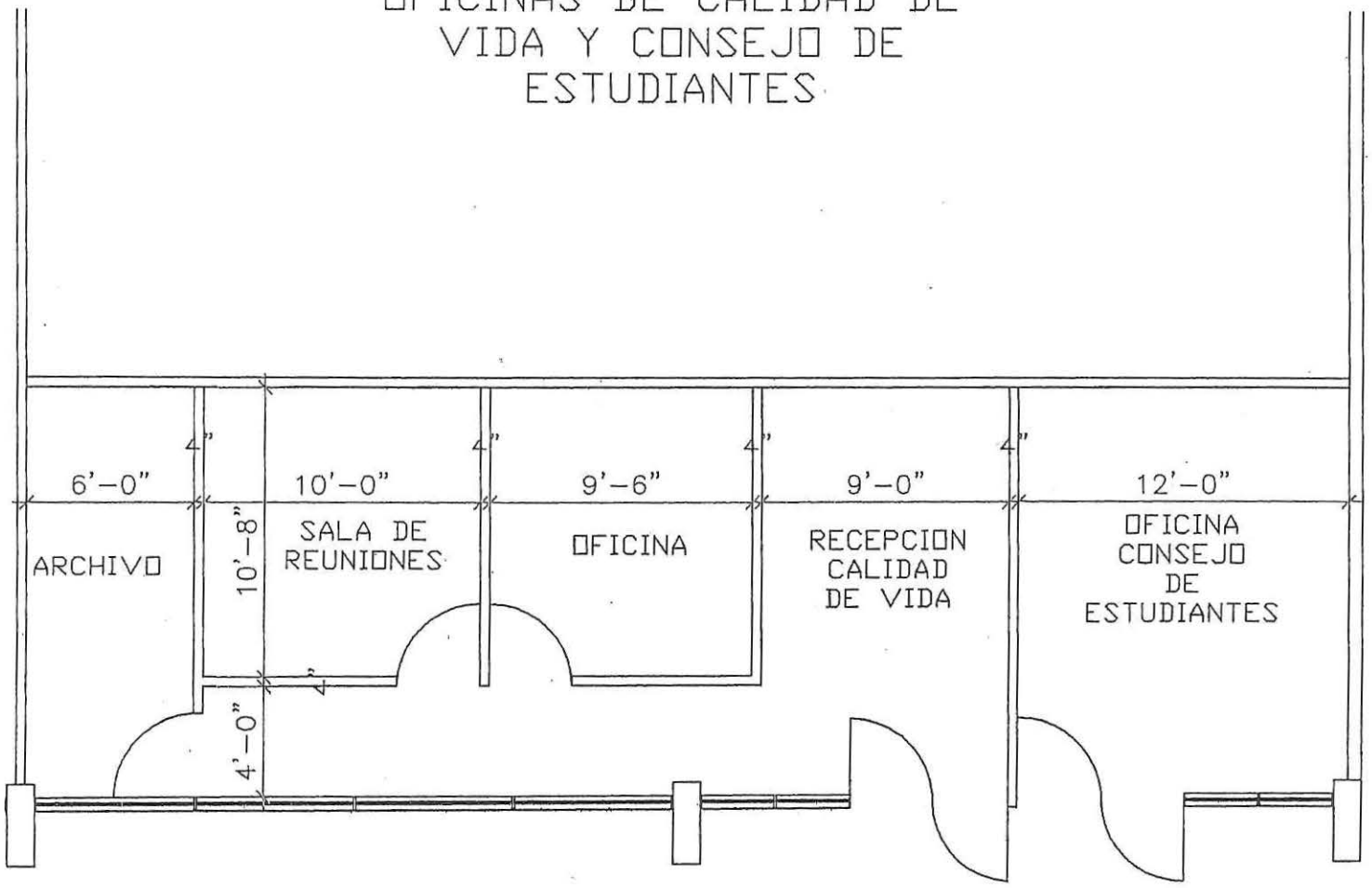
CENTRO DE ESTUDIANTES
PRIMER PISO

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DEPONCE
PONCE, PUERTO RICO



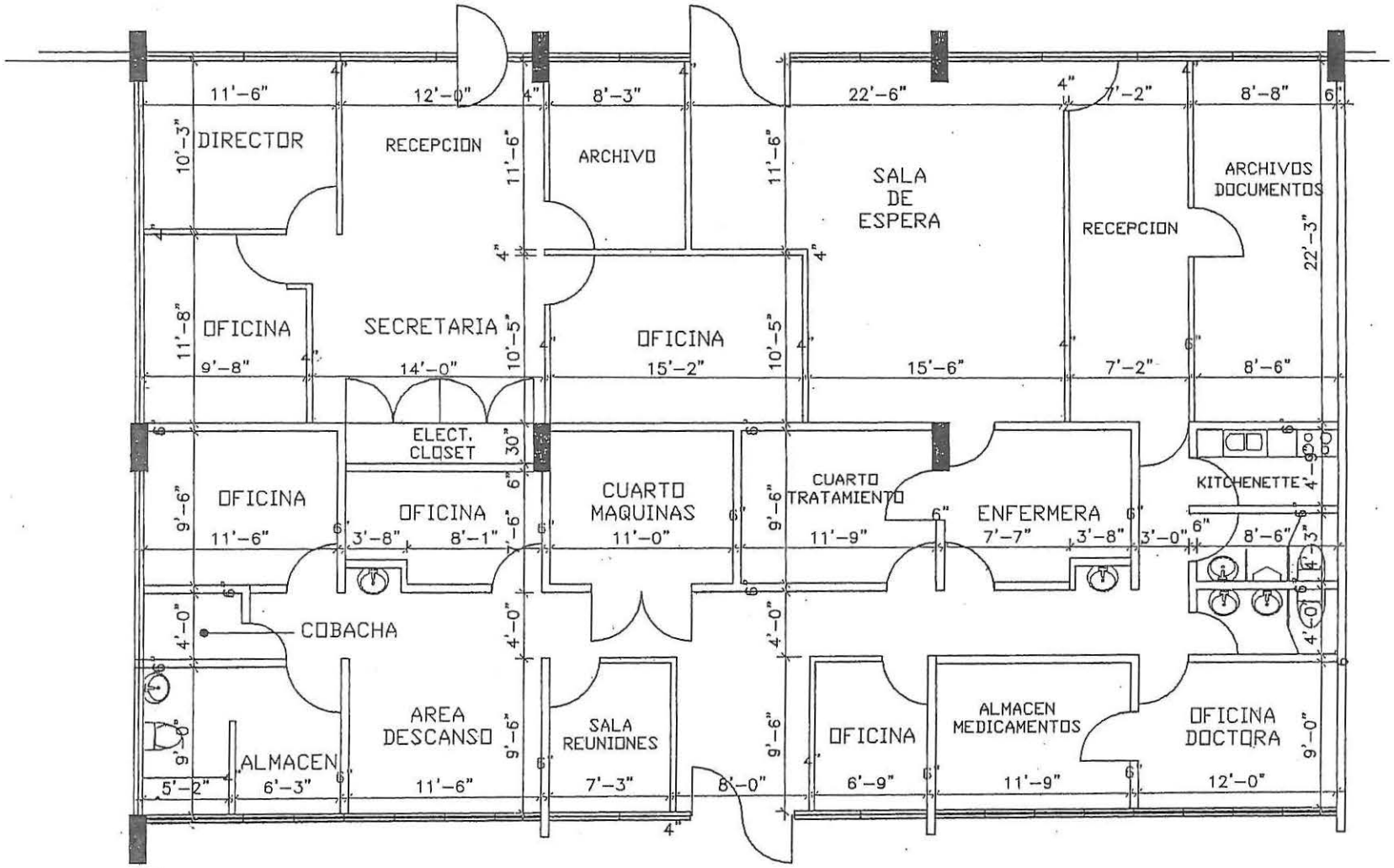
CENTRO DE ESTUDIANTES
SEGUNDO PISO

OFICINAS DE CALIDAD DE VIDA Y CONSEJO DE ESTUDIANTES



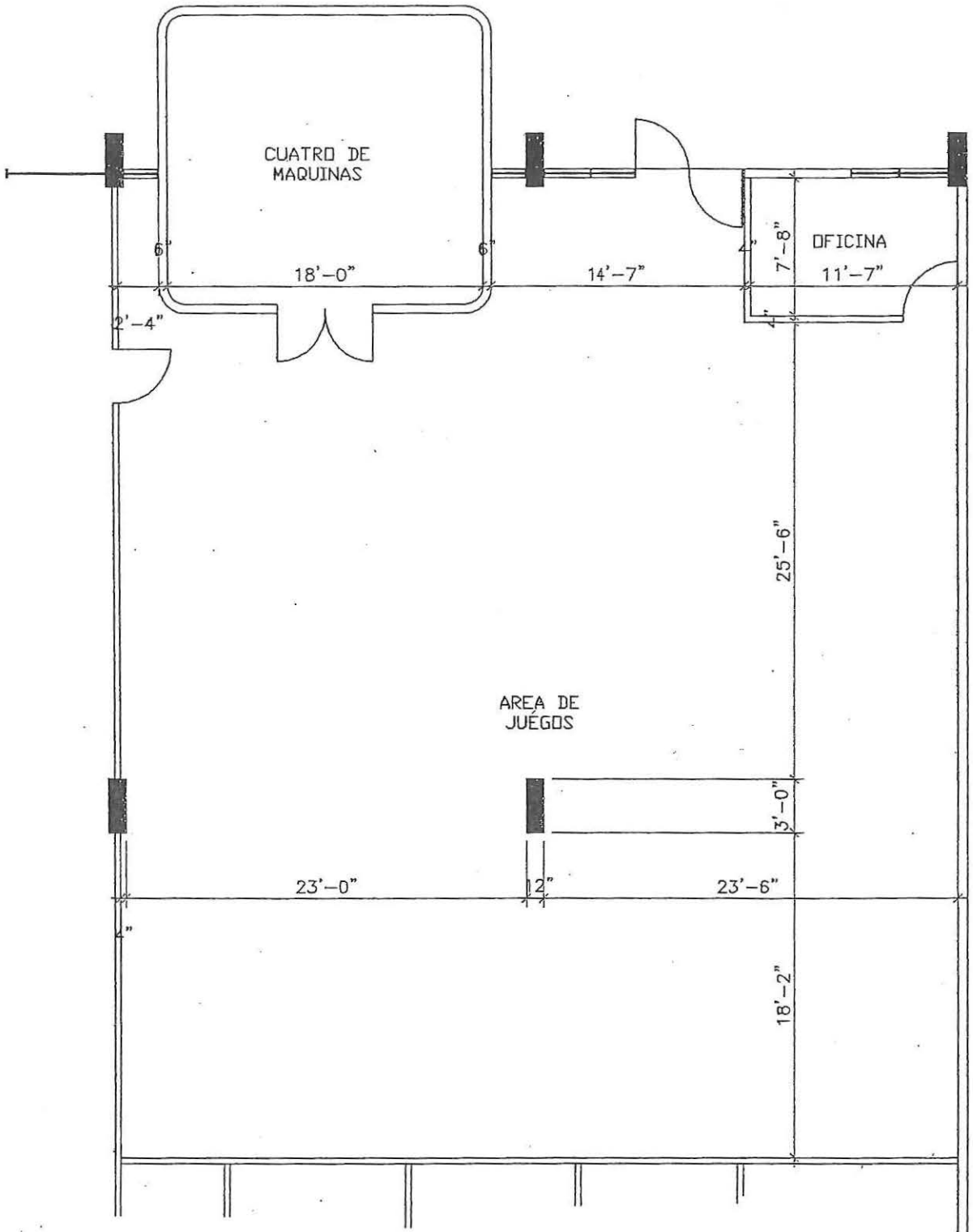
PLANTA DE PISO

OFICINAS DE SERVICIOS MEDICOS Y ADMISIONES



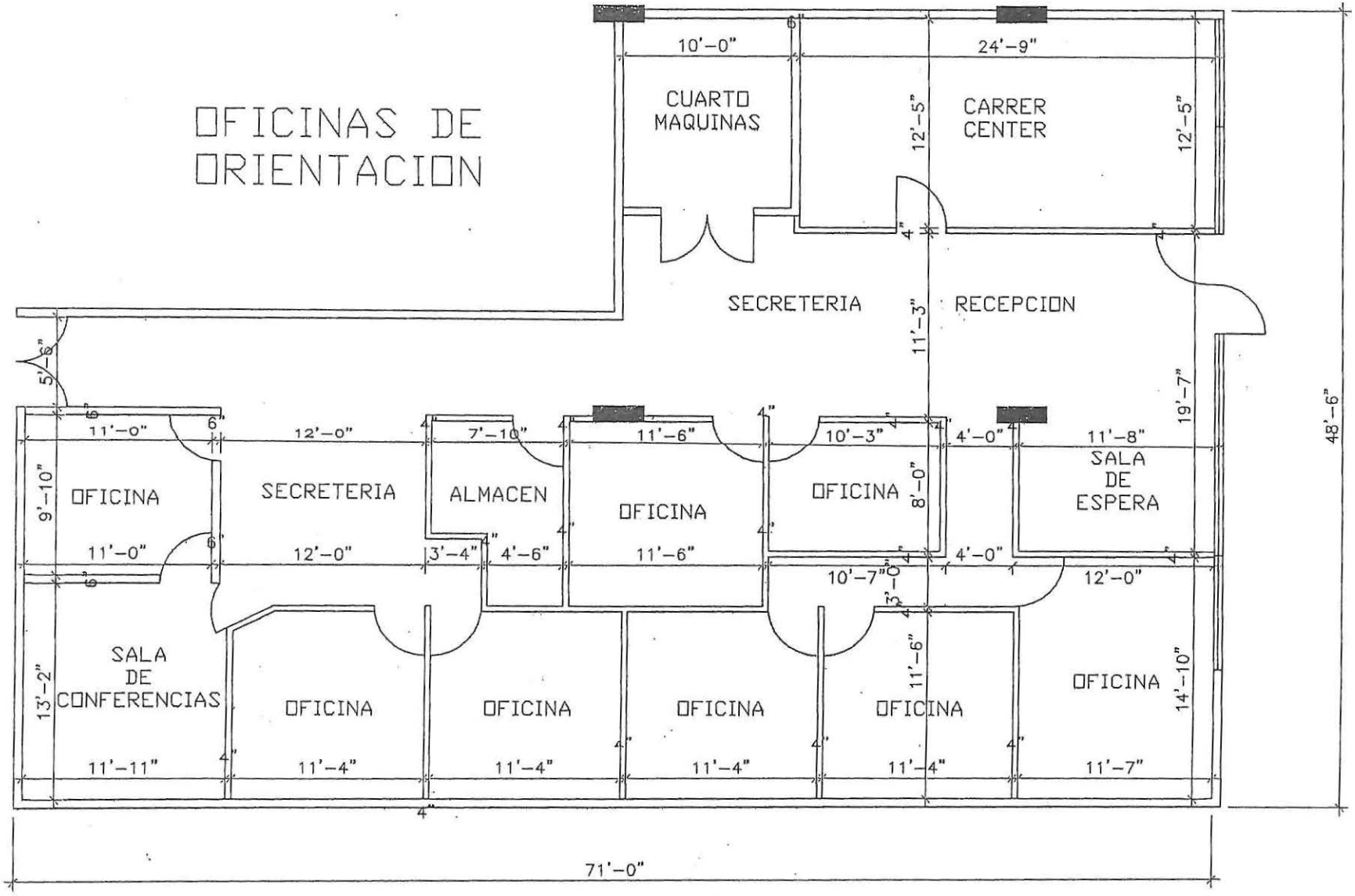
PLANTA DE PISO

CENTRO DE RECREACION



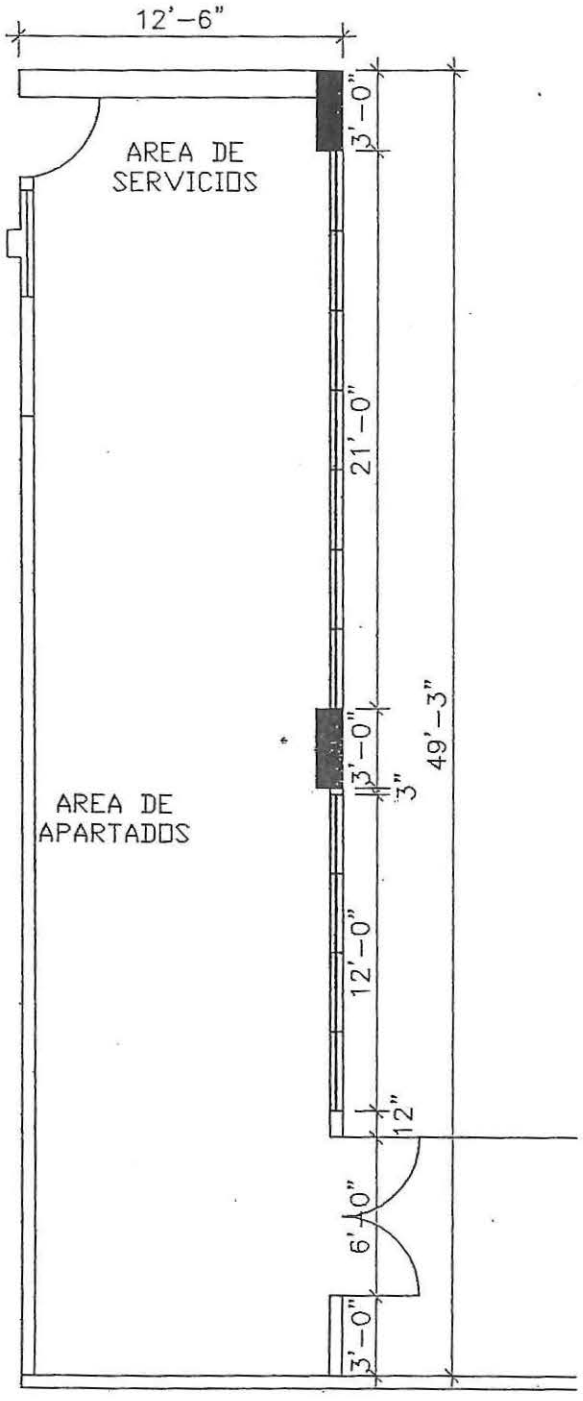
PLANTA DE PISO

OFICINAS DE ORIENTACION



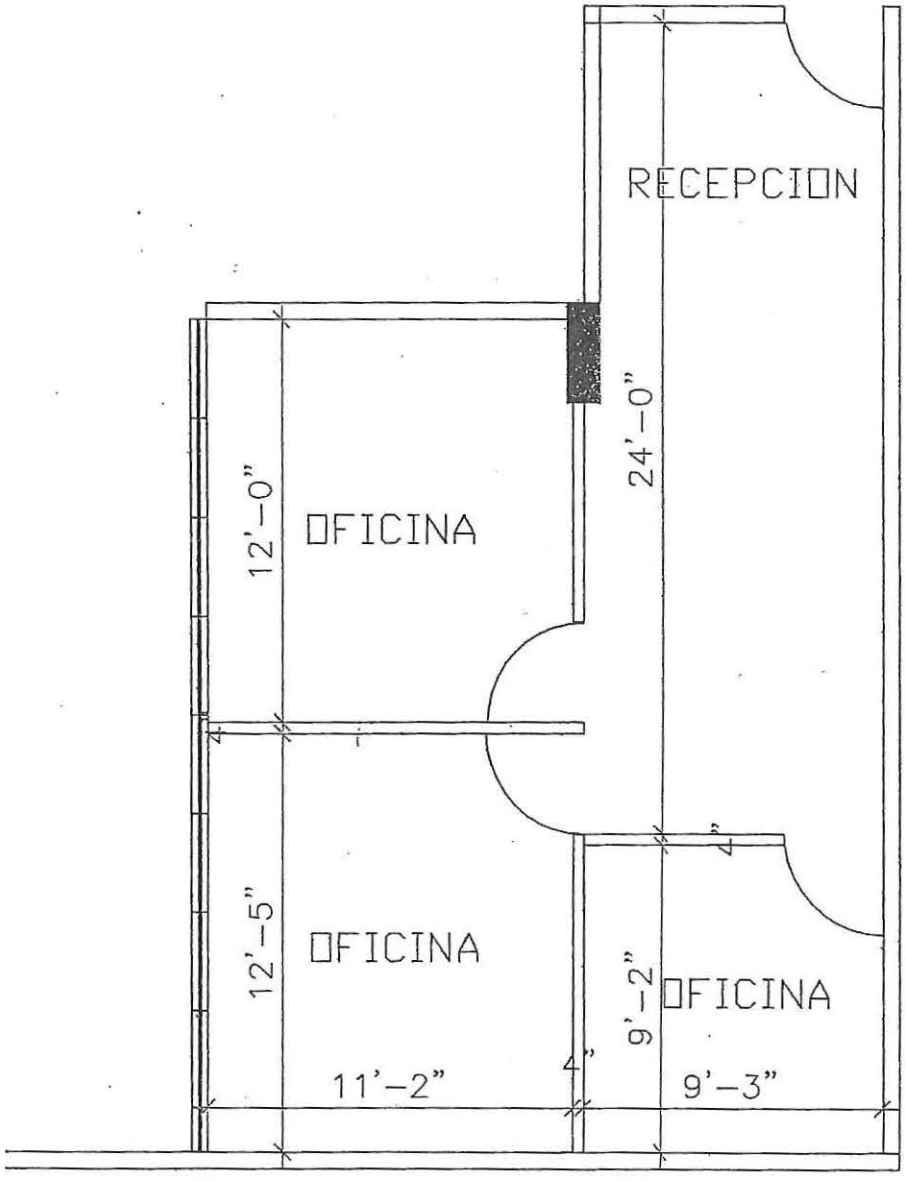
PLANTA DE PISO

FACILIDADES DEL CORREO POSTAL



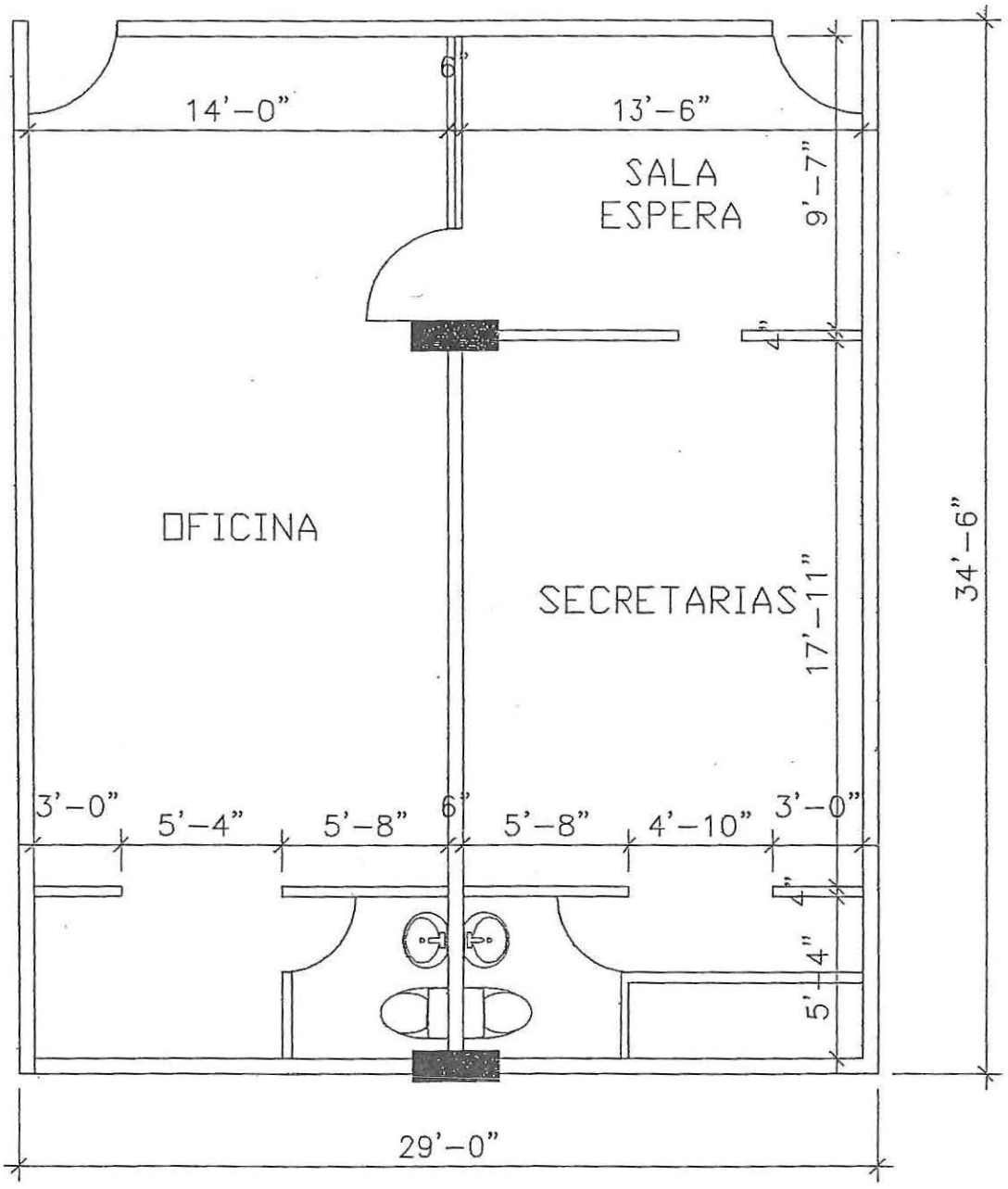
PLANTA DE PISO

OFICINA DE ACTIVIDADES CULTURALES



PLANTA DE PISO

OFICINA DE DECANA

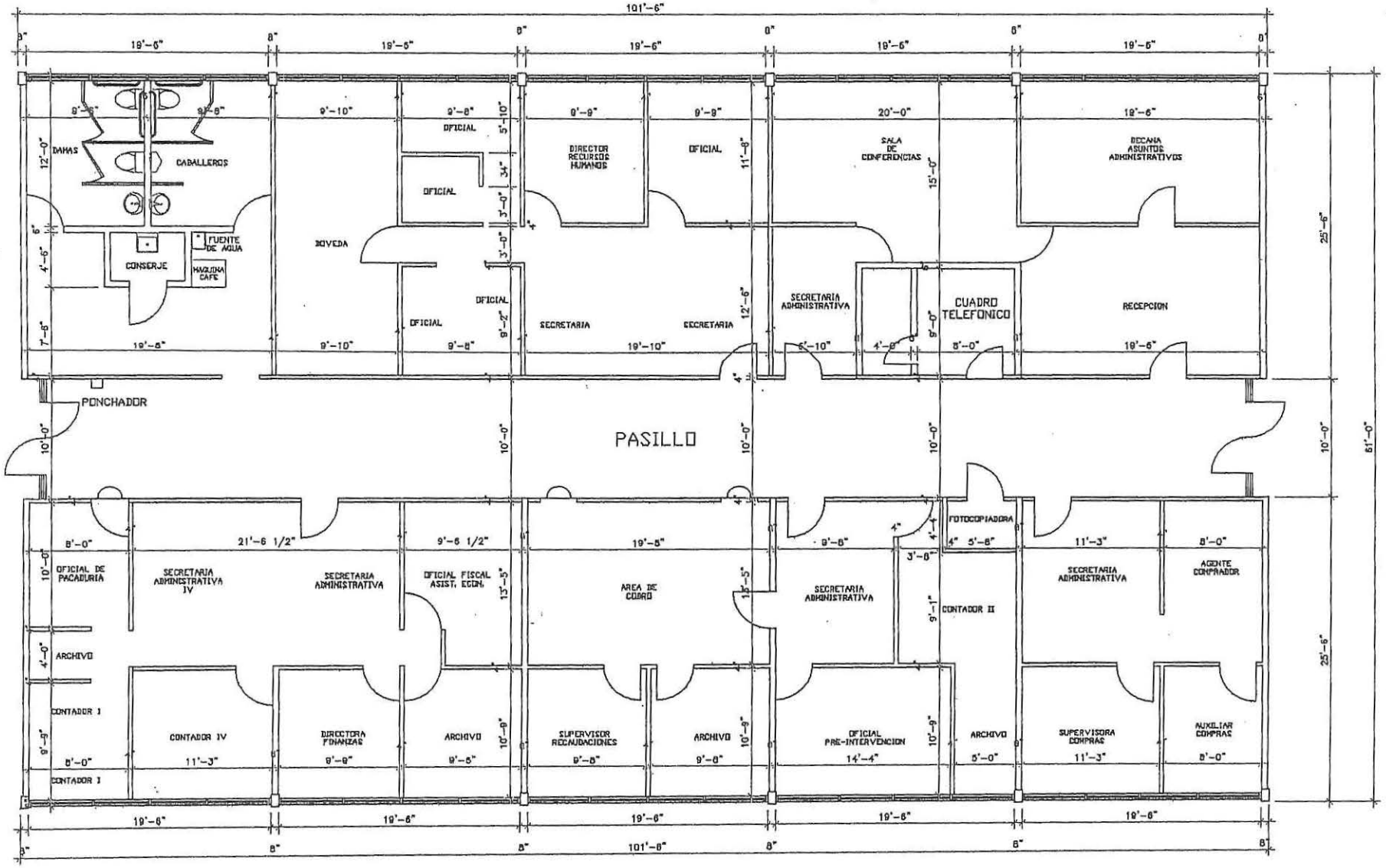


PLANTA DE PISO

EDIFICIO DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

EDIFICIO DECANATO ADMINISTRACION

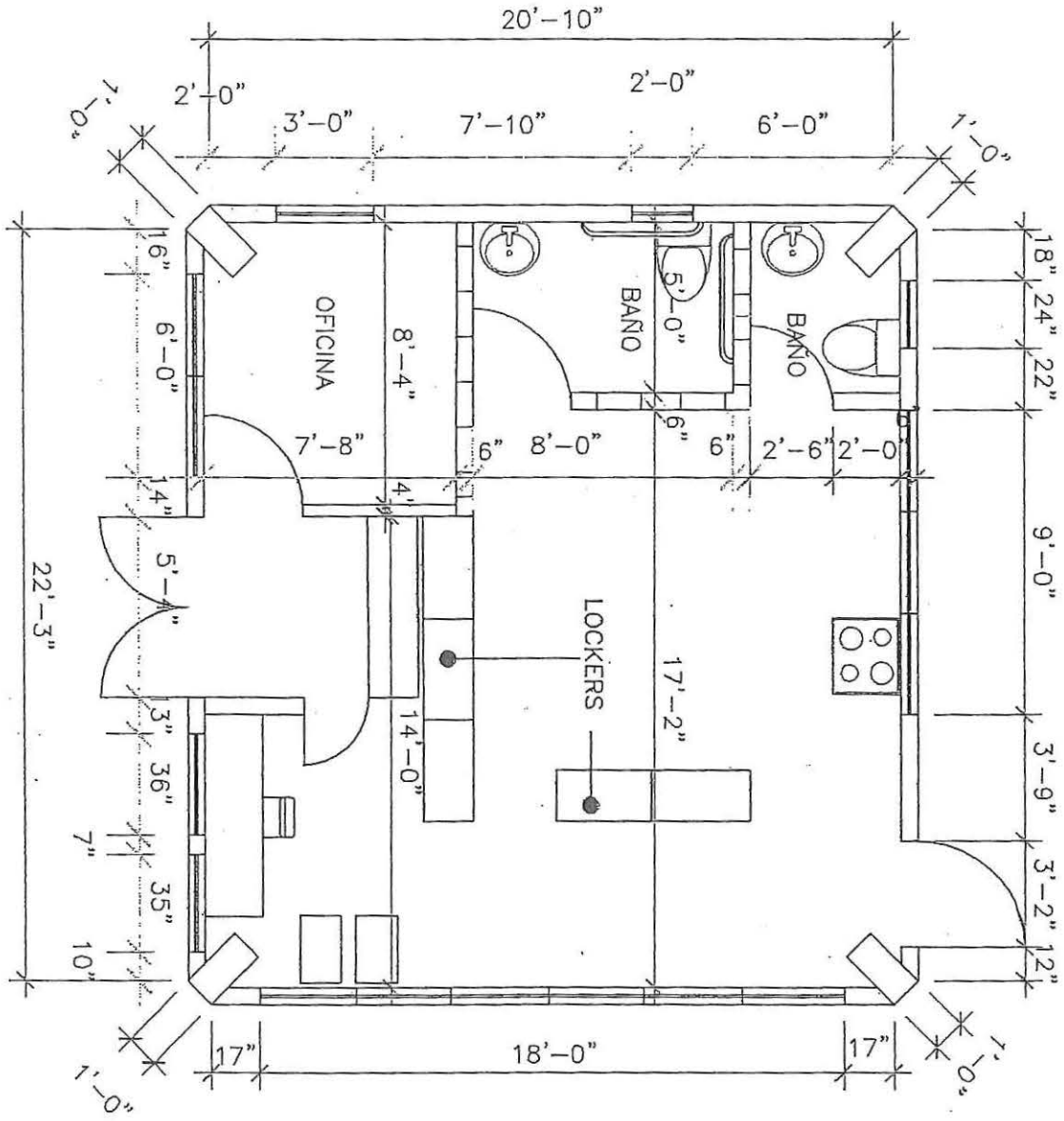
DECANATO DE ADMINISTRACION



PLANTA DE PISO EXISTENTE

EDIFICIO OFICINA SEGURIDAD

EDIFICIO OFICINA SEGURIDAD

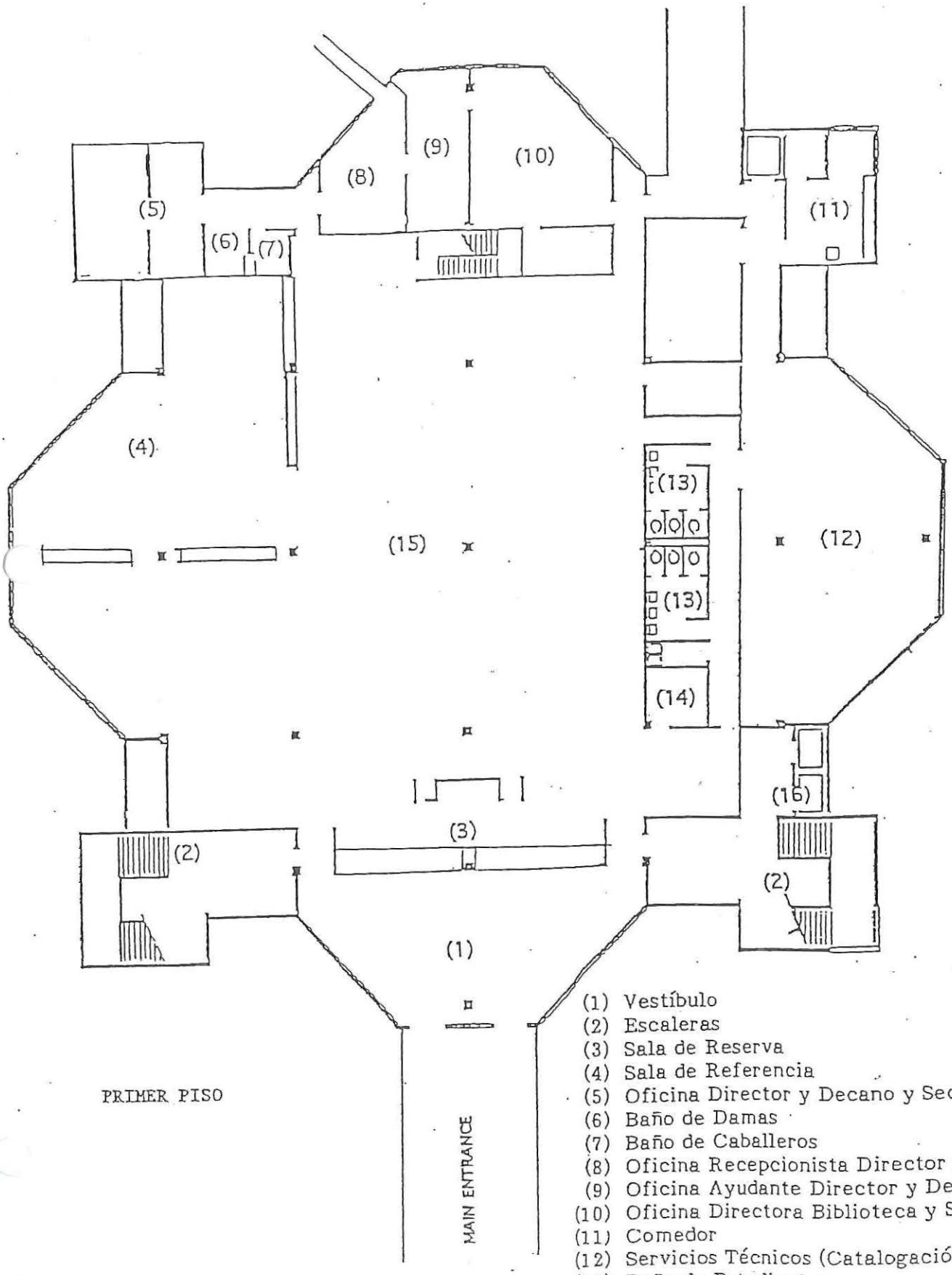


PLANTA DE PISO
NO A ESCALA

1 / 1	EDIFICIO GUARDIA UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
		DEPARTAMENTO: Guardia Universitaria
		INSPECCIONADO POR: Ing. Juan Ortiz
		DIBUJADO POR: Joaquín Hernández

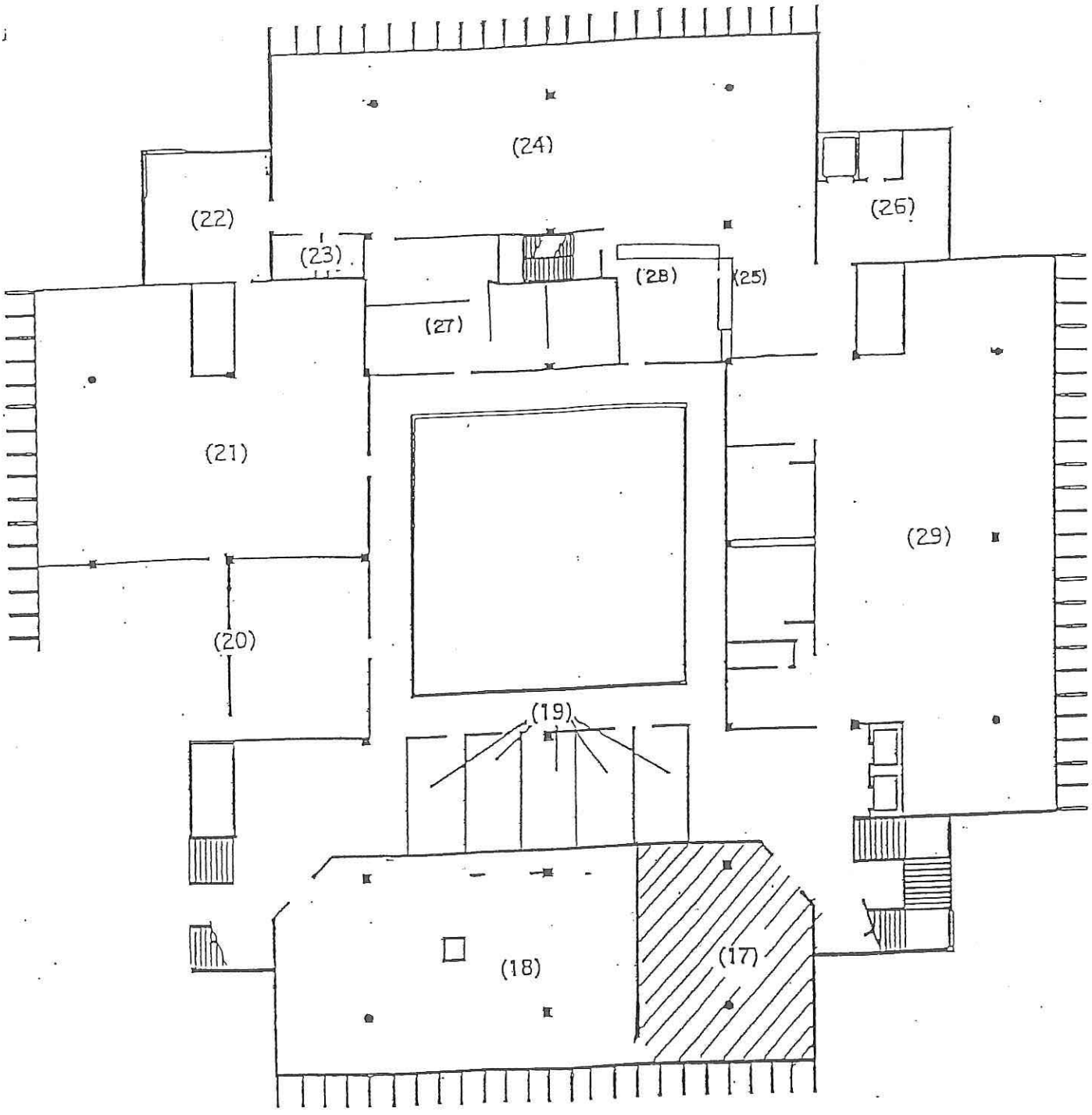
EDIFICIO BIBLIOTECA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE PONCE
PONCE, PUERTO RICO



PRIMER PISO

(1) Vestíbulo
(2) Escaleras
(3) Sala de Reserva
(4) Sala de Referencia
(5) Oficina Director y Decano y Secretarias
(6) Baño de Damas
(7) Baño de Caballeros
(8) Oficina Recepcionista Director y Decano
(9) Oficina Ayudante Director y Decano
(10) Oficina Directora Biblioteca y Secretarias.
(11) Comedor
(12) Servicios Técnicos (Catalogación y Ordenes)
(13) Baño de Estudiantes
(14) Oficina Encargada Máquinas Fotocopiadoras
(15) Area de Estudio Sala de Referencia



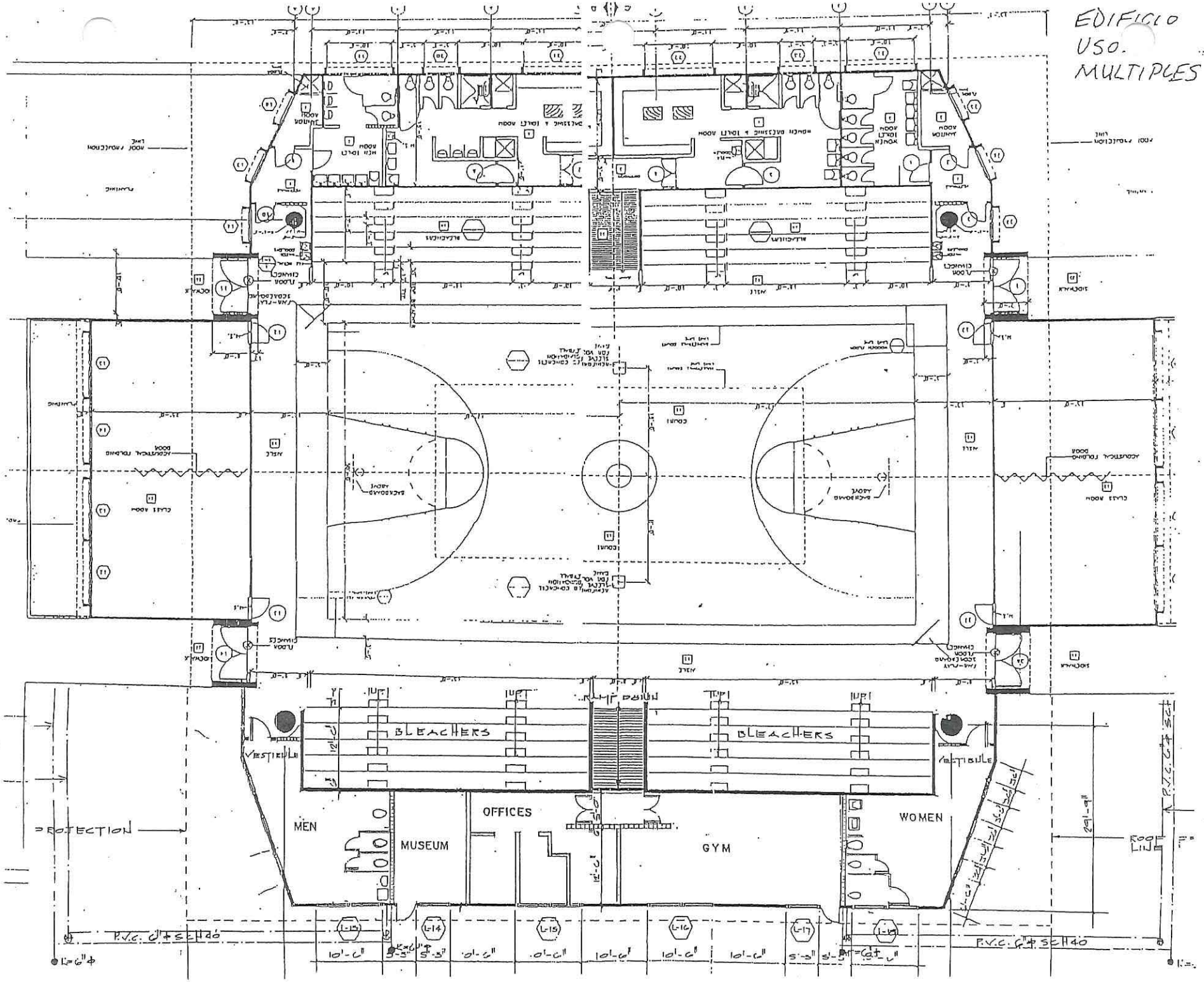
SEGUNDO PISO

(17) Sala de Conferencias
(18) Centro de Estudios Puertorriqueños
(19) Salones de Estudio en Grupo
(20) Biblioteca Electrónica
(21) Sala de Recursos No Impresos (Música)
(22) Salón de Proyección
(23) Baño Empleados
(24) Sala de Circulación
(25) Mostrador de Circulación
(26) Sala de Revistas y Periódicos
(27) Nuevas Oficinas Depto. De Audiovisual
(28) Area de Estudio de Circulación
(29) Area de Estudio Sala de Revistas

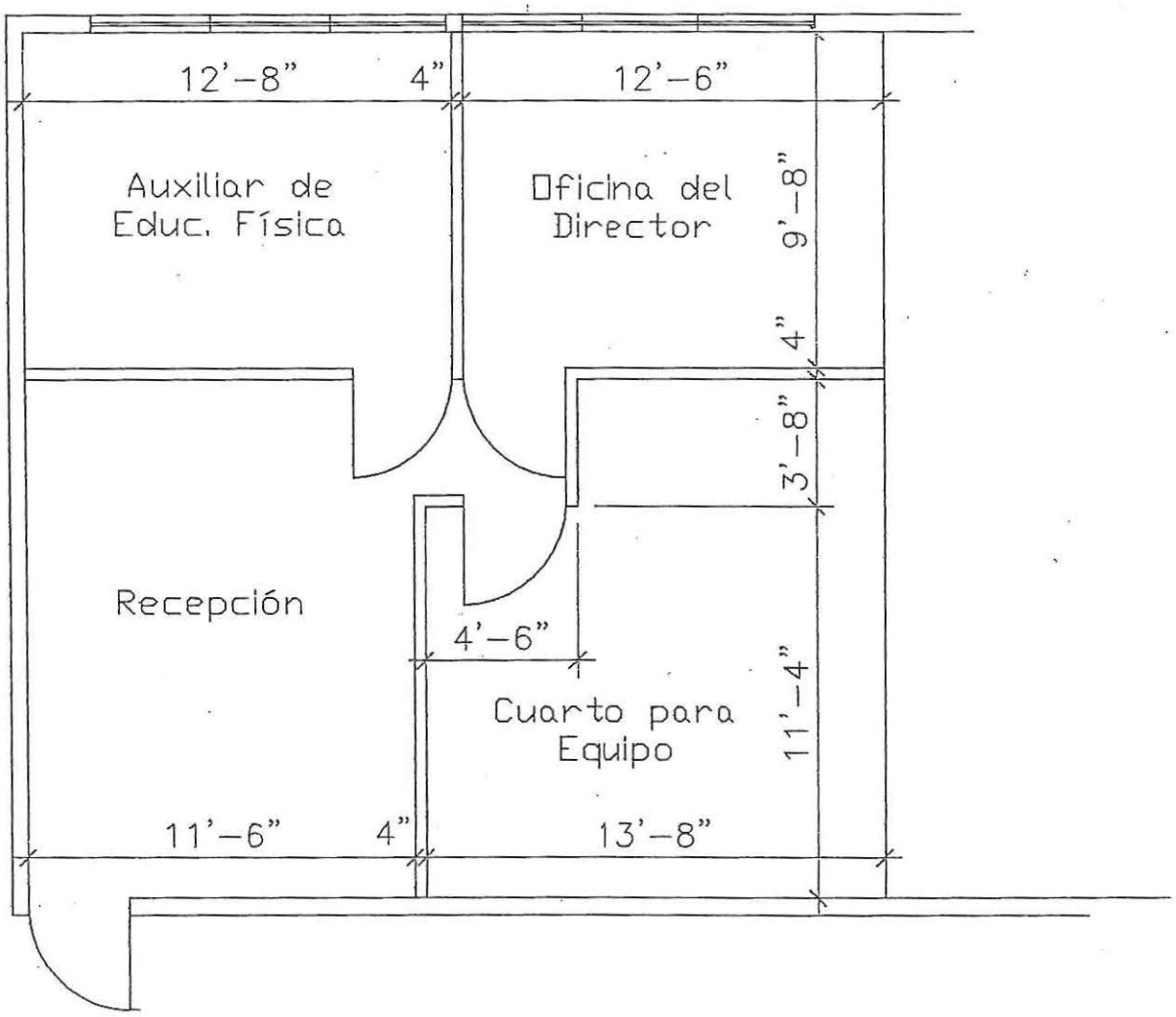
EDIFICIOS MULTIUSOS

EDIFICIO MULTIUSOS

EDIFICIO
USO.
MULTIPLES



DEPARTAMENTO ATLETICO
UBICADO EN EDIFICIO MULTIUSOS



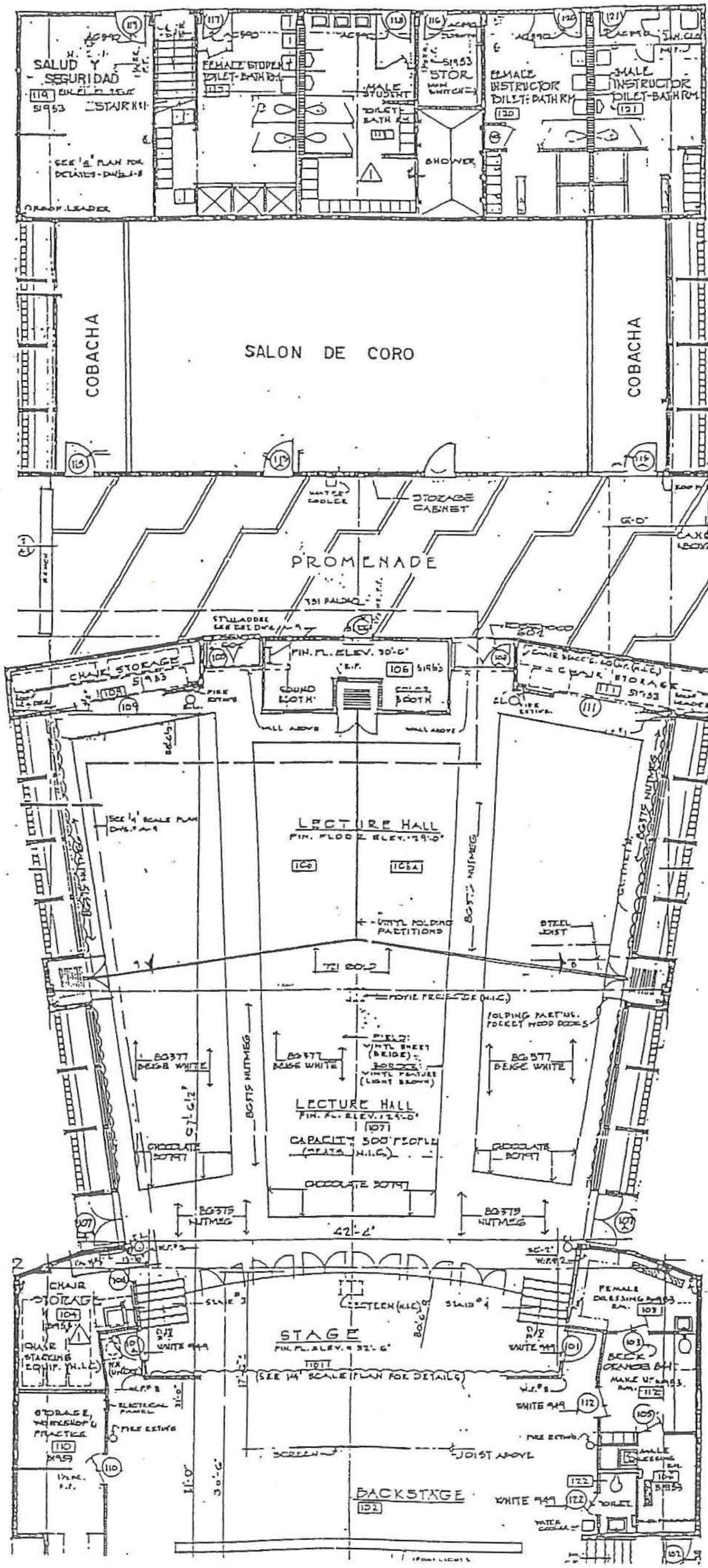
PLANTA DE PISO

EDIFICIO TEATRO GENERAL

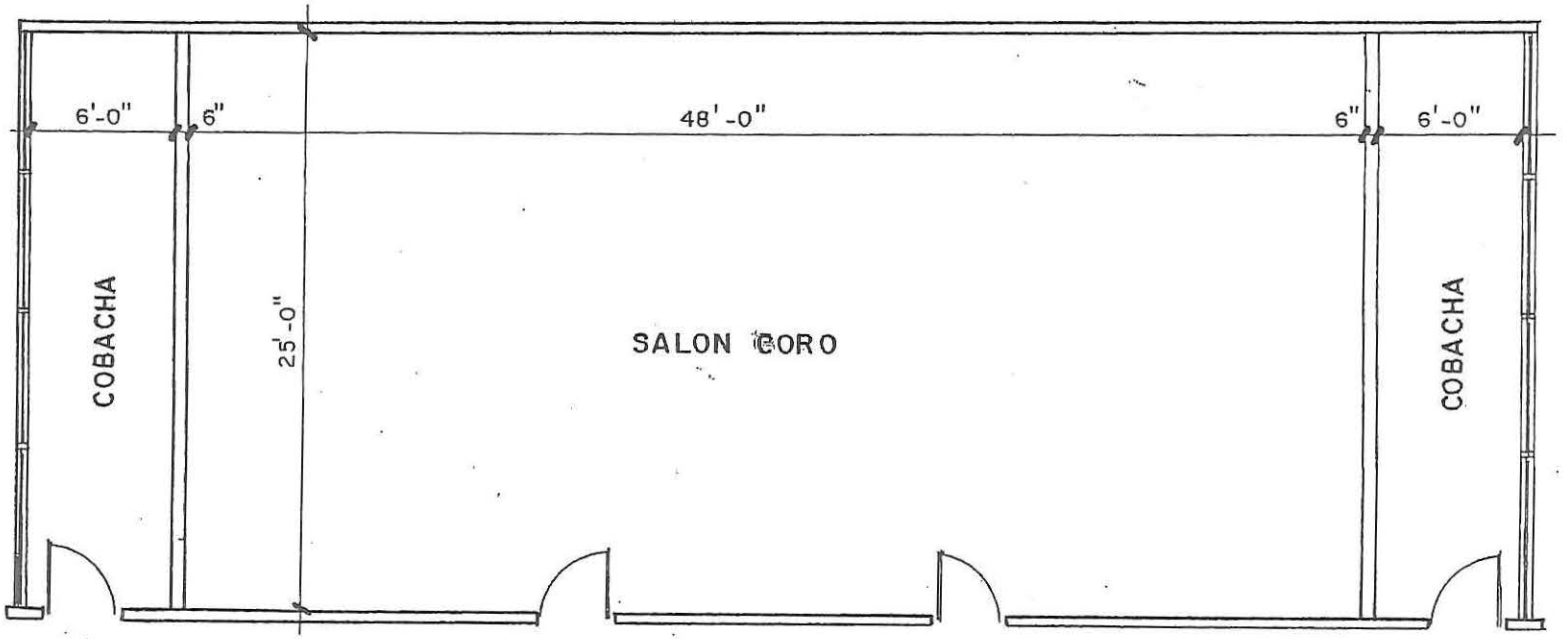
EDIFICIO TEATRO GENERAL

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

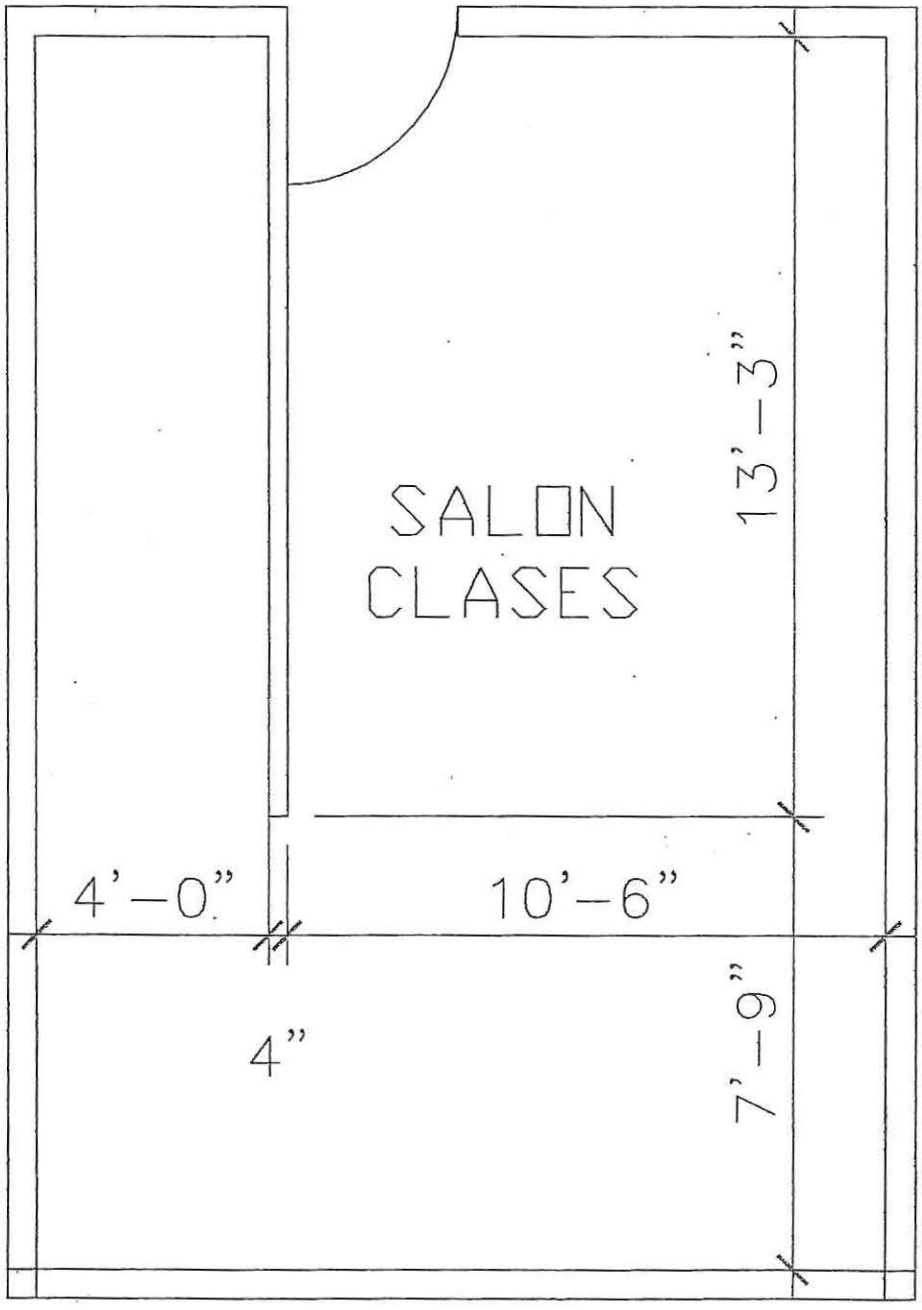
TEATRO GENERAL



DIVISION PARA SALON DEL CORO

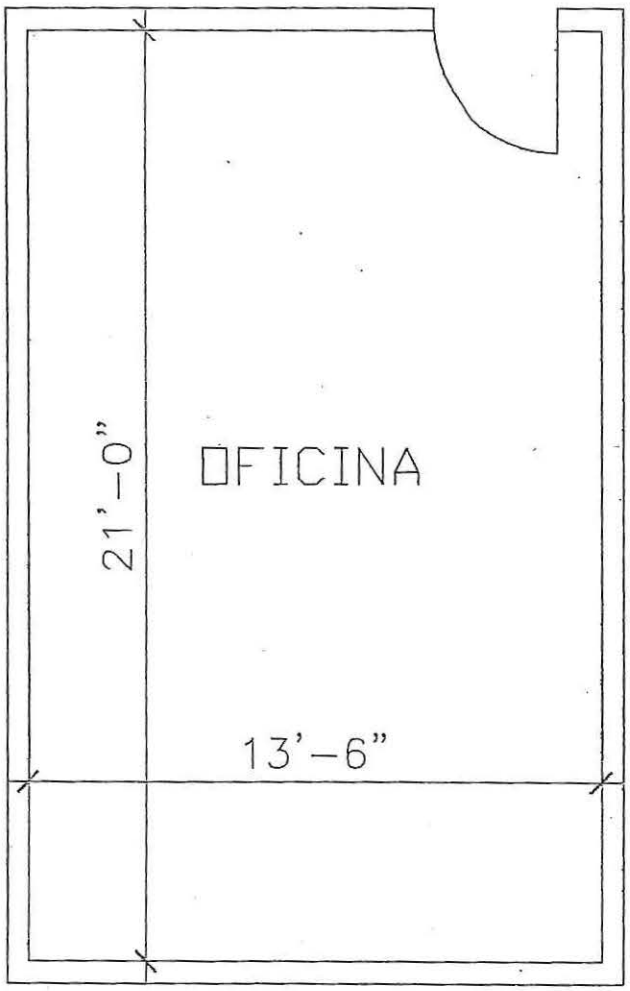


ROTC



PLANTA DE PISO

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y PROTECCION AMBIENTAL

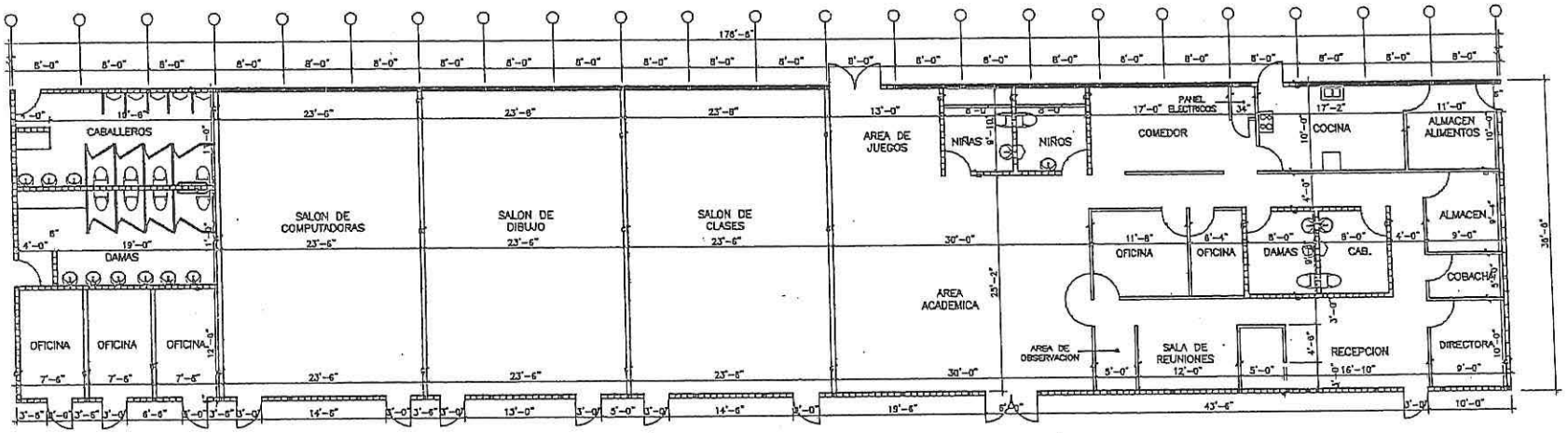


PLANTA DE PISO

EDIFICIO C

EDIFICIO "C"

EDIFICIO "C"

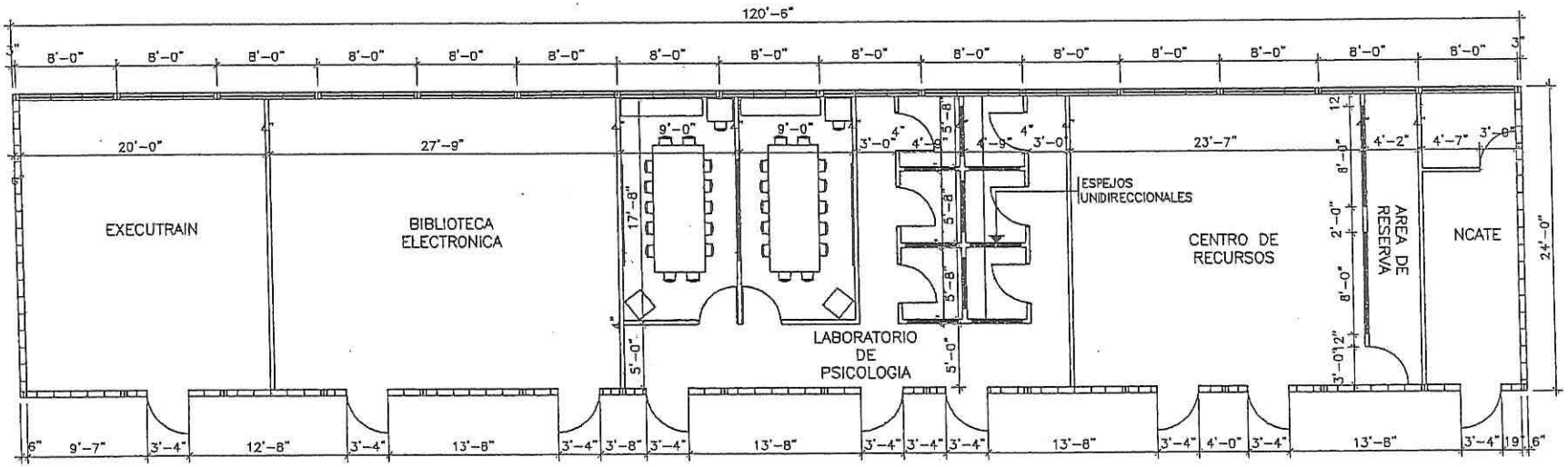


PLANTA DE PISO

EDIFICIO D

EDIFICIO "D"

EDIFICIO "D"



PLANTA DE PISO PROPUESTA

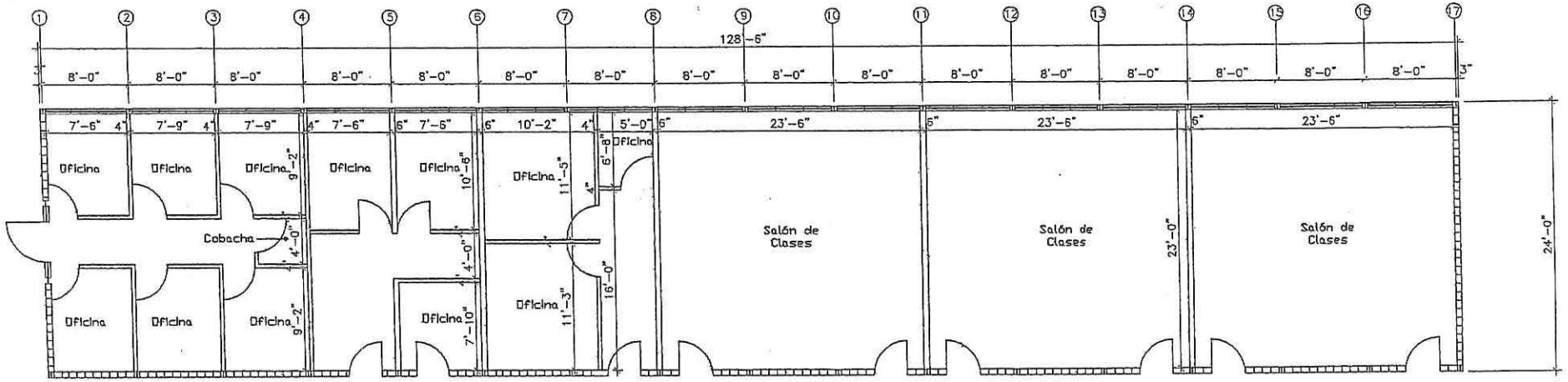
NO A ESCALA

EDIFICIO E

EDIFICIO

"E"

EDIFICIO "E"



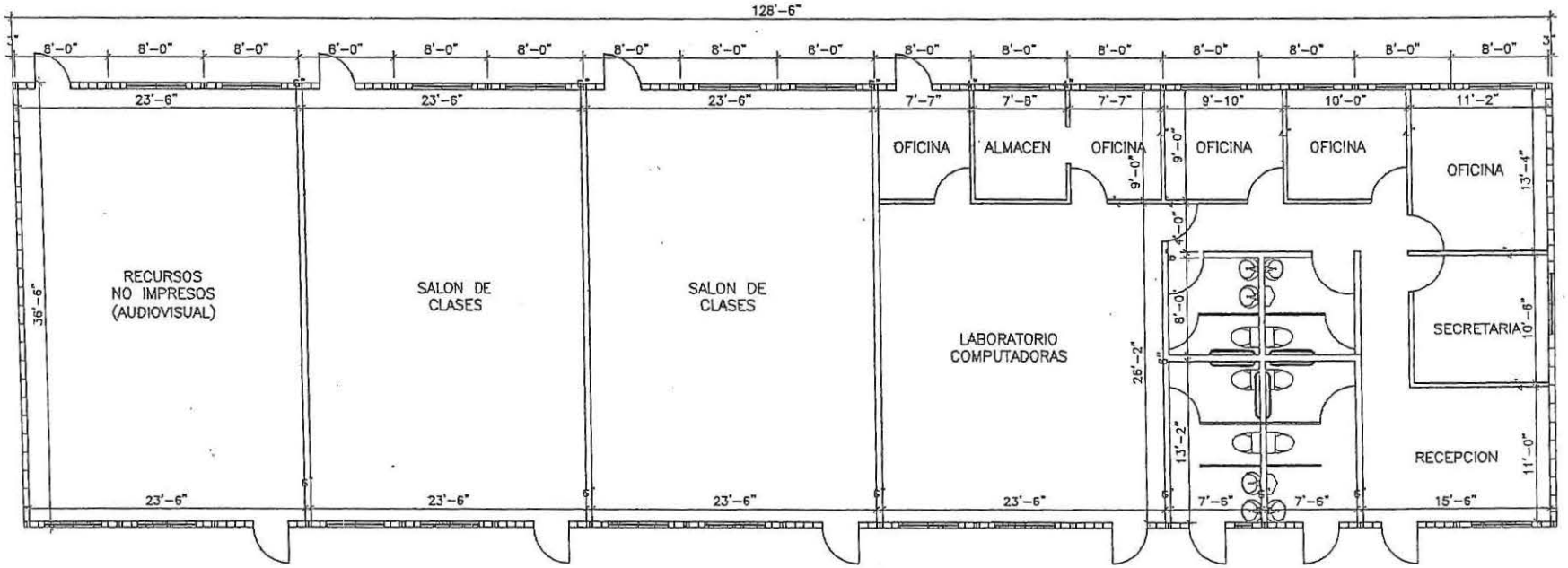
PLANTA DE PISO

EDIFICIO F

EDIFICIO

WFW

EDIFICIO "F"

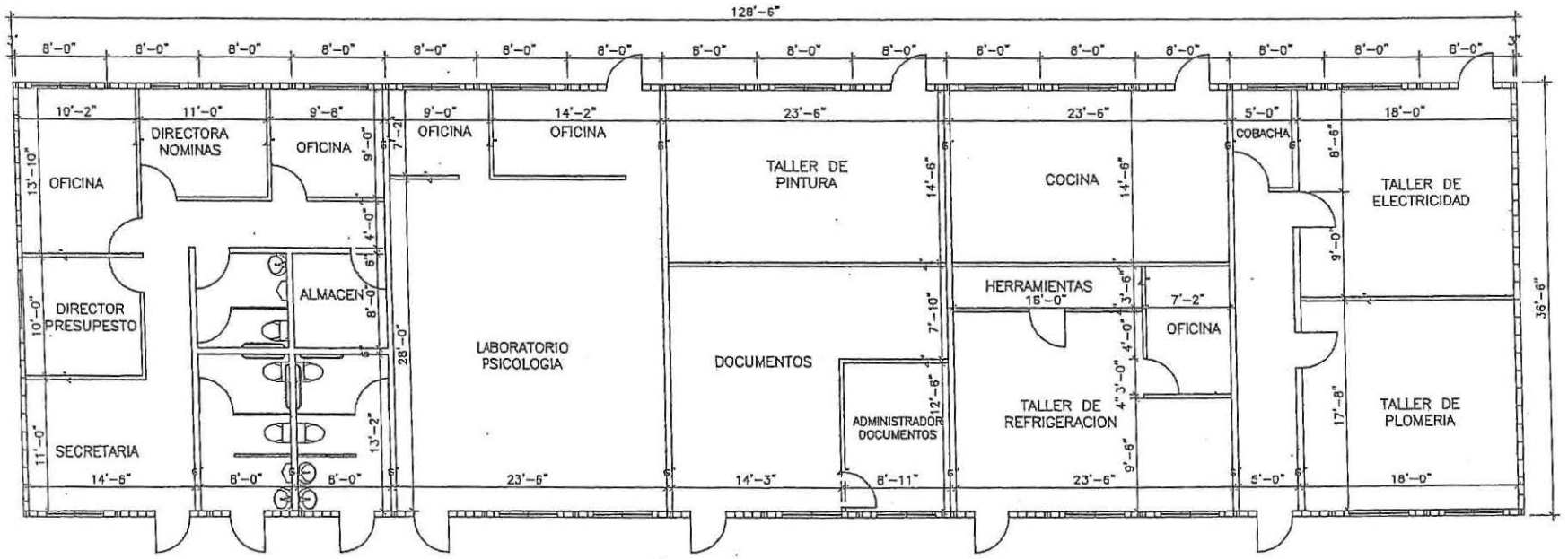


PLANTA DE PISO

EDIFICIO G

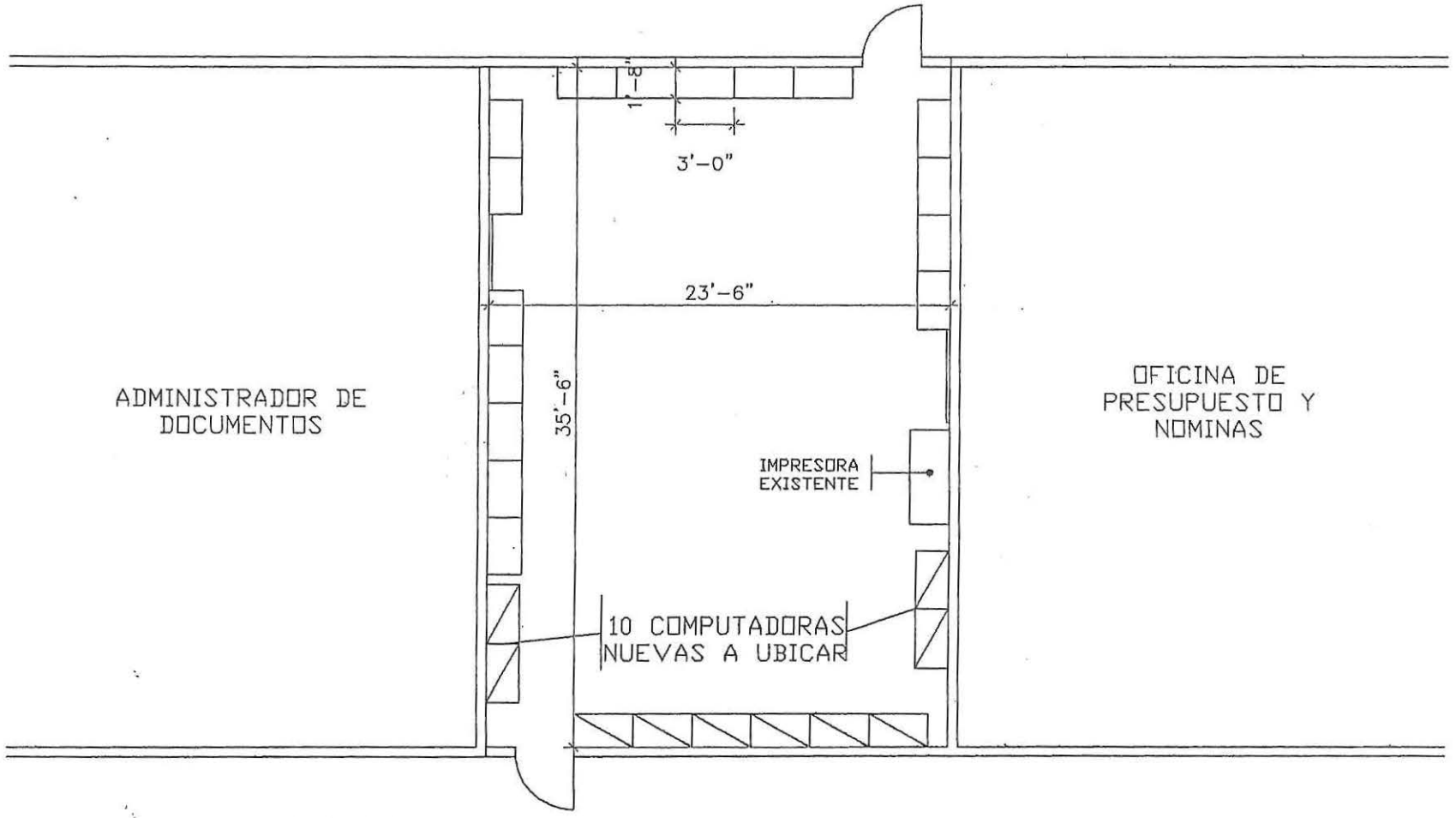
EDIFICIO "G"

EDIFICIO "G"



PLANTA DE PISO

LABORATORIO
G-1



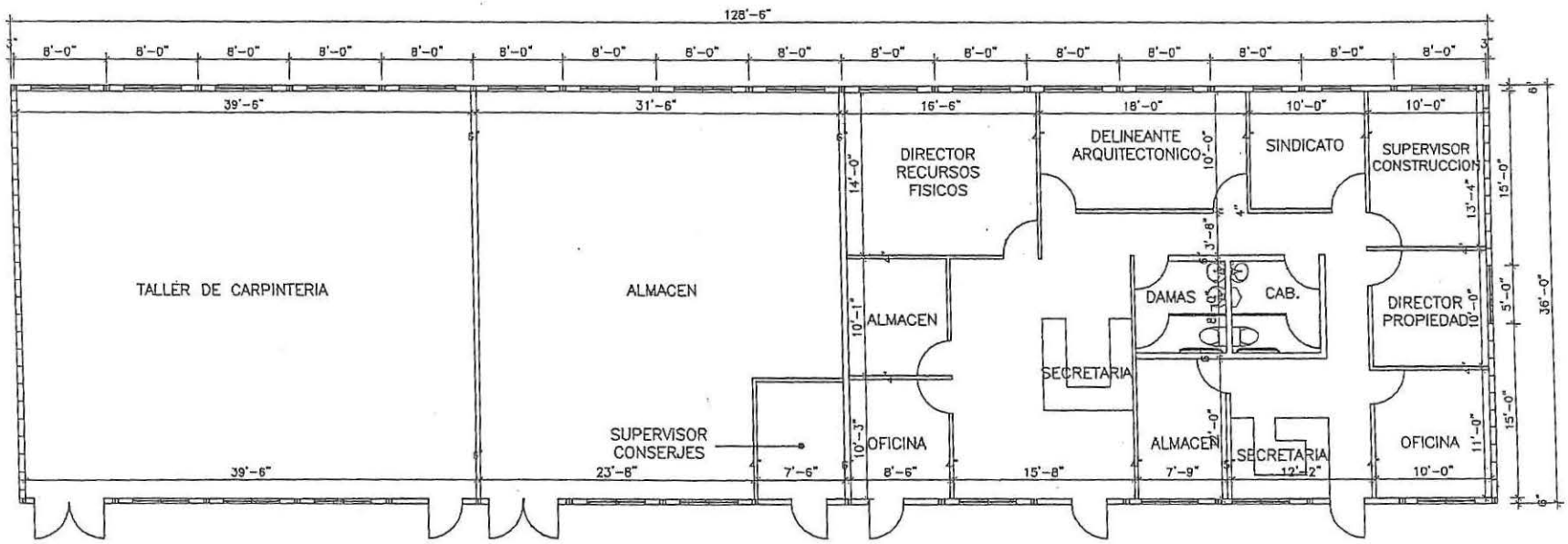
PLANTA DE PISO

EDIFICIO H

EDIFICIO

"H"

EDIFICIO "H"



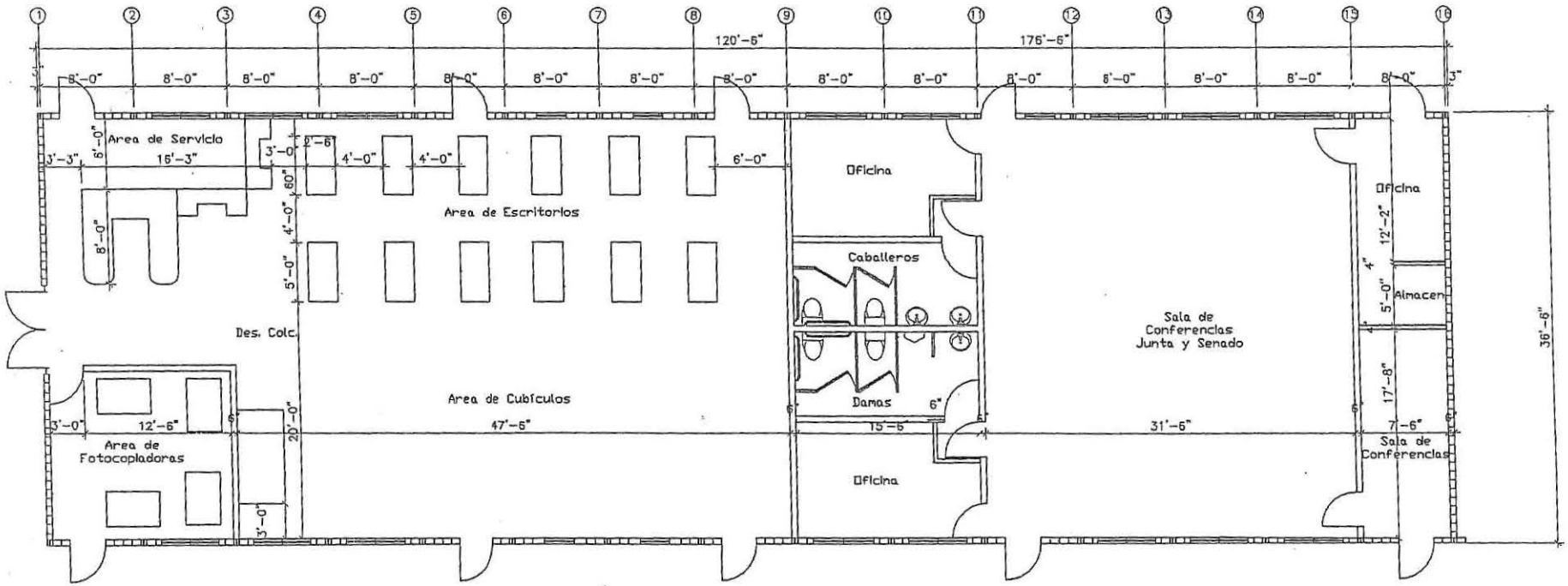
PLANTA DE PISO

EDIFICIO J

EDIFICIO

WJW

EDIFICIO "J"



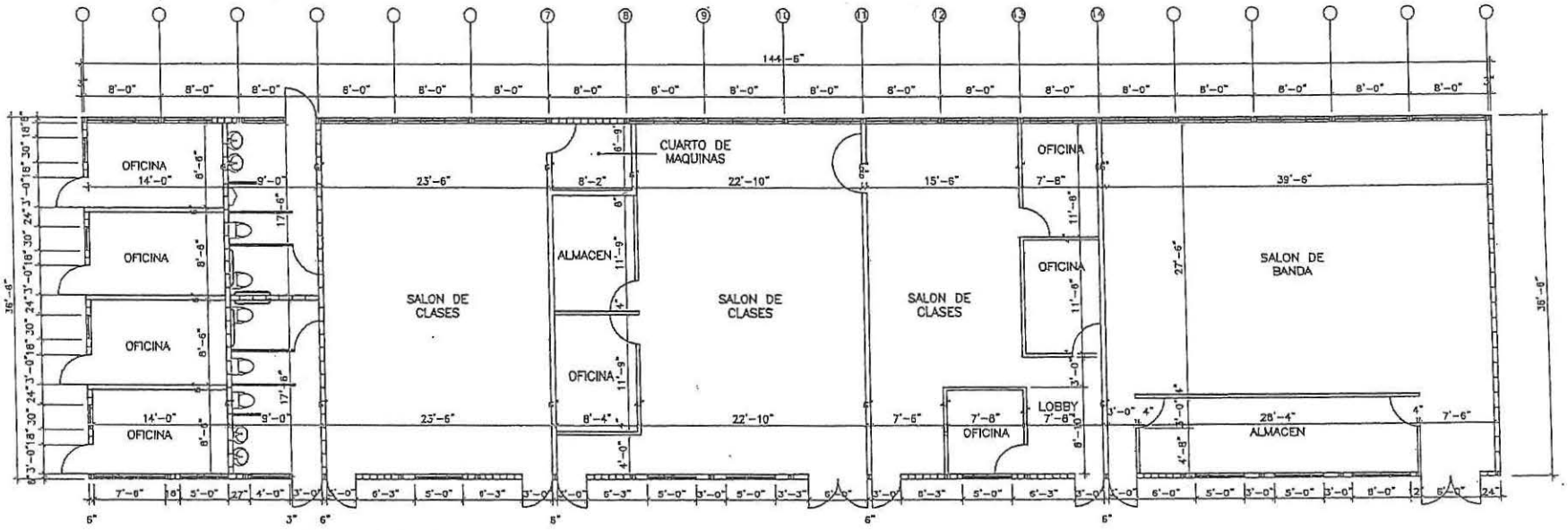
PLANTA DE PISO

EDIFICIO K

EDIFICIO

"K"

EDIFICIO "K"



PLANTA DE PISO PROPUESTA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
COLEGIO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO DE PONCE
OFICINA DEL DECANO ASOCIADO DE ADMINISTRACION

PLAN DE EMERGENCIAS EN CASO DE AMENAZA O HALLAZGO DE BOMBAS

DICIEMBRE DE 1995

INDICE

	Directorio	
I	Introducción	1
II	Procedimientos	1-3
III	Equipo de Registro	3-4
IV	Precauciones	3-4
V	Acción a tomar	4
VI	Departamento de Bomberos y Policía	4-5
VII	Puesto de comando.	5
VIII	Entrenamiento de empleados	5
IX	Miembros del Comité.	5-6
X	Responsabilidades	6
XI	Grupos de Trabajo	6-8
XII	Descripción de las facilidades	8-9
XIII	Localización Planos de Salidas de Emergencias	

DIRECTORIO

Agencias de contacto en caso de emergencia

Policía de Puerto Rico	343-2020 284-4040 ext. 3272
Unidad Explosivos	259-7136 259-7137
Servicio de Bomberos de P.R.	383-2330
Prevención de Incendios	842-0386
Emergencias Médicas	343-2550 843-2550
Defensa Civil Estatal	844-8272
Línea de Emergencia	911
Directora y Decana CUTPO	848-0180
Decano Asociado Administración (Director de Seguridad)	848-0105

I Introducción

El propósito de este plan es establecer las reglas y procedimientos para situaciones de emergencias en casos de amenazas o hallazgo de bombas, con el fin de salvaguardar vidas y proteger la planta física y propiedad de este colegio.

I I Procedimientos

A. Dentro del área de esta institución, usted puede ser notificado de que se han colocado bombas. Esta notificación puede venir escrita o por alguna llamada directa. Usted va a proceder de la siguiente manera:

1. Copiar el texto exacto de la amenaza.

2. Hora y número de teléfono por el cual se recibe la llamada.

3. Detalles sobre la persona que hace la llamada:

    a. Sexo
    b. Edad
    c. Tono de voz (ronca, disfrazada, etc.)
    d. Acento (nacionalidad)
    e. Animosidad (llorando, alegre, etc.)
    f. Ruidos de fondo
    g. Indicar nombre posible sospechoso, si le es familiar.

4. Tratar de mantener conversación: ¿Dónde está?, ¿Cómo es?, ¿Por qué?, etc.

B. Es importante que estas llamadas las trate como importantes y verdaderas emergencias y responda a ellas de acuerdo a las mismas.

C. Notificar a las autoridades pertinentes de la U.P.R., Colegio de Ponce: Directora y Decana y persona o personas a cargo del plan de emergencias.

D. El oficial a cargo del Plan de Emergencias, seguirá las instrucciones a continuación descritas cuando implemente este.

1. Si la llamada es sobre una amenaza de bomba, inmediatamente notifique a la policía local para que se persone al lugar.

2. Notifique a todos los componentes del equipo de búsqueda dentro de la dependencia, que participaron en el registro.

3. En vías de mantener un control sobre esta situación se va a proceder de la siguiente manera:

   A. El equipo o personal que va a realizar la búsqueda, deberá establecer preferencias de las áreas a ser registradas. Este personal debe conocer bien el área donde va a realizar la búsqueda. ¿Dónde deben buscar?

      a. Lugar donde indicó que estaba la bomba según la amenaza.

      b. Areas de fácil acceso al público.

         1. Alrededor de la verja exterior, entrada principal, área de estudios, baños, pasillos, salones, etc.

      c. Areas susceptibles a sabotaje: sub-estación eléctricas, oficinas, salones de computadoras, laboratorios, planta de aire acondicionado, almacenes, bibliotecas.

      d. Areas controladas de importancia: oficina de directores, decanos, bóvedas, etc.

4. La evacuación del edificio o facilidades no se implementará antes de que el artefacto halla sido encontrado o que la situación lo amerite. Ej.: que hallan colocado otros artefactos muy seguidos, que se tenga una situación muy conflictiva con huelga o protestas u otros tipos de daños similares.

5. Si se decide desalojar, los primeros en ser evacuados son aquellas personas que están más cerca del artefacto sospechoso o bomba. El lugar debe ser uno ya seleccionado y registrado antes de utilizarlo, ya que puede ser la intención del subversivo o terrorista. Se utiliza el plan de evacuación a menos que la localización del artefacto obligue a cambiar las vías de desalojo.

6. El hallazgo de un artefacto explosivo o sospechoso, requiere la presencia de los Técnicos de Explosivos, quienes serán notificados por la policía local.

7. Luego de haberse cumplimentado el Plan de Emergencia y transcurrido un tiempo razonable (30 minutos) de terminada la búsqueda y registros de todas las facilidades, sin hallazgo alguno de posible artefacto explosivo, se dará la orden de que todo está bajo control.

III Equipo de Registro

A. Los procedimientos de registro serán conducidos de manera organizada.

1. Equipos de registros debe ser limitados a dos oficiales por áreas designadas.

2. Los equipos de registros deben ser supervisados para:

a. Asegurar que un registro completo se ha conducido.
b. Prevenir que los equipos de registros se agrupen.

IV Precauciones

A. La vida humana sería lo primero que debe convenirle a usted, incluyendo la suya. Use el sentido común, el tipo de artefacto y lo grande de este depende de la imaginación del que lo hizo.

Todos los sitios tienen que ser registrados y todo lo que

encuentra en dichas áreas y que no pertenecen a ellas deben ser tratados como sospechosos.

V Acción que se tomará cuando los artefactos sospechosos son encontrados

A. No toque ni mueva los objetos.
   1. Se tendrá mucho cuidado para asegurar que el objeto no es molestado de ninguna forma.

B. Evacuar todas las personas cuando se lo ordenen, a un sitio previamente registrado y lo más lejos posible del área de peligro.

C. Notifique a la policía sobre la descripción y localización del artefacto. Estos a su vez notificarán a las autoridades pertinentes (División de Explosivos).

D. Mantenga la seguridad en toda el área no dejando entrar personas no autorizadas.

E Corte la luz eléctrica en el área de peligro.

F. Abra las puertas y ventanas en el área para reducir la explosión y daños de fragmentación secundaria.

G Haga preparaciones necesarias para combatir el fuego en caso de que haya una explosión. Sitúe las mangueras en posición.

H. Mantenga custodia el área donde fue encontrado el artefacto hasta que los técnicos e investigadores lleguen y le releven.

VI Departamento de Bomberos y Policía

A. Tan pronto llegan a la escena de emergencia, el Comandante de los Bomberos o la Unidad de la Policía, evaluarán todos los hechos concernientes y determinarán lo grande de la emergencia. El que recibe la llamada estará disponible para

darle al departamento de Bomberos y la Policía y sus investigadores, toda la información disponible que sabe de la persona que hizo la llamada y del artefacto si este es encontrado.

VII Puesto de Comando

A. Hasta que la orden de evacuar no es notificada, la persona a cargo, el asistente, supervisores y equipos de búsqueda, pueden mantenerse en sus puestos de comando donde podrán dar y recibir instrucciones y órdenes.

VIII Entrenamiento de Empleados

A. El administrador o supervisor será el responsable por el adiestramiento de sus subordinados en este plan de emergencias en caso de bombas.

IX Miembros Comité de Seguridad

1. Pedro J. López Zayas, Director del Comité
2. Enrique Horta Cruz, Ayudante Administrativo
3. Ing. Rafael Beras, Recursos Físicos
4. Dolores Velázquez, Delineante Arquitectónico
5. Walter Rodríguez, Oficial de Propiedad
6. Francisco Chamorro, Supervisor Seguridad
7. Jorge H. Vélez, Oficial Seguridad III
8. Carmen L. Santiago, Técnica de Laboratorio
9. Manuel Llegus, Técnico de Laboratorio

10. Francisco Hernández, Técnico de Laboratorio

11. Edgardo Laboy, Reparador General

12. Gloria Morales, Bibliotecaria Auxiliar III

13. Angel Echevarría, Sup. Actividades Extracurriculares

X Responsabilidades del Comité de Seguridad

1. Establecer el plan de emergencias.

2. Asignar el personal que integrará los equipos o grupos de trabajo.

3. Distribuir y discutir el plan entre todo el personal de manera que todos estén familiarizados con su contenido.

4. Organizar en coordinación con el cuerpo de Bomberos y la Policía seminarios de prevención para casos de amenazas o hallazgo de bombas.

5. Efectuar con la coordinación del cuerpo de Bomberos, la Defensa Civil y la Policía de Puerto Rico, por lo menos una vez al año, simulacros y desalojos de las facilidades donde se practique lo establecido en el plan de emergencias.

6. Revisar regularmente el plan de emergencias y hacer los cambios que sean necesarios.

XI Grupos de trabajo del Comité de Seguridad

1. Director de Seguridad

Responsabilidades

1. Dirigir todos los trabajos del Comité de Seguridad.

2. Servir como oficial de enlace entre la institución y las agencias gubernamentales con responsabilidad para la inspección de facilidades, respuesta a emergencias y a la prensa.

3. Presidir las reuniones que celebre el Comité de Seguridad.

4. Designar el personal para los grupos de trabajo.

5. Identificar, en orden de importancia, los documentos de la institución.

6. Dirigir las operaciones y determinar las acciones a seguir incluyendo el desalojo del edificio, hasta tanto llegue el personal de las agencias con responsabilidad de respuestas a emergencias.

2. Sub-Director de Seguridad

Responsabilidades

1. Sustituirá a la Directora o Director en ausencia.

2. Ayudar a este en el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del plan de emergencia.

3. Escuadra de desalojo

Este grupo de trabajo estará formado por seis empleados en el horario de 8:00 a.m. A 4:00 p.m. De lunes a viernes excepto días feriados, y cuatro empleados en el horario de 4:00 p.m. A 8:00 a.m. Todos los días de la semana.

Responsabilidades

1. Conocer el plan de emergencias.

2. Familiarizarse con todos los medios de salida de los edificios (pasillos, paseos, puertas, etc.).

3. Conocer la localización de las llaves para abrir los candados de acceso a los salones y oficinas.

4. Velar porque el desalojo se lleve acabo en forma ordenada y rápida.

5. Dirigir a las personas al lugar previamente designado.

6. Mantenerse en ese lugar hasta recibir nuevas instrucciones.

XII Descripción de las facilidades

a. **Edificio Académico**- estructura de hormigón armado, bloques y acero de dos plantas. Para uso de salones de clases, laboratorios y oficinas académicas. Tiene un área de 127,084 pies cuadrados.

b. **Decanato de Estudiantes**- edificio de hormigón armado, bloques y acero. Estructura de dos plantas. Cuenta con la oficina del Decano de Estudiantes, Servicios Médicos, Registro, Librería, Admisiones, Orientación, Asistencia Económica, Centro de Recreación, Sala de Conferencias, Actividades Culturales, Cafetería y salones de clase. Tiene un área de 50,698 pies cuadrados.

c. **Biblioteca**- edificio de hormigón armado, bloques y acero. Estructura de dos plantas. Cuenta con área de estudios, Servicios Técnicos, Oficinas Administrativas, Sección de Libros, Sección de Revistas, Salón de Música, Biblioteca Electrónica, Museo de Historia, Sala de Proyección y Almacén. Tiene un área de 46,075 pies cuadrados.

d. **Decanato de Administración**- edificio de hormigón, bloques y acero. Estructura de una planta. Cuenta con la oficina del Decano Asociado de Administración, oficina del Asistente Administrativo, Sala de Conferencias, Compras, Contabilidad, Recaudaciones, Pre-Intervención, Pagaduría y Recursos Humanos. Tiene un área de 5,690 pies cuadrados.

e. **Imprenta**- edificio de hormigón, bloques y acero. Estructura de una planta. Cuenta con Area de Servicio, Area de Reproducción, Area de Trabajo, Oficina, Almacén y baños. Tiene un área de 926 pies cuadrados.

f. **Anfiteatro**- edificio de hormigón, bloques y acero. Estructura de una planta. Cuenta con un teatro para actividades culturales. El edificio anexo consta de dos salones de clases y tres oficinas para uso de los profesores. Tiene un área de 10,707 pies cuadrados.

APENDICES

INFORMACION SOBRE AMENAZA DE BOMBA

COLOCAR ESTA HOJA DEBAJO DEL TELEFONO

PREGUNTAS

1. ¿Cuándo va a explotar la bomba?
2. ¿Dónde está colocada la bomba en este momento?
3. ¿A qué se parece? ¿Cómo es?
4. ¿Qué clase de bomba es?
5. ¿Qué la hará explotar?
6. ¿Pusistes tú la bomba?
7. ¿Por qué?
8. ¿Dónde vives?
9. ¿Cómo te llamas?

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sexo de la persona que llama: _____ Raza: _____

Edad: _____ Dirección de la llamada: _____

_____

Número de teléfono donde se recibió la llamada:

_____

Hora: _____ Fecha: _____

VOZ DE LA PERSONA QUE LLAMA

___ Tranquila	___ Nasal
___ Irritada	___ Gagueo
___ Excitada	___ Con Ceseo
___ Pausada	___ Ronco
___ Rápida	___ Penetrante
___ Fuerte	___ Aspera
___ Riéndose	___ Aclarándose la garganta
___ Llorosa	___ Respiración Profunda
___ Normal	___ Quebrantada
___ Clara	___ Disfrasada
___ Juntando o dejando palabras	___ Con Acento

Si la voz es familiar, ¿A quién se parece?

_____

SONIDOS DE FONDO

___ Ruidos de la calle	___ Máquinas fábricas
___ Ruidos de loza	___ Ruidos de animales
___ Voces	___ Claros
___ Sistema P.A.	___ Estáticos
___ Música	___ Locales
___ Ruidos en una casa	___ Casetas, Cubículos
___ Motores	___ Otros
___ Máquinas de oficina	

LENGUAGE DEL AMENAZANTE

___ Bien hablado (instruído)	___ Incoherente
___ Irracional, ilógico	___ Grabado
___ Obsceno	___ Mensaje leído por el que hizo amenaza

COMENTARIOS: _____

_____

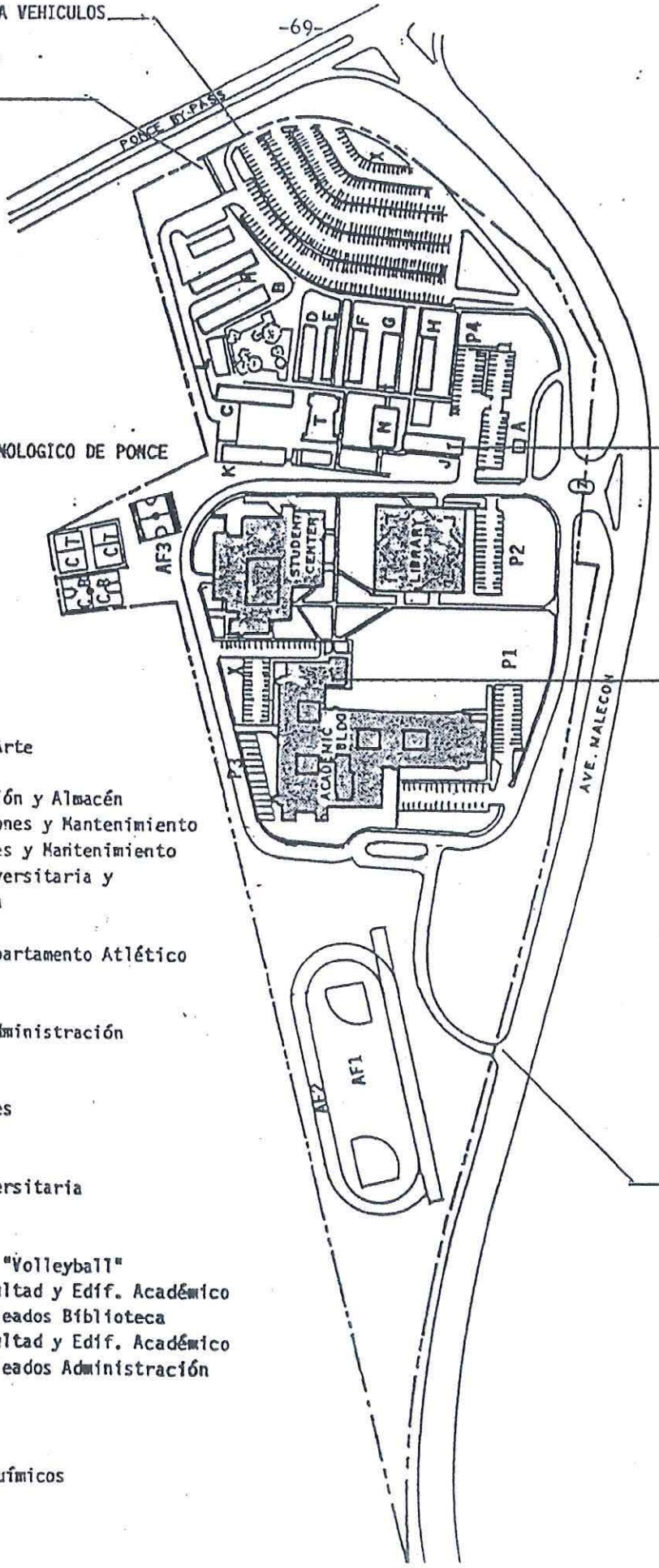
Informe sobre la llamada inmediatamente a:

_____

Nombre: _____ Puesto: _____

Fecha: _____ Teléfono: _____

SALIDAS DE EMERGENCIAS



FACILIDADES

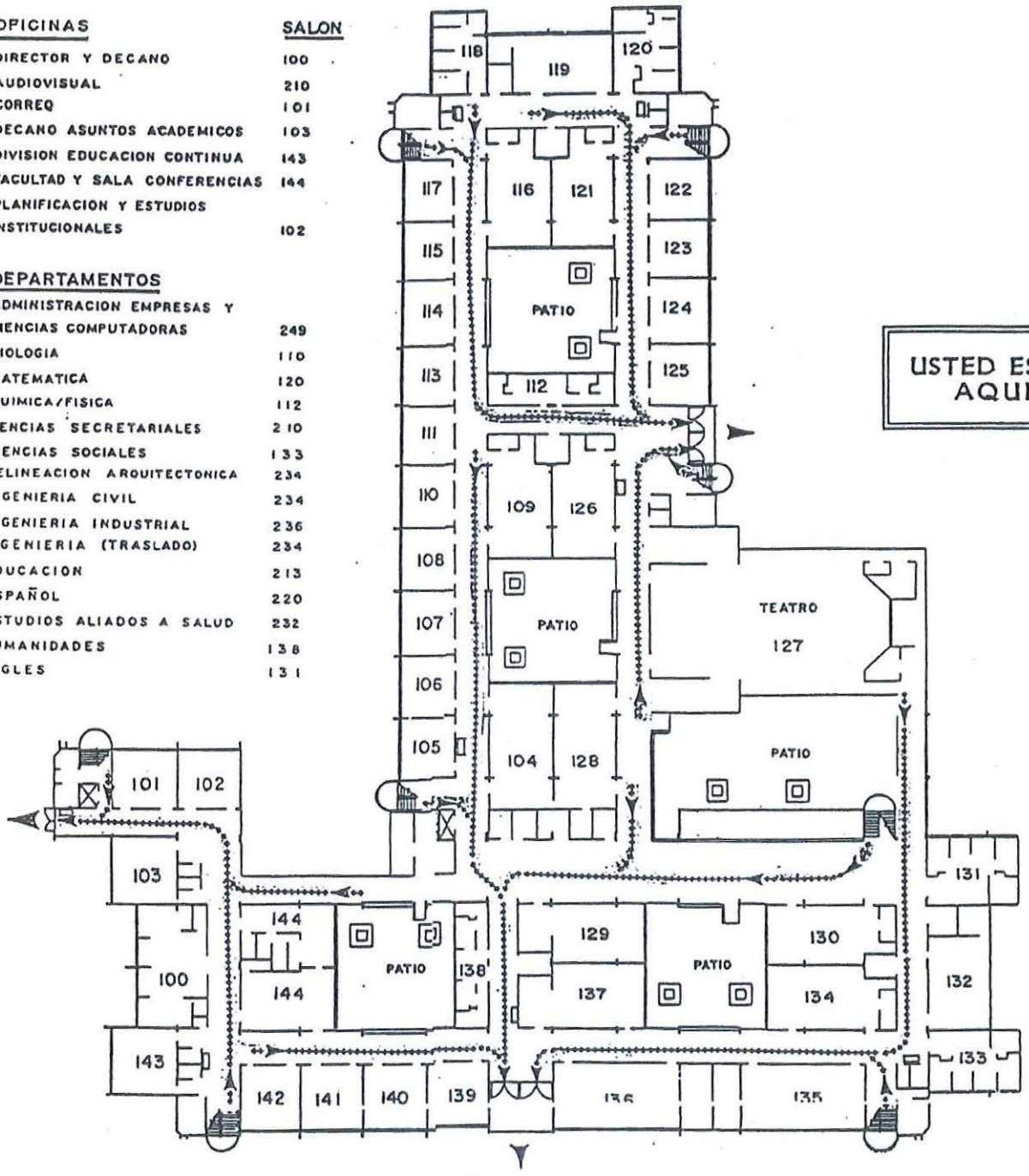
A. Glorieta
B. Salones de Música
C. Gimnasio
D. Educación Física y Arte
E. Almacén
F. Centro de Reproducción y Almacén
G. Oficinas de Operaciones y Mantenimiento
H. Taller de Operaciones y Mantenimiento
J. Oficina Guardia Universitaria y Taller de Mecánica
K. Salones de clase
L. Oficina Director Departamento Atlético y Gimnasio
M. ROTC
N. Decanato Asociado Administración
T. Auditorio
U. Biblioteca
V. Centro de Estudiantes
W. Edificio Académico
X. Estacionamientos
Z. Caseta Guardia Universitaria
AF1. Parque "Softball"
AF2. Pista Atlética
AF3. Cancha Baloncesto y "Volleyball"
P1. Estacionamiento Facultad y Edif. Académico
P2. Estacionamiento Empleados Biblioteca
P3. Estacionamiento Facultad y Edif. Académico
P4. Estacionamiento Empleados Administración
CT. Cancha Tenis
CB. Cancha Baloncesto
A-1. Imprenta
A-2. Almacén Reactivos Químicos

SALIDAS DE EMERGENCIA

apéndice 9

OFICINAS	SALON
DIRECTOR Y DECANO	100
AUDIOVISUAL	210
CORREO	101
DECANO ASUNTOS ACADEMICOS	103
DIVISION EDUCACION CONTINUA	143
FACULTAD Y SALA CONFERENCIAS	144
PLANIFICACION Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES	102

DEPARTAMENTOS	
ADMINISTRACION EMPRESAS Y CIENCIAS COMPUTADORAS	249
BIOLOGIA	110
MATEMATICA	120
QUIMICA/FISICA	112
CIENCIAS SECRETARIALES	210
CIENCIAS SOCIALES	133
DELINEACION ARQUITECTONICA	234
INGENIERIA CIVIL	234
INGENIERIA INDUSTRIAL	236
INGENIERIA (TRASLADO)	234
EDUCACION	213
ESPAÑOL	220
ESTUDIOS ALIADOS A SALUD	232
HUMANIDADES	138
INGLES	131

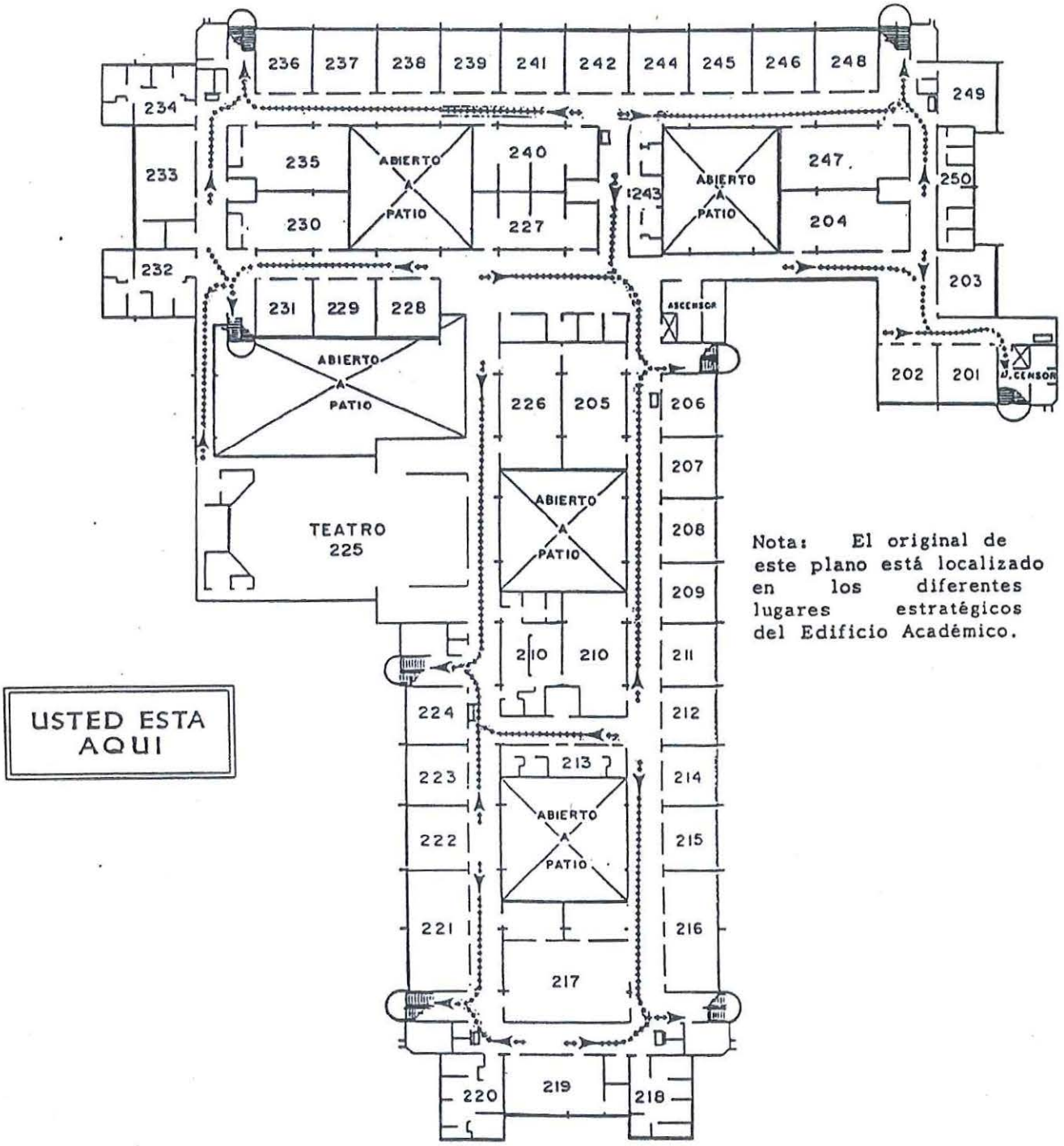


USTED ESTA AQUI

GABINETES DE MANGUERAS Y EXTINTORES DE CONTROL DE INCENDIOS.

EDIFICIO ACADEMICO 1er PISO

Nota: El original de este plano está localizado en los diferentes lugares estratégicos del Edificio Académico.
Las salidas están marcadas con el símbolo ➤



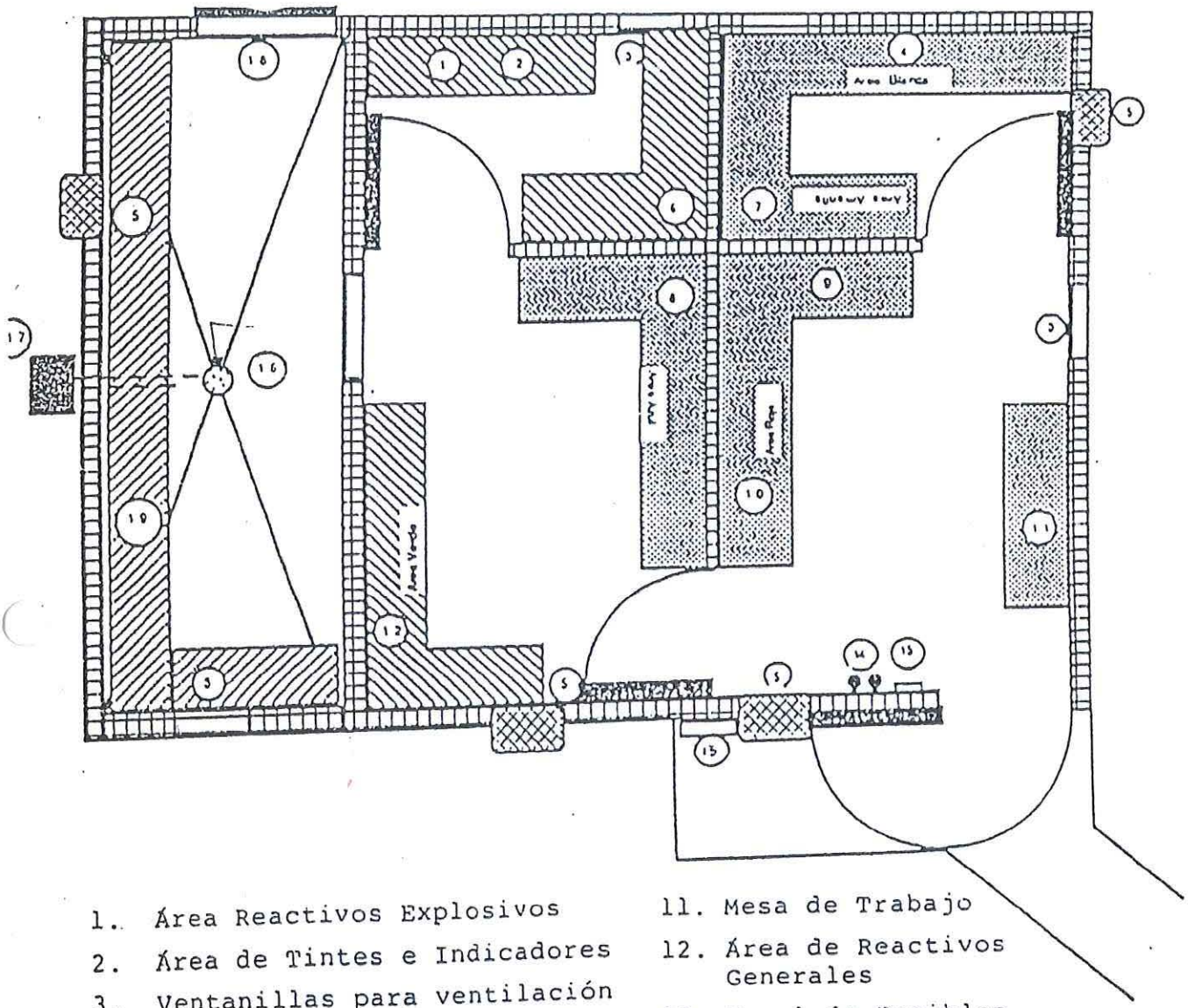
USTED ESTA AQUI

Nota: El original de este plano está localizado en los diferentes lugares estratégicos del Edificio Académico.

EDIFICIO ACADEMICO 2do PISO

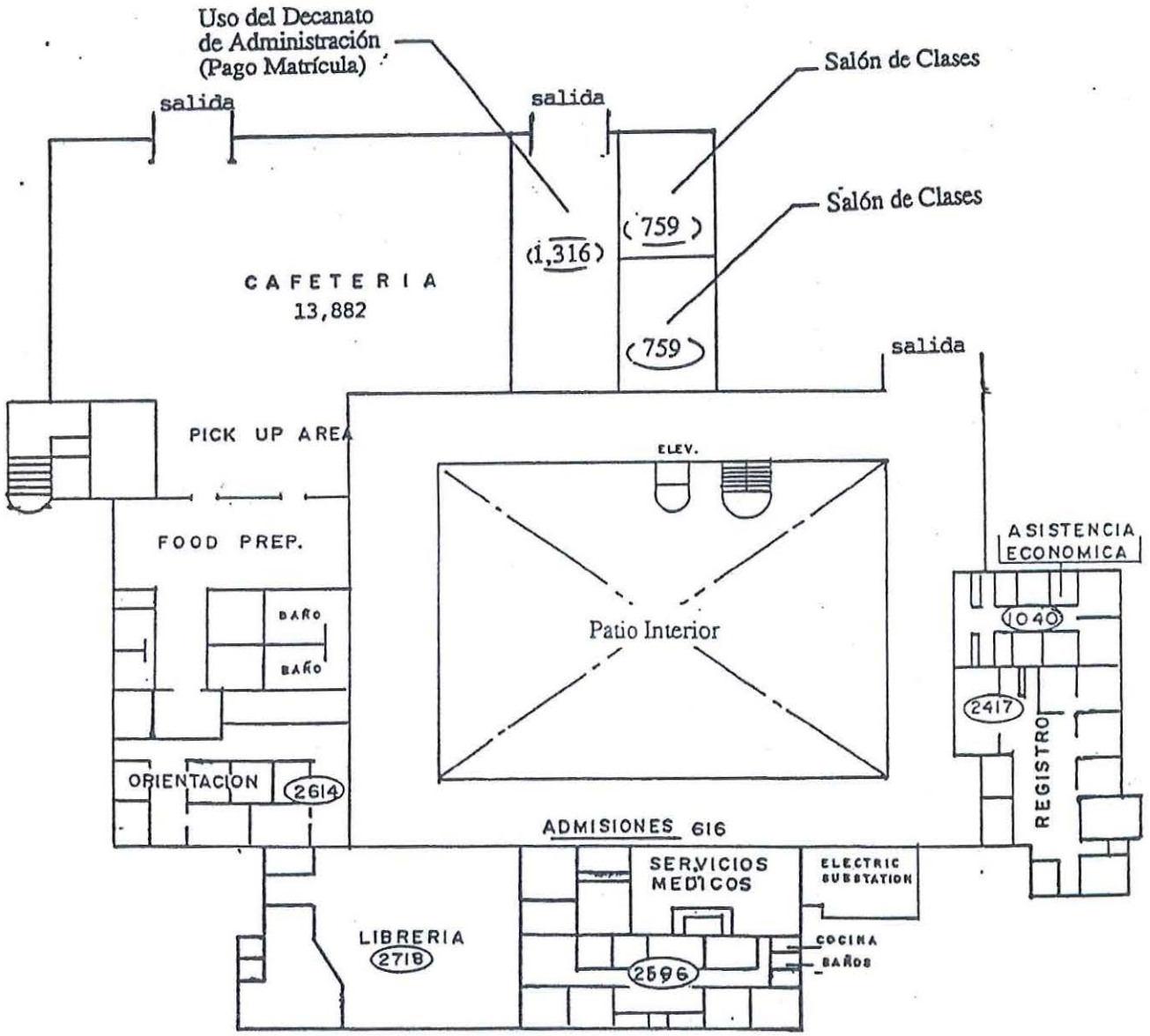
SALIDAS DE EMERGENCIA

ALMACEN DE REACTIVOS Y DESPERDICIOS



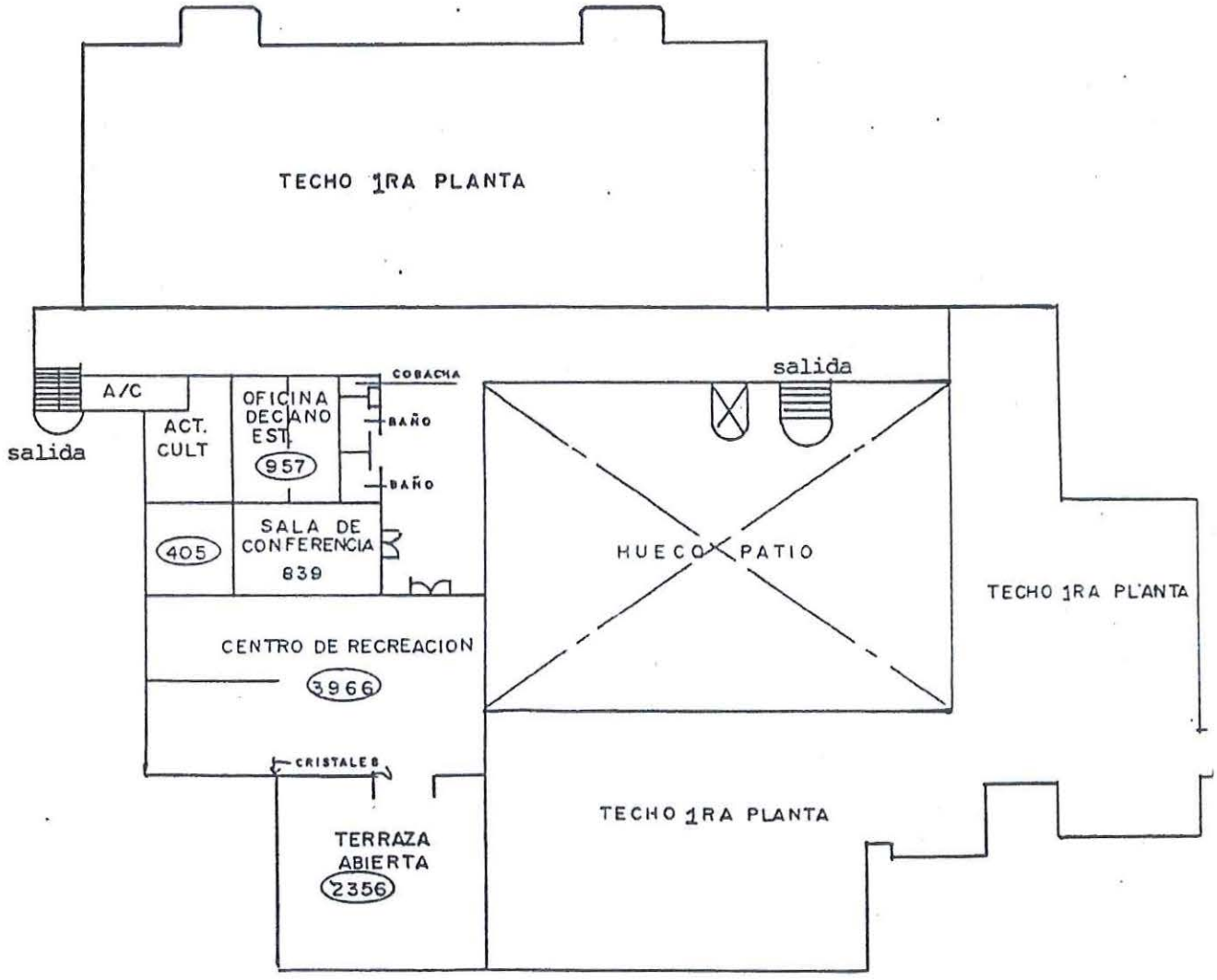
1. Área Reactivos Explosivos
2. Área de Tintes e Indicadores
3. Ventanillas para ventilación
4. Área de Reactivos Corrosivos
5. Extractores
6. Área de Reactivos Orgánicos
7. Área de Reactivos Oxidantes
8. Área de Reactivos Peligrosos a la Salud
9. Área de Reactivos Combustibles Sólidos
10. Área de Reactivos Flamables
11. Mesa de Trabajo
12. Área de Reactivos Generales
13. Panel de Fusibles
14. Extintores
15. Botiquín de Primeros Auxilios
16. Drenaje en el piso
17. Trampa con material absorbente
18. Puerta corrediza
19. Área de Almacenamiento de Reactivos para [illegible] disposición

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES
COLEGIO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO DE PONCE
PONCE, PUERTO RICO



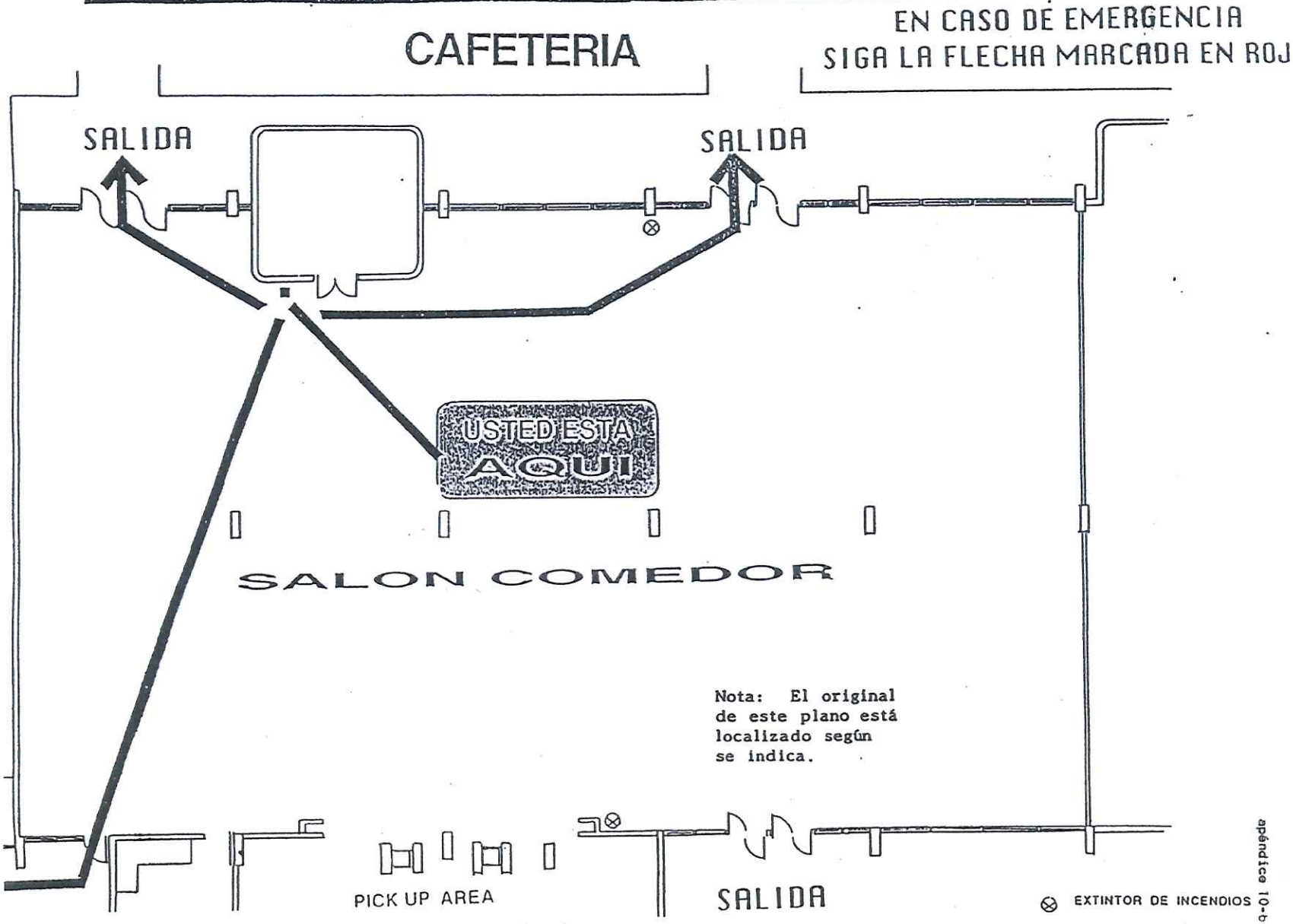
CENTRO DE ESTUDIANTES
PRIMER PISO

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES
COLEGIO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO DE PONCE
PONCE, PUERTO RICO



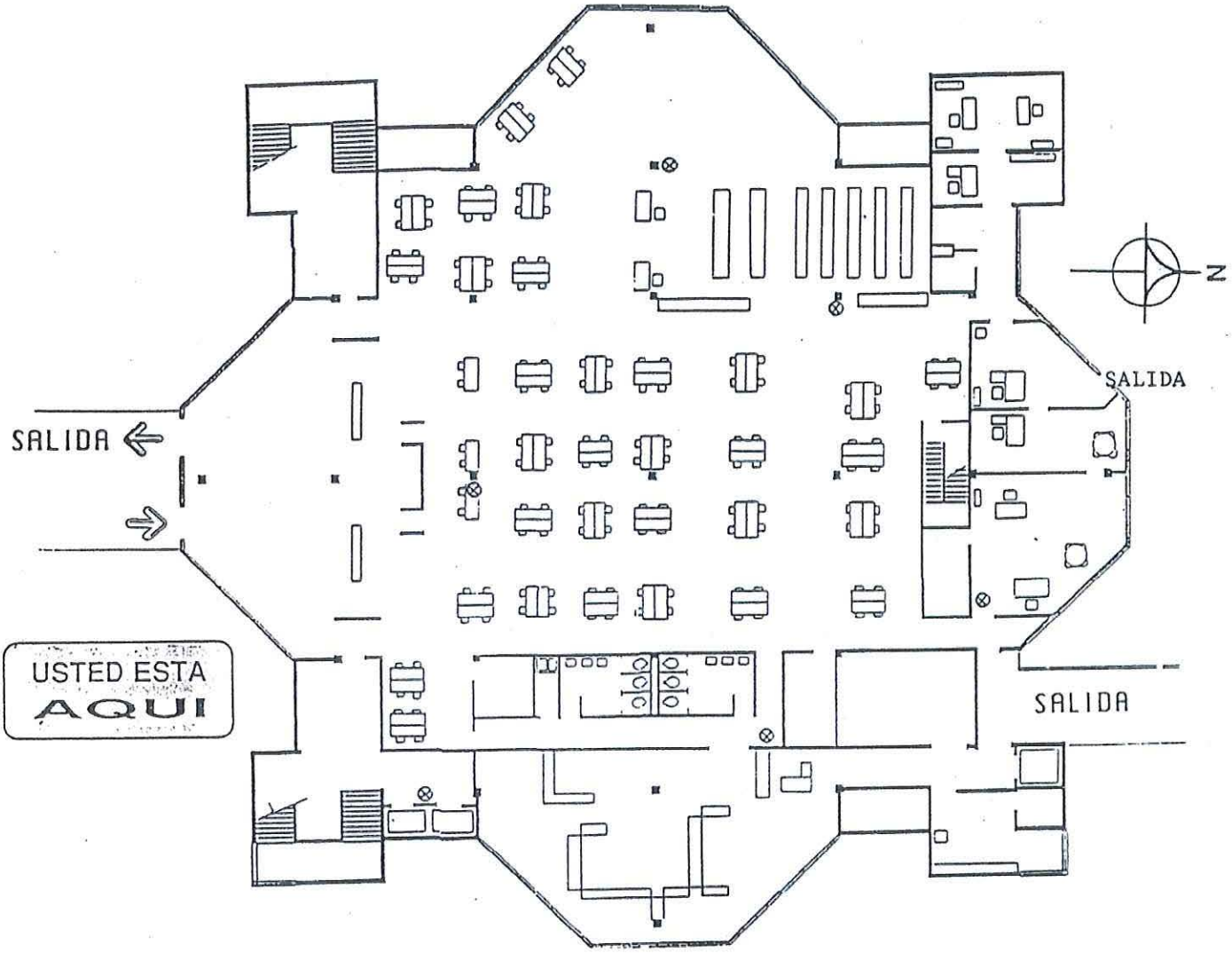
CENTRO DE ESTUDIANTES
SEGUNDO PISO

SALIDAS DE EMERGENCIA



apéndice 10-b

EN CASO DE EMERGENCIA
SIGA LA FLECHA MARCADA EN ROJO

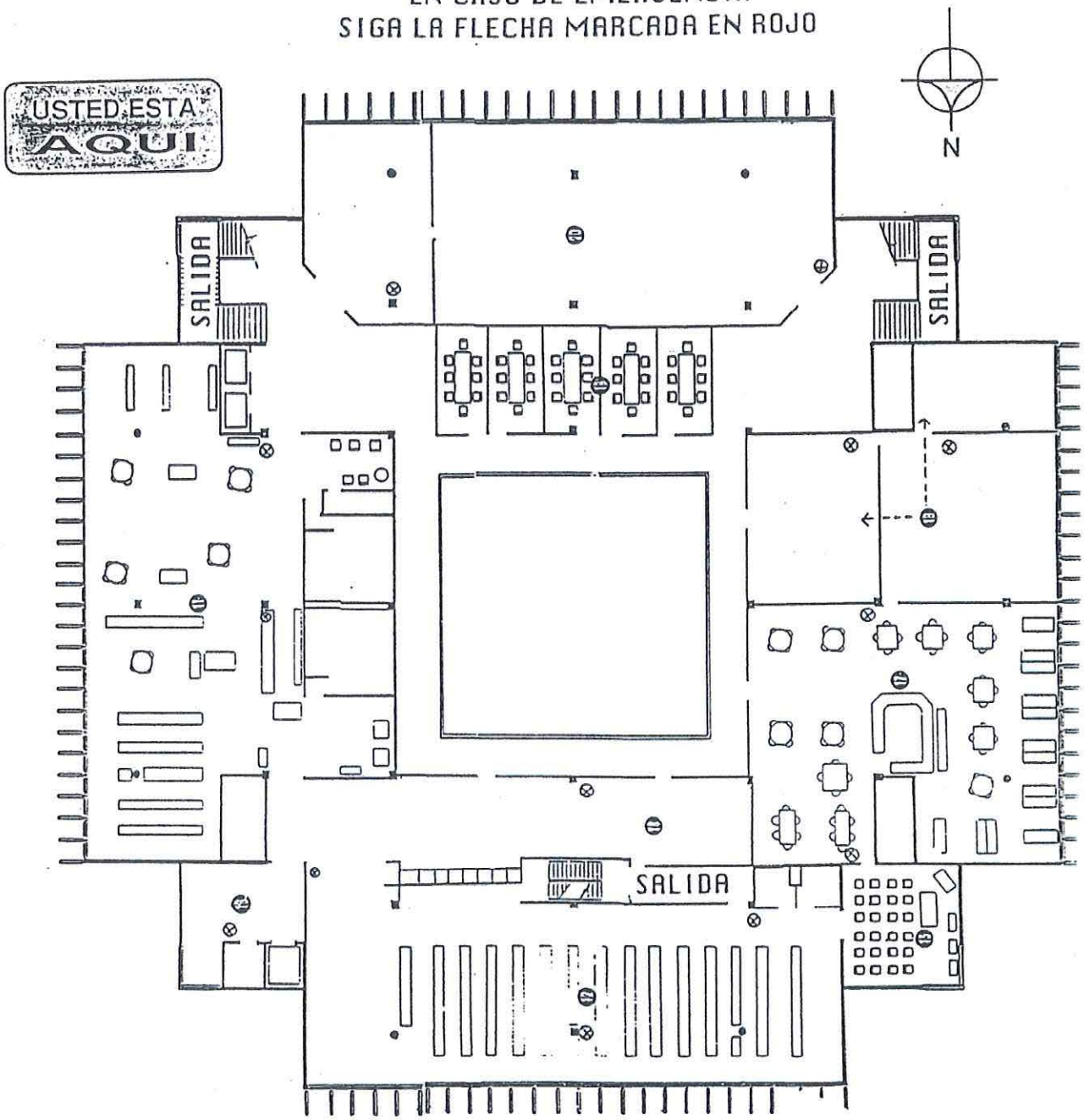


BIBLIOTECA 1er PISO

SALIDAS DE EMERGENCIA

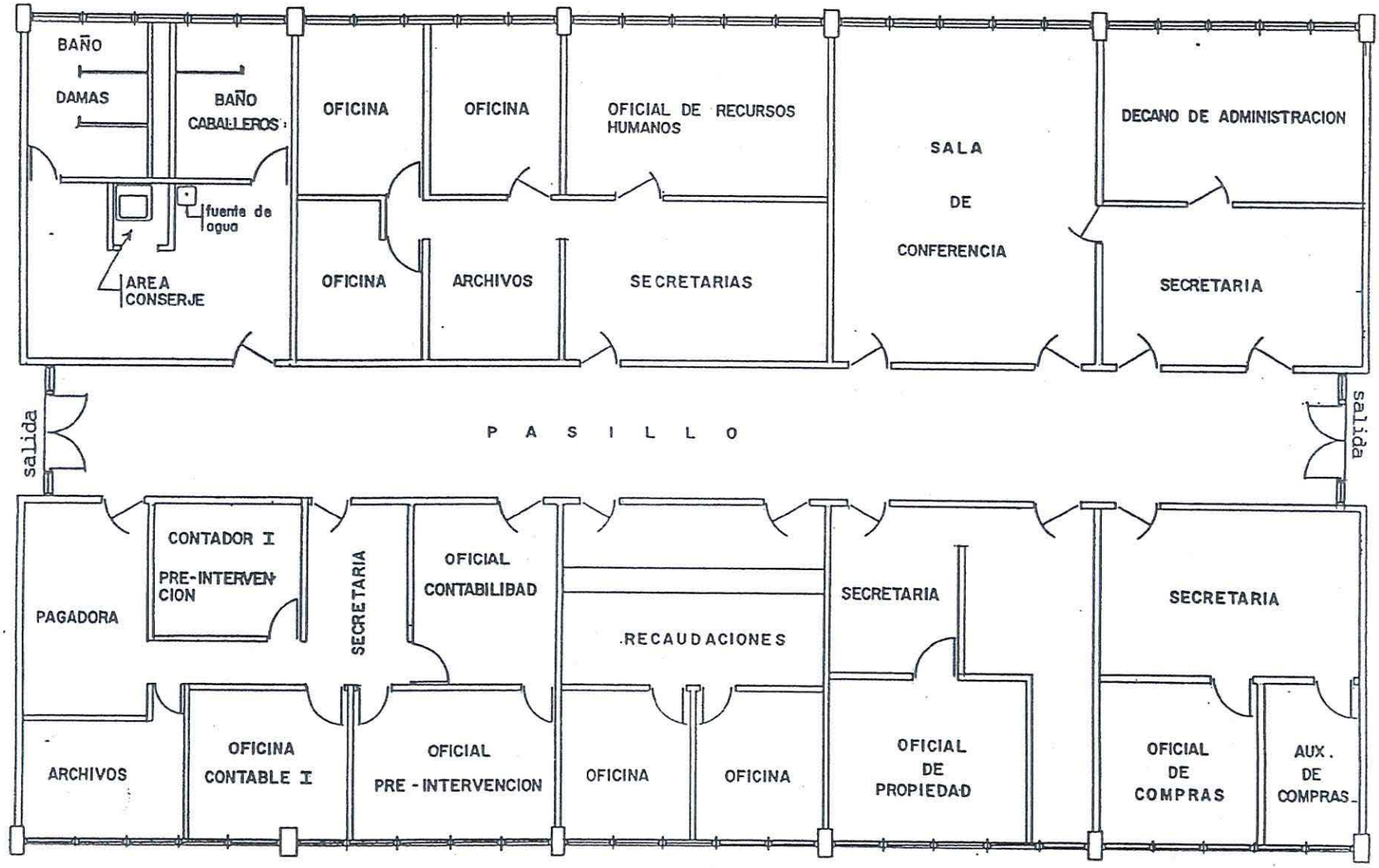
Nota: El original de este plano está localizado en los lugares estratégicos del del primer piso de la Biblioteca indicando en línea roja el lugar exacto.

EN CASO DE EMERGENCIA
SIGA LA FLECHA MARCADA EN ROJO



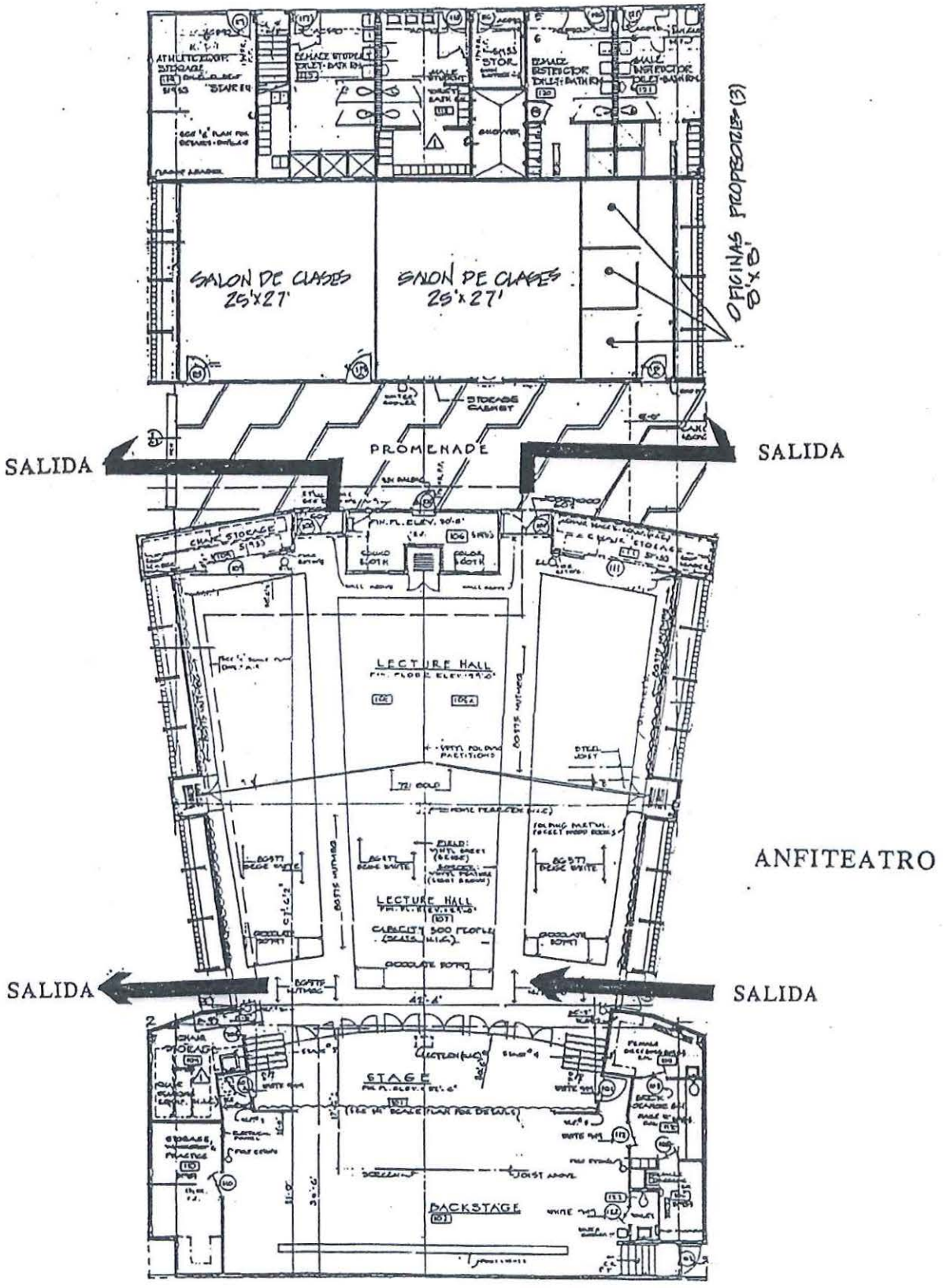
BIBLIOTECA 2do PISO

SALIDAS DE EMERGENCIA

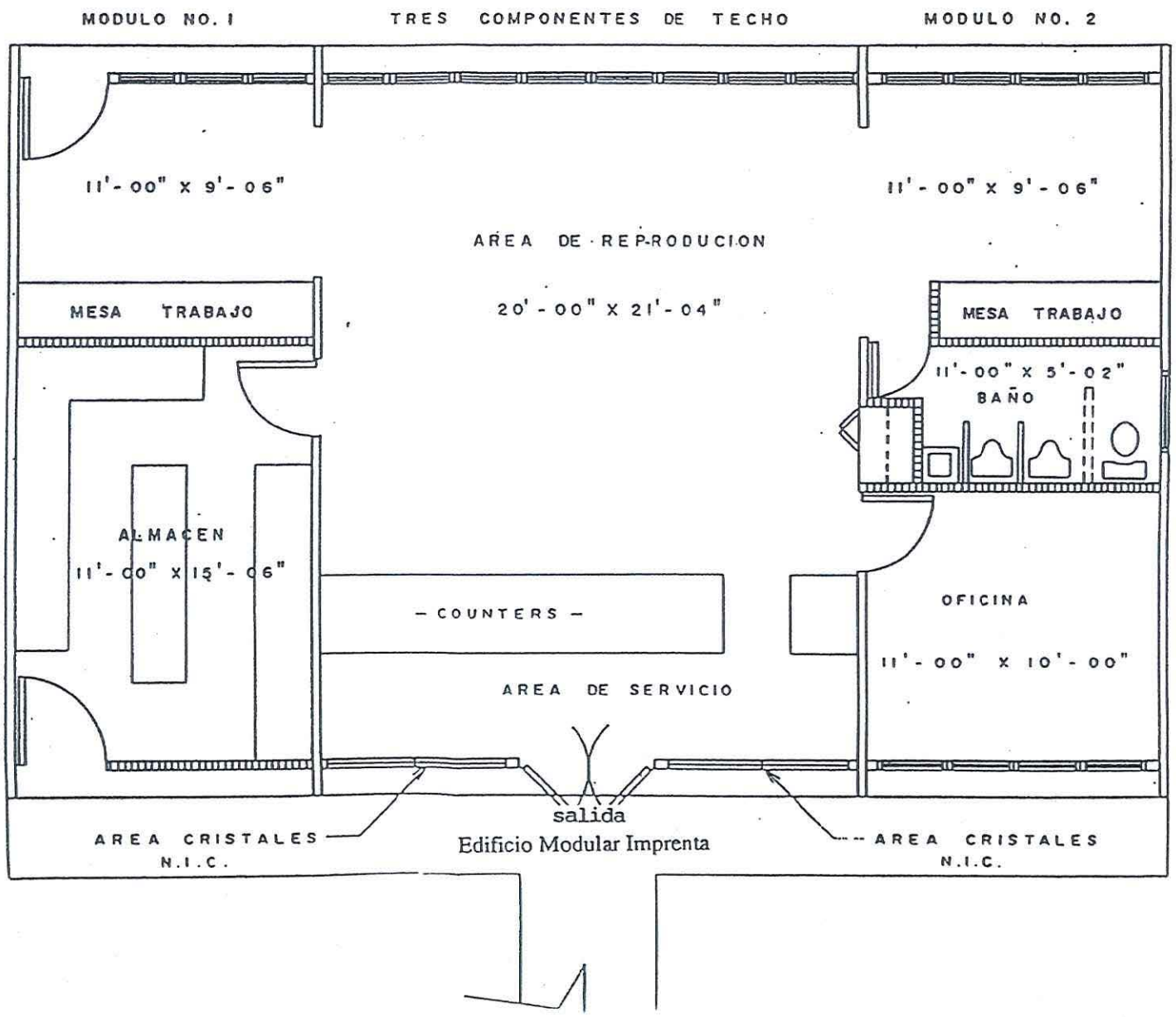


DECANATO DE ADMINISTRACION

SALIDA DE EMERGENCIA



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES
COLEGIO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO DE PONCE
PONCE, PUERTO RICO



Edificio Modular Imprenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
DIVISION DE EXPLOSIVOS Y SEGURIDAD PUBLICA
AREA DE PONCE-GUAYAMA

Teléfonos:
259 - 7136
259 - 7137

CORRECCIONES PLAN DE EMERGENCIAS EN CASO DE AMENAZA O HALLAZGO DE BOMBAS COLEGIO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO PONCE PUERTO RICO

Se recomienda realizar las siguienstes correcciones:

Sección II Procedimientos, inciso D 4 debe leer de la siguiente forma: La evacuación del edificio o facilidades no se implementará antes de que el artefacto halla sido encontrado o que la situación lo amerite. Ej.: que hallan colocado otros artefactos muy seguidos, que se tenga una situación muy conflictiva con huelga o protestas u otros tipos de daños similares.

El inciso D 5 debe leer de la siguiente forma: Si se decide desalojar, los primeros en ser evacuados son aquellas personas que están más cerca del artefacto sospechoso o bomba. El lugar debe ser uno ya seleccionado y registrado antes de utilizarlo, ya que puede ser la intención del subversivo o terrorista.

Sección V Acción que se tomará cuando los artefactos sospechosos son encontrados, inciso B debe leer de la siguiente manera: Evacuar todas las personas cuando se lo ordenen, a un sitio previamente registrado y lo más lejos posible del área de peligro.

Además, deberá incluir nuestros nuevos números telefónicos que son: 259-7136, 259-7137 y a través del cuadro general de la Policía al 284-4040 extensión 3272.

Tte. Alberto Cintrón Santiago 7-0729/rubr

TNTE. ALBERTO CINTRON SANTIAGO 7-0729
DIRECTOR, DIVISION DE EXPLOSIVOS Y
SEGURIDAD PUBLICA AREA PONCE-GUAYAMA

Este plan de emergencias en caso de amenaza o hallazgo de bomba, tendrá vigencia una vez sea aprobada por el Comité de Seguridad.

Preparado por:

Enrique Horta Cruz
Ayudante Administrativo

Recomendado y revisado por:

Pedro J. López Zayas
Decano Asociado Administración

Aprobado por:

Policía de Puerto Rico
División de Explosivos

Aprobado por:

Comité de Seguridad

Fecha: 3/21/96

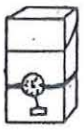
ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

1. Bomba molotov:

   a. Botella de refresco con mecha de trapo:

   b. Botella de refresco con su tapa y etiquetas:

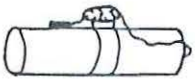
2. Cajetilla de cigarrillos:



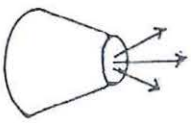
3. Bomba tipo saco - Forrada o envuelta con tela de saco amarrada con soga de cáñamo estilo pastel.

4. Lata de refresco con cápsula detonadora no visible tapa semi-abierta.

5. Bomba tipo niple (tubo galvanizado)



6. Bomba con carga dirigida: Envase metálico tipo embudo.



por lo tanto, en uno de sus lados aparecerán cables, baterías, cinta adhesiva, etc.

6. Termos de café con apariencia inofensiva - algunos pueden estar amarrados con cinta adhesiva.

7. Envases de metal preparados con un diseño que dirige la carga a la dirección deseada.

   Ej.: Frente a la caseta de la Guardia está la verja de alambre eslabonado.

   Existe yerba alta pegada al alambre que puede ocultar el artefacto. Se prepara un recipiente en metal tipo embudo, pero con boca mucho más ancha. Se llena de clavos y cera derretida. Al endurecer la cera no se derrama el mortífero contenido. Se coloca el explosivo y el detonador. El recipiente se dirige con su salida apuntando a la caseta, amarrado en la verja.

8. Tanques de propano pequeños - 25 libras o menos. Posiblemente colocados al lado de otros semejantes y de uso diario. Usualmente se notan los cables, baterías y el reloj.

9. Bombas tipo niple preparadas con tubo PVC o galvanizado. Podría o no observarse el grupo de accesorios antes citados.

10. Artefacto con detonadores o control remoto. Usualmente usan las cajas de control remoto de juguetes. El control podría ser usado para detonar varios tipos de bombas como las que aquí presentamos.

INFORMACION SOBRE AMENAZA DE BOMBA

COLOCAR ESTA HOJA DEBAJO DE SU TELEFONO

PREGUNTAS

1. ¿Cuándo va a explotar la bomba?
2. ¿Dónde está colocada la bomba en este momento?
3. ¿A qué se parece? ¿Cómo es?
4. ¿Qué clase de bomba es?
5. ¿Qué la hará explotar?
6. ¿Pusistes tú la bomba?
7. ¿Por qué?
9. ¿Dónde vives?
9. ¿Cómo te llamas?

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sexo de la persona que llama:_____ Raza:_____

Edad:_____ Dirección de la llamada_____

_____

Número de teléfono donde se recibió la llamada:

_____

Hora:_____ Fecha: __/__/__

VOZ DE LA PERSONA QUE LLAMA

_____Tranquila
_____Irritada
_____Excitada
_____Pausada
_____Rápida
_____Fuerte
_____Riéndose
_____Llorosa
_____Normal
_____Clara
_____Juntando o dejando palabras, sílabas o letras

_____Nasal
_____Gagueo
_____Con Ceseo
_____Ronco
_____Penetrante
_____Aspera
_____Aclaréndose la garganta
_____Con Respiración Profunda
_____Quebrantada
_____Disfrasada
_____Con Acento
_____Familiar, conocida

Si la voz es familiar, ¿A quién se parece?

_____

SONIDOS DE FONDO:

_____Ruidos de la calle
_____Ruidos de loza, de cacharros
_____Voces
_____Sistema P. A.
_____Música
_____Ruidos como en una casa
_____Motores
_____Máquinas de Oficina

_____Máquinas de Fábricas
_____Ruidos de Animales
_____Claros
_____Estáticos
_____Locales
_____Casetas, Cubículos
_____Otros

LENGUAJE DEL AMENAZANTE

_____Bien Hablado (instruído)
_____Obsceno
_____Irracional, ilógico

_____Incoherente
_____Grabado
_____Mensaje leído por el que hizo la amenaza

COMENTARIOS:_____

_____

_____

Informe sobre la llamada inmediatamente a:

_____.

Número de teléfono_____.

Fecha__/__/__

Nombre_____.
Puesto que Ocupa_____.
Número de Teléfono_____.

marzo de 1991

ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

I. Marco teórico:

Definición de términos:

1. bomba incendiaria - artefacto confeccionado con substancias químicas de alto poder inflamable e incendiario

2. bomba explosiva - artefacto confeccionado con material cuya honda de expansión al hacer reacción despliega fuerza altamente destructiva

Llamadas sobre aviso de colocación de bombas:

A. Datos estadísticos y descripción de los avisos:

El 99% de las llamadas son infundadas (falsas alarmas). Tienen el propósito de amedrentar y causar el desalojo de las facilidades. Por lo general es persona joven, educada, hombre y/o mujer. Mensaje corto sin detalles. "En el Colegio, etc., hay una bomba" y engancha. Siempre llaman una sola vez.

El 1% resulta verídico. Por lo general identifican la organización responsable del acto.

Los macheteros (no se identifican así los reales).

Comando Revolucionario de P.R. años (70s) UPR,R.P.

Movimiento Revolucionario de P.R. años (70s)

Ejército Popular Boricua - Vigente (macheteros).

Este grupo, así como lo hacían los grupos de los 70s, hacen buen uso de los medios de comunicación en masa: Prensa Unida Internacional, etc. También pueden llamar al sitio seleccionado para avisar sobre la colocación del artefacto. En ocasiones dicen el lugar exacto (área general). Ej.: en el ROTC, UPR. También dan la hora. Hay que adelantarse totalmente a la hora indicada. Con frecuencia llaman más de una vez.

II. Plan a seguir al recibir una llamada anunciando la colocación de artefacto explosivo. Llamada posiblemente infundada (falsa alarma).

1. Persona que recibe la llamada:

Cumplimentar el documento para esos fines, si posible, mientras recibe el mensaje. Fingir problemas con la línea. Decir en voz alta "no se escucha, no comprendo lo que me está diciendo, hay ruído en la línea". Comentar para sí misma, este cuadro sigue malo. "Hable más fuerte," "no oigo casi". Hola "detrás del laboratorio? "Que colocó qué?"

Para tratar de determinar edad por tono de voz, hágalo pensando si parece persona menor, adulto, anciano. Presencia de acento al hablar.

Cintas con mensajes grabados colocadas en buzón o recibidas por correo. No tocar por muchas personas, sólo 1 (una) si es posible, use guantes. Escuchar mensaje y preservar como pieza para análisis.

Inmediatamente se recibe la llamada debe realizarse una llamada de larga distancia a un teléfono conocido por la persona que recibe la llamada. No debe ser un número común y uso diario. Después se llama al cuartel asignado a su área, si es por el cuadro (recepcionista). Si la llamada entra por un teléfono directo, llevar a cabo los pasos citados y llamar al Decano de Asuntos Administrativos.

III. Plan de acción intensiva inmediata:

1. Quiénes deben buscar - las personas más familiarizadas con el área. Si no se indicó lugar de colocación:

Primera Instancia lugares de fácil acceso:

A. Campus - Alrededor de los edificios
Sub-estación eléctrica, transformadores, terrenos y tanques de gas.
Personal - Guardia Universitaria y Jardineros

Segunda instancia

B. Areas públicas y de uso común en los edificios - baños, escaleras, salones de clase, salón de juegos, salas de libre acceso en Biblioteca.

Personal - Conserjes, persona encargada del área administrativamente.

Tercera instancia

C. Laboratorios, gimnasio, almacenes y oficinas.
Personal - de limpieza - técnicos de laboratorio (personal responsable del área).

Cuarta instancia

D. Otras áreas controladas de importancia: Salas de máquinas, aires, transformadores internos, estación del cuadro telefónico, azoteas-máquinas. CIS.
Personas - Técnicos de Aire Acondicionado, Sup. de Op. y Mantenimiento, Sup. Mantenimiento Edificios II y Reparadores Generales.

IV. Qué se va a buscar:

Cualquier objeto cuya presencia no pueda ser justificada en el lugar donde se encuentra.

V. Acción a tomar y procedimiento para la búsqueda:

1. Cuando se recibe el aviso - seguir indicaciones punto número II y III. Los canales de comunicación tienen que estar claramente establecidos, pues de lo contrario pierde rapidez la difusión del mensaje.

   El personal del Decanato de Administración difundirá el aviso interno de la siguiente manera:

   Si la llamada la recibe la recepcionista, está autorizada a llamar a la policía. Esta persona tiene el adiestramiento, la experiencia y los números telefónicos a la mano. Si la llamada entra por un directo, se llama al Decano de Administración, quien, a su vez, llamará a la policía, al Director y Decano, Guardia, Decanos Asuntos Académicos, Estudiantiles y a la Oficina de Personal. Después de recibir el aviso, estas oficinas procederán a notificar la implantación del plan a sus respectivas subunidades.

   En lo que a la Oficina de Personal se refiere, notificará el mismo mensaje a la Biblioteca, Librería, Cafetería.

2. Acción de desalojo:

   Si la llamada tiene las características del 99%, no

se desaloja, a menos que se encuentre el artefacto. Si no dicen donde está se procederá rápida y diligentemente con el plan. Se informará constantemente al Decano de Administración hasta presentarle el resultado final. El Decano recibirá a la Policía Estatal y rendirá informe a ésta. Si la llamada tiene las características de las del 1%: Se implantará el plan de la forma antes indicada; además, el Director y Decano o su representante autorizado convocará a reunión ejecutiva a sus tres Decanos. El equipo de rastreo informará, a través de su respectiva línea de mando, a la Oficina del Director y Decano. El Supervisor General de la Guardia o su representante autorizado coordinará la visita de la Policía Estatal, la cual ha sido previamente llamada a través de los canales que se estipulan en este plan. Posiblemente se recibirán llamadas de la prensa. Se canalizarán a la Oficina del Director y Decano. Si la llamada de la prensa es para confirmar la existencia del mensaje de colocación de bomba, se debe considerar seriamente el desalojo inmediato, porque, de ser verídica la existencia del artefacto, todos los eventos alusivos al aviso de la colocación pueden darse en rápida y conjunta sucesión. Al pasar parte del tiempo que ha sido cronometrado por la agrupación para que explote el artefacto y no se ha desalojado el área, podría recibirse otro mensaje nuevamente a través de los medios de comunicación masiva. También podría recibirse, aún habiendo sido desalojado el lugar. Esta ha sido la experiencia hasta el momento en la Isla.

3. Cómo buscar el artefacto si la llamada caracteriza a las del 99% y no dice donde está colocado el artefacto.

Consideraciones generales:

El equipo tiene que estar consciente de la línea de mando y comunicación para no perder efectividad. Especialmente en áreas cerradas no deben buscar más de dos personas. Si el área es bien amplia, hasta tres personas pueden buscar. La experiencia con mucha gente buscando no ha sido la mejor.

A. Para todas las áreas a registrarse:

Agudizar visión, olfato y oídos, pueden sentirse olores poco usuales en el área, ruido de reloj.

B. Dividir la búsqueda en tres áreas respecto a su cuerpo:

De la cintura para abajo - buscar todo objeto cuya presencia no se pueda justificar en el lugar. Ej.: objeto que represente basura fuera del zafacón del área, pero se le nota algún aditamento, cable, bombilla, reloj. Ej.: caja de cigarrillos, galón de aceite, lata de refresco semiabierta, etc.

C. De la cintura para arriba hasta el nivel de los ojos.

D. Del nivel de la vista hasta el techo. Ej.: si se ve alguna plancha de acústico removida, verificar levantando otra a distancia razonable y revisar en busca de la causa de remoción de la primera.

Siempre que se utilice este procedimiento, inicialmente se debe establecer un punto de partida según el lugar, área o sección a registrarse.

Cada vez que se cubre un nivel respecto a nuestro cuerpo se debe regresar al punto de partida establecido al principio y comenzar de nuevo a verificar el área respecto al otro nivel.

E. Aunque parezca elemental, ante la presencia de un artefacto explosivo no se debe olvidar desalojar primero y rápidamente a las personas que más cerca están del objeto.

VI. Qué no se hace con los objetos o artefactos explosivos:

1. No tocarlos con la mano ni moverlos utilizando pedazos de madera largos que ayudan a la persona a mantenerse a cierta distancia del artefacto.

2. No tomar fotografías - los artefactos pueden tener dispositivos suceptivos a la luz.

3. No usar radios portátiles en un área de 500 pies.

VII. Ante un hallazgo:

1. No salga corriendo inmediatamente a notificar. Observe bien: lugar exacto de ubicación, apariencia del artefacto, tamaño, ruido, etc.

VIII. Sospechosos en el campus:

1. Si observa sospechosos en el transcurso de su recorrido, ubíquese mentalmente en la figura de alguien que se pueda parecer.

   Ej. a. color de pelo - como Juan
   b. pelo - como Paula
   c. peso - grueso como Tito

   Haga un esfuerzo por establecer la identificación por el proceso de comparación.

2. Si el sospechoso se monta en un automóvil, tomar descripción y, si es posible, tablilla. Dadas las circunstancias, todos los que colaboren en este plan de emergencia no saldrán al campus sin antes tomar lápiz y papel.

IX. Clases de artefactos: incendiarios o explosivos

1. Bomba molotov

   Botella de cristal con mecha de tela en su cuello.

   Botella de cristal de cualquier tipo con etiqueta y tapa sin mecha visible u otro accesorio. Cuenta con una substancia química colocada en la tapa que sirve de detonante cuando se rompe el envase.

2. Cajetilla de cigarrillos con accesorios raros - cables, baterías, bombilla a la vista. Puede tener como detonante una cápsula llena de ácido que la corroerá en una medida de tiempo pre-determinada, en cuyo caso no se observarán los objetos o accesorios citados.

3. Latas de refrescos o cualquier otro envase plástico o metálico preparado con la cápsula o con los demás aditamentos antes mencionados. Este envase se observará casi totalmente abierto por uno de sus extremos. Esto es para colocarle la carga. Luego se baja la tapa y se nota parcialmente abierta.

4. Maletines o carteras equipadas de la misma forma.

5. Bombas cubiertas con tela corriente y tela de saco.

   Pueden ser rectangulares. Se cubren en tela y son amarradas igual que los pasteles. Pueden quedar confeccionadas tipo niple. Por lo general, las usadas en la Isla son preparadas con detonadores de batería,

Universidad de Puerto Rico en Ponce

Plan General de Contingencia para Asegurar la Continuidad de los Ofrecimientos y Servicios Académicos en Situaciones Especiales

ENERO 2011

Universidad de Puerto Rico en Ponce

PLAN GENERAL DE CONTINGENCIA PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS OFRECIMIENTOS Y SERVICIOS ACADEMICOS EN SITUACIONES ESPECIALES

-Enero 2011-

I. Introducción

Este Plan de Contingencia se ha elaborado con el propósito de mantener la dirección y continuidad de los servicios y ofrecimientos académicos, estudiantiles y administrativos de la Universidad de Puerto Rico en Ponce (UPR-Ponce) ante eventos que causen disturbios, interferencias y/o interrupciones a las operaciones normales del campus. El mismo ha sido preparado por el Dr. Fernando A. Rodríguez Rodríguez, Rector; la Prof. Lizzette Roig Lama, Decana de Asuntos Académicos; la Prof. Pier Angeli Le Compte Zambrana, Decana Asociada de Asuntos Académicos; el Prof. Félix A. Cuevas Guzmán, Decano de Asuntos Estudiantiles, y el Sr. Harry Bengochea Vázquez, Decano de Asuntos Administrativos.

II. Plan de Emergencia y Contingencia Consolidado

Los planes de emergencia y de contingencia de las diferentes dependencias de la Universidad de Puerto Rico en Ponce han sido desarrollados acorde a las particularidades de cada una de ellas en apoyo este plan. Esto con el fin de garantizar la continuidad de servicios y ofrecimientos directos e indirectos de la Institución.

III. Continuidad de los servicios y ofrecimientos académicos, estudiantiles y administrativos

Una vez identificado el evento que resulte en una posible amenaza a la continuidad de los servicios y ofrecimientos académicos, estudiantiles y administrativos o en el cierre parcial o total de la Institución, sea por un evento natural o de otra índole, se hará referencia a los planes de operaciones de emergencia que han sido delineados para su atención (ver *Compendio de Planes de Operaciones de Emergencias y este Plan General*).

IV. Oficina de Rectoría

Cuando ocurra una situación especial que afecte las labores institucionales, el(la) Rector(a) o su representante se comunicará con los(as) Decanos(as) para que estos activen los respectivos planes de contingencia y apoyo. Luego, hará lo propio con el(la) Director(a) de la Oficina de Sistemas de Información (OSI). Este a su vez se comunicará con el(la) Coordinador(a) de Computación Administrativa y con el(la) Coordinador(a) de Computación Académica para que activen sus planes.

Al mismo tiempo, el(la) Rector(a) se comunicará con el(la) Oficial de Prensa para establecer la comunicación inmediata con los medios de comunicación tradicionales y electrónicos del país para la emisión de los correspondientes boletines informativos. Además, se enviará un correo electrónico a la comunidad universitaria informándoles sobre la situación y las instrucciones a seguir.

También se comunicará con el(la) Director(a) de Presupuesto para determinar y coordinar la disponibilidad de fondos para atender el evento.

Viabilizará los acuerdos de colaboración para el uso de facilidades externas para continuar las actividades académicas y/o administrativas bajo situaciones extraordinarias, junto con su cuerpo de decanos(as). Estos acuerdos son con el Municipio Autónomo de Ponce y/o con el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dichos acuerdos responden a lo establecido en la Certificación de la Junta de Síndicos 2010-2011-69. (Véase anejo)

V. Oficina del Decanato de Asuntos Académicos

Una vez la(el) Decana(o) tiene conocimiento de la situación informará a sus Decanos(as) Asociados(as) y a los(as) Directores(as) de Departamentos Académicos sobre la misma. Estos, a su vez, notificarán al personal de sus dependencias para activar los respectivos planes internos de trabajo.

La(El) Decana(o) y sus Directores(as) de Departamentos Académicos llevarán a cabo las siguientes acciones contingentes en coordinación con los decanatos que brinden el respectivo apoyo para garantizar la continuidad de los ofrecimientos y servicios académicos:

Durante el cierre

1. En caso de que se imposibilite el acceso al campus, se establecerá la logística necesaria para el uso de facilidades externas que viabilicen las actividades académicas y administrativas bajo situaciones extraordinarias conforme a los acuerdos establecidos con las Agencias Gubernamentales. Se informará a la comunidad universitaria a través de los(as) respectivos Decanos(as) sobre los lugares alternos donde se repondrán clases en el caso de estudiantes y facultad.

2. Durante la interrupción, el(la) Director(a) de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) coordinará los trabajos para proveer a los estudiantes el acceso a la página electrónica de la UPR-Ponce (*www.uprp.edu*). Desde la misma, éstos podrán acceder a la plataforma Blackboard y las bases de datos de la Biblioteca.

3. El Rector o el Decano autorizará al investigador a entrar a la institución para tener acceso a las facilidades y así dar continuidad a los proyectos académicos y de investigación subvencionados con fondos externos.

4. El(La) Director del Departamento Académico junto con el (los) profesor(es) que supervise(n) las prácticas o experiencias clínicas asegurarán la continuidad de la participación estudiantil, garantizando la seguridad de los participantes en las mismas. Ellos le notificarán al estudiante, sea por comunicación telefónica y/o electrónica, las acciones a seguir. La asistencia será documentada por el profesor y los estudiantes.

Finalizado el cierre

1. Extender el Calendario Académico para garantizar la continuidad, rigor y coherencia de los cursos y programas académicos, lo cual incluye la reprogramación de clases, exámenes finales y fechas para los diferentes procesos con la aprobación de la Junta Administrativa.

2. Realizar el trámite correspondiente con la Oficina de Recursos Humanos para extender los contratos de servicios a la facultad para cumplir con lo establecido para cada curso.

3. Asegurar el cumplimiento de los prontuarios de los cursos e internados en cuanto a horas-contacto, contenido, profundidad, rigor y evaluación del aprendizaje estudiantil.

4. La Oficina del Decanato de Asuntos Académicos distribuirá a cada Departamento Académico los formularios para documentar la asistencia a clases y las prácticas o experiencias clínicas, tanto de la facultad como de los estudiantes.

5. De ser necesario, se coordinará con el Director de la Biblioteca la extensión de las horas de servicio y la disponibilidad de las facilidades y servicios educativos.

6. Asegurar la continuidad y coordinación de todos los procesos académicos-administrativos que afecten a los estudiantes tales como: traslados, transferencias, reclasificaciones, readmisiones, permisos especiales, ayudas económicas, trámites de documentos y otros servicios esenciales mediante extensiones de calendario u otras acciones. La responsabilidad es compartida entre el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos y el(la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles.

VI. Oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles

Una vez el(la) Decano(a) advenga conocimiento de la situación, informará a sus Directores(as) de Oficinas, Supervisores de Áreas y Consejo General de Estudiantes de la Institución. Estos, a su vez, notificarán al personal de sus dependencias para activar los respectivos planes internos de trabajo.

Para garantizar la continuidad de los servicios estudiantiles se llevarán a cabo las siguientes acciones contingentes en coordinación con los decanatos que brinden el respectivo apoyo:

Durante el cierre

1. Establecer la logística necesaria para el uso de facilidades externas que viabilicen las actividades académicas y administrativas bajo situaciones extraordinarias conforme a los acuerdos establecidos con las Agencias Gubernamentales.

Finalizado el cierre

2. Extender el Calendario Académico y de procesos con la aprobación de la Junta Administrativa y de las oficinas correspondientes.

3. Realizar el trámite correspondiente con la Oficina de Recursos Humanos para extender los contratos de servicios profesionales a los fines de cumplir con lo establecido para cada programa.

4. Implementar las directrices a seguir para asegurar el cumplimiento de los calendarios y requerimientos de servicios de cada oficina y/o departamentos en conjunto con los demás decanatos. Se efectuará una reunión con los(as) supervisores y directores(as) para establecer acuerdos sobre los pasos a seguir según las particularidades de los distintos servicios y actividades estudiantiles.

5. Asegurar la continuidad de la participación estudiantil en las experiencias extracurriculares y atléticas estableciendo un nuevo calendario para las actividades.

6. Luego de haya culminado la interrupción se evaluará la necesidad de extender los horarios de oficinas y departamentos que brindan servicio directo a los estudiantes.

7. Asegurar la continuidad y coordinación de todos los procesos académicos-administrativos que afecten a los estudiantes tales como: traslados, transferencias, reclasificaciones, readmisiones, permisos especiales, ayudas económicas, trámites de documentos y otros servicios esenciales. La responsabilidad es compartida entre el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos y el(la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles.

VII. Oficina del Decanato de Administración

El Decanato de Asuntos Administrativos garantizará la seguridad y brindará el apoyo necesario para que los demás decanatos puedan cumplir con sus respectivas encomiendas según establecidas en los planes de trabajos locales y sistémicos.

Una vez el Decano(a) tiene conocimiento de la situación informará a sus Directores(as) de Oficinas y Supervisores(as) de Áreas. Éstos, a su vez, notificarán al personal de sus dependencias para activar los respectivos planes internos de trabajo.

El(La) Decano(a), sus Directores(as) y Supervisores(as) llevarán a cabo las siguientes acciones contingentes en coordinación con los decanatos que brinden el respectivo apoyo para garantizar la continuidad de los ofrecimientos y servicios académicos:

Durante el cierre

1. En caso de no poder entrar a la institución, se establecerá la logística necesaria para el uso de facilidades externas que viabilicen las actividades académicas y administrativas bajo situaciones extraordinarias conforme a los acuerdos establecidos con las Agencias Gubernamentales.

2. Durante la interrupción, el(la) Director(a) de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) coordinará los trabajos para proveer al personal administrativo el equipo y acceso a la página electrónica de la UPR-Ponce (*www.uprp.edu*), al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y ORACLE. Desde la misma, éstos podrán acceder sus correos electrónicos y sus cuentas de trabajo.

Luego del cierre

1. Activar al personal para que la seguridad, las facilidades físicas y de accesos a la Institución estén disponibles y las acciones a seguir. Esta notificación se realizará mediante comunicación telefónica y/o electrónica.

2. Establecer la logística necesaria para el uso de facilidades externas que viabilicen las actividades académicas y administrativas bajo situaciones

extraordinarias conforme a los acuerdos establecidos con las Agencias Gubernamentales.

3. Extender el Calendario Académico y de procesos con la aprobación de la Junta Administrativa y de las oficinas correspondientes.

4. La Oficina de Recursos Humanos trabajará con la extensión de aquellos contratos de servicios profesionales y académicos que sean requeridos.

5. Implementar las directrices a seguir para asegurar el cumplimiento de los calendarios, requerimientos de servicios y horarios de cada oficina y/o departamentos. Esto se coordinará con los(as) supervisores y directores(as) para dar continuidad a todos los procesos académicos-administrativos.

6. Apoyar la continuidad de la participación estudiantil, docente y no docente en las experiencias académicas, extracurriculares y atléticas.

VIII. Protocolo de Comunicación para el Diálogo

En todos los foros de la comunidad universitaria el diálogo y la comunicación serán considerados para dirimir cualquier situación o controversia que surja. Es responsabilidad del Rector, los Decanos y Decanas, Directores y Directoras, así como otros funcionarios en puestos directivos similares, mantener en todo momento el diálogo con los diferentes sectores para el logro de la continuidad de los servicios y ofrecimientos académicos. El protocolo será activado en consulta con el rector.

Este protocolo tiene como objetivo principal el mantener los canales de diálogo abiertos en toda situación o controversia entre miembros de la comunidad universitaria dentro de los predios de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

Una vez la Guardia Universitaria haya identificado una actividad no autorizada, el(la) Supervisor(a) de la Guardia Universitaria asignado(a) se comunicará con el(la) Decano(a) de Administración. El(La) Decano(a) de Administración le notificará al Rector(a) sobre los detalles de la situación, entiéndase el lugar, el número aproximado de manifestantes y un informe sobre el estatus de la seguridad en los predios de la Institución de manera

que el(la) Rector(a) determine la necesidad de activar el protocolo. Una vez activado el mismo, el(la) Decano(a) de Administración se comunicará con el(la) Decano(a) concernido(a).

Una vez el(la) Decano(a) es notificado(a), comenzará oficialmente el proceso de diálogo. El(La) Decano(a) conversará con los(as) **líderes** identificados(as) entre los manifestantes. Este diálogo será en un lugar seguro y propicio para todas las partes.

De no concretarse un acuerdo satisfactorio para ambas partes se le notificará al(a la) **Rector(a) o a la persona que éste(a) designe** en su sustitución para comenzar un segundo intento de diálogo.

Si no se logran acuerdos satisfactorios para ambas partes se activará el **Comité de Diálogo Institucional.** El mismo está integrado por todos los sectores de la comunidad universitaria y nombrado a principio de cada año académico (Carta Circular 2010-2011-40). Este Comité será la tercera línea de diálogo con los líderes durante la situación.

De no lograr ningún avance significativo para llegar a acuerdos entre la administración universitaria y los manifestantes se llamará al(a la) Rector(a) o a la persona que éste designe a establecer nuevamente un diálogo.

El(La) Rector(a) tendrá la facultad de solicitar en cualquier momento **durante la ejecución de este protocolo** el apoyo en materia de seguridad de surgir una situación que ponga en peligro la integridad física de personas o propiedad pública o privada.

IX. Vigencia

Este Plan de Contingencia para la Universidad de Puerto Rico en Ponce tendrá vigencia inmediata después de su aprobación.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, Puerto Rico, hoy día __ de enero de 2011.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR PONCE

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Junta Administrativa

Secretaría

P.O. Box 7186
Ponce, PR 00732

CERTIFICACIÓN 2007-2008-96

Yo, Sandra M. Moyá Guzmán, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa, de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria el jueves, 12 de junio de 2008, acordó, por unanimidad, aprobar y adoptar el:

> **Plan de Mitigación de Desastres Múltiples para la Universidad de Puerto Rico en Ponce (*Multiple Hazard Mitigation Plan for the University of Puerto Rico at Ponce*) con efectividad al momento de su aprobación final por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (*Federal Emergency Management Agency*).**

Y, PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente certificación en Ponce, Puerto Rico, hoy jueves, 12 de junio de 2008.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
JUNTA ADMINISTRATIVA

Sandra M. Moyá Guzmán, Ph.D.
Secretaria Ejecutiva

vzv

Anejo: Plan

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
UPR

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato de Administración

Oficina del Decano de Administración

P.O. Box 7186
Ponce, P.R. 00732
Tel. (787) 844-8181 Ext. 2600, 2601
Fax: (787) 844-8991

ENDOSO

RECIBIDO
UPR-PONCE
RECTORIA
2008 JUN -6 PM 2:10

PARA: Prof. Jaime C. Marrero
Rector

FECHA: 6 de junio de 2008

DE: Drianfel E. Vázquez-Torres, PE, MS, PhD
Decano de Administración

ASUNTO:

_____	Contestar para firma Decano	_____	Contestar directamente
_____	Someter Recomendaciones	_____	Para su firma
_____	Trámite correspondiente	XX	Su información y archivos
XX	Su atención	_____	Otros

Referido a:
Observaciones: Le incluyo copia de la propuesta: *University of Puerto Rico at Ponce Multi-Hazard Mitigation Plan: Building A Disaster Resistant University.* Saludos.

mts

UNIVERSITY OF PUERTO RICO AT PONCE MULTI-HAZARD MITIGATION PLAN: BUILDING A DISASTER RESISTANT UNIVERSITY

SECTION I: INTRODUCTION

The Federal Emergency Management Agency (FEMA) awarded a grant to the University of Puerto Rico at Ponce (UPRP) to assist the institution in the development of a multi-hazard mitigation plan to reach the goal of becoming a disaster resistant university. This Plan will allow UPRP to identify potential hazards that may affect the normal operation of academic and administrative activities, estimate potential losses with respect to diverse hazard scenarios, propose mitigation actions to reduce the institution's vulnerability to these hazards, and establish priorities for the implementation of said actions.

SECTION II: DEVELOPMENT OF THE UPRP MULTI-HAZARD MITIGATION PLAN

This document is the final version of Multiple Hazard Mitigation Plan for the University of Puerto Rico at Ponce. It incorporates information provided by members of the academic community, personnel from different campus dependencies, state and municipal government units, scientific literature and the general public of the Ponce region. This final version was approved and adopted by the University of Puerto Rico at Ponce Chancellor on 2008. A copy of this approval is included in Appendix III.

The preparation of the Multiple Natural Hazard Mitigation Plan for the University of Puerto Rico at Ponce (UPRP) was overseen by a Planning Committee. This Committee was in charge of the coordination and integration of the information originating from the aforementioned sources.

The first meeting to begin to organize the Planning Committee for the development of the UPRP Multi-Hazard Mitigation Plan was held on Wednesday, February 9, 2005 at 9:00 AM at the UPRP. During this meeting, Dr. Drianfel Vázquez current Dean of Administrative Affairs explained the purpose of the Multi-Hazard Mitigation Plan, its goals and objectives, as well as the different development stages of the Plan according to the proposal submitted by the UPRP to the Government Authorized Representative (GAR) of the Commonwealth of Puerto Rico and FEMA.

Dr. José Molinelli from Geosistemas, Inc., the consulting company in charge of the project made an audio-visual presentation about "Natural hazards in the Ponce region". The procedure to constitute the Planning Committee was discussed as well as the detailed steps to complete the Plan including the data gathering phase, the field identification of all potential hazards that may have a significant impact on campus, the preparation of hazard maps, risk analysis and assessment, and the design and prioritization of specific mitigation actions. Activities related to the Mitigation Plan monitoring and implantation phases were also discussed.

O

Hon. Aníbal Acevedo Vila
Gobernador

Sr. Armando A. Valdés Prieto
Director

RECIBIDO
UPR-PONCE
RECTORIA
2008 AUG 15 AM 10: 10

06 de agosto de 2008

Prof. Jaime C. Marrero-Vázquez
Rector
Universidad of Puerto Rico-Recinto Ponce
P.O. Box 7186
Ponce, P.R. 00732-7186

Asunto: Proyecto Número- 0006 FEMA- DR- 1552 del Programa de Subvención para la Mitigación de Riesgos- Plan de Mitigación Universidad de Puerto Rico, Recinto Ponce

Estimado Rector:

Nos complace informarles que el Plan de Mitigación de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Ponce **ha sido aprobado** por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés). El plan elaborado por su institución cumple con los requisitos del Código de Regulaciones Federales (CFR 44) Parte 201.6. Felicitamos a su institución y a usted por todos los esfuerzos realizados para alcanzar la aprobación final de este Plan.

Con la aprobación de este plan la Universidad de Puerto Rico, Recinto Ponce conserva la elegibilidad para participar del Programa de Subvención para la Mitigación de Riesgos (HMGP) y del Programa de Mitigación Pre- Desastre por los próximos cinco (5) años a partir de la fecha de esta carta. Sin embargo la aprobación de este plan no implica su elegibilidad ó la pre-aprobación de los proyectos incluidos en el mismo.

La Universidad de Puerto Rico, Recinto Ponce deberá hacer los arreglos pertinentes para que hagan llegar lo antes posible dos (2) copias electrónicas del Plan de Mitigación Final (incluyendo apéndices, adopción, figuras etc.) ya que este formará parte del archivo nacional que se utilizará para determinar la elegibilidad de futuros proyectos.

Aprovechamos la oportunidad para exhortarle a que sometan los documentos finales que corresponden al cierre de este proyecto. De igual manera si existe algún pago pendiente

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBERNADOR ANTE FEMA (GAR)
Prolongación Calle La Paz, Esquina B, Zona Industrial Miramar, Santurce, Puerto Rico 00902
P.O. Box 9021812, San Juan, PR 00902-1812
Teléfonos 787-977-9200 Fax 787-772-6987
jpineirom@ogp.gobierno.pr
www.ogp.gobierno.pr

C: Driantel
Res. Externos
15/8/08

U.S. Department of Homeland Security
Region II - Caribbean Area Division
P.O. Box 70105
San Juan, Puerto Rico 00936-8105

FEMA

DR-1552-07-24-2008
10:00

July 24, 2008

Mr. Armando Valdés Prieto
Governor's Authorized Representative
Commonwealth of Puerto Rico
P.O. Box 9021812
San Juan, PR 00902-1812

Re: HMGP-DR-1552-PR-006
Multi-Hazard Mitigation Plan
University of Puerto Rico at Ponce

Dear Mr. Valdés Prieto:

This office has concluded its review of the referenced plan, in conformance with Title 44 Code of Federal Regulations (CFR) § 201.6. This plan identifies the University of Puerto Rico (UPR) at Ponce as the only participant.

We are pleased to announce our approval of this plan as meeting the criteria set forth by this Agency. Nevertheless, this approval does not demonstrate eligibility or pre-approval of projects contained in the plan.

We have enclosed a Hazard Mitigation Plan Review Crosswalk that will assist in further refining the plan upon update. Furthermore, we strongly recommend that the plan be reviewed annually.

An electronic copy of this plan will be sent to the national electronic repository. Should you need additional information, please contact Engineer Jesús A. Frau, HMGP Coordinator, at (787) 296-3500.

Sincerely,

For Alejandro R. De La Campa
Disaster Recovery Manager

c: Carmen Anna Abrahamson, SHMO

Enclosure

Ssc/HMGP/Planning

UNIVERSITY OF PUERTO RICO-PONCE MITIGATION PLAN REVIEW SUMMARY

Each requirement includes separate elements. All elements of the requirement must be rated "Satisfactory" in order for the requirement to be fulfilled and receive a score of "Satisfactory." Elements of each requirement are listed on the following pages of the Plan Review Crosswalk. A "Needs Improvement" score on elements shaded in gray (recommended but not required) will not preclude the plan from passing. Reviewer's comments must be provided for requirements receiving a **"Needs Improvement"** score.

SCORING SYSTEM

Please check one of the following for each requirement.

N – **Needs Improvement:** The plan does not meet the minimum for the requirement. Reviewer's comments must be provided.

S – **Satisfactory:** The plan meets the minimum for the requirement. Reviewer's comments are encouraged, but not required.

Planning Process	N	S
Documentation of the Planning Process: §201.6(b) and §201.6(c)(1)		X

Risk Assessment	N	S
Identifying Hazards: §201.6(c)(2)(i)		X
Profiling Hazards: §201.6(c)(2)(i)		X
Assessing Vulnerability: Overview: §201.6(c)(2)(ii)		X
Assessing Vulnerability: Identifying Structures: §201.6(c)(2)(ii)(A)		X
Assessing Vulnerability: Estimating Potential Losses: §201.6(c)(2)(ii)(B)		X
Assessing Vulnerability: Analyzing Development Trends: §201.6(c)(2)(ii)(C)		X

Mitigation Strategy	N	S
UPR Ponce Hazard Mitigation Goals: §201.6(c)(3)(i)		X
Identification and Analysis of Mitigation Actions: §201.6(c)(3)(ii)		X
Implementation of Mitigation Actions: §201.6(c)(3)(iii)		X

Plan Maintenance Process	N	S
Monitoring, Evaluating, and Updating the Plan: §201.6(c)(4)(i)		X
Incorporation into Existing Planning Mechanisms: §201.6(c)(4)(ii)		X
Continued Public Involvement: §201.6(c)(4)(iii)		X

UPR PONCE MITIGATION PLAN APPROVAL STATUS

	PLAN NOT APPROVED	
July 24, 2008	PLAN APPROVED	X

See Reviewer's Comments

D	Does the planning process describe the review and incorporation, if appropriate, of existing plans, studies, reports, and technical information?	Section II Pages 3-4 & Appendix V Bibliography and Section VIII Pages 51-53	Sources of information gathered, reviewed and incorporated, such as existing plans, studies, reports, and technical information are mentioned throughout the Section V- ***Identification of Potential Hazards***. An extensive Bibliography has been also included. In addition, Section VIII- ***University Capabilities and Available Resources*** enumerates 6 different existing emergency management plans that were reviewed for this purpose.		X
			SUMMARY SCORE	X

RISK ASSESSMENT: *§201.6(c)(2): The plan shall include a risk assessment that provides the factual basis for activities proposed in the strategy to reduce losses from identified hazards. Local risk assessments must provide sufficient information to enable the jurisdiction to identify and prioritize appropriate mitigation actions to reduce losses from identified hazards.*

Identifying Hazards

Requirement §201.6(c)(2)(i): *[The risk assessment **shall** include a] description of the type ... of all natural hazards that can affect the jurisdiction.*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the plan include a **description** of the types of **all natural hazards** that affect the jurisdiction? If the hazard identification omits (without explanation) any hazards commonly recognized as threats to the jurisdiction, this part of the plan cannot receive a Satisfactory score. Consult with the State Hazard Mitigation Officer to identify applicable hazards that may occur in the planning area.	Section V Pages 14-22	The Plan identifies and gives an excellent description of all natural hazards that affect the jurisdiction. It also describes the process used and lists the sources used to identify them. In addition, manmade hazards are considered. An excellent research *was made regarding all hazard exposure.*		X
		SUMMARY SCORE		X

Profiling Hazards

Requirement §201.6(c)(2)(i): *[The risk assessment **shall** include a] description of the ... location and extent of all natural hazards that can affect the jurisdiction. The plan **shall** include information on previous occurrences of hazard events and on the probability of future hazard events.*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the risk assessment identify the **location** (i.e., geographic area affected) of each natural hazard addressed in the plan?	Section IV Pages 7-13 Appendix I & II	The risk assessment section identifies the location exposed to each natural hazard addressed in the plan. An excellent mapping Section has been included along the Risk Assessment Section of the document, as well as, in the Appendices Section.		X
B. Does the risk assessment identify the **extent** (i.e., magnitude or severity) of each hazard addressed in the plan?	Section V Page 14-16 Section VI	Hazards' extents are very well identified in the Risk Assessment. In addition, the hazards profile includes the conditions such as		X

B. Does the plan describe vulnerability in terms of the f[illegible]s and numbers of future buildings, infrastructure, and critical facilities located in the identified hazard areas?	Section IV Pages 7-14	This Section gives a description of future land use		X
		SUMMARY SCORE		X

Assessing Vulnerability: Estimating Potential Losses

Requirement §201.6(c)(2)(ii)(B): *[The plan **should** describe vulnerability in terms of an] estimate of the potential dollar losses to vulnerable structures identified in paragraph (c)(2)(i)(A) of this section and a description of the methodology used to prepare the estimate ... .*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the plan estimate **potential dollar losses** to vulnerable structures?	Section VI Pages 14-47	After each risk is profiled estimates of potential damages are discussed.		X
B. Does the plan describe the **methodology** used to prepare the estimate?	Section VI Pages 16-47	While profiling the risks the Plan also describes the methodology used to estimate losses.		X
		SUMMARY SCORE		X

Assessing Vulnerability: Analyzing Development Trends

Requirement §201.6(c)(2)(ii)(C): *[The plan **should** describe vulnerability in terms of] providing a general description of land uses and development trends within the community so that mitigation options can be considered in future land use decisions.*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the plan describe Campus land uses and development trends?	Section IV Pages 7-14	The Plan provides a general overview of land uses and describes development trends occurring within the jurisdiction. In addition, it establishes a mitigation action/activity (Activity # 3) regarding land use planning.		X
		SUMMARY SCORE		X

Implementation of Mitigation Actions

Requirement §201.6(c)(3)(iii): *[The mitigation strategy section **shall** include] an action plan describing how the actions identified in section (c)(3)(ii) will be prioritized, implemented, and administered by the local jurisdiction. Prioritization **shall** include a special emphasis on the extent to which benefits are maximized according to a cost benefit review of the proposed projects and their associated costs.*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the mitigation strategy include how the actions are **prioritized**? (For example, is there a discussion of the process and criteria used?)	Section X Pages 79-81	This Section clearly describes how mitigation actions were prioritized.		X
B. Does the mitigation strategy address how the actions will be **implemented and administered**? (For example, does it identify the responsible department, existing and potential resources, and timeframe?)	Section X Pages 79-80	A description on how the actions will be implemented and administered is included. In addition, the description of the responsible party/agency is also included.		X
C. Does the prioritization process include an emphasis on the use of a **cost-benefit review** (see page 3-36 of *Multi-Hazard Mitigation Planning Guidance*) to maximize benefits?	Section X Pages 79-80	A qualitative assessment of the comparative benefits is presented in Section X.		X
		SUMMARY SCORE		X

PLAN MAINTENANCE PROCESS

Monitoring, Evaluating, and Updating the Plan

Requirement §201.6(c)(4)(i): *[The plan maintenance process **shall** include a] section describing the method and schedule of monitoring, evaluating, and updating the mitigation plan within a five-year cycle.*

Element	Location in the Plan (section or annex and page #)	Reviewer's Comments	SCORE N	SCORE S
A. Does the plan describe the method and schedule for **monitoring** the plan? (For example, does it identify the party responsible for monitoring and include a schedule for reports, site visits, phone calls, and meetings?)	Section X Part B Pages 82-83	A description of the method and schedule to **monitor** the plan appears in Section X.		X
B. Does the plan describe the method and schedule for **evaluating** the plan? (For example, does it identify the party responsible for evaluating the plan and include the criteria used to evaluate the plan?)	Section X Part B, Page 82	The Plan describes, in general terms, the method and schedule for its evaluation and indicates the party(s)/agency(s) responsible for said process.		X
C. Does the *plan mentions/describe the reasons, method and schedule for **updating** the plan?*	Section X Part C, Page 83	Section X numerates facts or circumstances under which the Plan needs to be updated.		X
		SUMMARY SCORE		X

The Planning Committee was comprised of Prof. Grisobelle Virella, Assistant to the UPRP Chancellor in External Resources and Development; Dr. Drianfel Vázquez, Dean of Administrative Affairs; Arch. Alberto García, Director of the UPRP Office of Physical Resources; Dr. José Molinelli from Geosistemas, Inc., the consulting firm in charge of advising the Committee with respect to the Plan, as well as of collecting and analyzing the data, conducting field studies, assessing the potential risks, preparing the individual and multi-hazard maps, and recommending mitigation actions.

Prof. Grisobelle Virella was in charge of supervising all legal transactions for the Mitigation Plan, in addition to the submission of progress reports, and the exchange of documents and information between the Planning Committee and the Office of the Government Authorized Representative (GAR) directed by Mrs. Carmen Ana Abrahamson. Her coordination tasks were essential for the development of the Plan, as they facilitated the interaction, contact with key persons, access and cooperation between the Committee, academic community members and government agencies. Her functions also included the coordination of public participation activities as well as with consultant firm.

Dr. Drianfel Vázquez, Arch. Alberto García, Safety Office Director Mr. Francisco Hernández, Dr. Roberto Colón, Inspector Marcos Rivera were key in the identification of areas with recurrent problems throughout campus. During field visits conducted on July 3 and August 13, 2007, they provided valuable data regarding the type and location of campus infrastructure, damages to specific structures during Hurricane Georges, the location of areas with drainage problems, maximum water levels reached during previous flooding events, as well as information on campus areas prone to technological hazards and terrorist attacks. The specific contributions of academic community members during the preparation of the Plan are detailed in the next section (Public Participation).

The actual preparation of the draft and final versions of the Plan was conducted by Geosistemas Inc. in direct collaboration with members of the Planning Committee. This consulting firm was in charge of integrating the information obtained from the different sources mentioned above, following the guidelines of the Disaster Mitigation Act of 2000. As part of this process, all necessary resources for the preparation of the Plan were identified and organized. This also included the collection, analysis and integration of data from the plans, reports, scientific studies and technical information that is listed in Section III, as well as that obtained from members of the academic community, municipal entities and government agencies.

Multiple natural hazard mitigation maps were prepared for the campus area. These included maps of vulnerability to floods and earthquake-induced geologic hazards such as seismic wave amplification and liquefaction. The integration, to these maps, of

information obtained from other sources, as well as of geographic information layers regarding the location of campus infrastructure, allowed the identification of vulnerable areas and the hazards present in each.

After identifying the potential magnitude of hazards affecting UPRP, the planning priorities and specific mitigation strategies were developed in collaboration with other members of the Committee. Input from the members of the academic community was incorporated throughout this process, and obtained through their participation in a public meeting conducted on February 27, 2008, as well as through direct communication with members of the Committee. The implementation and progress monitoring phases for the Plan were also outlined, including periodic evaluations and revisions, as required.

The draft versions of the Plan were prepared by Geosistemas Inc., evaluated by the Planning Committee and revised by the Office of the Chancellor. An updated version of the draft Plan was always available for inspection by the academic community at the Deanship of Administration.

The UPRP Emergency Management Committee and the Deanship of Administration are the campus dependencies responsible for the implementation of all phases of the Plan. The collaboration of government agencies and private organizations in the preparation and implementation phases of this Plan serves a double purpose: (1) to count with the assistance of these agencies with regards to the collection of data and the implementation of some of the activities included in the Plan, and (2) to guarantee that future decisions of these agencies do end up being in conflict with the actions and recommendations included in this Plan.

During the preparation phase of this Plan, Geosistemas, Inc. obtained information from the U.S. Army Corps of Engineers and from the Municipality of Ponce with regards to potential vulnerability of infrastructure at UPRP due to structural failure of the Cerrillos Dam and mitigation projects planned or in progress for the Municipality of Ponce. On March 2008, in order to complete all details of the Multi-Hazard Mitigation Plan and ensure the incorporation of suggestions from the academic community, UPRP requested a deadline extension until July 30, 2008, which was granted by the local GAR.

Prior to its implementation, the final version of this Plan must be evaluated and approved by the Federal Emergency Management Agency. The implementation phase of this Plan will require coordination between UPRP and the following government agencies and private entities: State Agency for Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias, Agencia Federal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Junta de Planificación, Administración de Reglamentos y Permisos, Departamento de Transportación y Obras Públicas, Departamento de la Vivienda, Departamento de la Familia, Autoridad de Desperdicios Sólidos, Autoridad de Tierras, Natural Resources Conservation Service del

Departamento de Agricultura Federal, Departamento de Agricultura, Servicio de Extensión Agrícola, Agencia de Protección Ambiental de los EE.UU., Oficina de Comunidades Especiales, National Weather Service, US Geological Survey, U.S. Fish and Wildlife Service, la Cruz Roja Americana y cualquier otra que fuera necesario.

SECTION II: CAMPUS PROFILE

1. The Institution

The University of Puerto Rico in Ponce (UPRP) is one out of eleven components of the public state University of Puerto Rico (UPR) system and, began operations in its current location on August 23, 1970. With a total enrollment of approximately 4,000 students, UPRP currently offers academic programs leading to bachelor degrees in Business Administration, Office Systems, Computer Science, Elementary Education, Athletic Therapy, Social Sciences and Natural Sciences. It also offers transfer programs in Natural Sciences, Education, Social Sciences, Humanities, Engineering and Mathematics, as well as associate degrees in Physical Therapy, Engineering Technology, Business Administration, Computer Science and Office Systems.

During academic year 2003-2004, UPRP had a total enrollment of 3,661 students, none of whom lived on campus. Female students accounted for 66% of the total student population. Eighty percent (80%) of the total enrollment studied on a full-time basis and twenty percent (20%) were part-time students. Seventy percent (70%) of the student body received financial assistance. For the same academic year (2003-2004), UPRP had 203 teaching faculty, of which 143 had tenure or tenure-track positions and 60 were under service or other temporary contracts. Non-faculty personnel reached a total of 254, of which 143 held regular positions and 111 were under service or other temporary contracts.

2. Location

UPRP is located in the La Guancha sector of Ponce, a municipality in the southern region of Puerto Rico. The main campus plot borders to the North with the Ponce By-Pass (PR-2), to the East with Santiago de los Caballeros Avenue (PR-12), to the South with Luis A. Ferré Highway (PR-52), and to the West with Antares Street. An additional undeveloped plot belonging to UPRP lays southeast of the main campus, East of Santiago de los Caballeros Avenue and North of the Luis A. Ferré Highway close to the Ponce Judicial Center and the State Insurance Fund.

3. Geology

The geology at UPRP is part of the Piedmont Alluvial Plain Deposits that extend

throughout a significant portion of the southern Puerto Rico coastal plain. These are discordantly laid alluvial materials, deposited during the Quaternary. They contain variable proportions of sand, silt, clay and gravel deposited during the last 18,000 years as a result of the aggradations and sedimentary filling of valleys and low laying coastal areas. These deposits ultimately formed due to the changes brought forth by sea level rise associated with the most recent deglaciation. Their variable thickness reaches tens of meters.

From the planning standpoint, the Piedmont Alluvial Plain Deposits are susceptible to flooding in some areas, have very good potential for groundwater well development, and expansive soils are relatively common. The southern Puerto Rico Fault Zone that extends from Aguirre to Rincón is located some 10 kilometers northeast of the Campus. The thickness of the sedimentary deposits and the presence of several seismogenic zones make the area susceptible to the effects of ground shaking amplification and soil liquefaction (where loose saturated sandy materials are present) in the event of a strong earthquake.

4. Soils

The soils in the UPRP campus area belong to the Constancia (Ct) series. These are poorly drained, calcareous, nearly level (0 - 2% slope) silty clays typical of alluvial fans along rivers and streams in the coastal plains of semi-arid areas. The water table might be as close as 3-5 feet and the depth to bedrock increases toward the coast. Soils of the Constancia series are characterized by a high shrink-swell potential. They present a relatively low erosion potential, and are characterized by slow runoff and permeability, moderate to high available water capacity, and high organic matter content. Due to these properties, soils pertaining to the Constancia series may readily become saturated after moderate to intense rainfall.

5. Hydrography

The most important bodies of water near UPRP are Río Bucaná and Río Portugués, which spring from the southern foothills of the Central Interior Mountains. Río Bucaná flows at a short distance North and Northeast of campus; while Río Portugués flows at a moderate distance to the West. The channeling of both rivers near the UPRP sector has already been completed. Channeling of the Northern section of Río Portugués is still pending, as well as the construction of the Portugués Dam. All of these infrastructure developments are part of the Bucaná-Portugués Project, which in turn is a component of the *"Ponce en Marcha"* plan.

6. Communication and utilities network

The main transportation routes that connect UPRP to areas in and out of the municipality

of Ponce are the Ponce By-Pass (PR-2) and the Luis A. Ferré Highway (PR-52), both of which run East to West; as well as Santiago de los Caballeros Avenue which runs in a NE-SW direction.

UPRP obtains its electric power from the Puerto Rico Electric Power Authority main transmission line that runs across campus, conducting electric power from Ponce to Ponce Playa. There are two electrical substations within campus: a 4,160-volt system which provides electricity to Buildings E, F, G, H, and J, and has an annual consumption of 501 KW; and a 38,000-volt substation built in 1977 which serves the Academic Affairs Building, the Student Center, the Library, the Multi-Use Building and all other campus facilities, and has an annual consumption of 1,671 KW. The institution does not have an emergency electric plant for use in events of accidental or disaster-induced power outages, which results in the suspension of classes and administrative activities every time a power failure occurs.

Drinking water at UPRP is obtained from the Puerto Rico Aqueducts and Sewers Authority (PRASA) sixteen inch (16") distribution line that runs parallel to PR-2, North of the campus. Low water pressure, a common occurrence throughout the municipality of Ponce, affects the water distribution system at UPRP. The campus is also connected to the Authority's sewer system.

PRASA also administrates a drinking water well, identified as Pozo-UPR, which is located in the Northeast end of campus. This well serves the Ponce Judicial Center and the State Insurance Fund, and produces an average of 400 gallons per minute. Surprisingly, it does not serve the UPRP campus, which is forced to cancel classes and administrative activities whenever there is a water outage. There is another well in campus, but according to studies performed by Eng. Víctor Carlo, water salinity in this well exceeded that allowed for safe consumption.

Stormwater is collected in channels and drains located throughout campus. There are several areas where drainage grills and runoff channels have been obstructed, causing water to pool after intense rainfall.

SECTION III: CAMPUS LAND USE AND INFRASTRUCTURE

1. Built space

The University of Puerto Rico at Ponce has 19 permanent structures on campus. Of these, six are structural steel and reinforced concrete buildings with limited space for offices, classrooms, laboratories and/or specialized uses. These include the Ruth Fortuño Academic Building, the Administrative Building; the General Theater, the Victor

Madera Multi-Use Building, the Adelina Coppin Library and the Student Center. The remaining 13 structures are either small buildings (the Printing Center, the Chemical Storage Building, the University Guard, the Document Storage Facility and the Gardening Shop), or structures originally built as temporary facilities and subsequently converted to permanent ones. These latter, the letter-named buildings (Buildings C, D, E, F, G, H, J, and K), were originally designed as temporary facilities built from steel structures and asbestos siding, with very low elevation (2" to 5") from the ground level. Upon removal of the asbestos component, the wall material was replaced with decorative blocks, leaving the temporary facilities as permanent structures.

The area and type of structure of each of the aforementioned buildings are included in the following table.

Buildings and Facilities	**Area* (sq. ft.)**	**% of total* built area**	**Type of structure****
Ruth Fortuño Academic Building	173,519	47.0%	Structural steel and reinforced concrete
Administrative Building	6,191.50	1.7%	Structural steel, metal planks, metal roof and reinforced concrete floor. Has two exterior glass doors and fixed glass panes in two exterior walls. (Temporary Building)
General Theater	10,866	2.8%	Structural steel, concrete blocks, metal roof and reinforced concrete
Victor Madera Multi-Use Building	19,597	5.3%	Structural steel and reinforced concrete structure with structural steel roof, galvanized steel panels and concrete block walls
Adelina Coppin Library	48,947	13.3%	Structural steel and reinforced concrete with exterior glass panes
Student Center	63,896	17.4%	Structural steel and reinforced concrete
Printing Center	1,221	0.3%	Pre-fabricated structure with two modular reinforced concrete components and three roof sections
Chemical Storage Building	3,520	0.9%	Concrete blocks and reinforced concrete structure with safety doors

University Guard	518	0.1%	Concrete blocks and reinforced concrete (Temporary Building)
Gardening Shop	2,701	0.7%	N/A
C Building	6,442	1.7&	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
D Building	2,892	0.8%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
E Building	3,084	0.8%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
F Building	4,690	1.3%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
G Building	4,690	1.3%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
H Building	4,626	1.3%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
J Building	4,398	1.2%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
K Building	5,274	1.4%	Steel structure with aluminum panel roof and decorative blocks (Temporary Building)
Document Storage Facility	N/A	N/A	Concrete structure with aluminum panel roof, decorative blocks and "fiber-rock" interior divisions

* Data: *Marco de Desarrollo Físico y Programático UPR-Ponce, All Engineering Services Corp*
** Data: *Plan de Operaciones de Emergencia para Tormentas y/o Huracanes para la UPR-Ponce*

2. Structure use and content

Uses of space within the nineteen (19) structures that comprise the built space of UPRP are listed in the table below.

USE OF PHYSICAL FACILITIES AT UPRP (2005-2006)						
Facility	Classrooms	Labs	Professor Offices	Administrative Offices	Study rooms	Other
Academic Affairs Building	45	43	22	17	1	33
Student Affairs Building	-	2	2	5	2	11
Library	1	1	-	1	9	12
Administrative Affairs Building	-	-	-	29	-	3
C Building	2	1	3	-	-	3
D Building	-	2	-	-	-	2
E Building	3	1	6	-	-	2
F Building	2	1	5	-	-	8
G Building	-	1	2	5	-	8
H Building	-	-	-	10	-	3
J Building	-	-	1	2	1	7
K Building	3	1	8	-	-	5
Amphitheater	1	-	2	6	-	3
Storage Bldg.	-	-	-	-	-	1
Printing Shop	-	-	-	-	-	1
Gym	2	1	-	-	-	13
University Guard	-	-	-	-	-	1
Total	60	54	53	76	13	119

Data: *Marco de Desarrollo Físico y Programático UPR-Ponce : All Engineering Services Corp*

The following table lists the areas of special concern within each building in terms of seven different categories: Safety value (Code A), Documental value (Code B), Research value (Code C), Content value (Code D), Academic value (Code E), High life value (Code F), and Special needs population (Code G).

STRUCTURE USE AND CONTENT, AND AREAS OF SPECIAL CONCERN IN EACH BUILDING AT UPRP							
Building	Code A	Code B	Code C	Code D	Code E	Code F	Code G
Ruth Fortuño Academic Building:							

STRUCTURE USE AND CONTENT, AND AREAS OF SPECIAL CONCERN IN EACH BUILDING AT UPRP							
Building	Code A	Code B	Code C	Code D	Code E	Code F	Code G
First Floor:							
Chancellor's Office	X	X					
Continued Education and Extension/Records		X					
Planning/Institutional. Development Office		X					
Dept. Chemistry/Physics	X	X					
Dept. Biology	X	X					
Dept. Mathematics		X					
Multi-Learning Center				X			
Dept. English		X					
Dept. Social Sciences		X					
Dept. Humanities		X					
Honors Program							
Academic Affairs Office		X					
Classrooms						X	
Chemistry and Physics Labs and reagent storage	X						
Second Floor:	X			X		X	
Computer Center		X					
OSHA Office		X		X			
Dept. Office Systems							
Dept. Civil Engineering Technology		X X					
Dept. Business Admin. Classrooms							
Professors' Offices						X	
Administrative Building:							
Phone Switchboard				X			
Human Resources Office/Records		X					
Dean of Administration		X					
Bursar's Office		X					
Finance Office/Records		X					
Economic Assistance Office/Records		X					
Payer's Office/Records		X					
Purchase Office/Records		X					
General Theater:						X	X
Theater							
Chorus Room							
Alumni Office							
External Resources and Development Office		X X	X				
Urban Studies Institute							
Victor Madera Multiuse Building:							
Gym				X			
Basketball Court						X	

STRUCTURE USE AND CONTENT, AND AREAS OF SPECIAL CONCERN IN EACH BUILDING AT UPRP							
Building	**Code A**	**Code B**	**Code C**	**Code D**	**Code E**	**Code F**	**Code G**
Classroom (1) Athletic Therapy Department				X			
Adelina Coppin Library:					X	X	
Student Center: **First Floor:** Office Conference Room Cafeteria Vending Center Game Center Kitchen Registrar's Office/Records Admissions Office/Records Medical Services Bookstore Electric Sub-Station US Post Office Elevators **Second Floor:** Computer laboratory Financial Assistance Office/Records	X	X X X		X X X X	X	X X X	
Printing Center: Equipment Area Storage Rooms Office				X			
Chemical Storage: Storage Rooms	X						
University Guard: Locker Room Office	X						
Gardening Shop: Heavy Equipment Area Gardening Storage Office Oil/Grease Trap	X			X			
C Building: Daycare Center Computer lab Audiovisual equipment Kitchen Dining Room Professors' Offices (3)				X X			X X X
D Building:							

STRUCTURE USE AND CONTENT, AND AREAS OF SPECIAL CONCERN IN EACH BUILDING AT UPRP							
Building	**Code A**	**Code B**	**Code C**	**Code D**	**Code E**	**Code F**	**Code G**
Psychology Lab							
Electronic Library				X			
Resource Center				X			
Executrain Resource Center				X			
NCATE Program				X			
E Building:							
Classrooms (3)							
Professors' Offices (12)							
F Building:							
Audiovisual Resources				X			
Classrooms (2)							
Computer Lab				X			
Professors' Offices (5)							
G Building:							
Budget Office		X					
Payroll Office		X					
Psychology Lab				X			
Record Storage		X					
Electricity Workshop	X						
Plumbing Workshop	X						
Refrigeration Workshop	X						
Painting Workshop	X						
Kitchen	X						
Professors' Offices (2)							
H Building:							
Carpentry Workshop				X			
Physical Resources Office		X					
Property Office/Records Storage		X					
J Building:							
Conference Room							
Photocopiers				X			
Study Room						X	
Computer							
K Building:							
Classrooms (3)							
Band Rehearsal Room				X			
Professors' Offices (8)							
Document Storage Facility		X					

Code A: Safety value (Chemicals, hazardous substances)
Code B: High documental value (Irreplaceable paper or digital records)
Code C: Research value (Experiments in progress)
Code D: High content value (Valuable equipment, computers, communications systems)
Code E: High academic value (Replaceable books, programs)

Code F: High life value (Areas of high people congregation)
Code G: Special Needs Population

3. Open spaces

Open spaces at UPRP include the North and West parking lots, the green areas between campus structures, the sports courts West of the Student Center, and the open area at the South end of campus.

4. Future land use plans

Most student dorms close to UPRP are privately owned residences in Starlight Urbanization. This residential area, constructed in 1982, is located North of campus, across the Ponce By-Pass (PR-2). To gain access to campus students must cross this high-traffic road or use the elevated bridge which leads to the campus' Northern entrance. The Institution has plans to use the open space South of the main campus area to build residential facilities for students and visiting professors. Another area Southeast of campus, physically separated from the main campus area and closer to PR-52, which is currently covered with debris from the construction of the nearby highway cloverleaf, has been identified as an area which could be traded for another one contiguous to campus or which may be developed to provide academic support and office space to the Puerto de Las Americas Superport and Transboard Project to be located in Ponce.

SECTION III: IDENTIFICATION OF POTENTIAL HAZARDS

The identification of the multiple natural and human-made hazards that constitute a major risk for UPRP was conducted by studying the events that have affected the campus throughout its history, as well as through the analysis of maps, technical documents, field studies and other sources of information related to natural hazards and human-made disasters.

The maps and documents considered include topographic and geologic maps (scale 1:20,000) prepared by the US Geological Survey, flood-susceptibility maps prepared by the Puerto Rico Planning Board, and Flood Insurance Rate Maps (FIRMs) prepared by FEMA.

They also include landslide and other mass movement vulnerability maps, Soil Surveys issued by the National Resources Conservation Service, probabilistic maps on seismic accelerations and exposure to hurricane-force winds, the Territorial Ordinance Plan for the Municipality of Ponce, information obtained from the National Climatic Data Center of the National Oceanic and Atmospheric Administration, reports from the U.S. Geological

Survey, as well as scientific, technical and planning literature, from sources including the Puerto Rico Planning Board, the Aqueducts and Sewers Authority, the Electric Power Authority, the Department of Transportation and Public Works, the Department of Natural and Environmental Resources, the U.S. Army Corps of Engineers, FEMA, the State Agency for Emergency Management and Disaster Administration and the Municipality of Ponce.

Natural hazards with significant potential of producing present or future damages were considered. These were identified on the basis of the geophysical conditions that determine the magnitude and frequency of such events, and their geographic distribution. Only five (5) out of the eighteen (18) natural hazards listed below were included in this Plan.

NATURAL HAZARDS INCLUDED AND EXCLUDED IN THE MITIGATION PLAN FOR UPRP			
Type of hazard	**Does it represent significant risk to UPRP?**	**Type of hazard**	**Does it represent significant risk to UPRP?**
Flood	Yes	**Land subsidence**	No
Hurricane	Yes	**Volcanism**	No
Earthquake	Yes	**Avalanche**	No
Drought	Yes	**Forest fires**	No
Expansive soils	Yes	**Tornado**	No
Landslides	No	**Extreme heat**	No
Coastal erosion	No	**Sleet**	No
Coastal storm	No	**Wind storms**	No
Tsunami	No	**Thunderstorm**	No

The potential hazards include atmospheric and hydrological hazards, as well as geologic hazards. The following table lists all hazards considered in this Plan, and how and why they were included in this Mitigation Plan.

POTENTIAL HAZARDS IN UPRP		
HAZARDS	**HOW IT WAS IDENTIFIED**	**WHY IT WAS IDENTIFIED**
Earthquakes	- Seismic history - Seismic maps - Geologic maps - Seismic acceleration maps	- Puerto Rico is located between the Caribbean and the North American Plates, an active seismogenic region - The Southern PR Fault Zone runs through Ponce and the Muertos Trench and Anegada Trough are potential seismogenic regions in the area.

POTENTIAL HAZARDS IN UPRP		
HAZARDS	**HOW IT WAS IDENTIFIED**	**WHY IT WAS IDENTIFIED**
Hurricanes	- Recent disaster declarations - Probabilistic maps of hurricane and storm hazard Technical and scientific bibliography	- Puerto Rico is located in the Caribbean Region, an area of high hurricane incidence - Hurricanes that have occurred in the recent past, have caused major damages in the municipality of Ponce
Floods	- Flood maps from FEMA (FIRMs) and the PR Planning Board - Identification of areas with drainage problems - Data from the National Climatic Data Center	- Portions of UPRP are located in the 100-yr floodplain. - The campus has suffered from flooding due to drainage problems
Expansive Soils	- Field studies - Soil Survey maps	- Soils in the UPRP area have high shrink-swell potential
Droughts	- NWS, USGS and AAA reports, as well as newspapers and other publications	- Droughts have caused economic losses and numerous inconveniences to the municipality of Ponce
Technological hazards and terrorist attacks	- News published in El Nuevo Día - Online research using Internet data sources from NMIPT, the Department of Justice and FEMA	Attacks to federal government installations have occurred in PR in the past. After Sept. 11, 2001 this hazard has been identified by the DHS as one which requires mitigation throughout the US and its territories.

SECTION IV: MULTIPLE NATURAL HAZARD VULNERABILITY

In this section, the risk profile for all natural hazards considered in this Plan is analyzed. Each hazard is described, and its characteristics and spatial context within the UPRP campus is examined. Historic events, including their magnitude, frequency, probability, damages and economic losses, are analyzed and discussed.

Infrastructure located in high risk areas is identified. Maps for each hazard are included in order to show their spatial structure. Maps describing the spatial distribution of critical infrastructure (by category) are also included. A complete series of maps depicting the

spatial distribution of all hazards (combined) and all critical infrastructure over a high resolution satellite image of UPRP is also included in Appendix II.

A. ATMOSPHERIC AND HYDROLOGICAL HAZARDS

1. Hurricanes and storm

a. General information

Hurricanes, tropical storms and cyclonic systems of all kinds have the potential to cause severe damages as a result of the high wind velocity and the intense rainfall that usually accompany these events. The vulnerability of an area turns even higher as a consequence of poor construction practices, the construction of houses and other infrastructure in flood-prone areas next to rivers and streams, and the lack of adequate land use planning.

Cyclonic event vulnerability maps for the municipality of Ponce indicate that the probability of being impacted by a tropical storm or hurricane whose center passes at a distance of 100 miles (165 km) from the municipality is approximately 42% in any year. The probability of a hurricane or storm passing at a distance of 60 miles (110 km) or less from the municipal territory during the hurricane season (from June to November) is approximately 12%. On the other hand, the probability of a major hurricane (category 3, 4 or 5 in the Saffir-Simpson scale) passing at a distance of 30 miles (50 km) from Ponce sometime between June and November is approximately 2% to 3% during any year.

Since the strongest hurricane winds are confined to an area immediately around the eye, the annual probability of being affected by hurricane-force winds is small compared to the probability of being affected by the strong rains that usually comes along with these systems. As a consequence, most of the damage produced by storms and hurricanes that pass through our geographic region and affect the municipality of Ponce will be due to the effects of floods, landslides and other mass movements caused by strong rains. The losses produced by the effects of strong winds will be much less frequent (an annual probability of 2% to 3%). For the purpose of this Mitigation Plan, the damages caused by floods in the margins of rivers and streams, and in areas with poor drainage will be discussed under Floods.

b. Historic and recent events

Throughout its history, the municipality of Ponce, as well as most of the Island, has suffered the impact of hurricanes and storms of variable intensity. The following table lists the principal storms and hurricanes that have affected Puerto Rico, including the municipality of Ponce, since 1899. No damages were reported during Hurricane Jean in

2004.

The principal problems caused by hurricanes and storms are associated to the effects of storm-force winds, floods, landslides and rock fall. These two latter occur as a result of the terrain becoming water-laden due to heavy rains. Data obtained from the Federal Emergency Management Agency regarding losses in the municipality of Ponce caused by hurricanes and storms include the following:

LOSSES ASSOCIATED TO DISASTER DECLARATIONS DUE TO HURRICANES AND STORMS IN THE MUNICIPALITY OF PONCE*				
EVENT	**YEAR**	**EMERGENCY MANAGEMENT GRANTS**	**INDIVIDUAL FAMILY GRANTS**	**TOTAL ASSISTANCE**
Hurricane Hugo	1989	$192,323	$366,114	$558,444
Three King's Day Storm	1991	$280,970	$3,172,125	$3,453,095
Hurricane Hortense	1996	$3,412,082	$42,558	$3,454,639
Hurricane Georges	1998	$14,124,350	$159,082	$14,283,432
* Data obtained from FEMA				

Specific damages to infrastructure reported in UPRP as a result of Hurricane Georges are described below:

REPORTED DAMAGE AT UPRP: HURRICANE GEORGES

Affected building or property at UPRP	Claims due to damage	Estimated cost

Affected building or property at UPRP	Claims due to damage	Estimated cost
E Building	Partially affected air conditioning unit Roof corner **Sub-Total**	$20,000 1,600 **$21,600**
G Building	Roof, Education classroom **Sub-Total**	$800 **$800**
H Building	Roof damage Lighting post **Sub-Total**	$3,600 1,000 **$4,600**
Multi-Use Building (Gym)	Roof 2 Floodlights Phone panel Electric panel 2 20-minute clocks Loudspeaker Wall screen Exit light Security fence **Sub-Total**	$12,000 200 300 1,000 10,000 200 30 110 10,000 **$33,840**
University Guard Booth	Aluminum awning Aluminum roof **Sub-Total**	$1,000 1,500 **$2,500**
Cyclone fence	250 ft panel Two 210 ft panels **Sub-Total**	$3,000 5,320 **$8,320**
Traffic signs	3 traffic signs **Sub-Total**	$900 **$900**
Roof drainage caps	16 caps **Sub-Total**	$512 **$512**
Trees	Trees (155): Partial loss Trees (23): Total loss **Sub-Total**	$3,100 440 **$3,540**
Debris removal and disposal	Equipment rental (loader, 2 trucks, 2 tree shredders) Extra hours (173.75 hr) Landfill costs Debris transportation costs **Sub-Total**	$3,400 895 5,841 1,960 **$12,096**

Affected building or property at UPRP	Claims due to damage	Estimated cost
Adelina Coppin Library	Acoustic ceiling panels	$225
	Cross t's and main t's	280
	Storm shutters	14,700
	Glass panes	24,960
	Exit light	110
	Gypsum board division	300
	Lamp parts	250
	UPRP sign	400
	Air conditioner insulation	300
	2 Computer terminals	500
	Typewriter	1,200
	3 Keyboards	200
	2 Adding machines	300
	78 Books	1,902
	Sub-Total	**$45,627**
Academic Building	Acoustic ceiling panels	$792
	Damaged tiles (5,000)	4,000
	Hallway lamps	600
	Roof bathroom extractors (5)	7,500
	Condensing unit caps	300
	3 Office desks	900
	Wet carpet (cleaning service)	319
	2 Computers	6,000
	Sub-Total	**$20,411**
Student Affairs Building	Acoustic ceiling panels	$180
	Lobby and classroom tiles	2,463
	Additional damaged tiles (3,000)	2,190
	Wet rug (cleaning service)	900
	2 Roof extractors	3,000
	Sub-Total	**$8,733**
Administration Building	Air conditioner (15-ton)	$18,000
	Air ducts	600
	Transformer with lamp	300
	Doors	540
	Acoustic ceiling panels	373
	Plastic screens	184
	Storm shutters	768
	Damaged tiles	1,000
	2 Office desks	600
	Box of hanging folders	9
	Computer terminal	250
	Computer	2,500
	Sub-Total	**$25,124**
General Theater	Glass pane (7' x 8')	$800
	Outdoor light fixture covers (3)	300
	Sub-Total	**$1,100**

Affected building or property at UPRP	Claims due to damage	Estimated cost
Temporary repairs and expenses related to disaster response activities	Two 24" Chain wrenches	$48
	3" Nails for pneumatic nail gun	40
	4 Tapcon drills (3/16" and 5/32")	12
	7" polishing disk	4
	12 2x4's	278
	14 2x4's	90
	2½" Nails for pneumatic nail gun	20
	5 machetes	35
	2 files	4
	Gasoline	75
	One dozen pairs of work gloves	18
	Five 18" cleaning wipers	48
	Three 24" saws	19
	3 kV Lighting conductor	72
	16" Pro trowel	19
	One-gallon floor adhesive	5
	Plastic strainer basket	5
	Knife	3
	Safety fence (4'x50')	182
	Safety fence (4'x100')	128
	35 mm photographic roll	12
	Photographic development	35
	Bottled water	12
	Bread	24
	Mosquito repellent	15
	Sub-Total	**$1,373**
TOTAL		**$191,077**

In the Adelina Coppin Library, although immediate damages reported to FEMA amounted to $45,627, subsequent expenses related to the replacement of glass panes and air conditioner duct systems (due to mold) significantly increased this amount. Library rehabilitation projects at the expense of almost $5 million were performed during years 2003 to 2008. These rehabilitation projects do not include hurricane mitigation strategies.

c. Population in vulnerable areas

All residents of Puerto Rico, including those in the municipality of Ponce, are vulnerable to the effects of hurricanes. The most vulnerable areas vary according to the path, translational velocity, wind speed, and pluviosity of the hurricane. In the rural zones, the areas most affected by wind damage are those where structures are built on drainage divides or at the top of hills exposed to stronger winds. Places where the valley morphology can induce a Venturi effect are also vulnerable. This occurs due to the fact that the wind speed increases as the diameter of the area through which the wind flows

is narrowed. The most vulnerable population towards the effects of hurricane-force winds, however, is that residing in poorly constructed structures that abound in low income communities.

Due to the campus location, a tropical storm or hurricane that affects the UPRP area is expected to cause damages mostly related to high-speed winds and localized flooding. The fact that students and personnel may reside in structures or areas that could be affected to a greater extent by these hazards, and that the institution lacks the infrastructure required to continue operating during prolonged interruptions of water and/or electricity, could delay the return to normal activities even if campus structures suffer minor damages.

d. Critical infrastructure in vulnerable areas

All structures at UPRP are vulnerable, to a greater or lesser extent, to the effects of hurricane-force winds. Potential damages caused by this hazard depend on the speed and duration of the strong winds. The destructive power of hurricane-force winds is classified using the Saffir-Simpson scale. This scale is divided in five categories according to wind speed and to the height of the storm surge they generate. These categories are described in the table shown below.

SAFFIR-SIMPSON SCALE				
Type	**Category**	**Damage**	**Wind velocity**	**Height of the storm surge**
Hurricane	**1**	**minimum**	**74-95 mph**	**4-5 ft**
Hurricane	**2**	**moderate**	**96-110 mph**	**6-8 ft**
Hurricane	**3**	**extensive**	**111-130 mph**	**9-12 ft**
Hurricane	**4**	**extreme**	**131-155 mph**	**13-18 ft**
Hurricane	**5**	**catastrophic**	**>155 mph**	**>18 ft**

During Hurricane Georges, campus structures most vulnerable to hurricane-force winds included those with outer glass panels (Adelina Coppin Library, Administrative Building), and structures with aluminum roofs and decorative block walls (Buildings C, D, E, F, G, H, J, and K). High-speed winds also caused rain to enter through the slats of Miami-type windows, causing moderate to serious damage to equipment and other building contents, as well as to acoustic panels. Campus trees, however, suffered only minor damage.

The critical facility most affected by high-speed winds during Hurricane Georges was the Adelina Coppin Library. During this event, the storm shutters that protected the outer glass panes in the East, South and North faces of the building were detached by

hurricane-force winds, allowing wind and rain to gain access. to the structure and damage structure contents. For that event, the storm shutters had been anchored to the structure using a nail gun. It should be noted that this structure is irregularly-shaped (curved in some of its faces) and that the outer glass pane sections in these areas also have an arc shape at the top. Both design features make it difficult to install individual storm shutters or permanent accordion-type shutters to protect the panes. Moreover, the exaggerated height of the glass pane sections and the large distance separating the storm shutter anchors also make the shutters more vulnerable to becoming detached during strong winds. The fact that a scissor lift has to be rented every time the storm shutters are to be installed in the second floor of the structure also makes hurricane mitigation efforts more complicated.

After Hurricane Georges, all broken panes were replaced with tempered glass panes. Those that remained in place were covered with a security laminate to prevent glass shards from flying if the panes are broken. Current storm shutters continue to be the same that became detached during Hurricane Georges, although an alternate anchoring technique (besides the nail gun) will be used for future events.

The humidity caused by the water that gained entrance into the facilities resulted in the propagation of fungus and bacteria at levels that make it unsafe for students and employees. Shortly after this event, the library was shut down for rehabilitation At the end, all structural renovations, repairs, mold treatments, and duct system as well as content replacements due to damages resulting from Hurricane Georges to the Adelina Coppin Library required an investment of more than $4.7 million on part of the University of Puerto Rico. Some of the materials used in these renovations, however, make the facility prone to further damage in the event of another hurricane. This is the case of the gypsum board walls and study units in the main floor, which would be ruined if the area is flooded during a storm; and the internal glass panels in the main and second floors, which may suffer damages if hit by wind-borne projectiles. The extensive use of glass in the structure's perimeter also makes it more prone to hurricane-force winds and projectiles.

Other campus structures requiring hurricane mitigation actions include the General Theater, the Administrative Building and all letter-named buildings (buildings C, D, E, F, G, H, J, and K). All of these structures have aluminum panel roofs which should be reinforced and properly anchored to withstand the hurricane-force winds of a category 5 hurricane.

2. Flooding

a. General information

The Flood Insurance Rate Maps (FIRMs) issued by the National Flood Insurance

Program for the municipality of Ponce identify two different special flood hazard zones within the UPRP campus area: Zone AO, in the 100-yr (1% annual chance flood) floodplain, and Zone X, which is outside the 500-yr (0.2% annual chance) floodplain Structures located in each of these zones are listed below.

FIRM Flood Zone	Structure
Zone AO	Administration Building Victor Madera Multi-Use Building General Theater Building C Building D Building E Building F Building G Building H Building J Building K Printing Center University Guard Gardening Shop Document Storage Building Student Parking Areas (2) Parking Area (Next to sport courts) Parking Areas (Next to J & H Bldgs.)
Zone X	Ruth Fortuño Academic Building Student Center Adelina Coppin Library

Structures within the AO flood hazard area are subject to flood depths of 0.3 to 0.9 meter (approximately 1 to 3 ft). Those in Zone X are outside the 0.2% annual chance floodplain and therefore, due to the low recurrence of flooding events in the area, should experience no significant damage during events of river overflow. The fact that most "temporary" facilities (Buildings A to K) were built approximately 3" above ground level makes these structures and their contents vulnerable to flood hazard. Due to the recurrence of flooding events in some areas within campus, sandbags are kept within reach to place them in front of the entrance doors whenever the water level starts to rise.

According to the inundation maps included in the April 2007 Emergency Action Plan for Cerrillos Dam prepared by the Water and Mineral Resources Division of the PR Department of Natural and Environmental Resources, which depict the areas that would be affected by structural failure at the normal pool, UPRP is out of the flood zone of said reservoir.

b. Historic and recent events

Local flooding due to obstructed drainage systems occurs in the following areas of the UPRP campus:

1: Drainage channel in front of the Adelina Coppin Library and Building J. This channel, which runs parallel to Santiago de los Caballeros Avenue, suffers from severe flooding even after moderate rain. During periods of heavy rain, which may occur an average of five times a year, the water level exceeds the limits of the channel and may reach up to 9 inches above the road in the East side of campus. This flooding affects local traffic within campus and access to the parking area. Several weeks may pass before water in the channel is absorbed by the ground. This problem began with the construction of said avenue, which required the elevation of the grounds where the road was being constructed and reversed the drainage pattern in the area.

2. Drainage channel along the campus road that limits with the US Army Reserve facilities, behind Buildings K and C, in the West side of campus. After heavy rainfall, which may occur approximately five times per year, runoff water collects in this area, reaching up to 1.5 feet above the road level and taking approximately one day to subside. This flooding is caused by obstruction of the drainage grill by foliage, by lack of proper gradient in the channel and by the fact that the campus road interrupts the flow of water from a nearby stormwater sewer to the aforementioned drainage grill. This flooding affects the entrance to the parking area next to the campus Preschool, as well as the loading area next to its kitchen. The water table throughout campus is a depth of 2-3 feet, which also accounts as an aggravating factor for the recurrence of flash floods in this and other campus areas.

3. Stormwater drain behind Building C. This drain becomes obstructed in periods of heavy rain, affecting local campus traffic in the area.

4. Area between Buildings D and C. During events of intense rain, which may occur five times a year, the water level in this area rises between 4-6" due to the obstruction of pipes and drainage grills. Since all "letter" buildings were built at an elevation of 2-4" above ground level, water usually gains access inside Building D, where there are computer laboratories and classrooms, affecting student attendance to courses taught in these facilities. It usually takes about one day for the water level to subside

5. Area between Buildings H and G. During events of intense rain, which occur approximately five times a year, the water level in this area also rises between 4-6". Water usually gains access to both buildings, affecting entrance to these facilities.

6. Area behind Building J. Due to the low elevation of this building above the ground level and to obstructed drains, even during periods of moderate rain water easily gains access to this building (which houses the Academic Senate and the provisional library

while the main library is repaired from damages suffered during Hurricane Georges). Sandbags are placed in front of the doors facing North in order to prevent water from entering.

7. The road in front of Building J is also affected during intense rains, with water forming a 2-3 ft deep pool in front of the Academic Senate and the provisional library.

8. The road in front of the tennis courts and the Student Building is prone to local flooding.

9. Interior patio areas in the Academic Building suffer from flooding during events of moderate to intense rain due to the obstruction of drainage grills, which appear to be very small for the area.

10. An area located West of the Victor Madera Multi-Use Center is frequently affected due to the obstruction of two drainage grills (18" x 24" and 24" x 24") and a 10" pipe.

11. An area located in front of Building C and the existing park is prone to local flooding due to the obstruction of a 10" pipe and an 18" x 18" drainage grill.

12. The area located behind the General Theater and in front of Buildings D, E, and F, also suffers from local flooding due to an obstructed pipe and grill (24" x 24").

Substitution of these grills and pipe by others with greater capacity, as well as installation of additional drainage pipes and grills wherever these are required, should be conducted. In the event that some of the aforementioned drainage problems cannot be fixed though these actions, flood-proofing strategies should be implemented.

UPRP does not own a truck-mounted unit for water extraction and pumping for dealing with local flooding due to drainage problems.

c. Population in vulnerable areas

More than 3,500 members of the university community, including students, professors and personnel, as well as children attending the Preschool Center and their parents, are affected by local flooding events.

d. Critical infrastructure in vulnerable areas

Buildings most affected by floods caused by drainage problems include Buildings C, D, G, H, J, and K, as well as the first floor of the Academic Building and the Adelina Coppin Library. The facilities located in these structures are the following:

Building C -	Preschool Center, Kitchen, Computer Lab, Audiovisual Equipment, professors' offices.
Building D -	Psychology lab, Electronic library, NCATE Program, Executrain Resource Center
Building G -	Budget Office, Payroll Office, Psychology lab, Record Storage, Electrical Workshop, Plumbing Workshop, Refrigeration Workshop, Painting Workshop, Kitchen, professors' offices.
Building H -	Carpentry Workshop, Physical Resources Storage, Property Office
Building J -	Provisional library, Academic Senate Conference Room, Computer lab, Photocopiers
Building K -	ROTC, Band rehearsal room, classrooms, professors' offices
Academic Building - (First Floor)	Chancellor's Office, Continued Education and Extension, Planning and Institutional Development Office, Multi-Learning Center, Academic Departments (Chemistry-Physics, Biology, Mathematics, English, Social Sciences, Humanities), Honors Program, Academic Affairs Office, Biology, Chemistry and Physics laboratories, reagent storage, classrooms
A. Coppin Library -	Currently in the process of final renovation after damages suffered during Hurricane Georges.

3. Drought

a. General information

A drought may de defined as a prolonged period of scarce rainfall that results in a marked reduction in the availability of water in reservoirs. There is no universally accepted quantitative definition of drought. Most of the criteria used to define it is arbitrary since it is not an event, like a flood or landslide, but the prolonged absence of rain. Thus, there is no way to determine when a drought starts, as it is only after a long period of dry weather of variable length, that changes from place to place, that a drought is declared.

Usually, in meteorological terms, droughts are associated to high pressure systems, which create conditions of stability in the atmosphere. In recent years, a correlation

between events of El Niño near the coast of Perú and the occurrence of droughts in the Caribbean region has been discovered, which means that in many occasions these may associated to changes in global atmospheric patterns.

b. Historic and recent events

Historically, intense droughts have not been that frequent in Puerto Rico. The most significant droughts, those of greater length, that have affected the Island in the last decades occurred between 1966-68, 1971-74, 1976-77, and 1993-94, and in May 1998. The 1971-74 drought was the most severe recorded, both in terms of length and in the reduction of flow in rivers and streams; while the one that occurred in 1993-94 was the most severe in terms of the problems it caused with respect to drinking water provisions.

PRINCIPAL DROUGHTS THAT HAVE AFFECTED PUERTO RICO

1947 Minor losses in agriculture throughout the Island. Water rationing in the Metropolitan Area of San Juan, the beginning of the school semester is postponed, some industries close.

1951 The drought causes $4 million in losses to the sugarcane sector, tobacco, and other crops are affected, Damages throughout the Island, but more significantly in Caguas and San Lorenzo. The availability of drinking water from the Aqueducts and Sewers Authority (ASA) is not affected.

1957 Considerable damage to the sugarcane and cattle raising sectors, fires in sugarcane crops, pastures and forests. Reduction in the generation of hydroelectric power. Water rationing in Cidra, Caguas, Corozal and other towns. More than half of the agricultural production in Corozal is lost..

1964-65 Significant decrease in the water level of some lakes and reservoirs. Water rationing in the Metropolitan Area of San Juan. Some industries are severely affected. President Lyndon B. Johnson declares 23 municipalities in the Island as disaster zones, most of them in the Southern and Western portion, and authorizes emergency assistance including feed for 75,000 cattle. Millions of dollars in losses to agriculture. The drought lasts until 1965, although it becomes less intense during that year.

1966-68 A drought affects the Southwest starting at the end of 1966, and afterwards extending to the rest of the Island. In 1967 Governor Sánchez Vilella declares 15 municipalities in the Island as disaster zone, and assigns $4 million to the emergency fund. Losses in agriculture reach $20 million in 1967. The water level in Lago Carraízo decreases significantly. Water is rationed in the Metropolitan Area. The US Department of Agriculture provides access to

agricultural loan programs to affected farmers throughout the Island.

1971-74 Regional droughts throughout the Island. Considered one of the most severe droughts in Puerto Rico since the water level in rivers began to be recorded. The drought ended with a Presidential Declaration of Disaster due to flooding on November 30, 1974 (DR-455).

1976-77 Drought of moderate intensity that lasted from April 1976 to October 1977. Water was rationed in the Metropolitan Area of San Juan, except for Bayamón and Guaynabo.

1993-94 Considered the most severe drought in terms of problems with the provision of drinking water. Water levels in lakes Guajataca, Loíza, La Plata and others drop significantly. The situation worsens due to reservoir sedimentation, which has significantly reduced the storage capacity of these lakes. Sediment removal is initiated. Massive water rationing from Toa Alta to Fajardo. Businesses, industries and tourism suffer severe economic losses. Additional wells are dug and the conditions for the construction of the Northern coast SuperAqueduct are defined.

1998 On May 1998 the water level of the Lago Guajataca reservoir reached critical lows which resulted in strict water rationing for more then 250,000 residents of Isabela, San Sebastián, Aguadilla, Aguada, Moca and Rincón.

c. Population in vulnerable areas

All students, faculty and personnel of UPRP (over 3,500 individuals) are potentially vulnerable to the effects of prolonged droughts. Even though droughts have not represented a serious problem for UPRP during the last decades, low water pressure and water shortages are a common occurrence in the campus area. Moreover, the increase in water demand in Ponce and adjacent municipalities due to population growth in this region reduces more and more each day the availability of existing water provisions.

d. Critical infrastructure in vulnerable areas

All structures on campus are potentially affected by droughts due to water cuts or rationing, and the suspension of academic activities and administrative operations. The academic community, however, does not suffer the direct consequences of droughts until the water levels in Lake Cerrillos drop significantly and water rationing is in effect. Lake Cerrillos, which was dammed in 1994, constitutes the main drinking water source for most of the population in the Ponce region.

e. Conditions that increase or decrease the risk

In the long run, the problem presented by droughts will become potentially greater due to the effect of climate change and global warming on the precipitation pattern. One of the possible scenarios for the next decades is an increase in climate variability. This means that whenever droughts occur these will be more prolonged and intense than those experienced in the recent past.

Another factor to be considered is that the Ponce and adjacent areas have experimented significant population growth rates, which means that the demand for drinking water has markedly increased during the last decades. Due to this increased demand on the same resources, the effects of a drought in terms of water rationing would be felt a lot sooner than in previous decades.

An alternate supply of fresh water, especially during droughts, is groundwater. This valuable resource, however, is highly vulnerable to contamination due to the permeable nature of rocks and sediments in this area, and the lack of adequate practices for management and disposal of wastewater. As urban developments projects that dispose of wastewater through septic tanks are approved, the potential for groundwater contamination is enhanced, limiting its availability during droughts. Another factor that reduces the availability of groundwater as an alternate source in case of droughts is land surface impermeabilization, which increases superficial runoff and reduces aquifer recharge in these areas.

As mentioned above, PRASA has a drinking water well inside the UPRP premises. This well serves the Ponce Judicial Center and the State Insurance Fund, and produces an average of four hundred gallons per minute (400 gpm). However, it does not provide drinking water to the UPRP campus, which is forced to cancel classes and administrative operations every time the water service is suspended. There is another well in campus, but according to studies, water salinity in this well exceeds adequate levels.

A PRASA study should be requested to determine if UPRP could benefit from this well during events of water shortage without exceeding the well's capacity.

B. GEOLOGIC HAZARDS

1. Earthquakes

a. General information

An earthquake is a sudden shake of the ground produced by the vibrational waves that are radially dispersed as a result of the rupture or displacement of the rocks that comprise the Earth's crust. This occurs when the forces that move tectonic plates

gradually deform the rocks in the plate margins. All of a sudden, when the deforming forces exceed the rocks' resistance, the lithosphere breaks forming a geologic fault along which huge blocks of the Earth's crust are displaced.

This sudden rupture produces a series of waves that travel at different speeds as they radially disperse from the point of origin under the Earth's surface (hypocenter). The waves are altered as they diffuse through the geologic materials. When they reach materials where the rock density is lower, the waves decrease their speed; amplifying their movement and causing more prolonged and intense vibrations.

The amount of damage suffered by a structure depends on the amount of energy liberated in the earthquake (magnitude), the modifications experimented by the waves as they spread out through the different geologic materials, the ground's response to these modifications, and the structure's response to that of the ground which transfers the seismic force to the structure.

This movement may produce significant damage to buildings and other infrastructure such as roads, bridges, dams and others; cause interruptions in the water, gas, telephone and electric power services due to the rupture of plumbing and transmission lines; and produce landslides, rock falls, fires and flash floods.

The island of Puerto Rico, because of its location in the margin between the Caribbean and North American plates, is next to several seismogenic zones including the Puerto Rico Trench, the Anegada Trough, Mona Canyon, and the Muertos Trench. Due to this location, the island has suffered the effects of several earthquakes of high intensity in the past. This intensity was once measured in Puerto Rico using the Rossi-Forel scale, and are nowadays measured using the Modified Mercalli (MM) scale. Both scales rate the intensity of an earthquake on the basis of the effects it produces on the structures, the ground, the people and the environment.. The energy released by an earthquake is measured in M_w (moment-magnitude), but it is expressed in terms of its equivalent in the Richter scale due to the fact most people are more familiar with this latter.

b. Historic and recent events

Since the first years of colonization four earthquakes have affected, to greater or lesser extent, the area of the municipality of Ponce. The most recent one occurred on October 11, 1918. Its epicenter was located in Mona Canyon, northwest of Puerto Rico. This earthquake reached a magnitude of 7.3 degrees in the Richter scale. However, seismic attenuation caused the seism to be felt in Ponce at an intensity of VII in the Rossi-Forel scale. This ranks this seismic event among the group of strong earthquakes. This intensity of characterized by the displacement of movable objects, plaster falling from walls, ringing of church bells and generalized panic without serious damage to structures. These damages are equivalent to those of a VI to VII intensity earthquake in

the Modified Mercalli scale.

In the intensity of VII the movement is felt by all, many frightened people run outside. The damages are minor in well designed and built structures, between slight to moderate in well built common structures, and significant in poorly designed and constructed structures. The quake is felt by all people driving motor vehicles, since they lose directional control of the vehicle. Some chimneys, monuments, towers and elevated tanks are overturned. The framework of wooden houses can move out of its foundation if not properly anchored to the ground. Tree branches are broken. Changes occur in the flow and temperature of water in springs and wells. It is common to see cracks in the ground of humid and steep locations. The gravitational acceleration that may be generated during an event of this intensity could vary from 0.10 to 0.15 g.

On November 18, 1867, a strong earthquake of similar magnitude to that of 1918, occurred in the Anegada Trough, between the islands of Vieques and Santa Cruz. In the municipality of Ponce, it had an intensity of VI in the Rossi-Forel scale, which ranks it in the category of moderately strong earthquakes. An earthquake of this intensity awakens people that are sleeping, and causes bells in belfries to toll, hanging lamps to oscillate, pendulum clocks to stop; visible agitation in trees and shrubs; and frightened individuals to leave their dwellings.

On May 2, 1787 the island of Puerto Rico suffered the strongest earthquake in its recorded history. It was heavily felt throughout the Island and could have reached a magnitude of 8 or more in the Richter scale. Its epicenter was possible to the north, in the Puerto Rico Trench. This earthquake brought down the church, as well as the Ermita del Rosario and Ermita de la Concepción in Arecibo, severely affected the church structures in Bayamón and Toa Baja, and caused considerable damage to the fortresses of San Felipe del Morro and San Cristóbal. The structures in the islet of San Juan suffered extensive damages. However, the damages reported in the rest of the Island were scarce due to the few inhabitants and infrastructure located outside the city of San Juan during those years.

In 1670, a strong earthquake affected the region of San Germán. Although, due to the scarce population of the Island, there is no information about other affected towns, it is believed that the earthquake was produced by geologic faults located very close to the surface. In fact, in 1987 a 4.7 earthquake (Richter scale) was registered in the Lajas Valley which also produced significant effects in the Boquerón area. Geologists are currently studying a fault, probably from the Holocene or younger, in the alluvial land next to the Lajas Valley.

The principal seismogenic zones that have the potential to affect UPRP include the fault system of the South Puerto Rico Slope Zone, whose maximum gravitational acceleration (pga) with probability of 2% in 50 yrs (approximately 1 in 2,500 yrs) from all modeled

sources is 0.40 g. This is followed by shallow as well as deep focus seismic activity (>50 km) which under similar conditions of recurrence has a maximum acceleration of 0.25 g. and 0.21g respectively.

Next are the earthquakes generated in the Puerto Rico Trench, which in Ponce produce accelerations from North to South with values of 0.25 g. Lastly, these are followed by those occurring in the Anegada Trough and Mona Canyon, which can reach 0.25g. in the municipality of Ponce; and those that occur in Hispaniola which can reach accelerations of 0.08 g. An earthquake with a probability of 2% , taking into account all seismogenic sources, would suppose a maximum acceleration of 0.30 g for the municipality of Ponce while one with a recurrence of 10% (500 year recurrence) will produce an acceleration 0.17g.

These accelerations can produce significant damage to poorly-built structures throughout the municipality of Ponce, particularly those whose weight distribution would make them behave like an inverted pendulum during an earthquake; as well as those located in zones with aggravating factors such as seismic wave amplification, sand liquefaction and potential exposure to tsunamis.

Beginning in 1999, the Uniform Building Code (UBC) was implemented in Puerto Rico. This code is stricter that previous building codes (1987), and places the municipality of Ponce within Zone 3, where seismic construction codes require that maximum horizontal accelerations of 0.30 g be considered. The enforcement of this code will reduce the vulnerability of new structures to seismic forces, which means that compliance with this code is extremely important.

The most significant hazards during earthquakes are associated to the effects of seismic vibrations on structures located in areas that are vulnerable to the effects or seismic wave amplification and liquefaction, as well as to poorly constructed structures to which additional floors and rooms have been added without complying with the minimum standards required by the building codes.

As to other aggravating factors, the coastal plain also exhibits problems with regards to liquefaction, particularly in sandy deposits of Quaternary age where the water table is close to the surface. Structures built on these deposits could experience differential settling or partial collapse if the ground liquefaction occurs during a strong earthquake. Potential problems associated to seismic wave amplification mostly occur in the coastal floodplain.

The geologic faults that run across the municipality of Ponce and nearby areas, including the South Puerto Rico Slope Fault Zone and the Southern Puerto Rico Fault Zone System present significant seismic hazard due to its potential to cause ground shaking amplification, soil liquefaction and even ground rupture due to displacement

along shallow geologic faults.

c. Population in vulnerable areas

All students, faculty and personnel of UPRP (over 3,500 individuals) are potentially vulnerable to the effects of a strong earthquake that might affect the Ponce region.

d. Critical infrastructure in vulnerable areas

All of the infrastructure in UPRP is vulnerable to the effects of ground shaking and accelerations. Although campus structures are expected to withstand an earthquake without suffering any structural failure, content-related damages suppose a significant hazard. Areas of particular concern include science laboratories, chemical storage facilities, electronic classrooms, offices and libraries where hazardous materials, computers, heavy equipment, unsecured bookcases and metal storage cabinets are kept. Release of chemical and biochemical materials may constitute a threat for life and property, affect ongoing research projects, destroy expensive equipment and require expensive clean-up by specialized personnel. Unsecured computers and peripherals, equipment, bookcases, cabinets and similar heavy contents may cause injuries, and even death, to individuals that happen to be in the surroundings during a strong ground-shaking event. Classrooms and other enclosed areas of high occupancy also constitute a potential risk to human life when proper evacuation methods are not in place.

e. Estimate of potential damage

To determine the damages associated to an earthquake in Ponce, the seismic acceleration (pga) with 10% probability of being exceeded in 50 yrs was considered. This data was obtained from the maximum acceleration maps for Puerto Rico included in the publication by C. S. Mueller, A. D. Frankel, M. D. Petersen and E. V. Leyendecker: *"Seismic Hazard Maps for Puerto Rico and U.S. Virgin Islands"*.

The frequency, effects and characteristics of earthquakes that have significantly affected the municipality were obtained from historic documents, including a report by seismologists Reid and Taber entitled *"The Porto Rico Earthquake of 1918"*, the seismic catalogs for Puerto Rico and scientific literature mentioned in this document's bibliography. The annual losses were estimated using the damage coefficients based on seismic acceleration and the number, type and value of structures, as detailed in the census database for the HAZUS model (2005 version) developed by FEMA.

To estimate economic losses, all seismogenic sources were considered, and the maximum seismic event with 10% probability of occurring in 50 yrs was selected. The maximum horizontal ground acceleration for this event is 0.17 g (where gravitational acceleration, g, is 9.8 m/sec^2). The HAZUS 2005 database was then used to obtain the

types of structures in Ponce on the basis of the materials and the.prevailing construction methods employed in their construction. From this database, the number of structures, their average value and that of its contents were determined.

The values given by the HAZUS model for Ponce were adjusted to represent the real value of different types of residential structures and their contents using data provide by the UPR at Ponce. Taking into account the seismic acceleration and the type of structure, a damage coefficient was defined and used to estimate the economic losses with respect to infrastructure.

f. Conditions that increase or decrease the risk

The municipality of Ponce is located in the southern seismic region of Puerto Rico, next to the Anegada Trough, the Muertos Trench and the Southern Puerto Rico Fault Zone which are seismogenic zones capable of producing strong earthquakes that could affect the structural integrity of a significant number of structures in the municipality.

One of the factors that increases the hazard level of earthquakes at the UPR at Ponce is the susceptibility of the alluvial materials, located along the coastal plain, to the effect of seismic wave amplification. During an earthquake, this condition causes this ground to shake harder and for a longer period than the denser, firmer and more solid material to the North of the coastal plain.

Another aggravating factor is the susceptibility of the sandy deposits that form part of the alluvial materials of rivers, to liquefaction. During an earthquake, structures built on these materials could suffer partial collapse and differential settling. From the structural standpoint, poorly constructed structures represent significantly higher potential damage.

C. TECHNOLOGICAL HAZARDS AND TERRORISM

a. General information

Most of the information included in this section was obtained from FEMA's publication "State and Local Mitigation Planning How-to Guide: Integrating Manmade Hazards" (FEMA Publication 386-7).

Within the context of the United States and its territories, terrorism is considered by the government as a significant hazard, particularly after the September 11, 2001 attacks in New York City and Washington DC. According to the US Department of Justice and the Federal Bureau of Investigations (FBI) "Terrorism is the illegal use of force or violence, or the threat to use force or violence, against people and/or places with the purpose of intimidating and/or coercing a government, its citizens or any other segment with political or social goals". The FBI characterizes terrorism as domestic or international depending

on the origin, base and objectives of the terrorist organization. However, the origin of the terrorist action is less relevant to the process of mitigation than the hazard itself and its consequences.

Terrorism may include cybernetic attacks, the use of arms of mass destructions including use of chemical, biological, radiological and nuclear agents or explosives. However, within each of these categories there are many variants, particularly with respect to chemical and biological warfare since there is a wide variety of agents and dissemination methods.

The exact location of a terrorist attack is unpredictable, although some critical facilities and places where a great number of people may congregate present greater inherent vulnerability. The following types of terrorist attacks have been identified by FEMA in their effort to integrate hazards of anthropogenic origin in the planning process for hazard mitigation:

Armed attacks: Primarily includes tactical attacks and/or sniper shots from distant strategic points. Their location and extension depend on the intentions and capacity of the assailants.

Incendiary attacks: Refers to the provocation of a fire or explosion in an objective, or next to it, through direct contact or using a remote projectile. The magnitude of damage depends on the type and amount of incendiary material, explosive or accelerant and the materials present in, or near, the objective. The attack could produce a cascade or domino effect, including progressive structural failure of the affected buildings.

Agroterrorism: Refers to direct contamination of food sources and/or introduction of plagues and/or pathogens in cultivars, crops and cattle. It rarely produces significant impact on the built environment. The contaminated food is usually limited to discrete distribution or storage centers. Plagues and pathogenic agents, however, may exhibit extensive diffusion.

Biological agents: Liquid or solid pollutants may be dispersed using sprinklers, sprayers or aerosol generators, as well as through their diffusion from point and linear sources, including ammunition, camouflaged deposits and mobile sprayers. Depending on the agent used and the effectiveness of the diffusion method, they can be dispersed through wind and water currents. In the case of infectious agents, the methods of dispersion may include animal or human vectors.

Chemical agents: Chemical pollutants and aerosols may be dispersed using sprayers, sprinklers and aerosol generators, as well as by evaporation of volatile liquids from tanks, containers, ponds and ammunition. These contaminants may be spread out of the area of impact by people, vehicles, water current and by the wind.

Conventional bombs and improvised explosive artifacts: These refer to the intentional detonation of an explosive artifact in or near a target, after being delivered by a person, thrown from a vehicle or launched as a projectile. The magnitude of damage is determined by the type and amount of explosives used. Their effects are generally static, except for the cascade or domino effect that may result in progressive structural damage for affected structures.

Cybernetic terrorism: Comprises all electronic attacks using one computer system against another. There are usually no direct effects on the constructed environment.

Intentional spills of dangerous materials: Solid, liquid and gaseous substances may be deliberately spilled or released to the environment from fixed or mobile containers. These substances may be corrosive or dangerous throughout time o could provoke fires and/or explosions. The contaminants may be spread out of the area of impact by people, vehicles, water currents and wind.

Nuclear bomb: A nuclear artifact may be detonated underground, in the ground surface, in the air or at great altitudes. The initial effects of light, heat and expansive wave of an underground, superficial or atmospheric explosion are static and are determined by the type and characteristics of the artifact employed. Radioactive rain may be dynamic depending on the prevailing weather conditions.

Radiological agents: Radioactive contaminants may be dispersed using sprayers and aerosol generators, as well as through point and linear sources such as ammunition, camouflaged deposits and mobile sprayers. Their effects are initially limited to the objective, and may be dispersed depending on weather conditions.

b. Historic and recent events

The most striking terrorist attacks in recent history within the continental United States were those which occurred on September 11, 2001 in New York City, Washington D.C. and Pennsylvania. These attacks were produced by the explosive impact of four passenger planes which, after take off from airports in the East coast of the United States and with final destination in California, were crashed against the Twin Towers of the World Trade Center in New York City, the Pentagon in Washington, D.C., and in a rural locality next to the town of Shanksville in Pennsylvania. It is estimated that no less than 2,895 people lost their lives.

In July 2001, an accidental derailing of a train that carried hazardous substances caused a major fire that forced the closure of the center of the city of Baltimore, Maryland for almost a week. During this same year, anthrax spores were found in packages and letters sent through the mail in Florida and Washington D.C.. In 1996, during the Atlanta

Olympic Games, a nipple bomb detonated, injuring 111 people and causing the death of two citizens.

In 1995, an explosive artifact of great magnitude destroyed the Alfred P. Murrah Federal Building in Oklahoma City, causing the death of 168 people and injuring another 800. In 1993, the underground parking of the World Trade Center suffered the effects of an explosive artifact that caused the death of six people and injured about a thousand other.

It is believed that most of these attacks have been provoked by members of Islamic fundamentalist groups, right wing paramilitary groups opposed to the Federal Government, and other extremists.

In Puerto Rico, during the last few decades, the most significant attacks have been aimed at military facilities; government agencies; structures, property and interests belonging to foreign countries; and individuals. One of these occurred in January 1981, when a series of explosive artifacts were detonated, totally destroying nine planes belonging to the Air National Guard in Muñiz Air Base. Although no lives were lost, economic losses were substantial, as the estimated damage exceed $45 million.

In July 1998, five individuals were arrested after an unsuccessful attempt to place homemade bombs in the facilities of the Puerto Rico Telephone Company. On June 1998, an explosive artifact hidden in a flashlight detonated in the Santa Isabel branch of Banco Popular, injuring a policeman. On June 9, 1998, two bombs exploded in two branches of Banco Popular in San Juan. The Ejército Popular Boricua (Los Macheteros) claimed responsibility for this attack.

In 1986, homemade bombs caused damage to a U.S. Army recruiting center, as well as to a military truck that was parked in a warehouse at Fort Buchanan.

In January 1985, an anti-tank rocket was launched against the Federal Building in Hato Rey, where the U.S. Marshall's Office is located, without major consequences.

In March 1983, one marine was killed and three others were wounded in the streets of San Juan in reprisal for the military practices conducted by the U.S. Marines. In 1983, an anti-tank rocket was launched against the Federal Building in Hato Rey, which broke windows and produced significant localized damage.

In March 1981, a vehicle with hidden bombs was detected in the underground parking of the Condado Convention Center, where U.S. ex-Secretary of State, Henry Kissinger, was to give a speech.

In 1979, an attack to a bus belonging to the U.S. Marines took the life of two marines and injured another ten in Barrio Sabana Seca of Toa Baja, as an act of reprisal for the

death of Ángel Rodríguez Cristóbal in the Tallahassee (Florida) federal prison.

In April 1979, anti-Castro group OMEGA-7 claimed the murder of Cuban exile Carlos Muñiz Varela, president of Varadero Tours.

In August 1978, an explosive artifact was activated outside the auditorium where the Cuban National Ballet was performing. No injured or significant damages were reported.

In July 4, 1978, three armed men and an armed woman held the Chilean Consulate in San Juan, taking four hostages and demanding the liberation of pro-independence prisoners. After 17 hours of negotiations, they were taken into custody after liberating the hostages.

In December 1977, FBI agents disarmed a bomb that was thrown to the Venezuelan Consulate from a moving vehicle, without major consequences.

In December 1975, right-wing groups of Cuban exile militants claimed the second attack perpetrated against the Russian passenger cruise ship S.S. Maksim Gorkiy, which was visiting the port of San Juan. In November 1975, two explosive artifacts placed underwater in the port of San Juan ripped the hull of Russian passenger cruise ship S.S. Maksim Gorky in two different places, while the passengers were on board.

In November 1974, anti-Castro groups detonated a bomb in the main offices of Avianca airlines. In October 1974, the main office of Mexicana de Aviación suffered minor damages due to the effects of a bomb. Both are believed to have been conducted by anti-Castro Cuban exile groups.

In August 1974, an explosive artifact was detonated in the main entrance of the Venezuelan Consulate in San Juan, causing extensive material damage, but no personal injuries. Cuban exile organization Omega-7 claimed authorship of these acts. In July 1974, this same organization (Omega-7) had placed a bomb in the Peruvian Consulate in San Juan, destroying two vehicles and causing damages to the structure.

These events reveal that, with the exception of politically-motivated attacks perpetrated by anti-Castro radical elements in Puerto Rico, or aimed at Consulates or federal entities in Puerto Rico (U.S. Army, U.S. Marines, U.S. Air Force, U.S. Federal Court, and U.S. Marshall), there have been no attacks on the civilian population or against random citizens aimed at infusing terror.

No recent terrorist attacks have been reported in the municipality of Ponce, and the probability of these occurring is low when compared to the recurrence and impact of some natural hazards. Nevertheless there are objectives of great visibility including the Puerto Rico National Guard Facilities located in a lot, contiguous to the northwest portion

of the UPR at Ponce Campus and Aqueduct and Sewers Authority ground water chlorination facilities located to the northeast portion of the Campus. Regional objectives of strategic importance include the Cerrillos Dam, the Aguirre Thermoelectric Complex, oil refineries and natural gas storage facilities to the west of Ponce as well as major regional highways and the Ponce Port facilities.

b. Population in vulnerable areas

The entire academic community is potentially vulnerable to terrorist acts and technological hazards. However, as previously mentioned, the probability of a terrorist attack to UPRP is considered to be low when compared to that of natural hazards and/or accidents of anthropogenic origin.

c. Critical infrastructure in vulnerable areas

Several areas within campus present vulnerability in case of terrorist attacks or technological hazards. These include the structures close to the US Army Reserve facilities in the West side of campus, the campus ROTC office, the liquid propane gas tank located next to Building C, the PRASA well in the Northeastern end of campus, and the science laboratories and chemical storage facilities inside the Academic Building or in the storage facility located next to this structure.

1. The US Army Reserve is located West of Buildings C, K and the Víctor Madera Multi-Use Center. In the event of an attack to these facilities, the most vulnerable population would be the children attending the campus Preschool center, located in Building C; personnel and students from the campus ROTC office or UPRP Band members whose rehearsal room is located in Building K; and anyone attending a sports or recreational activity at the Víctor Madera Multi-Use Center.

2. A liquid propane gas cylinder, installed inside an ironwork cage outside the Preschool center's kitchen located in Building C, constitutes a potential safety hazard for the children and personnel of the Preschool Center. This tank is not only exposed to constant sunlight during the day, it is also located next to the children's playground.

3. The chemical storage facility is located in a small structure South of the Academic Building. The air conditioning system for the structure is currently out of order. The structure has several small rooms, an entrance facing north and a cargo door facing South. There is a phone extension next to the entrance for notifying any emergency. Several open-shelf cabinets are located next to the entrance, which represent a potential exit barrier in case of an earthquake. Flammable liquids are located in an enclosed cabinet connected to a fume extraction system. Concentrated acids are placed inside secondary containment trays. However, the size of the bottles relative to the tray's height and the fact that the trays are stored on open wood shelves make the containers

vulnerable to falling and breaking in the event of a strong earthquake. All other chemicals are stored in open wood shelves coated with epoxy without any restraints to contain them in case of an earthquake. Except for the flammable liquid cabinet, fumes are extracted through extractor fans installed in the outer walls of the structure. There is no extractor fan in the small room where organic chemicals are stored.

4. General, organic and analytical chemistry laboratories are located in the Academic Building. An inspection of these facilities (Laboratories 130, 134, 230, 235) showed that chemicals and glassware are stored in open shelves without any restraints or containing trays, propane gas lines are in still use in these facilities, flammable liquid and concentrated acid cabinets are not connected to an extraction system and some are extensively corroded (Lab 134), heavy objects (such as stands, centrifuges and balances in Lab 134) are stored in upper shelves without any restraints to prevent them from falling and hurting someone, and shelf cabinets (Lab 230) are not secured to the wall.

5. The General Biology (Lab 121), Microbiology (Lab 119), Genetics and biotechnology (Lab 126), as well as the Biology Prep Room (Lab 123) laboratories are also located in the Academic Building. Upon inspection, it was found that in these facilities the fume hoods, chemical storage cabinets and cadaver cabinets (this latter in Lab 121) are not connected to an extraction system; that reagents and glassware are stored in open shelves without any restraints or containing trays; that heavy objects and/or vertical equipment (such as stands, balances, PCR systems, among others) are stored in open upper shelves or placed on bench tops without any restraints to prevent them from falling and hurting someone (particularly in Lab 126); and that although microbiology samples are placed within a secondary containment tray inside a refrigerator in Lab 119, they may still constitute a potential hazard in the event of a strong earthquake. A shower and eye wash center should also be installed in the Biology Prep Room (Lab 123).

6. Several other structures near campus could also be defined as vulnerable to terrorist attacks. These include the Ponce Judicial Center located North of campus, the shopping center across Santiago de los Caballeros Avenue (PR-12), and government offices such as the State Insurance Fund Building..

Based on information provided by Dr. Drianfel Vázquez and Architect Alberto García, two maps were prepared to illustrate the potential degree of vulnerability of these facilities, as well as their location and geographic situation. The maps show the type of facility and degree of vulnerability (from 6 to 9) according to the vulnerability scale required by the State Agency for Emergency Management to establish potential risk of terrorist attacks.

d. Conditions that increase or decrease the risk

Within the context of the so-called "domestic terrorism" in Puerto Rico, the factors that could increase potential risk of terrorist attacks correlate with the occurrence of political

polarization processes of confrontational nature, not only among the political extremes in Puerto Rico but also among military elements of the state and opposition groups that act undercover and aim at destabilizing the government. At the international level, the armed conflicts in which the United States intervenes against Muslim countries have increased the risk for citizens and interests of the United States, not only in countries throughout the world but also in the continental United States. However, the possibility of Puerto Rico becoming the target of international terrorism is very low when compared to objectives of greater visibility and political, social and economic impact in the continental United States.

The end of the Cold War also reduced Puerto Rico's vulnerability to a nuclear attack, particularly as a result of the departure of the U.S. Marine Corps from Roosevelt Roads in Ceiba, where nuclear submarines of the United States and other ally vessels were refueled and resupplied. Finally, the stabilization of armed conflicts in Iraq and Afghanistan, as well as the solution of the Palestinian crisis, would have a reductive effect on the tensions that feed terrorist attacks against United States interests at the global level.

Technological hazards, on the other hand, may result from human error or negligence, the lack of safety precautions in areas where hazardous or toxic substances are located, or from unanticipated fortuitous or natural causes.

D. RISK PROFILE

A profile of the natural hazards that could affect UPRP, taking into account the frequency, probability, and damage potential of each, is included below. This is followed by a description of the methodology used to estimate potential damages, as well as the limitations in terms of data availability for each hazard considered in the Mitigation Plan. To determine the damages associated to an earthquake in the Ponce area, the seismic acceleration (pga) with 10% probability of being exceeded in 50 yrs was considered. This data was obtained from the maximum acceleration maps for Puerto Rico included in the publication by C. S. Mueller, A. D. Frankel, M. D. Petersen and E. V. Leyendecker: *"Seismic Hazard Maps for Puerto Rico and U.S. Virgin Islands"*.

The frequency, effects and characteristics of earthquakes that have significantly affected the municipality were obtained from historic documents, including a report by seismologists Reid and Taber entitled *"The Porto Rico Earthquake of 1918"*, the seismic catalogs for Puerto Rico and scientific literature mentioned in this document's bibliography. The annual losses were estimated using the damage coefficients based on seismic acceleration and the number, type and value of structures, as detailed in the census database for the HAZUS model (2005 version) developed by FEMA.

The probability of Ponce being impacted by a hurricane, taking into account hurricane

intensity and frequency, was determined using the *Map of Empirical Probabilities of Named Storm*, prepared by Todd Kimberlain for NOAA. The frequency of hurricanes that have significantly affected the municipality was determined from the disaster declarations in which Ponce was included, information published by El Nuevo Día and from the UPRP Emergency Management Committee; as well as from technical literature from the U.S. Geological Survey, NOAA, USACE and other sources of scientific information listed in this Plan's bibliography.

In order to estimate the potential damages, the average economic losses caused by previous hurricanes was determined. This value was multiplied by the number of hurricanes that could pass at a distance of 60 miles or less from UPR at Ponce during the next 100 years, and the result was divided by 100 to determine the average annual losses due to hurricanes.

The 100-year flooding events (those with probability of 1% in a given year) were spatially delimited according to information obtained from the Flood Insurance Rate Maps issued by FEMA's National Flood Insurance Program. The frequency of significant floods in the municipality was obtained from the Disaster Declarations in which the municipality of Ponce was included, the El Nuevo Día news database, information provided by the UPRP Emergency Management Committee, the National Climatic Data Center, and technical literature from the U.S. Geological Survey (USGS). Average annual economic losses due to floods were empirically estimated on the basis of the economic losses produced by previous events.

Damages were also estimated taking into account the level of flood water within a structure. For these calculations, depth-damage curves calibrated for the average conditions of Puerto Rico were employed. These express the content damage percent as a function of the total value of the contents, and the structural damage percent as a function of the value of the structure. Tables expressing the magnitude of damage in relation to the level of flood water inside the residence, the type of structure, its value and the value of contents are included in the flood hazard section of the Plan.

The statistical probability of significant droughts was derived from their frequency in the municipality. This frequency was obtained from Disaster Declarations in which the municipality of Ponce was included, historic information obtained from newspapers such as El Nuevo Día, El Mundo, El Imparcial and The San Juan Star, information provided by the Municipal Planning and Emergency Management and Disaster Administration Offices, technical literature of the U.S. Geological Survey (USGS), NOAA, and other sources of scientific information that are listed in this Plan's bibliography.

No economic losses due to droughts could be determined, since there is no data on previous losses in Ponce due to these events. The magnitude of potential damage in the event of a drought was thus estimated qualitatively.

A map for each individual hazard that can potentially affect the UPRP facilities is included in the appropriate section of this Plan. The Appendix also contains detailed multi-hazard maps for the municipality.

RISK PROFILE FOR UPRP: FREQUENCY, PROBABILITY AND DAMAGE POTENTIAL		
Type of hazard	**Frequency and probability of future significant events**	**Damage potential**
Hurricane or storm	**Fourteen events have occurred in 106 years. On average, a significant cyclonic event affects the municipality every eight years. Annual probability of 3% in the case of category 3, 4 or 5 hurricanes passing 30 miles or less from Ponce; 12% passing 60 miles or less; and 42% for tropical storms or hurricanes passing 100 miles or less from the municipality.**	**Very high**
Floods	**In average, one significant flooding event occurs every four years. The major event recorded occurred during the rains of October 5, 1985 and during the path of hurricane Georges. The rest of the floods were of minor magnitude.**	**Moderate**
Earthquakes	**Two major events have occurred in the past 500 years. This corresponds to one moderate to strong event every 250 years. There is 10% probability of reaching maximum ground acceleration of 17% (pga) in 50 years. Poorly constructed structures exhibit high damage potential. The damages that could be produced by a strong earthquake amount to 13.06% of the total value of the constructed environment, including contents.**	**High**
Droughts	**A drought of moderate to major intensity occurs approximately every 10 years. There is no data available to estimate economic losses due to droughts in the Municipality of Ponce.**	**Low**
Terrorist attacks	**No terrorist attacks have occurred in the municipality of Ponce, and the probability of their occurrence is very low.**	**High**

Based on available information, potential economic losses for three out of the five hazards considered could be estimated. The losses produced by droughts were estimated qualitatively, using a nominal scale, according to the relative high, moderate or low potential damage caused by these events.

Only three of the natural hazards considered (hurricane, earthquake and drought) have direct impact, to a greater or lesser extent, on the totality of the geographic area of the

municipality. Floods are limited to specific areas which could simultaneously experience vulnerability more than one hazard.

An analysis of the economic losses listed in the risk profile reveals frequent events of lesser magnitude produce higher average annual losses than less frequent events of greater magnitude. Therefore, due to their frequency, hurricanes and floods have the potential to cause greater property damage than all other disasters combined.

Earthquakes have the potential to produce significant damage; yet, due to their low frequency, the magnitude of these damages does not compare to those produced on an annual average basis by hurricanes and floods. A strong earthquake, however, has the potential to cause significant loss of life. Thus, mitigation measures must be taken with regards to this hazard even if the estimated average annual losses are significantly less than those calculated for hurricanes and floods.

Hurricanes have the potential to cause considerable damage. Those that pass at an approximate distance of 30 miles of less from the municipality and fall under category 3 or higher, which are the most destructive, are approximately eight times more frequent than strong earthquakes.

Lastly, compared to other hazards, droughts do not represent major damage potential to the infrastructure and academic activity in Ponce under the present conditions.

SECTION IV: RISK ASSESSMENT

SECTION V: UNIVERSITY CAPABILITIES AND AVAILABLE RESOURCES

The University of Puerto Rico at Ponce has an Emergency Management Committee comprised of the following members:

1. Dr. Drianfel E. Vázquez-Torres ,Emergency Management Committee Coordinator, UPRP Multi-Hazard Mitigation Plan, Project Director
2. Prof. Lizzette A. Roig, Dean of Academic Affairs
3. Prof. Rosa López, Dean of Student Affairs
4. Mrs. Reina González, Chancellor Asistance.
5. Arch. Alberto García, Director, Physical Resources
6. Prof. Neyla Rivera, Pre-School, Director
7. Sr. José Pabón, Academic Computer Technicians
8. Mr. Walter Rodríguez, Property Officer
9. Dr. Daniela González, Director, Medical Services
10. Mrs. Maritza Castro, Director of Purchase Office
11. Mrs. Hilda Martínez, Documents Administrator
12. Mrs. Lesbia Colón, Sport Director

13. Sr. Adalberto Torres, Printing Officer
14. Sr. Pedro I. Martinez, Finance Director
15. Mrs. Carmen Santiago, Biology Laboratory Technician
16. Mr. Francisco Hernández, Health and Safety Officer
17. Mr. Isaac Colón, Budget Officer
18. Mrs. Madeline Ríos, Administrative Secretary
19. Mr. Fidel Hernández, Driver
20. Mr. Germán Pimentel, Security Director
21. Mr. Edgardo Laboy, Construction Supervisor
22. Mr. Walter Rodríguez, Property Officer

It also has a Safety or Rapid Response Committee whose members are:

1. Dr. Jaime Marrero Vázquez, Chancellor
2. Dr. Drianfel E. Vázquez-Torres, Dean of Administration Affairs
3. Arch. Alberto García, Physical Resources
4. Mrs. Miriam Torres, Administrative Assistant
5. Mr. Joaquín Hernández, Architectural Draftman
6. Mr. Walter Rodríguez, Property Officer
7. Mr. Germán Pimentel, Director of Security
8. Mr. Jorge H. Vélez, Security Supervisor

Several emergency management plans are also in place. These include:

1. *Basic Emergency Operations Plan for UPR-Ponce* (Revised in August 2004) This plan defines the line of command and the protocols for communicating emergency situations It also lists emergency phones numbers and extensions for all campus units, assigns responsibilities to university officials and to the members of the Campus Emergency Committee, and includes the floor plans of all campus structures.

2. *Emergency Operations Plan in Case of Storm and/or Hurricane for UPR-Ponce* (Revised in August 2004). This plan defines specific actions to be taken by designated personnel before and after a storm or hurricane affects the campus area. It also assigns emergency management responsibilities to members of the Emergency Committee as well as to the Hurricane Brigades, describes conditions or areas of potential hazard in each campus structure, and includes the floor plans of all campus structures.

3. *Emergency Operations Plan in Case of Flood for UPR-Ponce* (Revised in August 2004). This plan defines specific actions to be taken by designated personnel in case of flood. It also assigns emergency management responsibilities to members of the Emergency Committee, describes the chain of communication, and includes the floor

plot plans of all campus structures and their value.

4. *Emergency Operations Plan in Case of a Bomb Threat or Detection* (Revised in 2004). This plan establishes the protocols for handling bomb threat calls, proceeding with evacuation of facilities, dealing with potentially explosive artifacts, and notifying state authorities. It also lists the members of the Campus Emergency Committee, assigns emergency management responsibilities to appropriate university officials, and includes the floor plans of all campus structures.

5. *Emergency Plan in Case of Fire* (November 1995). This plan establishes fire prevention guidelines as well as communications and action protocols in case of fire. It also lists and includes floor plans of the location of emergency exits in all campus structures, and assigns emergency management responsibilities to appropriate university officials.

6. *Management Plan for Medical Situations* (February 2005). This plan establishes the protocols for handling medical situations and communicating any emergency to the appropriate officers. It also classifies these situations as emergencies, urgencies and non-emergencies; and includes the floor plans of all campus structures.

7. *Evacuation Plan in Case of Emergency for UPR-Ponce* (January 2003). This plan establishes the protocol for communicating any hazard that requires the evacuation of facilities. It requires the development of evacuation training workshops and assigns responsibilities to appropriate university officials and the members of the Evacuation Brigades. It also includes the floor plans of all campus structures.

SECTION V: GOALS AND MITIGATION ACTIONS

A. Mitigation Goals

The University of Puerto Rico at Ponce has established the following goals for the Multiple Natural Hazard Mitigation Plan:

Goal 1: Reduce potential losses associated to natural hazards, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities.

Goal 2: Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative, academic and research operations as soon as possible after a natural hazard, technological hazards or an act of terrorism has affected the campus.

Goal 3: Enhance emergency management services at UPRP

Goal 4: Increase awareness among students, faculty, personnel and neighboring communities with regards to emergency preparedness and response.

Goal 5: Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures.

Goal 6: Ensure the effective implementation of this Plan and of the mitigation actions herein included.

B. Mitigation Actions

Each of the hazards whose vulnerability is described in Section V will require the implementation of the series of mitigation actions detailed below.

1. General Actions

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to the adverse effects of natural and technological disasters in general, UPRP will:

a) activate the UPRP Emergency Management Committee in order to work on the implementation of the strategies and actions included in the Plan.
incorporate all findings and recommendations included in this Mitigation Plan in
b) the preparation, response, and recuperation plans aimed at multiple natural hazard mitigation at UPRP.
c) promote mitigation policies through campus land use planning, restricting development of infrastructure in the hazard-prone areas identified in this document.
d) ensure that all new campus structures comply with the standards required by the Uniform Building Code and other current construction guidelines in Puerto Rico.
e) establish guidelines and educate the academic community with respect to specific measures to reinforce and protect the contents of their work area (including critical documents and administrative records) in the event of a natural or technological hazard.
f) provide information to students, faculty and personnel regarding evacuation routes and high risk areas in the event of a disaster.
g) include in the campus website a section aimed at educating the academic community and its neighbors with respect to hazard mitigation strategies for the specific conditions of the UPRP area.

2. Earthquakes

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to the adverse effects of earthquakes, UPRP will:

a) ensure that all campus facilities are seismic-resistant and structurally reinforce any campus facility that requires such action in order to withstand the effects of a strong earthquake
b) implement non-structural mitigation strategies to protect the contents of science laboratories, chemical storage cabinets, microbiology sample refrigerators, and other facilities containing hazardous substances.
c) implement non-structural mitigation strategies to protect other campus facilities, including offices, libraries, computer centers and other critical areas.
d) take the necessary steps to insure prompt recovery of campus facilities and of utilities in order to resume activities as soon as possible after a strong earthquake; this may include the development of an emergency earthquake plan, the installation of emergency power plants and a water reservoir within campus, the removal of gas lines in the science laboratories and/or the installation of seismic gas shut-off valves, and the provision of adequate water flow for fire fighting

3. Hurricanes

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to the adverse effects of hurricanes, UPRP will:

a) develop an inventory of all facilities that require storm shutters in order to reduce their vulnerability to hurricane-force wind and intense rain, as well as of those areas which require the removal, reinforcement or relocation of features (artifacts, electric posts, trees and potential projectiles) that are highly vulnerable to hurricane-force winds and may cause considerable damage to campus facilities
b) acquire storm shutters for the facilities identified in the inventory developed through the previous action; install safety film on exterior glass panes; and remove, reinforce or relocate any features that present significant potential risk in the event of a hurricane
c) strengthen and update the Emergency Operations Plan in Case of Hurricane or Storm for UPRP in order to incorporate specific mitigation measures related to the actions described above.

4. Floods

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to the adverse effects of floods, UPRP will:

a) identify and develop an inventory of all campus areas and facilities that have experienced flooding or sustained damages during previous events of moderate to intense rain
b) develop a campus flood mitigation plan to reduce vulnerability to floods in the

areas identified

c) implement the flood mitigation actions proposed in the flood mitigation plan. This may require increasing the size of the runoff drainage grills and the diameter of runoff pipes and ducts in areas where localized flooding is observed within campus, and maintaining them free of debris, among others.
d) if necessary, acquire a truck-mounted water extraction system to deal with localized flooding in areas where mitigation actions cannot be implemented
e) acquire flood insurance from the National Flood Insurance Program (NFIP) and serve as a resource within the municipality of Ponce to educate citizens with respect to this Program and to participation in the *NFIP's Community Rating System* in order to reduce flood insurance rates for residents of Ponce

5. Droughts

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to the adverse effects of droughts, UPRP will:

a) repair leaking fixtures and reduce water needs in all campus operations through the installation of water-saving fixtures.
b) enhance water availability during periods of drought through the construction of a water reservoir within campus or by connecting UPRP to the PRASA well on campus

6. Technological hazards and terrorism

In order to attain this Plan's mitigation goals with respect to technological hazards and acts of terrorism, UPRP will:

a) inspect all campus facilities to identify vulnerable areas (gas conduits, chemical storage areas, sites where food is stored, laboratories where potentially dangerous organisms are maintained, and sites where critical documents are stored, among others) and take appropriate mitigation actions to reduce hazard occurrence
b) store volatile solvents, hazardous chemicals and explosive substances in storage areas that comply with safety guidelines
c) maintain unlocked, while in use, all entrances to classrooms, theaters, laboratories and other enclosed areas where people congregate, in order to facilitate evacuation if required
d) maintain proper security at all times, the campus surroundings well lit, and control the entrance of visitors and vehicles, especially during weekends and holidays
e) develop a technological hazard and terrorist act emergency management plan

D. Mitigation activities

GENERAL ACTIONS

Activity 1. Activate the UPRP Emergency Management Committee in order to work on the implementation of the strategies and actions included in the Plan.

The Emergency Management Committee of UPRP, with support from the UPRP Chancellor, will be responsible for overseeing the implementation and execution of this Plan. In terms of their implementation, the actions listed in this Plan are divided in two groups: those which may be carried out immediately after the final version of the Plan is approved since they can be performed using operational funds belonging to UPRP; and those which will require a capital improvements assignment from the UPR Central Administration or the submission of proposals to obtain the required funding. The activities that can be initiated immediately will be carried out within the timeframe herein specified. Those that require support from external funding sources, will be initiated as soon as funds become available, which means that the starting dates could vary with respect to those specified in the Plan.

Coordinating office:	Chancellor's Office
Collaborators:	Emergency Management Committee UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 03/2009
Duration:	3 months
Goal:	Reduce potential losses associated to natural hazards, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a natural hazard, technological hazards or an act of terrorism has affected the campus. Enhance emergency management services at UPRP Increase awareness among students, faculty, personnel and neighboring communities with regards to emergency preparedness and response Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures Ensure the effective implementation of this Plan and of the mitigation actions herein included
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements)

Activity 2. Incorporate all findings and recommendations included in this Plan in the existing preparation, response, and recuperation plans aimed at multiple natural hazard mitigation at UPRP.

UPRP has developed a series of emergency management plans for hazards and contingencies including hurricane, flood, fire, bomb threats and medical emergencies. These will be updated and broadened to include the recommendations included in this Plan with respect to these and other hazards (such as earthquakes, technological hazards and terrorist acts), as well as any findings that result from the activities herein proposed.

Coordinating offices:	Chancellor's Office Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Safety Office Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2010
Duration:	1 year
Goal:	Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements)

Activity 3. Promote mitigation policies through campus land use planning, and by restricting development of infrastructure in the hazard-prone areas identified in this document.

The location and type of future structures on campus should be decided on the basis of the potential risks and hazard exposure of each area. Due to the recurrence of flash floods after moderate to intense rainfall, particular emphasis should be placed in evaluating any alteration of drainage patterns that may result from the construction process. The high shrink-swell potential of the Constancia soil series as well as conditions that may increase the liquefaction and seismic wave amplification potentials during earthquakes should also be taken into account.

Coordinating office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2010
Duration:	18 months for plan development, ongoing thereon
Goal:	Reduce potential losses associated to natural hazards, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a natural hazard, technological hazards or an act of terrorism has affected the campus. Integrate hazard mitigation strategies in university plans and

	operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds)

Action 4: Ensure that all new campus structures comply with the standards required by the Uniform Building Code and other current construction guidelines in Puerto Rico.

The institution will ensure that all new structures built on campus comply with the most recent Uniform Building Code and other current construction guidelines. This is particularly important, as the campus area is close to several seismogenic regions including a fault in the Lajas Valley and the Mona Canyon, and the campus area is vulnerable to the effects of tropical storms and hurricanes.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	UPR-Central Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - ongoing
Duration:	Ongoing process
Goal:	Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 5: Establish guidelines and educate the academic community with respect to specific measures to reinforce and protect the contents of their work area (including critical documents and administrative records) in the event of a natural or technological hazard

Due to the nature of the educational endeavor, academic documents (such as exams, reports and grade books) and administrative records must be protected at all times. UPRP will establish clear guidelines, distribute instructional hand-outs and offer educational workshops to faculty and personnel on measures to protect critical documents and other contents of their work areas in the event of a disaster. This will facilitate the implementation of mitigation measures within campus and will also serve to educate the academic community with respect to mitigation strategies to reduce the loss of critical documents in their homes.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	Establishing guidelines and preparing handouts: 01/2009-01/2010; Workshop: Once a year starting 01/2010
Duration:	One year for establishing guidelines and preparing handouts,

	ongoing after that
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 6: Provide information to students, faculty and personnel regarding evacuation routes and high risk areas in the event of a disaster.

A strong earthquake or a technological hazard can occur at any time. To avoid or reduce the loss of life, the campus community should be aware of what to do in case of a disaster, what places to avoid, how to protect themselves in different settings, the nearest evacuation routes, and other life-saving information. This information will be made available to students, faculty and personnel through hand-outs as well as through educational posters placed in strategic spots of every building.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2010
Duration:	18 months for development and implementation
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Increase awareness among students, faculty, personnel and neighboring communities with regards to emergency preparedness and response Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 7: Include in the campus website a section aimed at educating the academic community and its neighbors with respect to hazard mitigation strategies for the specific conditions of the UPRP area.

As part of becoming a disaster-resistant university, UPRP will serve as a community education resource with respect to disaster mitigation strategies. This will be attained by including, in the campus website, a section on hazard mitigation strategies with links to information from FEMA, USGS, NOAA and other federal and local agencies. This web

page will contain detailed information and illustrations about everything a citizen should know in order to reduce the risk to life and property in the event of a disaster.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	State Agency for Emergency Management and Disaster Administration Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	06/2009 - 06/2010
Duration:	12 months for development and implementation, ongoing thereon
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism. Increase awareness among students, faculty, personnel and neighboring communities with regards to emergency preparedness and response Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

EARTHQUAKE

Action 8: Ensure that all campus facilities are seismic-resistant and structurally reinforce any campus facility that requires such action in order to withstand the effects of a strong earthquake

The Director of Physical Resources will contact a firm of structural engineers in order to evaluate the seismic-resistance of all campus facilities. Immediate action will be taken to reinforce any facility that may require additional structural support. These actions may include the addition of interior walls, diagonal braces, buttresses, moment-resisting frames or even complete rebuilding. Priority will be given to critical areas, particularly those of high people congregation such as the Student Center, the Academic Building, the Multi-Use Building, the Administrative Building, and the General Theater.

Coordinating Office:	Chancellor's Office Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	College of Engineers and Land Surveyors of Puerto Rico State Agency for Emergency Management and Disaster

	Administration Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2009 for structure evaluation; 07/2009-06/2011 for structure reinforcement
Duration:	6 months for evaluation; 24 months for building reinforcement
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements), FEMA grant funds

Action 9: Implement non-structural mitigation strategies to protect the contents of science laboratories, chemical storage cabinets, microbiology sample refrigerators, and other facilities containing hazardous substances.

UPRP will acquire all necessary materials and train its maintenance and physical resources personnel in order to facilitate the implementation of non-structural mitigation strategies to protect the contents of science laboratories and prevent them from falling and hurting someone in the event of a strong earthquake. Measures will include the installation of safety latches in safety cabinet doors and of rails or plastic lips of appropriate height in shelf borders, anchoring refrigerators to walls and keep their contents from spilling by using appropriate restraints and latches, securing laboratory equipment with anchors and straps designed for this purpose, preventing low objects from sliding off flat surfaces with the use of earthquake mats, and other similar measures.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2010
Duration:	18 months for development and implementation, ongoing thereon
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic

	operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 10: Implement non-structural mitigation strategies to protect other campus facilities, including offices, libraries, computer centers and other critical areas.

UPRP will acquire all necessary materials and train its maintenance and physical resources personnel in order to facilitate the implementation of non-structural mitigation strategies to protect the contents of other campus facilities and prevent them from falling and hurting someone in the event of a strong earthquake.

Measures will include the installation of straps and fastening devices for securing computers and peripherals (monitors, CPUs, printers, faxes, and other desktop equipment); placing safety latches in cabinet and refrigerator doors as well as drawers, anchoring freestanding shelf-units and file cabinets to floor and walls and ganging multiple units together; installing plastic lip restraints or safety rails in shelf borders, securing individual gas cylinders with chains or straps attached to wall or floor-anchored racks; bracing light and heavy equipment to fixed benches or tables with proper; fastening refrigerators, freezers, photocopiers, water coolers and vending machines with appliance straps; and securing items with low center of gravity with non-slipping mat strips, among others.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP Deanship of Academic Affairs UPRP Deanship of Student Affairs UPRP Department Chairs UPRP
Period:	01/2009 - 06/2010
Duration:	18 months for development and implementation, ongoing thereon
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 11: Take the necessary steps to insure prompt recovery of campus facilities and of utilities in order to resume activities as soon as possible after a

strong earthquake; this may include the development of an emergency earthquake plan, the installation of emergency power plants and a water reservoir within campus, the removal of gas lines in the science laboratories and/or the installation of seismic gas shut-off valves, and the provision of adequate water flow for fire fighting.

A realistic scenario of the campus situation after a strong earthquake should be envisioned in order to plan ahead the course of action to be taken to insure prompt return to pre-quake conditions. Provisions with regards to safety, academic and administrative issues should be considered and developed into an *Emergency Operations Plan in Case of Earthquake for UPR-Ponce.* Safety concerns include cleaning and disposal of hazardous materials, securing gas lines and tanks, banning entrance to affected structures, and renovating or repairing these facilities, among others.

Academic issues should be aimed at the earliest possible return to classes and would probably imply adjusting the academic calendar and the daily class schedule, the rental of nearby facilities or trailers for classroom space, and relocation of some research facilities. Administrative issues to be addressed include establishing effective communication with the academic community; timely submission of insurance-related reports; guaranteeing scheduled payment of students, faculty and non-teaching personnel; making provisions to insure that critical purchases can be completed even in the absence of the campus computer system, and others.

With respect to utilities, in this moment UPRP does not have a water reservoir or emergency power plants to provide water and electricity in the event that one or both of these services are suspended after a strong earthquake. Request for a water reservoir on campus has already been approved, and the project is pending action on part of the UPR Central Administration. This project should be completed. On the other hand, the acquisition of several emergency power plants has not been requested and should be considered.

Propane gas lines installed in some of the science laboratories at the Academic Building constitute a potential hazard in case of earthquake. These lines should be replaced, wherever possible, by the use of heating mantles and/or heating plates in order to prevent gas leaks and fires from breaking out immediately after an earthquake. In laboratories and other facilities where gas lines are required, seismic gas shut-off valves and stabilizers should be installed.

According to volunteer firefighter and UPRP professor Jaime Atiles, past events of localized fires within UPRP have demonstrated that the campus' indoor fire hoses and exterior water hydrants are inadequate in number and that they lack the water flow required for fire fighting. This situation must be addressed as soon as possible in

collaboration with the Ponce Corps of Firefighters and PRASA.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP UPR-Central Administration Ponce Corps of Firefighters Puerto Rico Aqueducts and Sewers Authority (PRASA) Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2010 for Plan development, 07/2009-01/2011 for implementation of recommended actions
Duration:	12 months for plan development, 18 month for implementation of recommended actions
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism
Funding:	UPRP (operational funds), UPR Central Administration (capital improvements), FEMA grant funds

HURRICANES AND TROPICAL STORMS

Action 12: Develop an inventory of all facilities that require storm shutters in order to reduce their vulnerability to hurricane-force wind and intense rain, as well as of those areas which require the removal, reinforcement or relocation of features (artifacts, electric posts, trees and potential projectiles) that are highly vulnerable to hurricane-force winds and may cause considerable damage to campus facilities

An inventory of campus facilities that must be protected in the event of a hurricane or tropical storm will be conducted in order to determine which facilities require storm shutters, and which structures or features should be removed, reinforced or relocated in order to reduce damage and potential losses or damage to campus facilities, including structure and contents. Once the inventory is completed, steps will be taken to supply the required storm shutters and perform the necessary actions to mitigate the effects of hurricane-force winds and intense rain. This is particularly important in the case of the Academic Building, where damage to ongoing research experiments, office and laboratory contents and acoustic panels has occurred due to water entering though the slats of the Miami-type windows.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP

	Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2009
Duration:	6 months for development of inventory
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds)

Action 13: Acquire storm shutters for the facilities identified in the inventory developed through the previous action; install safety film on exterior glass panes; and remove, reinforce or relocate any features that present significant potential risk in the event of a hurricane.

Storms shutters that can sustain hurricane-force winds and debris impact of projectiles traveling at speeds of up to 150 mph, and that comply with the latest version of the Standard Test Method for Performance of Exterior Windows, Curtain Walls, Doors, and Impact Protective Systems Impacted by Missile(s) and Exposed to Cyclic Pressure Differentials (which in 2005 corresponded to document ASTM E 1886 of the American Society for Testing and Materials), should be acquired to protect identified facilities. Exterior glass panes, such as those in Adelina Coppin Library and the Administrative Building, should be protected with safety film in order to prevent the glass from shattering into shards and causing injuries.

Actions should also be taken to remove, reinforce or relocate any electrical posts, luminaries, metal roofs, planters, or any other architectural or decorative feature that might affect nearby structures or constitute harmful projectiles in the occurrence of hurricane-force winds.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP UPR-Central Administration Office of Physical Resources UPRP
Period:	07/2009 - 01/2011
Duration:	18 months for implementation
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism

	on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements, if required), FEMA grant funds

Action 14: Strengthen and update the Emergency Operations Plan in Case of Hurricane or Storm for UPRP in order to incorporate specific mitigation measures related to the actions described above.

Once the two previous actions are completed, said document should be updated in order to assign responsibilities for the installation and removal of storm shutters in all required facilities before and after a hurricane or storm affects the UPRP area.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2011 - 02/2011
Duration:	2 months
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds)

FLOODS

Action 15: Identify and develop an inventory of all campus areas and facilities that have experienced flooding or sustained damages during previous events of moderate to intense rain.

Many areas throughout campus are vulnerable to flooding during events of moderately high to intense rainfall. In order to reduce the losses associated to these events, these areas will be identified and the cause of flooding will be determined. With this information at hand, a comprehensive plan aimed at eliminating or reducing the

occurrence of floods on campus will be developed (Action 16).

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2010
Duration:	12 months for development of inventory
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds)

Action 16: Develop a campus flood mitigation plan to reduce vulnerability to floods in the areas identified

With the inventory at hand, a comprehensive plan aimed at eliminating or reducing the occurrence of floods on campus will be developed. This plan should assign priorities based on the losses or damages suffered during past events, propose specific actions to address the problems encountered in each flood-prone area, identify potential sources of funding, and propose a time frame for the implementation of the proposed actions.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	07/2009 - 06/2010
Duration:	12 months for development of plan
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 17: Implement the flood mitigation actions included in the flood mitigation plan. This may require increasing the size of the runoff drainage grills and the

diameter of runoff pipes and ducts in areas where localized flooding is observed within campus, and maintaining them free of debris, among others.

Changes in the topography of the UPRP surroundings have significantly affected the campus' vulnerability to floods. Alterations due to the conversion of Avenida Santiago de Los Caballeros (to the East and Southeast of campus) into a major highway have literally reversed runoff direction in the area and placed the campus in a sinkhole with respect to the West embankment of this avenue. As a result, the Eastern portion of the main campus road suffers from extensive flooding during events of moderate to intense rainfall.

In other campus locations, specified previously in this document, flooding occurs due to inadequate drainage capacity and/or terrain grading in the area. In these cases, the drainage grates and piping should be increased in size, the terrain should be properly graded and French drains or surface drainage channels should be constructed, depending on the specific problem at each location. In some cases, dry flood-proofing (such as the installation of metal planks to serve as water barriers), may be necessary.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	07/2010 - 06/2012
Duration:	24 months for implementation of mitigation strategies
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism,
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements, if required), FEMA grant funds

Action 18: If necessary, acquire a truck-mounted water extraction system to deal with localized flooding in areas where mitigation actions cannot be implemented

The implementation of flood mitigation actions in some campus areas may prove to be difficult, if not impossible. To deal with recurrent floods in these areas, and reduce the loss of classes and the damage to campus property associated with these events, it may be necessary to acquire a truck-mounted water extraction system.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP UPR-Central Administration
Period:	07/2010 - 01/2011

Duration:	6 months
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism,
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration, FEMA grant funds

Action 19: Acquire flood insurance from the National Flood Insurance Program (NFIP) and serve as a resource within the municipality of Ponce to educate citizens with respect to this Program and to participation in the *NFIP's Community Rating System* in order to reduce flood insurance rates for residents of Ponce.

The National Flood Insurance Program (NFIP) offers low cost flood insurance protection to structures and residences in flood-prone areas. This FEMA program encourages citizens to participate in the Community Rating System through which a community may implement flood mitigation actions in order to reduce flood insurance rates for citizens in that area. Since portions of the campus area fall within the AO flood hazard zone and are thus subject to flood depths of 0.3 to 0.9 meter (approximately 1 to 3 ft), the institution may benefit from participation in this program. Moreover, since actions taken by the Ponce community would lower insurance rates for all residents of the municipality (including UPRP), efforts should also be aimed at educating citizens with respect to NFIP and its Community Rating System.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP Municipal Agency for Emergency Management and Disaster Administration State Agency for Emergency Management and Disaster Administration
Period:	Beginning 01/2009
Duration:	Ongoing process
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures

Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration)

DROUGHT

Action 20: Repair leaking pipes and faucets and reduce water needs in all campus operations through the installation of water-saving fixtures

One of the most effective ways to save water is by repairing leaking pipes and faucets, and through the installation of low flow water saving fixtures and fittings. These latter, which include flow-regulating faucet aerators, low-consumption toilets and low-flow showerheads, can reduce the amount of water usage down to 25% of that spent using regular fixtures and fittings. A comprehensive plan to repair leaks and replace fittings and fixtures should be developed. Priority should be given to campus structures of high student and personnel congregation.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2011
Duration:	24 months for initial implementation, ongoing thereon
Goal:	Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration, FEMA grant funds

Action 21: Enhance water availability during periods of drought through the construction of a water reservoir within campus or by connecting UPRP to the PRASA well on campus

The construction of a water reservoir for UPRP has already been approved by the UPR-Central Administration and is currently in the process of funds assignment and formal bidding. If water extraction from the PRASA drinking water well located at UPRP is requested and approved, this reservoir could be connected to the well in order to insure water availability during periods of drought or water rationing.

UPRP administrators should follow up on the construction of this reservoir, and the process of requesting PRASA's approval for well water extraction should be initiated.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration

Collaborators:	UPR-Central Administration Puerto Rico Aqueducts and Sewers Authority (PRASA) Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2011 for completing installation of reservoir; 01/2009-03/2009 for submitting request to PRASA
Duration:	24 months for completing installation of reservoir; 3 months for submitting request to PRASA
Goal:	Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration (capital improvements, if required), FEMA grant funds

TECHNOLOGICAL HAZARDS AND TERRORISM

Action 22: Inspect all campus facilities to identify vulnerable areas (gas conduits, chemical storage areas, sites where food is stored, laboratories where potentially dangerous organisms are maintained, and sites where critical documents are stored, among others) and take appropriate mitigation actions to reduce hazard occurrence

Priority should be given to vulnerability assessment so that appropriate mitigation actions can be taken before any campus area is affected by an accident or intentional act. Access to science laboratories outside class hours should always be restricted. Gas lines and electrical substations should be protected from potential handling by intruders. Access to food and critical document storage areas by unauthorized personnel should also be prohibited. Mitigation actions could include the installation of safety doors and locks, and conduit housing, or enhanced security measures.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2010
Duration:	12 months for vulnerability assessment and to implement mitigation actions
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism,

	Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), UPR-Central Administration, FEMA grant funds

Action 23: Store volatile solvents, hazardous chemicals and explosive substances in storage areas that comply with safety guidelines

Volatile solvents, flammable substances, hazardous chemicals and explosive substances should be properly stored according to the guidelines stated in OSHA standard number 1910.106. Volatile substances should be placed in storage cabinets connected to an extraction system. Any explosive substances or volatile solvents that need to be kept at low temperatures should be stored in explosion-proof refrigerators. Gas cylinders should be stored in well-ventilated areas away from heat sources with their protective caps screwed on, and secured with straps or chains to prevent them from falling. Storage of oxidizing agents near flammable or organic substances must be avoided. Priority should be given to controlling entrance to these areas, so that only authorized personnel may have access to these substances.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 06/2010
Duration:	18 months for implementation, ongoing thereon
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Enhance the campus' ability to continue operating during prolonged periods of drought, and to resume administrative and academic operations as soon as possible after a hurricane, storm, flood or earthquake event, a technological disaster or an act of terrorism, Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 24: Maintain unlocked, while in use, <u>all</u> exits from classrooms, theaters, laboratories and other enclosed areas where people congregate, in order to facilitate evacuation if required

Areas of high people congregation (general theater, multi-use center, cafeteria, library, laboratories and large classrooms, among others) should have at least two exit doors. In order to facilitate the evacuation of facilities, these doors should be maintained unlocked at all times while in use.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Departmental staff and maintenance personnel Health and Safety Office UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	Starting 01/2009
Duration:	At all times
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 25: Maintain proper security at all times, the campus surroundings well lit, and control the entrance of visitors and vehicles, especially during weekends and holidays

Terrorist acts, as well as many kinds of technological hazards, are often produced by ill-intended strangers than gain access to public or private facilities. To insure a safer environment with regards to these hazards, proper campus security must be maintained at all times. This includes controlling the entrance of visitors and private vehicles particularly during weekends, holidays and periods of reduced activity on campus, maintaining all campus buildings and surroundings well lit, instructing the university guard to conduct frequent rounds throughout the premises, and identifying and reinforcing security in high vulnerability areas in terms of these hazards.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Security personnel Office of Physical Resources UPRP
Period:	Beginning 01/2009
Duration:	Ongoing process
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

Action 26: Develop a technological hazard and terrorist act emergency management plan

A Technological Hazard and Terrorist Act Emergency Plan for UPRP will be prepared. This Plan will include protocols for handling different types of technological hazards and

terrorist acts, as well as for evacuation of facilities and notification of state authorities. It will also assign emergency management responsibilities to appropriate university officials.

Coordinating Office:	Emergency Management Committee UPRP Deanship of Administration
Collaborators:	Health and Safety Office UPRP Office of Physical Resources UPRP
Period:	01/2009 - 01/2010
Duration:	12 months for plan development
Goal:	Reduce potential losses associated to hurricanes, tropical storms, floods, earthquakes, technological hazards and acts of terrorism on campus facilities. Integrate hazard mitigation strategies in university plans and operations, as well as in the design of new structures
Funding:	UPRP (operational funds), FEMA grant funds

E. Education activities

The preparedness and response of the members of the academic community with regards to multiple natural and anthropogenic hazards will depend on their knowledge of the natural processes involved, the impact of human activities on the level of risk that these hazards suppose, and the actions that could be taken to reduce the adverse effects of these events. Education is thus crucial in order to prevent and/or reduce major losses due to these hazards, particularly in areas that are frequently affected by flooding and other natural hazards. Preventive actions will be emphasized in this educational process. However, preparation, response and recuperation strategies for each hazard will also be included.

A comprehensive educational program will be carried out through the following actions:

- preparation of instructional materials on mitigation and safety measures, including posters to be placed in high traffic areas throughout campus, as well as instructional pamphlets on mitigation measures to be distributed to faculty and personnel
- offer training workshops for members of the campus community with respect to non-structural mitigation measures they can take to reduce losses due to natural and technological hazards.
- incorporate, in the current campus website, a section on hazard mitigation within the context of UPRP that will serve as a fast and effective method for educating and communicating information to a significant sector of the academic community, and update it periodically.

The educational program will include information related to:

- past events that have affected UPRP
- non-structural as well as structural measures that can be adopted to reduce the loss

of life and property in case of natural hazards
- members of the emergency committee and emergency brigades at UPRP
- the National Flood Insurance Program (NFIP) and Community Rating System (CRS)
- the Disaster Resistant University Plan for UPRP

SECTION VI: IMPLEMENTATION, MONITORING AND UPDATING OF PLAN AND PUBLIC INVOLVEMENT IN THESE PROCESSES

This section describes the actions that will be taken to guarantee that the mitigation activities described in the Plan are effectively implemented, that the Plan is updated as needed, and that its objectives and goals are met. In some cases, as a result of the process of updating, some of the proposed activities could be amended due to natural or anthropogenic changes that could increase or decrease the level of risk.

A. Implementation of mitigation activities

The Dean of Administrative Affairs, in close collaboration with the UPRP Emergency Management Committee, will be responsible of overseeing the implementation of this Plan. This Office will keep record of all documents produced and all actions taken with respect to the Plan's implementation. It will also be responsible of providing proper maintenance to drainage systems, and will assume leadership with respect to activities related to the reinforcement of vulnerable structures and the relocation of features that increase potential risk in case of hazards.

In order to incorporate the proposed mitigation activities into the campus and the Central Administration budget plans, in the case of those activities to be financed with operational funds or capital improvement funds, the Dean of Administrative Affairs will submit a budget projection to the appropriate Budget Office, This projection will detail the funds required to conduct the activities programmed for each fiscal year.

In the same manner, the Dean will submit to the Office of External Resources a list of all activities to be conducted with funds from federal programs, so that in coordination they can submit proposals to these programs. The timely submission of these proposals is extremely important in order to ensure that the activities are performed within schedule, funds required are available, and budget allocations are included in the projections of the appropriate state or federal agencies.

In order to tend to the most pressing needs with respect to hazard mitigation, an order of priority was assigned to each mitigation activity. The priority order was established on the basis of FEMA criteria, using the STAPLE+E system. The implementation viability, based on the availability of operational funds, was also considered, as well as the urgency of the activity in terms of the potential risk it supposes to life and property, and the magnitude and frequency of events. The priority assigned to the mitigation activities

was approved by the members of the UPRP Emergency Management Committee.

The initials that comprise STAPLE+E stand for the social, technical, administrative, political, legal, economic and environmental viability of the proposed activities. Social viability includes the level of community acceptance towards the action, as well as equality issues that could imply that a portion of the community is unequally treated with respect to the rest, which could cause social disruption. Technical considerations include the likelihood of attaining the objective by applying the proposed action, if the action is likely to create more problems than those it would solve, or if the problem or only its symptoms would be addressed. The administrative viability requires the campus to have the capacity to coordinate and direct mitigation efforts, with support from the academic community and the UPR-Central Administration.

Political considerations include the level of support expected during the implementation and maintenance phases of these actions. Legal aspects require the institution to evaluate the legality of each action, taking into account if there is a legal frame to regulate their implementation, if any sector could legally oppose their implementation in a court of law, if legal seizures could ensue, or if the existing legal framework would have to be modified to allow the implementation of the recommended actions.

The economic viability implies estimating the costs and benefits of each action, the availability of funds for their implementation, and the economic impact of the activity on municipal resources. Environmental considerations take into account if the proposed action has an adverse effect on the environment, and if it is violation of environmental laws or of environmental justice criteria.

After discussing all activities and analyzing them in terms of STAPLE+E criteria, the Emergency Management Committee decided to limit the priority assignment to three major categories according to type of activity and level of urgency. In order to tend the most pressing hazard mitigation needs, the following priorities were assigned to each of the activities included in this Plan.

PRIORITY ASSIGNED TO MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION ACTIVITIES FOR UPRP			
Priority	**Type of activity**	**Mitigation activity**	
High, immediate implementation	Activities to be implemented immediately, either because they are of executive or organizational nature, or because they can be implemented with existing budget. The tasks required to implement these actions could be started immediately. These actions are cost-effective due to their low implementation cost.		
High, short to medium term implementation	Activities to be implemented in short to medium term which will significantly decrease immediate hazards affecting the UPRP campus in a recurrent way. These include small to medium scope activities as well as educational activities aimed at disseminating information on preventive mitigation actions to different sectors of the academic community.		
Moderate, medium to long term implementation	Most of these activities are to be implemented in the medium term. These require technical studies before specific mitigation strategies are identified. Some of them are of structural nature and will require a cost-benefit analysis of several alternatives and the submission of proposals to external funding sources.		

PRIORITY ASSIGNED TO MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION ACTIVITIES FOR UPRP			
Priority	**Type of activity**	**Mitigation activity**	
Low, medium to long term implementation	Activities that in the short term will not significantly decrease immediate hazards affecting the academic community. These include activities such as conducting vulnerable structure inventories and preparing a drought mitigation plan, which should be carried out in collaboration with other agencies.		

B. Monitoring

To follow up the implementation of the proposed activities and the Plan's actualization, two annual meetings will be conducted during the 3-yr cycle to evaluate the implementation process and the impact of the activities already performed, as well as to coordinate the implementation of activities to be conducted. The first of these annual meetings will be held in January of each year. This will allow enough time to submit proposals to state or federal programs in order to obtain the funds required to implement the proposed activities, whenever necessary. The second annual meeting will be held in June, just before the beginning of the active hurricane season. The following personnel will attend these meetings: the UPRP Chancellor, the members of the Emergency Management Committee, the Dean of Administrative Affairs, the Dean of Academic Affairs, the Dean of Student Affairs, the Director of the Office of Physical Resources, the Director of the Budget Office, the Director of the External Resources Office, the Director of the Health and Safety Office, and representatives from the Academic Senate and the Student Council. The Dean of Administrative Affairs will be responsible for organizing and coordinating attendance to these meetings.

During these meetings, a progress report of each activity programmed for the current fiscal year will be presented and potential funding sources for the activities to be conducted during the next fiscal year will be identified. These meetings will also serve to make any necessary adjustments in the priority assigned to different mitigation activities; to analyze the cost-effectiveness of options to be considered with respect to some of these actions; and to assign responsibility, among the different campus offices and programs, for their implementation.

Before conducting each activity, this group will determine:
1. the most cost-effective action for implementing the activity
2. the availability of institutional or external funds to finance the project

3. the coordination strategies among different offices or agencies, if required

For each activity, this group will assess:
1. if the activity was performed within the proposed schedule
2. if the funds assigned were adequate
3. if the coordinating offices and agencies responded effectively
4. if the implementation of each activity was conducted as established in the Plan or in subsequent revisions
5. the amount of people, critical facilities and structures that directly benefited from each activity
6. the cost-effectiveness of each activity in terms of the reduction in the risk exposure to the effects of multiple hazards
7. to what extent the activity reduced the campus' level of vulnerability towards multiple hazards

C. Updating the Multiple Natural Hazard Mitigation Plan

This University of Puerto Rico in Ponce Multi-Hazard Mitigation Plan, as well as the timetable for the development of activities derived from it, will be subjected to periodic revision. These revisions will respond to changes that may arise in the nature of the hazards affecting exposed areas, the construction of new developments, the occurrence of extreme meteorological, geologic, hydrological or technological hazards; opportunities that come up such as the availability of funds in addition to those already approved, the enactment of new plans or regulations, and others.

D. Community participation

Academic community participation in all phases of this Plan is guaranteed through the composition of the Emergency Management Committee. This Committee will advise the Chancellor and his staff with respect to the Plan, and participate in the annual meetings in which progress reports will be presented and future mitigation activities will be coordinated.

Participation of the academic community in the implementation of this Plan will also be accomplished through the educational workshops on mitigation strategies, as well as through the electronic page to be integrated to the campus website, through which community members may express their comments and concerns with respect to specific hazards or to the proposed mitigation actions.

APPENDIX I
LOCATION OF CRITICAL INFRASTRUCTURE AT UPRP

APPENDIX II
MULTIPLE NATURAL HAZARD MAPS FOR UPRP

APPENDIX III
EVIDENCE OF ACADEMIC COMMUNITY PARTICIPATION

APPENDIX IV
CHANCELLOR'S APPROVAL OF THE
UNIVERSITY OF PUERTO RICO IN PONCE MULTI-HAZARD MITIGATION PLAN

APPENDIX V: TECHNICAL BIBLIOGRAPHY

The following bibliography includes the documents used to identify the hazards considered in this Plan, and to evaluate their potential risk in UPRP.

Technical Bibliography

Floods

Technical Paper 42, *Generalized Estimates of Probable Maximum Precipitation and Rainfall Frequency Data for Puerto Rico and the Virgin Islands for Areas to 4000 Square Miles, Durations to 24 Hours, and Return Periods from 1 to 100 years*. Prepared by the Cooperative Studies Section, Hydrological Services Division, U.S. Weather Bureau for the Engineering Division, Soil Conservation Service, U.S. Department of Agriculture. Washington 1961.

Flood Insurance Rate Maps, National Flood Insurance Program, Commonwealth of Puerto Rico, Federal Emergency Management Agency, Community-Panel Number 720000 0059C, 720000 0058D, 720000 0120B, 720000 0125B. *Flood Insurance Study*, Commonwealth of Puerto Rico, Community Number 720000 Federal Emergency Management Agency, Revised July, 1997.

*Final Feasibility Report and Environmental Impact Statement, Río Guanajibo (*Flood Control Project*), Puerto Rico* U.S. Army Corps of Engineers, Jacksonville District, South Atlantic Division, September 1984.

Water Resources Development in Puerto Rico and the U.S. Virgin Islands, U.S. Army Corps of Engineers, Jacksonville District, 1998.

Hurricanes

Landsea C.W., *A Climatology of Intense (Major) Atlantic Hurricanes*. Monthly Weather Review, Volume 121 1703-1713, 1993.

Kimberlain, T., *Map of Empirical Probability of Named Storm*, US Department of Commerce, National Oceanic and Atmospheric Administration, Office of Oceanic and Atmospheric Research., Atlantic Oceanographic and Meteorological Laboratory 2004.

Salivia Luis A., *Historia de los temporales de Puerto Rico (1508-1949)*, San Juan, Puerto Rico, 393 pp.

José A. Colón, Climatología, Geovisión de Puerto Rico, Editorial Universitaria., Universidad de Puerto Rico., pp. 47-119.

Droughts

Colón-Dieppa, E. y Tomás Sierra H., *Puerto Rico Floods and Droughts*, National

Water Summary 1988-1989, Floods and Droughts State Summaries, U.S. Geological Survey Water Supply Paper 2375, 1991.

Larden, M.C., *Analysis of 20th Century Rainfall and Streamflow to Characterize Drought and Water Resources in Puerto Rico*, Physical Geography, Volume 22, 2001.

Morris, G.L. and Vázquez M., *The geographic distribution of drought on two Caribbean Islands: Puerto Rico and St. Kitts*, in Tropical Hydrology and Caribbean Water Resources: Proceedings of the International Symposium on Tropical Hydrology and Fourth Caribbean Islands Water Resources Congress, 141-150, 1990.

Malmgren, B.A., Winter, A and Chen, D. *El Niño Southern Oscillation and North Atlantic Oscillation Control of Climate in Puerto Rico*, Journal of Climate, Volume 11. 2713-2717, (1998).

Earthquakes

Reid, H. and Taber, S., 1919. *The Porto Rico Earthquake of 1918, with Descriptions of Earlier Earthquakes* (Report of the Earthquake Investigation Commission). House of Rep. Doc. 269, Washington, D.C., 74p.

C. S. Mueller, A. D. Frankel, M. D. Petersen, and E. V. Leyendecker, Seismic Hazard Maps for Puerto Rico and the U. S. Virgin Islands, U. S. Geological Survey, Golden, CO 2003.

Frankel, A., W.R. McCann, and A.J. Murphy, 1980. *Observations from a Seismic Network in the Virgin Islands Region: Tectonic Structures and Earthquake Swarms*, Bull. Seism. Soc. Am., v.85, 2669-2678.

Grindlay, N., P. Mann, and J. Dolan (1997). *Researchers investigate submarine faults north of Puerto Rico*, EOS, Transactions, AGU, v.78, n.38, 404.

Jansma, P.E., G.S. Mattioli, A. Lopez, C. DeMets, T.H. Dixon, P. Mann, and E. Calais (2000). *Neotectonics of Puerto Rico and the Virgin Islands, Northeastern Caribbean*, from GPS geodesy, Tectonics, v. 6, 1021-1037.

LaForge, R.C., and W.R. McCann, 2003. *A Seismic Source Model for Puerto Rico for Use in Probabilistic Ground Motion Hazard Analysis*, submitted to GSA Bulletin.

Masson, D.G., and K.M. Scanlon (1991). *The neotectonic setting of Puerto Rico*, Geol. Soc. Am. Bull., v. 103, 144-154.

McCann, W. R. (1985). *On the earthquake hazards of Puerto Rico and the Virgin Islands*, Bull. Seism. Soc. Am., v.75, 251-262.

McCann, W.R., J. Joyce, and C. Lithgow (1987). *The Puerto Rico Platelet at the Northeastern Edge of the Caribbean Plate*, EOS Trans. AGU, v.68, 1483.

McCann, W.R. (1993). *Seismic Hazard Map for Puerto Rico*, Report to The Seismic Safety Commission of Puerto Rico, 60 pages.

Motazedian, D., and G. Atkinson (2003). *Ground Motion Relations for Puerto Rico*, submitted to GSA Bulletin.

Prentice, C.S., P. Mann, P., and G. Burr (2000). *Prehistoric Earthquakes Associated with a Late Quaternary Fault in the Lajas Valley, Southwestern Puerto Rico*, EOS, Transactions of the American Geophysical Union, v. 81, F1182 (abstract).

Other supporting documents

State and local hazard mitigation planning - How to guide - Getting started: Building support for mitigation planning; September 2002 FEMA 386-1

State and local hazard mitigation planning - How to guide - Understanding your risk - Identifying hazards and estimating losses; August 2001 FEMA 386-2

State and local hazard mitigation planning - How to guide - Developing the mitigation plan - Identifying mitigation actions and implementation strategies; April 2003 FEMA 386-3

State and local hazard mitigation planning - How to guide - Bringing the plan to life - Implementing the hazard mitigation plan; April 2003 FEMA 386-4

Memorial Explicativo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Ponce, Municipality of Ponce.

Reglamento de Ordenación Territorial del Municipio de Ponce, Plan de Ordenación Territorial, Municipality of Ponce.

Geo-referenced geographic database for the Municipality of Ponce in digital format and GIS-compatible with those of the PR Planning Board.

Molinelli Freytes, J.A., *La planificación del uso de la tierra y la mitigación de los desastres naturales en Puerto Rico: Consideraciones de política pública*, Desarrollos Recientes en la Planificación, PLERUS, Volume XXII, 1990-1991, pp. 91-112, published in 1994.

Molinelli Freytes, J.A., *El suelo rústico y la planificación*, Reforma Municipal y Planificación., PLERUS, Volume XXIII-XXIV 1992-1995, pp. 106-132, published in 1995.

Godschalk D. R, Beatly T., Berke P., Brower D.J. Kaiser E.J., Natural Hazard Mitigation: Recasting Disaster Policy and Planning, Island Press 1999.

National Memorial Institute for the Prevention of Terrorism, Terrorism Knowledge Data Base - www.tkb.org/Home.jsp

DISTRIBUTION OF PHYSICAL FACILITIES IN USE AT UPRP (2005-2006)													
Facility	Classrooms	Area (sq. ft.)	Labs	Area (sq. ft.)	Prof. Offices	Area (sq. ft.)	Admin. Offices	Area (sq. ft.)	Study rooms	Area (sq. ft.)	Other	Area (sq. ft.)	Total Area (sq. ft.)
Academic Affairs Building	45	26,411	43	77,112	22	8,528	17	25,756	1	5,493	33	30,218	173,519
Student Affairs Building	-	-	2	1,745	2	633	5	5,881	2	6,761	11	11,848	63,896
Library	1	702	1	2,318	-	-	1	1,592	9	33,941	12	24,028	48,947
Administrative Affairs Building	-	-	-	-	-	-	29	5,516	-	-	3	675	6,192
C Building	2	1,752	1	885	3	315	-	-	-	-	3	3,490	6,442
D Building	-	-	2	1,536	-	-	-	-	-	-	2	1,358	2,892
E Building	3	1,734	1	576	6	582	-	-	-	-	2	192	3,084
F Building	2	1,752	1	640	5	640	-	-	-	-	8	1,659	4,690
G Building	-	-	1	689	2	100	5	1,308	-	-	8	2,506	4,626
H Building	-	-	-	-	-	-	10	1,868	-	-	3	2,758	4,626
J Building	-	-	-	-	1	149	2	294	1	984	7	2,972	4,398
K Building	3	2,381	1	1,224	8	901	-	-	-	-	5	769	5,274
Amphitheater	1	1,200	-	-	2	944	6	1,257	-	-	3	675	10,866
Storage Bldg.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	560	560
Printing Shop	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1,221	1,221
Gym	2	1,250	1	619	-	-	-	-	-	-	13	15,908	19,597
University Guard	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	518	518
Total	60	37,068	54	87,405	53	12,328	76	43,473	13	47,179	119	110,896	367,635

Data: *Marco de Desarrollo Físico y Programático UPR-Ponce*
All Engineering Services Corp.

a) Area planning and landscape design

- $ Implement crime prevention techniques through environmental design.
- $ Reduce the opportunities to hide in gardens and street fixtures, such concrete structures, bus stops, benches and garbage receptacles
- $ Design the grounds and parking facilities so that they may easily surveyed, limiting the area for pedestrian activity as well as the number of entrances, and reducing opportunities for hiding.
- $ Separate pedestrian traffic from that of vehicles.
- $ Control pedestrian and vehicle access and flow, so that they enter or leave one at a time
- $ Design the surroundings in such a way that the circulating speed of vehicles is reduced and direct access to structures is reduced.
- $ Incorporate barriers for vehicles, such as walls, fences, curbs, ponds, trees, gardens. sculptures and fountains, in landscape design.
- $ Insure that the area's lighting is adequate.
- $ Design a simple and clear signaling system
- $ Locate critical offices far from uncontrolled public areas.
- $ Separate mailing facilities from other buildings.
- $ Maintain proper access for emergency personnel, including vehicles and firefighting equipment.
- $ Identify and facilitate access to alternative water sources to suppress fires.
- $ Eliminate potential accesses to secure facilities such as tunnels, passages, sewers, and others.

b) Architecture and interior spaces

- $ Combine personnel and visitors entrance in order to reduce lines in unprotected areas.
- $ Integrate, in the building's design, areas for employee and visitor inspection and check-in.
- $ Reduce fixtures such as mailboxes and garbage receptacles in areas of no surveillance to avoid the potential of people hiding behind them.
- $ Forbid the sale of any merchandise in non-secure areas.
- $ Avoid placing bathrooms and service rooms in potentially non-secure areas.
- $ Place critical elements (people, activities, systems) away from entrances, vehicle transit, parking lots, loading zones and maintenance areas.
- $ Keep high risk activities away from low risk activities.
- $ Keep high risk activities away from public access areas.
- $ Keep visitors activities away from work or business activities.
- $ Keep public service areas away from loading zones, which require protection.
- $ Place mailing and shipping facilities in exterior or distant areas of the building, avoid having vehicles circulating in areas inside or under the structures.
- $ Design areas to serve as shelters, insuring that accesses to these areas are secure and in good conditions.
- $ Place emergency stairs away from high risk areas.
- $ Restrict access to roof.
- $ Make sure that all walls, doors, windows, roofs and floor can resist forceful

entry.

- $ Keep separate fire control and explosion-proof systems, including interior controls, sprinklers, and other fire alarm components.
- $ Use towers and elevators with good visibility (made of impact resistant laminated glass) in parking areas.
- $ Design a simple and clear signaling system.

c) Structural engineering

- $ Create an explosion-proof structure in the exterior surface of the building.
- $ Make sure that the structural elements are explosion and progressive collapse resistant.
- $ Install an explosion-proof exterior window system.
- $ Make sure that any other openings are secure and explosion-proof.
- $ Make sure that shipping and mailing facilities are secure and explosion-proof.
- $ Surround critical components of the structure with reinforced walls, floors and roofing.

d) Mechanical engineering

- $ Place public service areas and ventilation systems away from entrances, vehicle transit, parking areas, loading zones and maintenance areas..
- $ Protect water, electric power and communication lines by placing them underground, keeping them covered, or protecting them with resistant materials..
- $ Air ducts should be located in the roof or other high places, or secured with barriers.
- $ Use an automatic regulator to close air ducts when not in use.
- $ Place equipment usually located in roofs, away from the building's perimeter.
- $ Make sure that positive ventilation pressure is maintain in stairs
- $ Provide redundant ventilation systems in public and other service areas.
- $ Provide proper filtration in air ducts.
- $ Provide alternate sources for water supply.
- $

e) Electrical engineering

- $ Place tubing and service lines away from entrances, circulation of vehicles, parking lots, loading zones and maintenance areas.
- $ Implement separate energy and emergency systems, making sure that energy support systems are checked periodically under real conditions.
- $ Place primary and support fuel supplies away from entrances, circulation of vehicles, parking lots, loading zones and maintenance areas.
- $ Secure primary and support fuel supplies.
- $ Install an external connection for the emergency energy system.
- $ Install adequate lighting.
- $ Keep exit and stairway signs lit at all times.
- $ Provide redundant telephone services.
- $ Make sure that critical systems are not located in ducts, panels or risers.
- $ Employ a security system with color television.

f) Fire prevention engineering

- $ Comply with all codes and standards, including the installation of modern fire alarms and fire suppression systems.
- $ Place critical components of water supply systems in the event of fire away from entrances, circulation of vehicles, parking lots, loading zones and maintenance areas.
- $ Identify and establish secondary water supply systems for use in events of fire.
- $ Install electric and diesel water pumps for use in events of fire, and place them in different locations.
- $ Install sprinklers and standpipes with redundant connections..
- $ Oversee and secure standpipes and control valves for water supply systems and other system components.
- $ Implement fire communication and detection systems.
- $ Install fire alarms systems with the capacity to report alarms to locations away from the structure.
- $ Place critical documents and control systems in secure and accessible areas.
- $ Place key boxes near critical entrances to insure access in case of fire.
- $ Designate a fire-resistant and explosion-proof are for use as center of command.
- $ Store, use and manage hazardous materials away from other activities.
- $ Install smoke control systems.
- $ Install fire regulators in barriers against fires.
- $ Insure access to fire hydrants at all times.
- $ Ensure the integrity of fire-resistant walls and doors.
- $ Develop and update comprehensive fire preparation and recuperation plans.
- $ Train security personnel and other employees
- $ Conduct fire evacuation and security drills.
- $ Evaluate on a regular basis the quantity and availability of protective equipment in case of fire.

g) Security

- $ Develop a support control center.
- $ Secure the electric service rooms, mechanical equipment rooms, and telephone line cabinets.
- $ Avoid placing the security system installation next to electric or other service installations..
- $ Install message and emergency call systems in elevators.
- $ Install intruder detection systems and provide 24-hr external monitoring.
- $ Install and monitor penetration sensors inside the building.
- $ Install a security system with color televisions with recording capacity.
- $ Install emergency call boxes and coaction alarm systems.
- $ Install public and employee check-in or inspection systems, such as metal detectors, x-ray machines or registration stations.

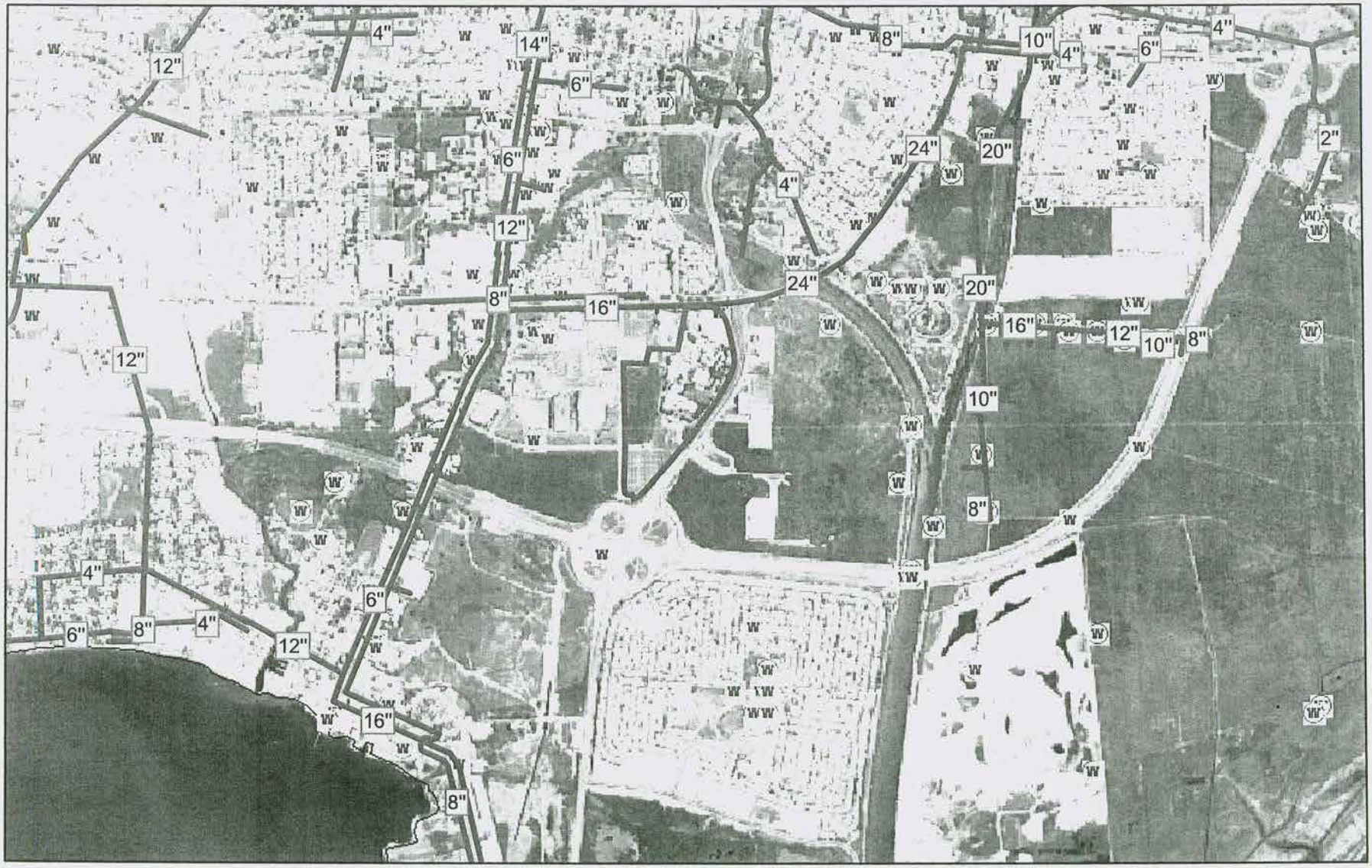
h) Parking area

- $ Reduce parking in adjacent streets or lots, as well in the structure's perimeter.
- $ Control parking at the building's location using ID cards, security personnel

and access systems.

- $ Keep the employee parking area away from the visitor parking area.
- $ Eliminate any parking in the interior of the building. .
- $ Secure natural surveillance, concentrating pedestrian activity, limiting entrances and exits, and eliminating potential hiding places.
- $ Use translucent or non-opaque walls wherever possible
- $ Prevent additional pedestrian access to parking lots besides the established entrance and exit areas.

WATER DISTRIBUTION INFRASTRUCTURE



UPR at Ponce

Water pump

Distribution line

W Well

1:24,000

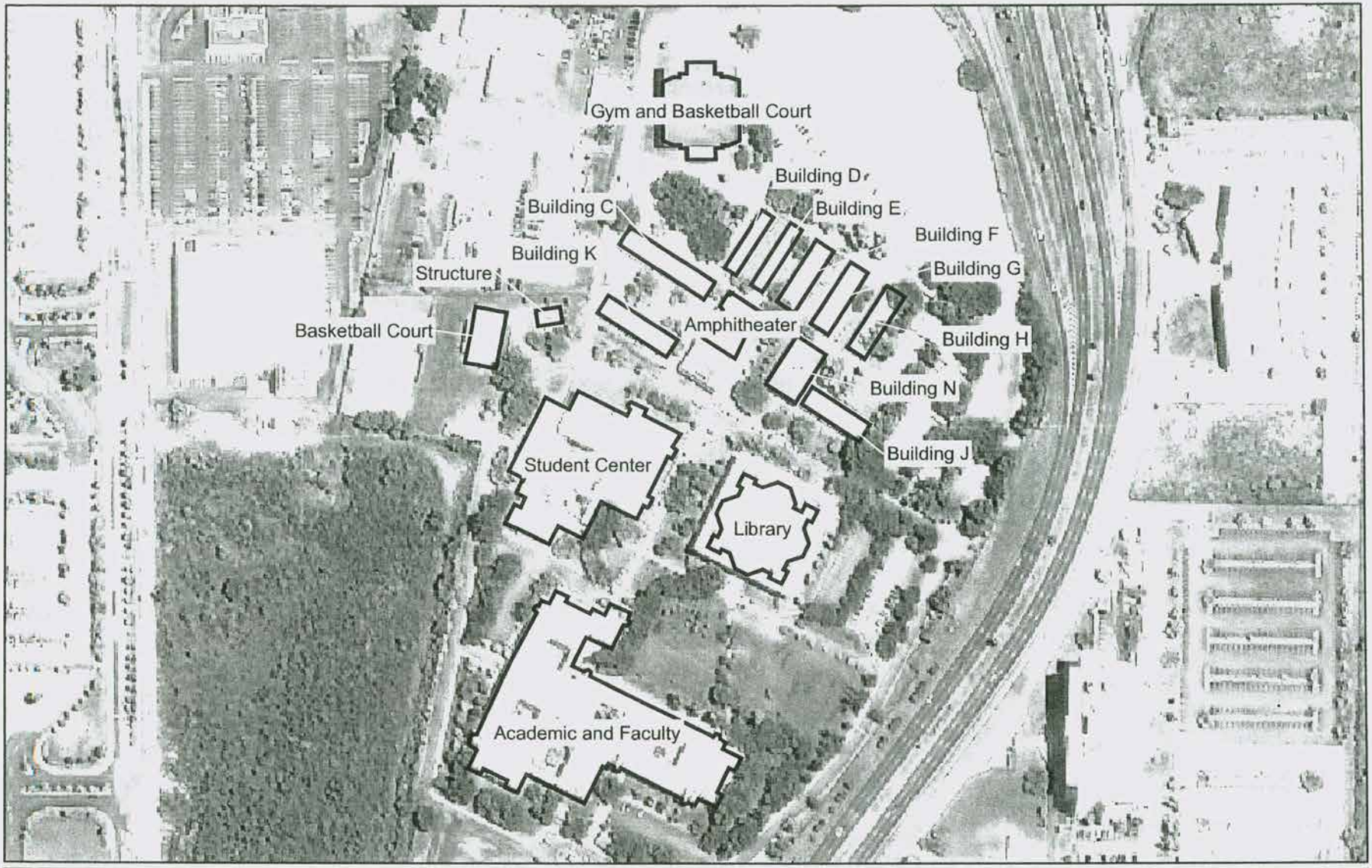
0 200 400 800 Meters

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

N

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

INFRASTRUCTURE



Structure

1:3,000

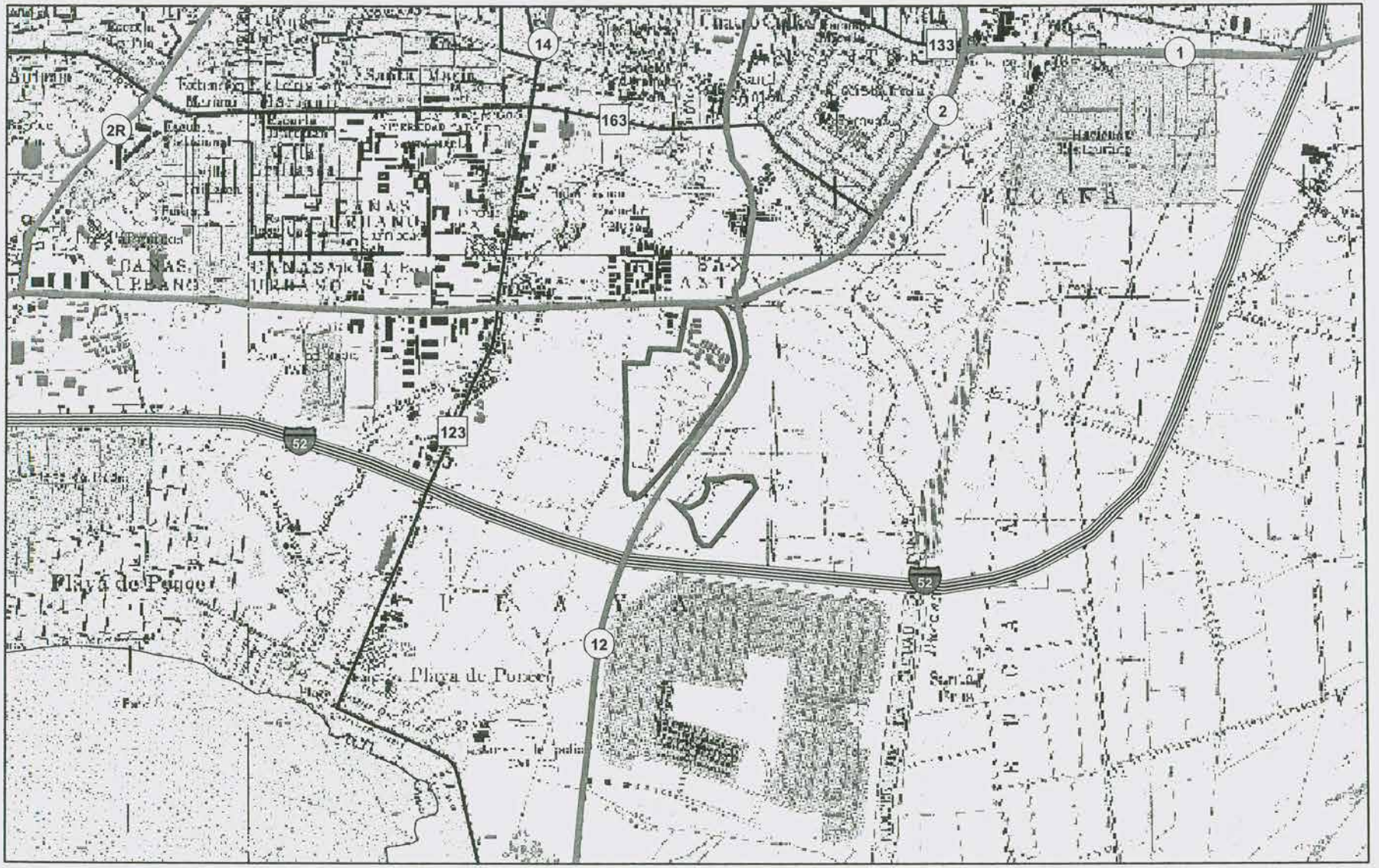
0 25 50 100 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

REGIONAL TOPOGRAPHY AND HYDROGRAPHY



Highway
Primary road
Secondary road
UPR at Ponce

1:24,000

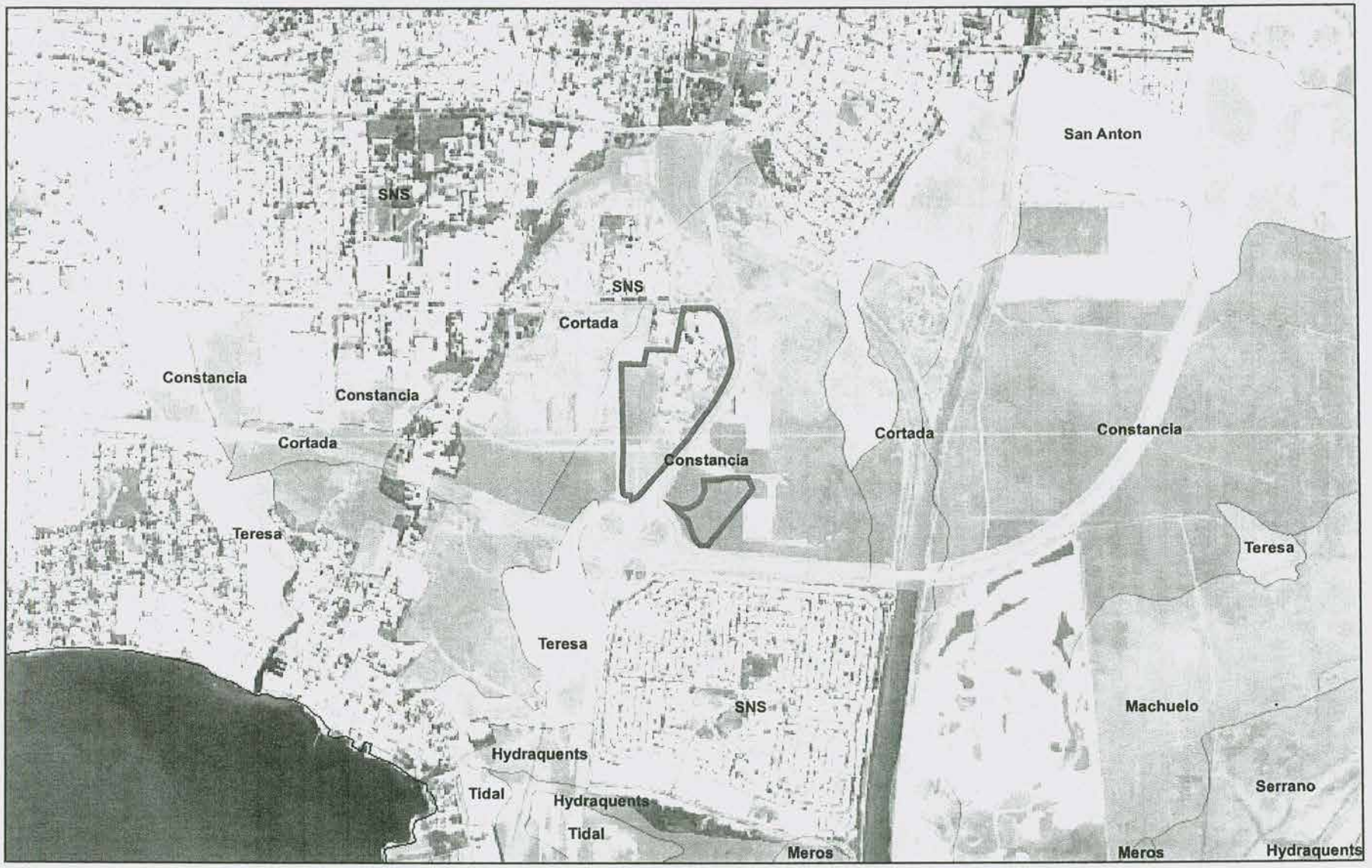
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

LOCAL AND REGIONAL SOIL SERIES



1:24,000

0 200 400 800 Meters

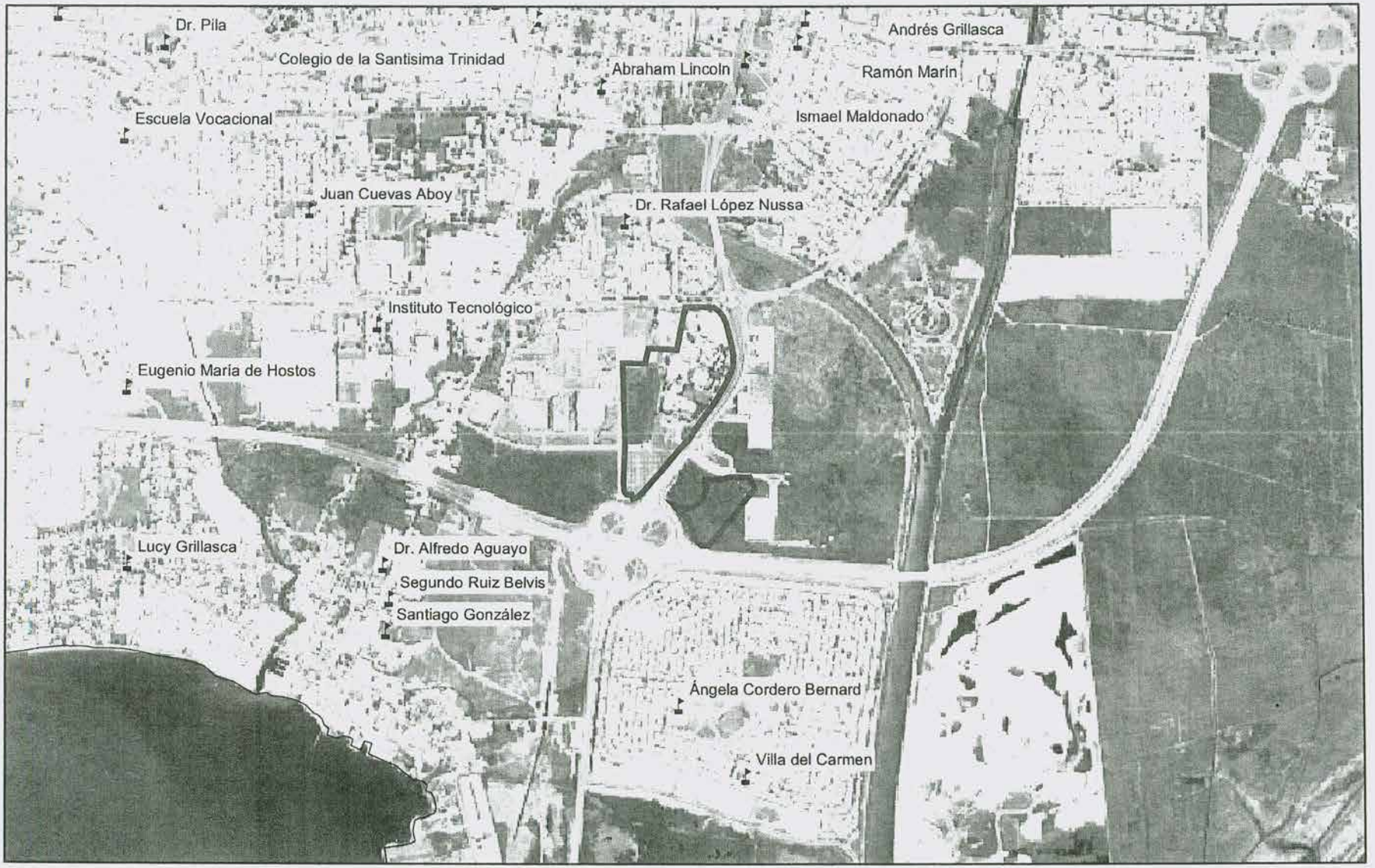
UPR at Ponce

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

N

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

SCHOOL INFRASTRUCTURE



School

UPR at Ponce

1:24,000

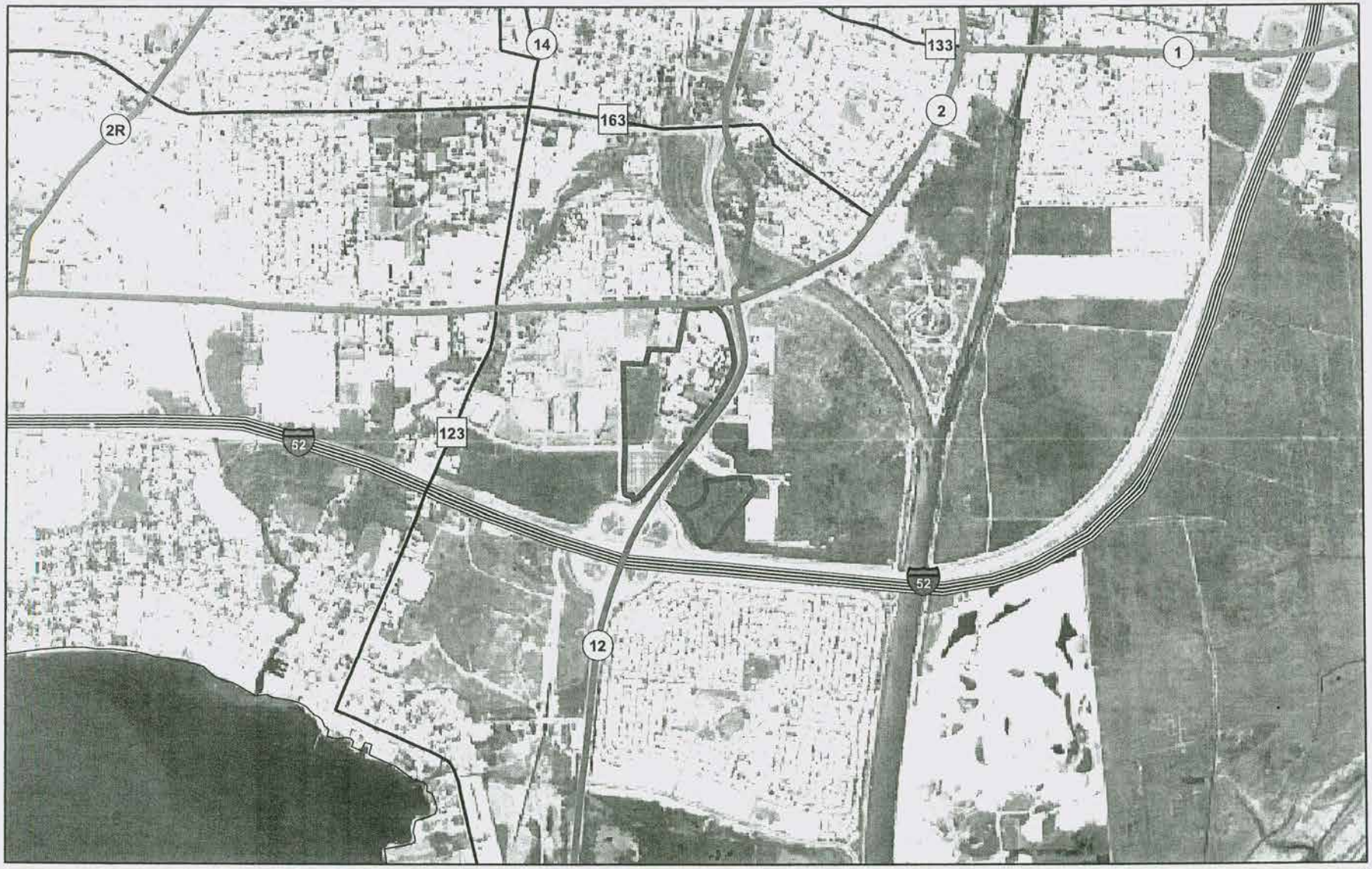
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

ROAD AND HIGHWAY INFRASTRUCTURE



Highway
Primary road
Secondary road
UPR at Ponce

1:24,000

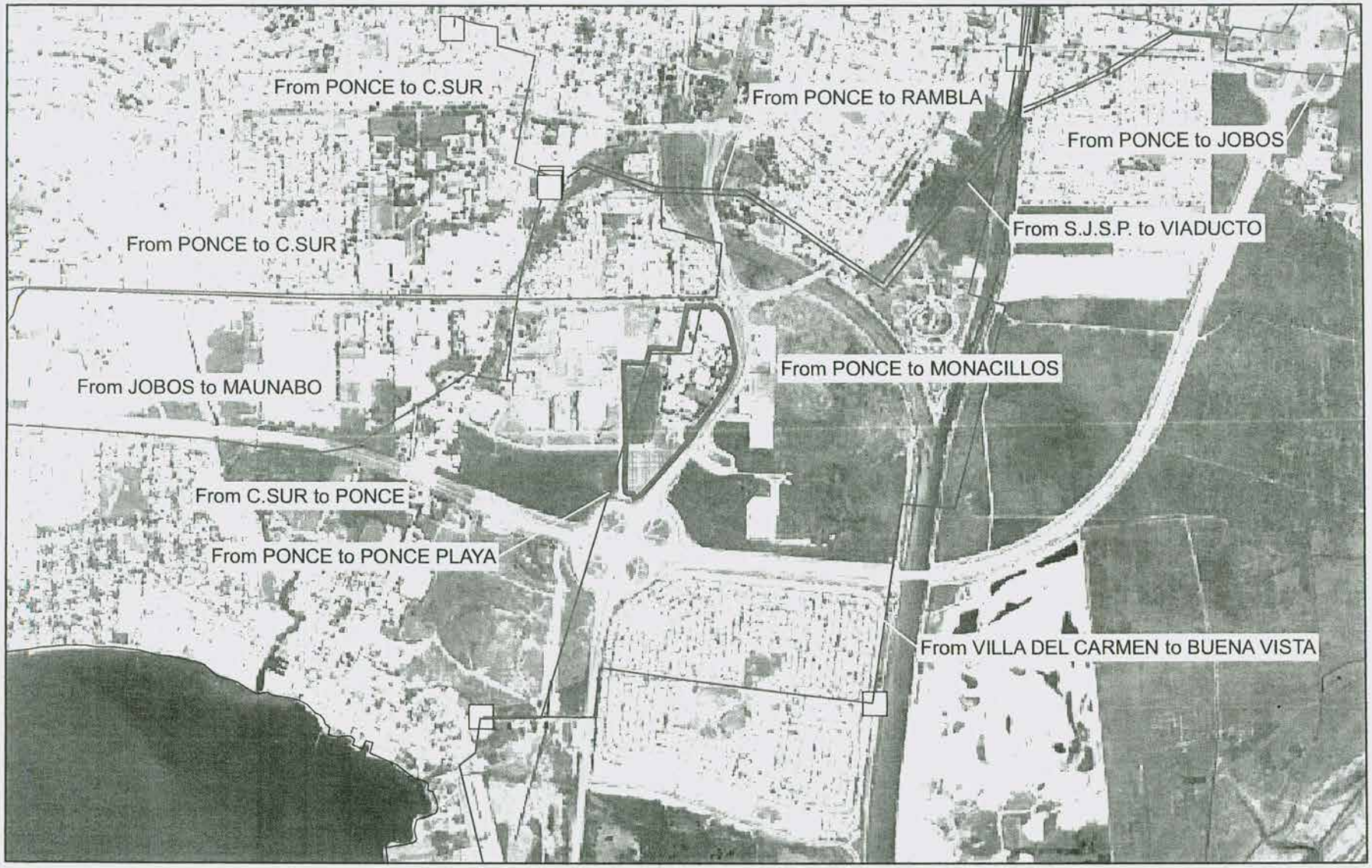
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

PREPA - POWER LINE INFRASTRUCTURE



UPR at Ponce

Power lines

Substation

1:24,000

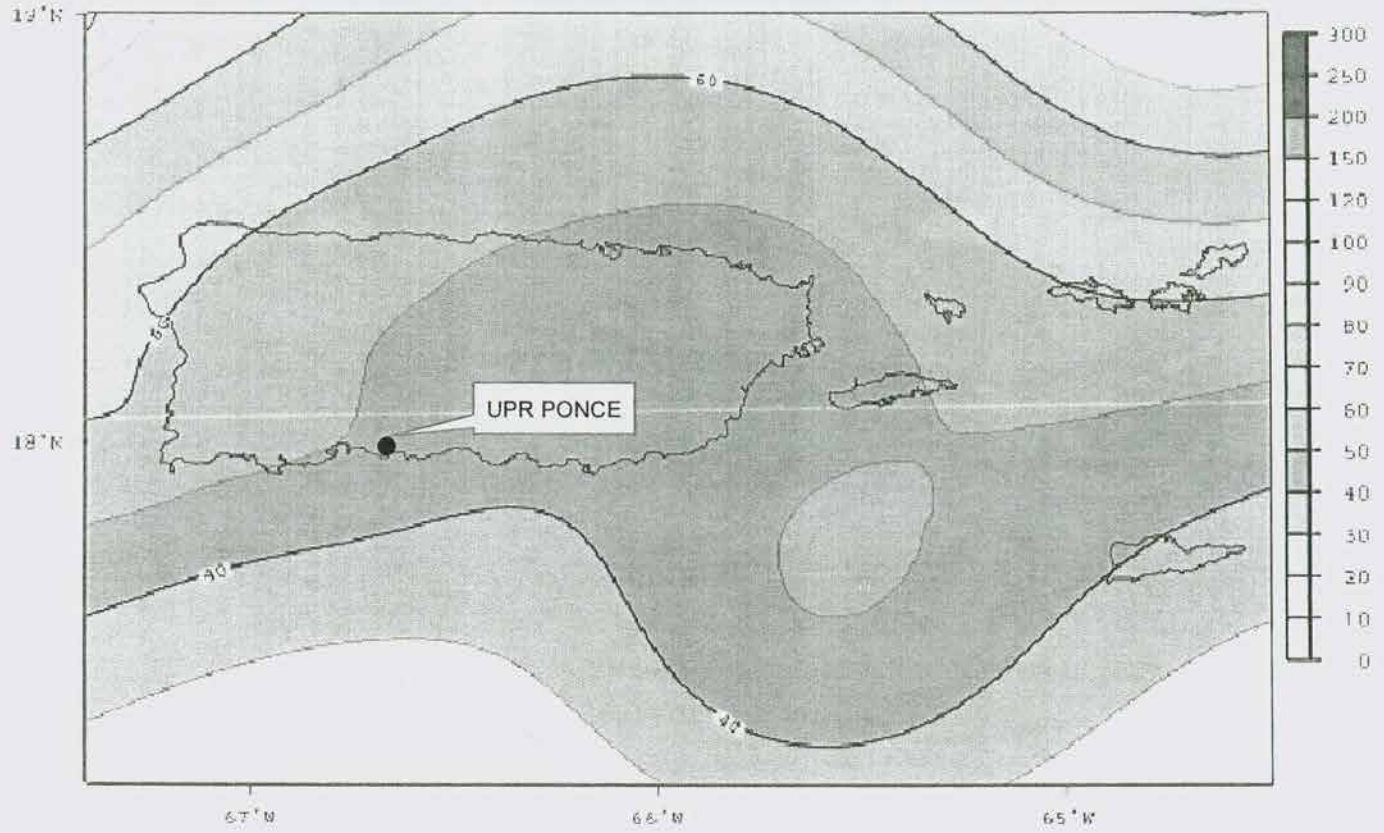
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

50 YEAR RETURN PERIOD FOR 0.2 SECOND PEAK GROUND ACCELERATION AT 10% PROBABILITY OF EXCEEDANCE

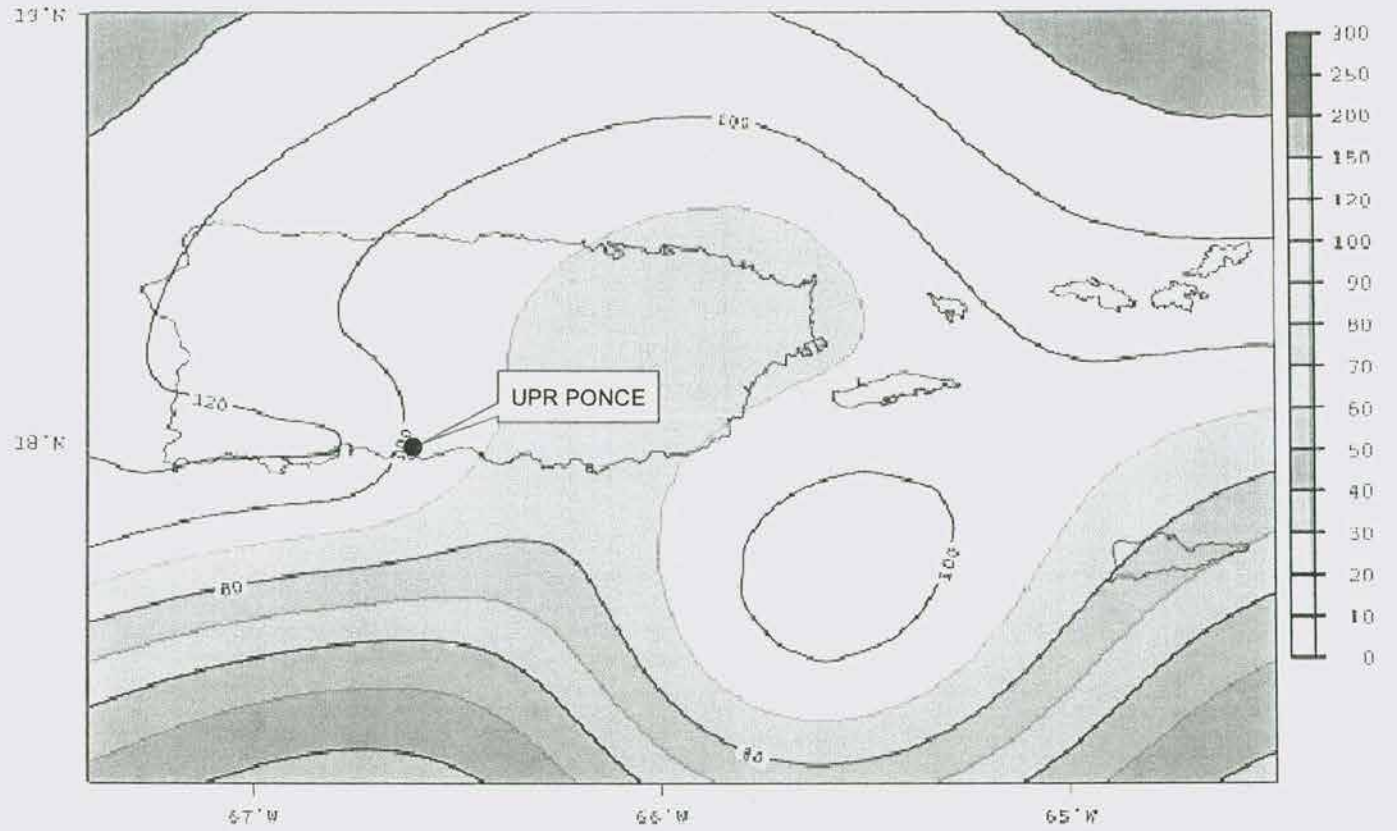


N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 687-6015 / (787) 722-1871

50 YEAR RETURN PERIOD FOR 0.2 SECOND PEAK GROUND ACCELERATION AT 2% PROBABILITY OF EXCEEDANCE

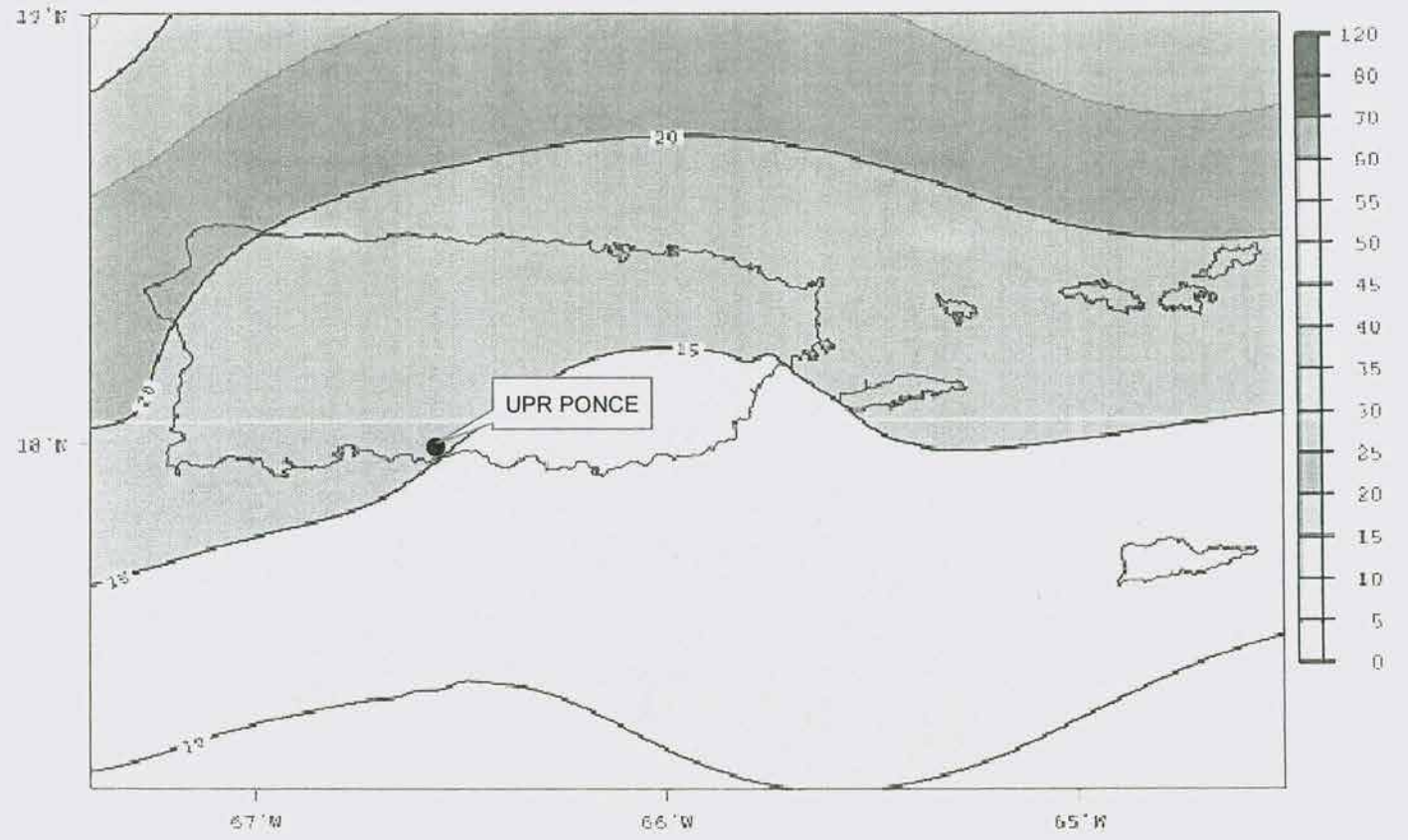


N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1671

50 YEAR RETURN PERIOD FOR 0.1 SECOND PEAK GROUND ACCELERATION AT 10% PROBABILITY OF EXCEEDANCE

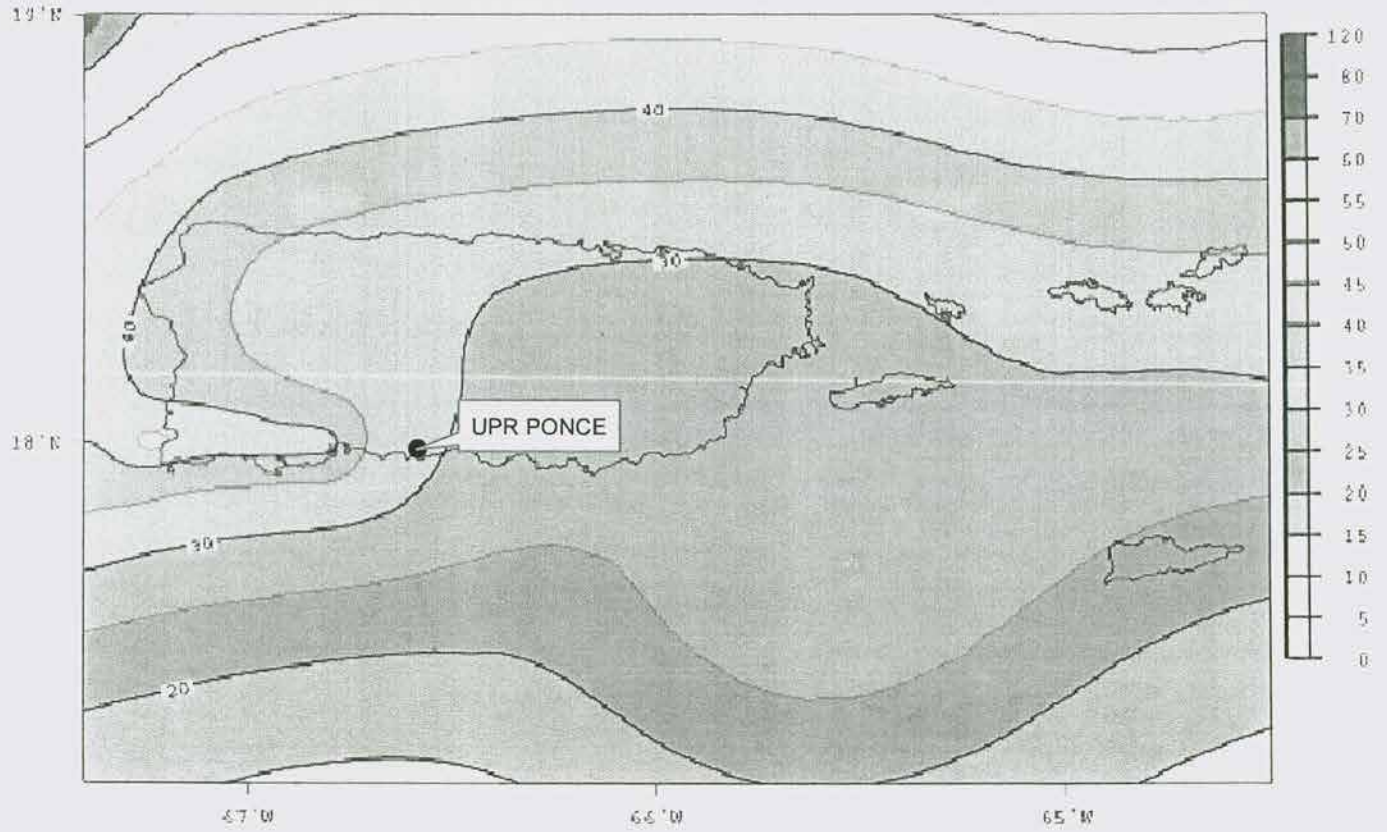


N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

50 YEAR RETURN PERIOD FOR 0.1 SECOND PEAK GROUND ACCELERATION AT 2% PROBABILITY OF EXCEEDANCE

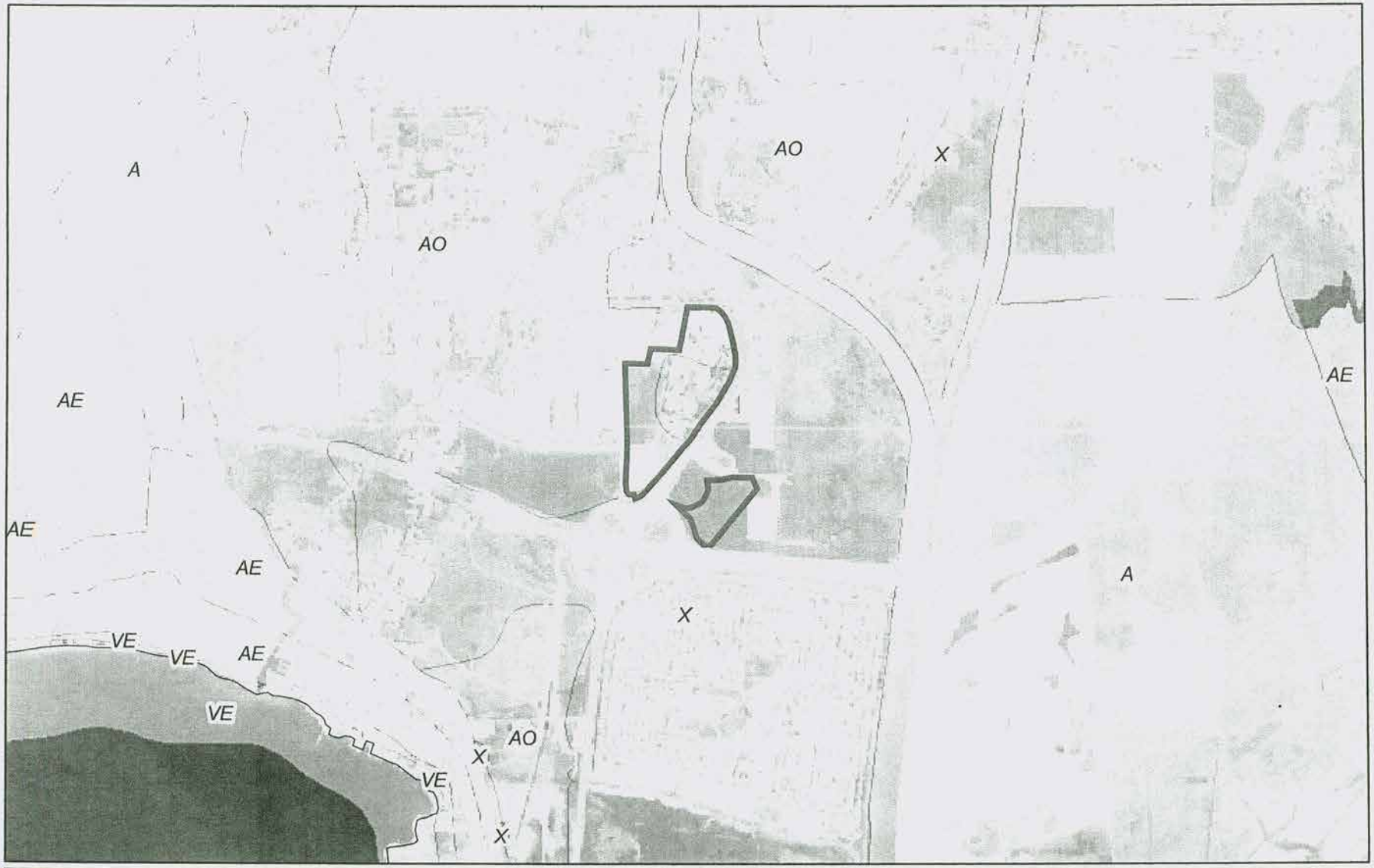


N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

FEMA's FLOOD HAZARD MAP



- A, No base flood elevation determined
- AE, Base flood elevation determined
- AO, Flood depth of 0.3 to 0.9 meter
- VE, Coastal flood zone with velocity hazard
- X, Outside flood hazard zone
- UPR at Ponce

1:24,000

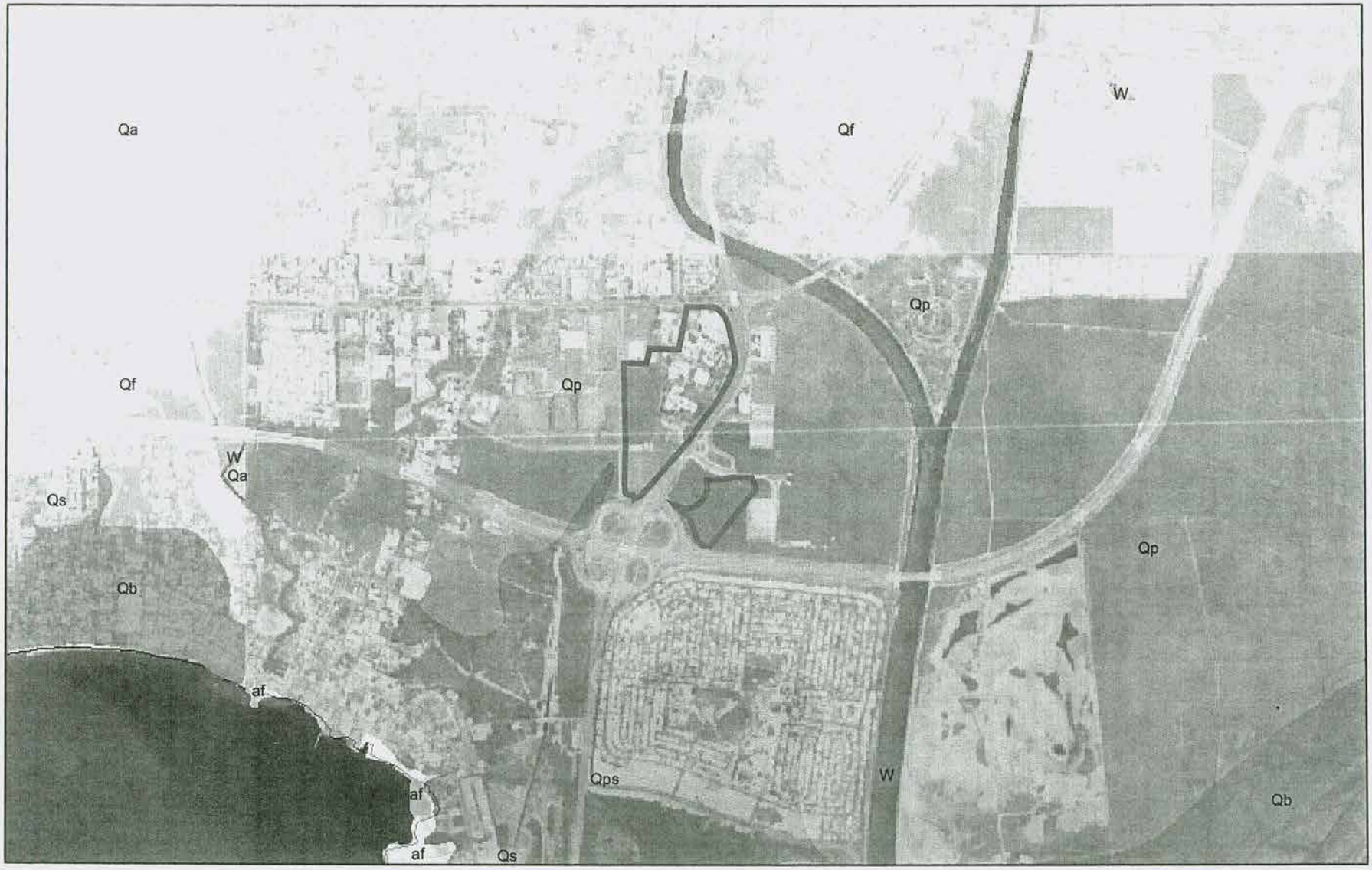
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

ge sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

LOCAL AND REGIONAL GEOLOGY



UPR at Ponce

1:24,000

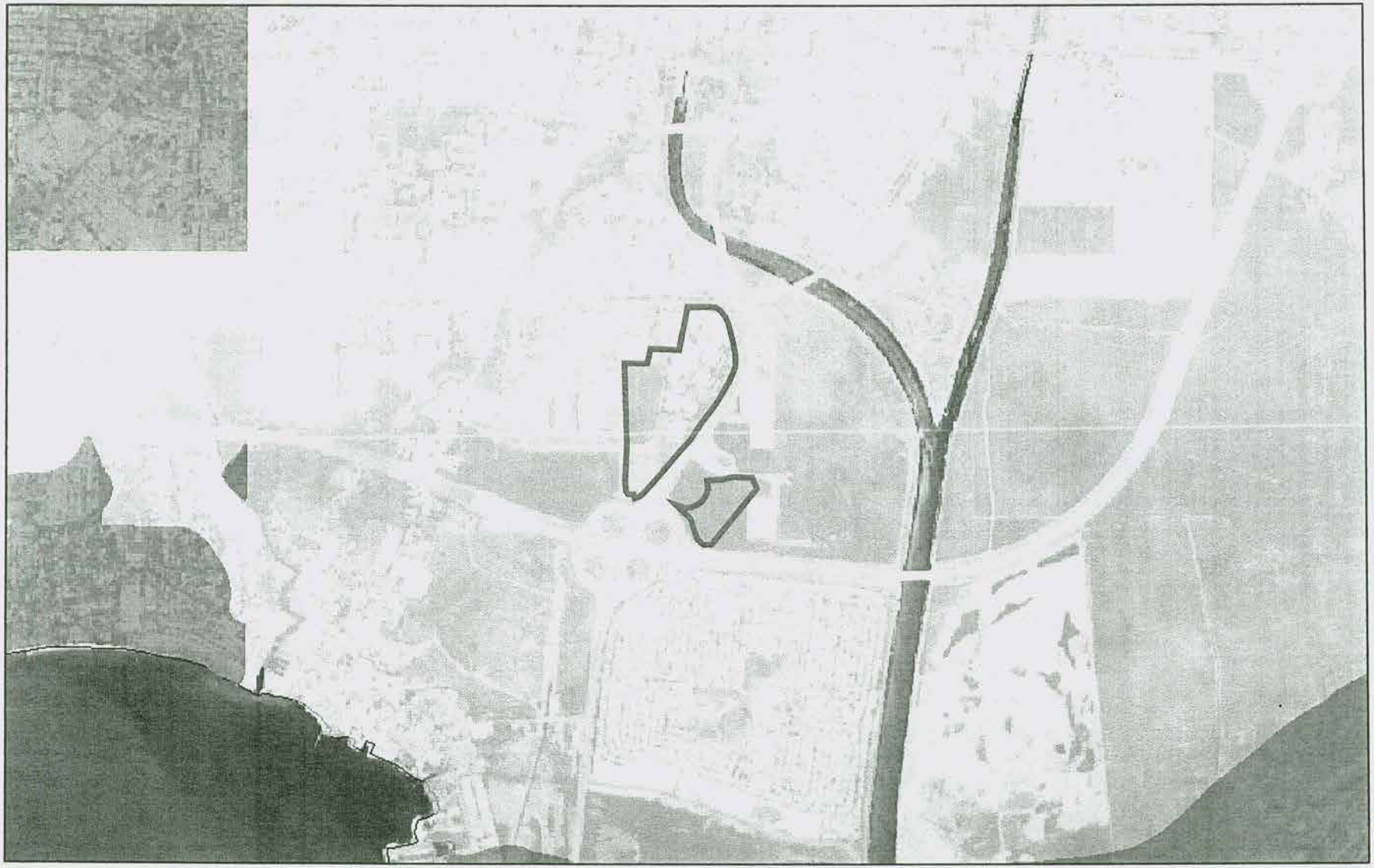
0 200 400 800 Meters

N

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

Ground Shaking Amplification Potential



Potential

- Moderate
- Moderate to high
- UPR at Ponce

1:24,000

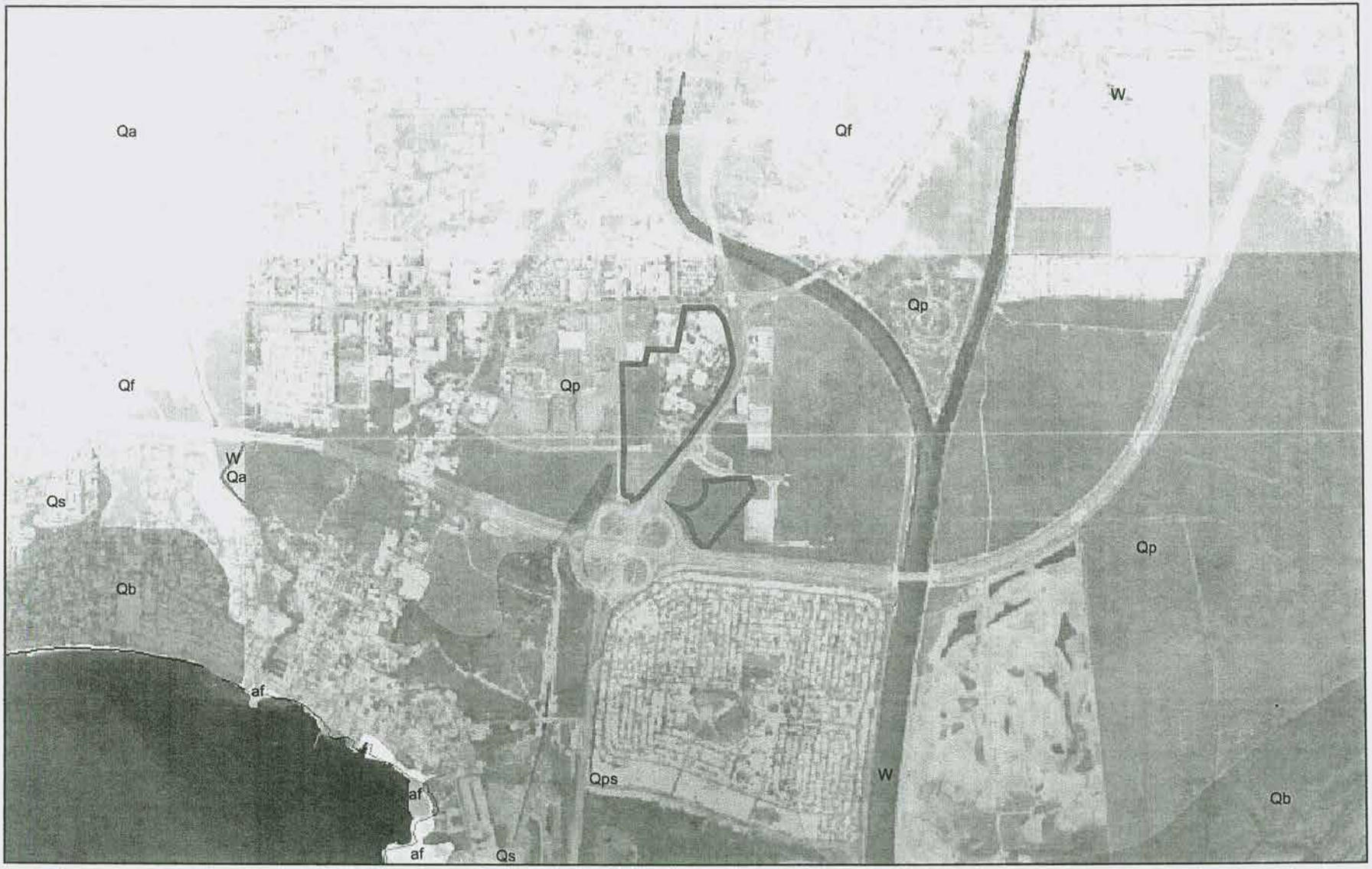
0 200 400 800 Meters

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

N

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 687-6015 / (787) 722-1871

SOIL LIQUEFACTION POTENCIAL



1:24,000

0 200 400 800 Meters

UPR at Ponce

MULTIPLE NATURAL HAZARD MITIGATION PLAN FOR THE
UNIVERSITY OR PUERTO RICO AT PONCE

N

geo sistemas
PO BOX 22540 SAN JUAN PR 00931
TEL. (787) 667-6015 / (787) 722-1871

UNIVERSITY OF PUERTO RICO IN PONCE
EXTERNAL RESOURCES AND DEVELOPMENT OFFICE

COST ANALYSIS OF MITIGATION ACTIVITIES PROPOSED BY GEOSISTEMAS, INC TO BE INCLUDED AS PART OF THE UPRP MITIGATION PLAN

ACTIVITY NUMBER	DESCRIPTION	COORDINATING OFFICE	COLLABORATORS	COST IMPLICATIONS			PERIOD
				UPRP	UPR CENTRAL ADM'N	FEMA FUNDING GRANTS	
1	Activate the UPRP Emergency Management Committee (EMC) in order to work on the implementation of the strategies and actions included in the Plan.	Chancellor's Office	EMC Office of Physical Resources UPRP	X	X		01/2008 - 03/2008
2	Incorporate all findings and recommendations included in this Plan in the existing preparation, response, and recuperation plans aimed at multiple natural hazard mitigation at UPR-Ponce.	Chancellor's Office EMC Deanship of Administration	Safety Office Office of Physical Resources UPRP	X	X		01/2008 - 01/2009
3	Promote mitigation policies through campus land use planning, and by restricting development of infrastructure in the hazard-prone areas.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X			01/2008 - 06/2009
4	Ensure that all new campus structures comply with the standards required by the International Building Code and other current construction guidelines in Puerto Rico.	EMC Deanship of Administration	UPR-Central Administration Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 - ongoing
5	Establish guidelines and educate the academic community with respect to specific measures to reinforce and protect the contents of their work area (including critical documents and administrative records) in the event of a natural or technological hazard.	EMC Deanship of Administration	Municipal Agency of Emergency Management and Disaster Administration (MAEMDA) Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008- 01/2009
6	Provide information to students, faculty and personnel regarding evacuation routes and high risk areas in the event of disaster.	EMC Deanship of Administration	MAEMDA Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008- 06/2009

ACTIVITY NUMBER	DESCRIPTION	COORDINATING OFFICE	COLLABORATORS	COST IMPLICATIONS			PERIOD
				UPRP	UPR CENTRAL ADM'N	FEMA FUNDING GRANTS	
7	Include in the campus website a section aimed at educating the academic community and its neighbors with respect to hazard mitigation strategies conditions of the UPR-Ponce area.	EMC Deanship of Administration	State Agency for Emergency Management and Disaster Administration (SAEMDA) MAEMDA Office of Physical Resources UPRP	X		X	06/2008 - 06/2009
8	Ensure that all campus facilities are seismic-resistant and structurally reinforce any campus facility that requires such action in order to withstand the effects of a strong earthquake.	Chancellor's Office EMC Deanship of Administration	College of Engineers and Land Surveyors of Puerto Rico (CELSPR) SAEMDA MAEMDA Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	01/2008 - 06/2008 07/2008 - 06/2010
9	Implement non-structural mitigation strategies to protect the contents of science laboratories, chemical storage cabinets, microbiology sample refrigerators, and other facilities containing hazardous substances.	EMC Deanship of Administration	Health and Safety Office UPR-Ponce (HSO) MAEMDA Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 - 06/2009
10	Implement non-structural mitigation strategies to protect other campus facilities, including offices, libraries, computer centers and other critical areas.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR - Ponce MAEMDA Office of Physical Resources UPRP Deanships of Academic and Student Affarirs Department Chairs	X		X	01/2008 - 06/2009
11	Take the necessary steps to insure prompt recovery of campus facilities and of utilities in order to resume activities as soon as possible after a strong earthquake; this may include the development of an emergency earthquake plan, the installation of emergency power plants and a water reservior within campus, the removal of gas lines in the science laboratories and/or the installation of seismic gas shut-off valves, and the provision of adequate water flow for fire fighting.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce UPR-Central Administration Ponce Corps of Firefighters (PCF) Puerto Rico Aqueducts and Sewers Authority (PRASA) MAEMDA Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	01/2008 - 01/2009 07/2008 - 01/2010

ACTIVITY NUMBER	DESCRIPTION	COORDINATING OFFICE	COLLABORATORS	COST IMPLICATIONS			PERIOD
				UPRP	UPR CENTRAL ADM'N	FEMA FUNDING GRANTS	
12	Develop an inventory of all facilities that require storm shutters in order to reduce their vulnerability to hurricane-force wind and intense rain, as well as of those areas which require the removal, reinforcement or relocation of features (artifacts, electric posts, trees and potential projectiles) that are highly vulnerable to hurricane-force winds and may cause considerable damage to campus facilities.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce Office of Physical Resources UPRP	X			01/2008 - 06/2008
13	Acquire storm shutters for the facilities identified in the inventory developed through the previous action; install safety film on exterior glass panes; and remove, reinforce or relocate any features that present significant potential risk in the event of a hurricane.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce UPR - Central Administration Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	07/2008 - 01/2010
14	Strengthen and update the Emergency Operations Plan in Case of Hurricane or Storm for UPR-Ponce in order to incorporate specific mitigation measures related to the actions described above.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce Office of Physical Resources UPR-Ponce	X			01/2010 - 02/2010
15	Identify and develop an inventory of all campus areas and facilities that have experienced flooding or sustained damages during previous events of moderate to intense rain.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X			01/2008 - 06/2008
16	Develop a campus flood mitigation plan to reduce vulnerability to floods in the areas identified.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X		X	07/2008 - 06/2009
17	Implement the flood mitigation actions included in the flood mitigation plan. This may require increasing the size of the runoff drainage grills and the diameter of runoff pipes and ducts in areas where localized flooding is observed within campus, and maintaining them free of debris, among others.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	07/2009 - 06/2011
18	Acquire a truck-mounted water extraction system to deal with localized flooding in areas where mitigation actions cannot be implemented.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	07/2009 - 01/2010

ACTIVITY NUMBER	DESCRIPTION	COORDINATING OFFICE	COLLABORATORS	COST IMPLICATIONS			PERIOD
				UPRP	UPR CENTRAL ADM'N	FEMA FUNDING GRANTS	
19	Acquire flood insurance from the National Flood Insurance Program (NFIP) and serve as a resource within the municipality of Ponce to educate citizens with respect to this Program and to participation in the *NFIP's Community Rating System* in order to reduce flood insurance rates for residents of Ponce.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP MAEMDA SAEMDA	X	X		06/2007 - Ongoing Process
20	Repair leaking pipes and faucets and reduce water needs in all campus operations through the installation of water-saving fixtures.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	01/2008 - 01/2010
21	Enhance water availability during periods of drought through the construction of a water reservoir within campus or by connecting UPR-Ponce to the PRASA well on campus.	EMC Deanship of Administration	UPR-Central Administration PRASA Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	01/2008 - 01/2010 01/2008 - 03/2008
22	Inspect all campus facilities to identify vulnerable areas (gas conduits, chemical storage areas, sites where food is stored, laboratories where potentially dangerous organisms are maintained, and sites where critial documents are stored, among others) and take appropriate mitigation actions to reduce hazard occurrence.	EMC Deanship of Administration	Office of Physical Resources UPRP	X	X	X	01/2008 - 01/2010
23	Store volatile solvents, hazardous chemicals and explosive substances in storage areas that comply with safety guidelines.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 - 06/2009
24	Maintain unlocked, while in use, all exits from classrooms, theaters, laboratories and other enclosed areas where people congregate, in order to facilitate evacuation if required.	EMC Deanship of Administration	Departamental staff and maintenance personnel HSO UPR-Ponce Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 -
25	Maintain proper security at all times, the campus surroundings well lit, and control the entrance of visitors and vehicles, especially during weekends and holidays.	EMC Deanship of Administration	Security personnel Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 -
26	Develop a technological hazard and terrorist act emergency management plan.	EMC Deanship of Administration	HSO UPR-Ponce Office of Physical Resources UPRP	X		X	01/2008 - 01/2009