

están cerca de usted. En caso que alguien quede atrapado será de utilidad proporcionar los datos completos a los rescatistas para que le ubiquen por su nombre. No por apellidos, ni apodos.

- e) Designe funciones a cada miembro del personal para reaccionar frente al desastre. Capacítense en el manejo de extintores. Capacítense para reaccionar durante y después del desastre. Capacítense en primeros auxilios. Evite deje objetos como mochilas y otras cosas en las rutas de evacuación.

2. Que hacer durante el sismo:

- a) Si se encuentra en el exterior o en sitios donde el acceso a espacios abiertos es inmediato, busque un lugar seguro; al aire libre es difícil que le caiga algo encima. De ser posible cierre las llaves del gas, baje el interruptor principal de la alimentación eléctrica y evite prender cerillos o cualquier fuente de incendio, sugiera a los alumnos y personal hacer lo propio. Si por cualquier motivo hubiera fuego, utilice el extinguidor y rápidamente apague el fuego.
- b) Reaccione con prontitud. Durante un terremoto usted experimentará un movimiento de tierra que iniciará suavemente pero que se tornará severo varios segundos después. Probablemente no durará más de un minuto. Escuchará un ruido fuerte al que se le sumará el que producirán los objetos cuando caen así como el de numerosas alarmas que se activarán. Esté preparado.
- c) Si tiene la facilidad de salir del edificio hágalo con calma, de lo contrario espere a que todo regrese a la normalidad. Abra puertas y ventanas para asegurarse que existe alguna salida de emergencia. Aléjese de vitrinas y aparadores. Colóquese cerca de los pilares o muros grandes. Si la salida está alejada, evite correr hacia las salidas y permanezca resguardado en el lugar.
- d) Evite salir corriendo durante el sismo. La mayor parte de desgracias son ocasionadas por personas que corren sin fijarse y son atropelladas, o sufren caídas. ; recomiende que se coloquen debajo de alguna mesa o escritorio y que se cubran la cabeza con ambas manos colocándola junto a las rodillas y que se sujeten a alguna de las patas de la mesa o escritorio.
- e) En clase, durante una conferencia, en auditoriums, por ejemplo, no se precipite a buscar salida, muchas otras personas querrán hacerlo. Un fuerte llamado de atención pidiendo calma puede ayudar mucho.
- f) Si se encontrase en las márgenes de algún río, aléjese de las orillas de ríos o quebradas y busque refugio en un sitio de poca pendiente, porque puede haber deslizamientos de tierra, represamientos y avalanchas.

- g) Si se encuentra en un segundo piso y puede utilizar las escaleras, úselas para salir del lugar, no utilice el elevador. Si se produce algún incendio, cuando el área se llene de humo cúbrase la nariz y boca con un pañuelo o toalla y diríjase hacia la salida más cercana y tome aire fresco.
 - h) Colóquese en un lugar seguro bajo los escritorios o mesas y proteja su cabeza. Si no cabe debajo de un mueble, proteja la cabeza. Si los muebles se desplazan avance con ellos. Si no hay muebles sitúese al lado de una columna, bajo una viga, o bajo el marco de una puerta (es seguro si tiene columnas a los lados, puertas sin vidrios) o en una esquina interna de la edificación. Este método es seguro. Aléjese de ventanas, vitrinas, espejos, o puertas de vidrio.
 - i) Si conduce algún grupo establezca el orden. En calma, gire instrucciones precisas y concisas de cómo actuar. Indique a los visitantes que en posición fetal protegiendo la cabeza se peguen a las paredes, de preferencia en las paredes sin vitrina, hasta que pare el sismo. (Acérquese a las paredes; pero no se pegue a ellas para evitar ser golpeados por movimientos ondulatorios de las mismas).
 - j) Si está conduciendo en el estacionamiento al momento del terremoto, deténgase a la izquierda de la vía, o en alguna área segura y apague el motor. Si el guardia le da indicaciones de moverse del lugar, atienda su indicación.
 - k) Absténgase de hacer llamadas telefónicas innecesarias. Debido a que se entorpecen las labores de los Departamento en solicitar auxilio a los servicios de emergencia en la situación de desastre. Si en el proceso de la contingencia existiera una persona anciana o embarazada permita su salida dando prioridad a estas personas así como a los discapacitados.
 - l) Cuando se encuentre en el exterior. Rápidamente aléjese de paredes de piedra y colóquese en algún lugar seguro. Vidrios y cornisas de techos pueden caer, por lo tanto refúgiense en áreas abiertas y alejadas de los edificios.
1. Después de ocurrido el sismo:
- a) Verifique si hay lesionados, incendios o fugas de cualquier tipo, de ser así, llame a los servicios de auxilio. Use el teléfono sólo para llamadas de emergencia. Escuche la radio para informarse y colabore con las autoridades del centro educativo.
 - b) Si es necesario evacuar el inmueble, hágalo con calma, cuidado y orden, siga las instrucciones de las autoridades. Reúnase con las demás personas evitando regresar a los inmuebles, a fin de elaborar un conteo de las

- personas que se encontraban en su inmueble. No encienda cerillos ni use aparatos eléctricos hasta asegurarse de que no hay fugas de gas.
- c) Efectúe con cuidado una revisión completa, de las instalaciones y edificios si se lo pidieran en colaboración. Evite e lo posible entrar en ellos si observa daños estructurales fuertes, y repórtelo a las autoridades en materia de protección civil. Si considera tener dudas, haga que lo revise un especialista, de preferencia un corresponsable en Seguridad Estructural; él le indicará lo que hay que hacer en cuanto a su funcionamiento, factibilidad de ocupación y reparación.
 - d) Limpie los líquidos derramados o escombros que signifiquen peligro. Si se trata de sustancias toxicas, hágalo con el debido cuidado. Y esté preparado para futuros sismos, llamados réplicas, éstas pueden presentarse en las siguientes horas, días o semanas. Generalmente son más débiles, pero pueden ocasionar daños adicionales.
 - e) Aléjese de los edificios dañados y evite circular por donde existan deterioros considerables.
 - f) No consuma alimentos ni bebidas que hayan podido estar en contacto con vidrios rotos o algún contaminante. En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto para que sea rescatado.
 - g) Evite propagar rumores no ciertos. Si es necesario evacuar, hágalo con cuidado y orden, siga las instrucciones de las autoridades o de las brigadas de auxilio. Si sus instalaciones se encuentran en zona costera, designe a una persona para que observe el comportamiento del mar. Si el agua de retira de manera inusual de la línea de costa, haga que la gente se aleje de la playa, preferentemente hacia zonas altas. Póngase en contacto con las instancias de Relaciones Públicas autorizadas para evaluar cómo manejar la información hacia los medios y hacia el exterior.

Tema 1.10. Difusión

1.10.1. Difusión interna

La concientización del personal es importante para que el PIPC sea aplicado debidamente, por lo que a partir de la publicación del presente Programa, se promoverá la cultura en Protección Civil entre la comunidad universitaria y los visitantes de esta Casa de Estudios, a través de:

Impresos

- Audiovisuales
- Conferencias
- Jornadas

La información establecerá principalmente pautas de actuación en ANTES, DURANTE y DESPUÉS ante un riesgo o impacto de una contingencia o siniestro, de acuerdo a los riesgos a que está expuesto el inmueble.

Se establecerá la información en lugares visibles, considerando además el plan de Contingencia y planos de vías de escape primarias y alternas, hasta la zona de Seguridad.

Y se difundirán por tres medios:

1. Vitrinas de difusión interna.
2. Reuniones del CIPC.
3. Página Web.

1.10.2. Difusión externa

La Universidad Tecnológica de la Riviera Maya dará a conocer su Programa Interno de Protección Civil Ejecutivo a la población en general, con la finalidad de crear una cultura de Protección Civil en la comunidad, informar a las autoridades y vecinos sobre estas actividades realizadas en la Institución para evitar pánico y falsas alarmas.

Los medios a utilizar es la página Web, oficios y capsulas por radio.

Tema 1.11. Evaluación de Daños

Al término del siniestro y que la situación ya haya sido controlada se procederá a dar a conocer el fin de la emergencia por los brigadistas y los responsables del inmueble. Los responsables del inmueble al ver estado en que se encuentran las instalaciones tomarán la decisión si se pueden reiniciar las labores o definitivamente cerrarla y retirar a todas las personas. Se requiere evaluar las condiciones del inmueble, a través de las siguientes inspecciones:

- a. Inspección Visual.- Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.
- b. Inspección Física.- Consiste en la revisión de las instalaciones de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existan en la empresa, industria o establecimiento.
- c. Inspección Técnica.- Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en la empresa, industria o establecimiento.

La evaluación de daños, debe ser realizada en corto tiempo, empleando formularios sencillos impresos (Anexo 4), con el objetivo principal de que al final del diagnóstico se pueda emitir un juicio El método a seguir es el siguiente:

1. Identificación. Datos generales y uso del inmueble.
2. Informe de Personas Atendidas. Datos de lesionados y trasladados a centros de salud.
3. Estado de la edificación. Características del inmueble y su entorno para conformar el diagnóstico del estado de riesgo, empleando los criterios básicos para la evaluación rápida.
4. Clasificación Rápida. Resultado del diagnóstico.
5. Recomendaciones. Acciones a seguir como resultado del diagnóstico, incluyendo la señalización del inmueble con la etiqueta de color correspondiente:

Tabla 14: Acciones a seguir ante la evaluación de daños	
Etiqueta	Significado
HABITABLE	Se permite ocupar, ya que no se encuentra en peligro aparente; la capacidad original para resistir cargas no presenta disminución significativa; el inmueble no presenta peligro para la vida humana.
CUIDADO	No se permite uso continuo, ni entrada al público; presenta disminución significativa en su capacidad para resistir cargas; la entrada de propietarios se permite solo con fines de emergencia y únicamente bajo su propio riesgo.
INSEGURA	La entrada está prohibida; alto riesgo, posible derrumbe; la edificación es insegura para ocupar o entrar, excepto por las autoridades; se debe incluir reporte fotográfico y anotaciones técnicas que fundamenten el diagnóstico.

Tema 1.12. Continuidad de operaciones

Una vez concluida la revisión física del inmueble y de haber verificado que se encuentra en condiciones de uso seguro, el responsable del mismo dará la autorización para que el personal, bajo la guía del jefe de piso correspondiente, así como de las brigadas, retorne a su lugar.

En caso de mantener una situación diferente a la habitable, dentro de las próximas 36 horas, se establecerán las medidas o los canales alternos que permitan mantener el Programa de Actividades Académicas y Administrativas hasta la rehabilitación del inmueble.

Los Programas de reconstrucción a corto y mediano plazo darán inicio con la recuperación de las primas de los seguros contratados a cargo del Departamento de Recursos Materiales y la elaboración del cronograma de trabajos para seguimiento con las autoridades y dependencias correspondientes.

2. PLAN DE CONTINGENCIA

Tema 2.1. Identificación de riesgos laborales por tipo de puesto

A continuación se presenta la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización, esta información es necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad de adoptar acciones preventivas:

Tabla 15: Riesgos laborales por tipo de puesto					
Puesto	Clasificación	QFB	CT	OT	Riesgo
Rector, Director, Subdirector de Carrera, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Coordinador, Asistente, Abogado, Contralor	Administrativo	X	X	X	1) Por situaciones de conflicto. 2) Por ergonomía. 3) Por exposición a contaminantes biológicos (bacterias, virus). 4) Por estrés. 5) Por caídas al mismo nivel. 6) Por incendio en el centro de trabajo. 7) Por golpes contra objetos, materiales o estructuras
Mantenimiento y Servicios Generales, Sistemas y Recursos Materiales	Operativo	X	X		1) Por ergonomía. 2) Por caída de objetos. 3) Por el levantamiento de equipo pesado. 4) Por accidentes de tráfico 5) Por exposición a sustancias químicas. 6) Por incendio. 7) Por golpes contra objetos, materiales o estructuras 8) Por trabajos en altura para el mantenimiento luminarias y pintura 9) Por el uso de vehículos en el traslado de personal y alumnos 10) Por exposición a sustancias químicas.
Profesorado de Tiempo Completo y de Asignatura	Académico	X	X	X	1) Por situaciones de conflicto. 2) Por accidentes de tráfico. 3) Por incendio. 4) Por golpes contra objetos, materiales o estructuras 5) Por lesiones musculares

Tema 2.2. Medidas y acciones de autoprotección

A la hora de establecer la probabilidad del daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Con base en el análisis e identificación de riesgos por cada puesto de trabajo, se desarrollaron y documentaron las siguientes medidas preventivas:

Tabla 16: Medidas y acciones de autoprotección			
Riesgo	Probabilidad	Causa del riesgo	Medidas preventivas
1) Por situaciones de conflicto	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Disputas Desacuerdos Riñas 	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de reglamentos internos. Promoción de valores y convivencia institucional
2) Por ergonomía	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales. Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo. Posturas mantenidas en el tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> Alternar posturas de trabajo Actualización de mobiliario
3) Por exposición a contaminantes biológicos (bacterias, virus).	Media	<ul style="list-style-type: none"> Enfermedades 	<ul style="list-style-type: none"> Campañas de salud Atención médica regular
4) Por estrés	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Agotamiento físico Agotamiento mental 	<ul style="list-style-type: none"> Campañas de salud Atención médica regular Establecimiento de jornadas laborales y descansos
5) Por caídas al mismo nivel	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Suelos sucios, resbaladizos o irregulares. Obstáculos en los lugares de paso o accesos. Falta de iluminación. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y limpieza de instalaciones. Revestir el suelo pavimento antideslizante. Mantener despejada el área de trabajo.
6) Por incendio	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Sólidos inflamables (papel, cajas, trapos). Presencia de focos de ignición (cigarrillos encendidos, chispas eléctricas, llamas abiertas, salidas de gas.). Cortocircuitos eléctricos, sobrecarga de enchufes. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificará diariamente si existe alguna anomalía o fuga antes de iniciar a trabajar. Mantenimiento periódico de tubería, válvulas, o boya de gas y dará el mantenimiento correspondiente de manera periódica. Retirar las cajas, envases, papeles, etc., que no sean necesarios. No verter líquidos cerca de tomas de corriente, aparatos o cuadros eléctricos. Prohibir fumar en todo el recinto. Uso de reguladores. Desconexión de aparatos eléctricos al término de la jornada.

7) Por descarga eléctrica	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Dispositivos de conexión. Utilización de equipos eléctricos y manipulación de instalaciones eléctricas con las manos o los pies mojados o con ropa húmeda. Conductores dañados (por ejemplo; recodos, hilos de cobre al descubierto, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar periódicamente el estado de cables, enchufes, y aparatos eléctricos. Alejar los cables y conexiones de las zonas de trabajo y paso. Recubrir las partes en tensión y cables con material aislante. Desconexión de alimentación del equipo ante la realización de trabajos de mantenimiento. No verter líquidos cerca de tomas de corriente, aparatos o cuadros eléctricos. Utilizar equipo de protección personal (botas, guantes).
8) Por cortes	Media	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de equipo de punzocortante: taladro, caladora, cuchillos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación del equipo sólo por personal capacitado. Utilizar equipo de protección personal (guantes). Despejar el área de trabajo.
9) Por caída de objetos	Baja	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación de cualquier material durante su traslado. Disposición en los centros de almacenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Almacenar debidamente las mercancías en sentido vertical. No dejar que los objetos sobresalgan de los lugares donde se encuentran. No subir a los bastidores para llegar a las repisas superiores; utilizar siempre escaleras. No deshacer los montones arrojando cosas desde arriba o tirando desde abajo. No superar la carga de seguridad de bastidores, repisas o suelos. Calzar los objetos que puedan rodar, como los cilindros, y mantener los artículos pesados cerca del nivel del suelo.
10) Por el levantamiento de equipo pesado.	Media	<ul style="list-style-type: none"> Esfuerzos físicos. Posturas del trabajo. Manipulación de cargas. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la manipulación de cargas de forma adecuada: <ul style="list-style-type: none"> Apoyar los pies firmemente. Separar los pies a una distancia aproximada de 50 cm, uno del otro. Doblar la cadera y las rodillas para coger la carga. Coger la carga manteniéndola lo más cerca del cuerpo, levantándola gradualmente, estirando las piernas y manteniendo la espalda recta. La cabeza debe permanecer levantada durante la secuencia. La carga debe distribuirse entre las dos manos, en la medida de lo posible. Utilizar medios de transporte o equipos de elevación auxiliares. Usar equipo de protección personal (fajas, guantes)
11) Por caídas a diferente nivel		<ul style="list-style-type: none"> Zonas de trabajo elevadas. Desnivel o humedad en el uso de escaleras. 	<ul style="list-style-type: none"> Colocar en los atillos, barandillas o escaleras con la altura adecuada y en zonas firmes. Despejar el área de trabajo. Uso de equipo de protección personal (línea de vida).

12) Por accidentes de tráfico		<ul style="list-style-type: none"> Fallo en los elementos de seguridad y aviso del vehículo (frenos, luces, claxon) Mala visibilidad o escasa iluminación Velocidad inadecuada al tipo de vía Distracción con elementos ajenos a la conducción Consumo de alcohol o ciertos fármacos Mantenimiento inadecuado del vehículo 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener una velocidad adecuada en todo momento a la vía por la que se transita Realizar las revisiones periódicas establecidas para el vehículo Respetar todas las normas de tráfico establecidas en el Código de Circulación Evitar cualquier tipo de distracción al volante, no utilizando sistemas de comunicación con el vehículo en marcha, salvo los estrictamente imprescindibles No ingerir bebidas alcohólicas, por muy pequeña que sea la cantidad, tampoco comidas copiosas Leer las instrucciones de los medicamentos evitando, siempre que sea posible, la ingesta de aquellos que provoquen somnolencia Realizar los descansos apropiados, tanto los necesarios durante la conducción como entre jornada y jornada y el mínimo semanal Realizar paradas sólo en aquellas zonas autorizadas
13) Por exposición a sustancias químicas.		<ul style="list-style-type: none"> Detergentes. Sustancias cáusticas y corrosivas Aerosoles. Vapores ácidos o alcalinos (cloro procedente de la lejía, amoníaco, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Evitar el contacto de sustancias con la piel, utilizando mezcladores o guantes adecuados. Preparar los productos de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Mantener las etiquetas en buen estado de conservación, evitando su caída y manchado. No utilizar los envases para otro fin distinto del original. Almacenar los productos en lugares apropiados y alejados de los alimentos. Mantener los recipientes cerrados. No perforar ni acercar a fuentes de calor.
14) Por golpes contra objetos, materiales o estructuras		<ul style="list-style-type: none"> Descuido. Falta de concentración. Falta de iluminación. Falta de orden y planificación. 	<ul style="list-style-type: none"> Señalizar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles. Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo. Eliminar las cosas innecesarias. Ordenar en los lugares correspondientes. Mantener las vías de tránsito despejadas.
15) Por lesiones musculares		<ul style="list-style-type: none"> Contacto deportivo. Estiramiento de músculos. Superficies irregulares en la realización de la actividad. Empleo de técnicas inapropiadas en las prácticas de masaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de prácticas y actividades en áreas destinadas para tal propósito. Calentamiento previo a la realización de actividades deportivas. Supervisión del profesorado.

Tema 2.3. Difusión y socialización

El personal de la Universidad deberá ser informado durante su integración al centro laboral de los riesgos específicos del puesto, sus causas y las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección.

Adicional a la difusión del Programa de Protección Civil, la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya realizará la publicación regular de cápsulas informativas en la página web y pantallas de la institución, d las causas y prevención de riesgos en el puesto de trabajo.

3. PLAN DE CONTINUIDAD

Tema 3.1. Funciones y operaciones críticas

3.1.1. Funciones críticas y requerimientos para contingencia meteorológica.

La Universidad deberá de prepararse con cuarenta y ocho horas de anticipación del arribo de una condición meteorológica adversa, manteniéndose en constante información del desarrollo de las condiciones climáticas. Los pasos a seguir son los siguientes:

Tabla 17: Funciones críticas y requerimientos para contingencia meteorológica.					
Área y/o responsable	Actividad	Recursos necesarios		Proceso Crítico	Observaciones
		Materiales	Humanos		
Coordinador Interno de Protección Civil	Previo al arribo de la condición climática, convocará a junta al equipo Directivo y coordinadores de las diferentes disciplinas, y quienes se consideren necesarios.	Equipo de cómputo, internet	10	X	En la junta indicará cual es el estatus del fenómeno de acuerdo al último reporte proporcionado por el sistema de información climática. Indicando cuál es su evolución, posición original, desenvolvimiento, trayectoria y posible hora de arribo a la localidad. Posteriormente indicar cuál es el estatus de los materiales con los que cuenta el instituto para estos casos de contingencias.
Jefe de Brigada de Evacuación	Proporcionará al Jefe de Brigada de Comunicación una lista actualizada con los teléfonos del Personal institucional, con la finalidad de mantener el contacto durante la evolución de la contingencia.	Equipo de cómputo, impresora	1		
Jefe de Brigada de Comunicación	Mantendrá informado al Personal de la Universidad antes, durante y después de la contingencia, de acuerdo a la información que también reciba de Protección Civil, así como de algunas otras dependencias.	Equipo de cómputo, internet	3	X	Es responsabilidad de los empleados de todas las áreas estar al pendiente de la información, que se trasmita, así como estar al pendiente de estar escuchando la estación establecida por el instituto.
Personal Administrativo y Docentes	Deberán de salvaguardar aquella información que consideren necesaria y vital para cuando haya pasado la contingencia, así como el equipo y valores del área.	Bolsas de plástico, cinta canela, cajas de archivo muerto, memorias extraíbles	Todos	X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un respaldo electrónico de la información de importancia para el área 2. Prever el material plástico con el que será cubierto totalmente el equipo electrónico. 3. Identificar el tamaño de cada bolsa y empacar cada componente en la que le corresponda. 4. Con cinta canela, sellar las entradas de las bolsas

					plásticas y procurar que éstas queden perfectamente selladas. 5. Esperar el aviso del área administrativa para entregar el equipo que se encuentre bajo resguardo en el punto estratégico que será señalado.
Responsable del Inmueble	En conjunto con la cuadrilla de trabajo, deberán proteger las áreas que pudieran presentar problemas durante el paso del huracán y verificar aquellas condiciones inseguras.	Tablones de triplay, cinta canela	10	X	La cuadrilla de trabajo se encontrará formada por los Responsables de Edificio, el personal de Recursos Materiales y el Personal de Mantenimiento y Servicios Generales.
Responsable del Inmueble	En conjunto con el personal de Mantenimiento y Servicios, verificará el correcto funcionamiento de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, así como de la habilitación de las instalaciones y bodega para uso como refugio anticiclónico.	Herramientas en general	5	X	El personal de hotel con el que se cuente el convenio, realizará la revisión conjunta para la entrega correspondiente de las instalaciones.

3.1.2. Dependencias de apoyo

En caso de alguna contingencia meteorológica, las principales dependencias de apoyo son:

Tabla 18: Instituciones de apoyo en caso de contingencia meteorológica		
Nº	INSTITUCIÓN	TELÉFONO
1	EMERGENCIAS	911
2	CAPA	073
3	Comisión Federal de Electricidad	(984) 873 2800 / 071
4	Cruz Roja	(984) 873 1233 / 065- 114 vía celular
5	H. Cuerpo de Bomberos y Rescate de Solidaridad	(984) 879 3669
6	IMSS	(984) 803 0246
7	ISSSTE	(984) 873 3409
8	Policía Preventiva Municipal	(984) 873 0291
9	Protección Civil de Solidaridad	(984) 877-3050 Ext. 10184
10	SEMARNAT, sección medio ambiente y recursos naturales.	(998) 849 7526

Tema 3.2. Metas y medios de recuperación.

3.2.1. Metas y tiempos de recuperación

Los Servicios Educativos de Nivel Superior que proporciona la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, establece la continuidad de sus operaciones con base en el calendario escolar institucional. Sin embargo, en caso de afectación por algún fenómeno hidrometeorológico las labores se suspenderán hasta la conclusión de la contingencia y el aviso correspondiente de las autoridades, evaluando dentro de las próximas horas las afectaciones y las condiciones para la recuperación de las instalaciones (Véase apartado 1.12. Continuidad de operaciones).

3.2.2. Métodos alternativos de operación.

En caso de mantener una situación diferente a la habitable, dentro de las próximas 36 horas, se establecerán las medidas o los canales alternos que permitan mantener el Programa de Actividades Académicas y Administrativas hasta la rehabilitación del inmueble.

3.2.3. Pasos para la recuperación.

Todas las actividades que se realicen durante la fase de evaluación de daños estarán encaminadas a determinar con la mayor descripción y exactitud los daños sufridos en la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.

En la evaluación de daños se tomará en consideración lo siguiente:

- a. Efectos que ha tenido la tormenta o huracán sobre las labores y procedimientos que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
- b. Daños a seres humanos que han sido afectados.
- c. Pérdidas y daños a las instalaciones físicas.
- d. Pérdidas y daños a equipos y materiales.
- e. Daños al ambiente.

El responsable del inmueble será el encargado de elaborar los informes de daños, coordinará la toma de fotos y canalizará con los funcionarios correspondientes las reclamaciones por pérdidas o daños ocasionados por la tormenta o huracán.

Luego del paso de la contingencia, se realizarán todas las gestiones necesarias para retornar todos los sistemas a sus niveles normales de operación en el menor tiempo posible. Esto se hará considerando la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad. El responsable del inmueble junto con el personal que designe, realizarán los siguientes procesos:

3. Identificar las instalaciones físicas que pueden ser ocupadas para que el personal retorne a sus labores y las instalaciones físicas necesarias para restablecer los sistemas de información y comunicación.
4. Facilitar la información para identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales por los funcionarios designados durante el proceso de recuperación.
5. Reubicar al personal que no pueda retornar a las instalaciones que hayan sufrido daños.
6. Facilitar las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de cualquier propiedad o equipo afectado o destruido durante la emergencia.
7. Facilitar la utilización de las fuentes de financiamiento identificadas para compra de materiales, equipo y contrataciones de servicios necesarios hasta completar el proceso de recuperación de la emergencia.
8. El responsable del inmueble se asegurará que se mantenga un expediente donde se incluyan todas las facturas, órdenes de compra, comprobantes y contratos de servicios incurridos durante la emergencia.

3.2.4. Supuestos y elementos clave

A continuación, se mencionan los principales elementos financieros, de comunicación e información tecnológica clave para el supuesto de contingencia por fenómeno de tipo hidrometeorológico en sus diferentes escalas:

Tabla 19: Elementos financieros, de comunicación e información tecnológica clave	
Categoría	Descripción
Financieros clave	Dentro del presupuesto anual asignado a la Universidad Tecnológica se tiene contemplado el pago de nómina al personal adscrito a ésta, por lo que no existe interrupción alguna en éste trámite administrativo. Cabe señalar que el resguardo de la información financiera será efectuado por el Jefe del Departamento de Contabilidad, Presupuesto y Finanzas.
Comunicación	Los servicios básicos de comunicación empleados dentro de la Universidad Tecnológica consisten en telefonía (fija y celular), Internet (página web, redes sociales y correo electrónico), medios electrónico y visuales (pantallas, tableros de avisos), mismos que fungirán como medio para el envío de información hacia el interior y exterior del inmueble.
Información tecnológica	La información tecnológica clave se encuentra presente en el Sistemas Administrativo (COMPAQ) y el Sistema de Control Escolar (Mi-Escuela), que mantiene la información tanto del personal administrativo, como de la comunidad de estudiantes. En el caso de afectación por un fenómeno hidrometeorológico el Departamento de Sistemas será el encargado de realizar el respaldo de los sistemas antes mencionados, mientras que el resto del personal deberá realizar el correspondiente a sus áreas de trabajo.

Tema 3.3. Plan de Acción

3.3.1. Implementación del Plan de Acción

Los daños mayores en casos de huracanes y temporales se producen por el agua y el viento. Por lo tanto, hay que anticipar los daños que éstos podrían ocasionar y tomar las medidas necesarias para reducirlas, de manera que las labores puedan reanudarse a la mayor brevedad posible luego del paso del huracán.

Los preparativos para prever los posibles peligros para la salud y seguridad en caso de un huracán deben comenzar mucho antes de que éste se produzca.

Derivado de lo anterior y con el objetivo de proporcionar a todo el personal del inmueble los procedimientos de prevención y atención a realizar en casos de fenómenos hidrometeorológicos, se establecen las siguientes fases de alerta:

Tabla 20: Fases de alerta y Acciones	
ALERTA	ACCIÓN A REALIZAR
Fenómeno a más de 72 horas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse en contacto permanente con las autoridades de protección civil para obtener información actualizada cada 24 horas sobre las condiciones del tiempo, vía telefónica e Internet.
Fenómeno entre 72 y 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas Atender las funciones críticas y requerimientos para la contingencia meteorológica de cada identificadas para cada área en el apartado del mismo nombre (Véase 3.1.1).
Fenómeno entre 60 y 12 horas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 9 horas Verificar con el Responsable del Inmueble y Responsables de Edificios que los requerimientos sean atendidos. Se continuará con las labores regulares hasta donde las circunstancias lo permitan. No se permitirá que ningún proceso administrativo interfiera con las acciones preventivas para salvaguardar vidas y daños significativos a la propiedad.
Fenómeno entre 36 y 6 horas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 6 horas Suspender actividades laborales
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas Atender las instrucciones de las autoridades Verificar que nadie se encuentre en el inmueble.
Después del Huracán	<ul style="list-style-type: none"> Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil Evaluar el estado de las instalaciones, las áreas afectadas y tomar la decisión de cuando regresar a las actividades conforme se establece en las Metas y Medios de Recuperación (Véase 3.2)

La responsabilidad de implementar el Plan de Acción de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya estará a cargo de la Responsable del inmueble y del resto del personal en sus respectivas áreas de trabajo.

3.3.2. Mantenimiento y revisión del Plan de Acción

El Comité Interno de Protección Civil, será el responsable de la actualización del Plan de Acción, como parte de las reuniones informativas y estratégicas, así como la revisión anual de la documentación.

4. ANEXOS

ANEXO 1.

	FORMATO DE SIMULACRO DE GABINETE
---	---

Ejercicio de Evacuación.										
Tipo de ejercicio:										
Fecha:										
Lugar:										
Hora:										
Hipótesis del tipo de riesgo:										
Químico			Por trabajo			Sismo			Huracán	
Físico			Organización temporal			Incendio			Inundación	
Biológico			Por tarea			Amenaza de bomba			Otra	

Personas a participar:									
Coordinador		Responsables de Protocolo			Brigadas			Toda la institución	
Suplente					Edificio:			Otras autoridades	

Evaluación de funciones	
Fecha:	
Nombre:	
Cargo:	
Actividad a realizar:	
Situación hipotética:	
1	
2	
3	
4	
5	
Evaluación	

ANEXO 2.

		FO-EME/001 FORMATO DE AMENAZA DE BOMBA VÍA TELEFÓNICA	
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA			
TIEMPO EXACTO DE LA LLAMADA			
SEXO	HOMBRE	MUJER	EDAD APROXIMADA
PALABRAS EXACTAS DE LA PERSONA QUE LLAMÓ			
¿Cuándo explotará la bomba?			
¿Dónde se encuentra la bomba?			
¿Qué apariencia tiene el paquete?			
¿Qué clase de bomba es?			
¿Colocó usted mismo la bomba?			
¿Cómo armó el tren de fuego?			
¿Por qué?			
¿De dónde está usted llamando?			
¿Cuál es su dirección?			
¿Cuál es su nombre?			
CARÁCTERÍSTICAS DE LA VOZ			
Normal		Lenta	
Llorosa		Sincera	
Estresada		Profunda	
Forzada		Quebrada	
Cortada		Acento	
Excitada		Disgustado	
Nasal		Normal	
SI LA VOZ LE SUENA FAMILIAR, ¿CÓMO A QUIÉN LE PERTENECE?			
¿SE ESCUCHAN VOCES O RUIDOS EN LA LLAMADA?			
DETALLES RELEVANTES DE LA LLAMADA			
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIÓ LA LLAMADA			
TELÉFONO			
FECHA			
¿A QUIÉN SE REPORTÓ LA LLAMADA?			

ANEXO 3.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA

Hoja 1/2

Fecha:

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Personal encargado de la Evaluación:

Nombre	Puesto	Dependencia	Firma

DATOS GENERALES DE LA CONSTRUCCIÓN

Áreas del establecimiento	
Área del terreno en m ²	
Área total construida en m ²	
Ancho de la planta (m)	
Largo de la Planta (m)	
Tipo de suelo	
Tipo de cimentación	
Número de pisos sobre el terreno	
Número de pisos bajo el terreno	
Descripción del sistema estructural	

DAÑOS A PERSONAL

INFORME DE PERSONAS ATENDIDAS

Tipo de evento _____

Establecimiento de salud (en caso de traslado) _____

Categoría de pacientes	Sexo
	M
Ambulatorio	
Hospitalizado	
Remitido	
Fallecido	
Total	

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA

Hoja 2/2

Fecha:

EVALUACIÓN DE DAÑOS ESTRUCTURALES

COMPONENTES	DAÑO		GRADO			OBSERVACIONES
	SI	NO	LEVE	MODERADO	SEVERO	
Muros, columnas, placas y vigas						
Techos y pisos						
Escaleras						
Puertas						
Ventanas						
Acceso principal y cerramientos						
Mobiliario						
Equipo de cómputo						
Equipo audiovisual						
Sistemas y redes de comunicación						
Equipo de ventilación						
Instalaciones hidráulicas						
Instalaciones sanitarias						
Instalaciones eléctricas						
Sistema de alcantarillado						

FIRMA DE LOS EVALUADORES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre y firma
Coordinador General del PIPC

Nombre y firma
Responsable del Inmueble