

POLÍTICAS SOBRE EMERGENCIAS Y PERSONAL CLAVE

FECHA DE VIGENCIA: 06/28/2016

Alcance

La presente política define al personal Esencial ("Personal Esencial") para empleados de la UH encargados de la Gestión de Construcción/Instalaciones (F/CM), incluyendo a los empleados encargados del Servicios de planeamiento y construcción (FPC) y el Servicio de Mantenimiento de Instalaciones (FS) durante condiciones climáticas severas o situaciones de emergencia. La Universidad puede suspender las operaciones normales y/o clases siempre que ocurran condiciones climáticas severas o situaciones de emergencia. Cualquier funcionario de la unidad, así como cualquier empleado considerado clave, deberá presentarse al trabajo, siempre y cuando puedan hacerlo sin ponerse en riesgo.

Motivo del procedimiento

F/CM incluye tanto a los empleados FS como a los empleados FPC. El común denominador es la palabra Mantenimiento. Siempre hemos estado en el centro mismo de las emergencias de la ciudad universitaria. Como tal, nuestros empleados son vitales para cualquier mejora, recuperación y reconstrucción exitosas de la Universidad. Durante cualquier emergencia, el Personal Clave brinda servicios que se relacionen directamente con la salud, seguridad y bienestar de la Universidad, que garanticen la continuidad de las operaciones críticas y que mantengan y protejan el entorno edificado en la Universidad.

Políticas

- I. Cuando se produce un fenómeno climático o emergencia, se espera que todo el Personal Clave de F/CM mantenga comunicación permanente con sus supervisores inmediatos en lo que respecta a las necesidades de la Universidad. Con el fin poder cubrir estas necesidades, es necesario determinar el Personal Clave de F/CM.
 - A. Los empleados del Servicio de Mantenimiento son considerados como Personal Clave.
 - B. Los empleados de FPC no son considerados como Personal Clave. Sin embargo pueden surgir casos de emergencias donde su ayuda puede ser necesaria.
- II. Siempre que ocurran condiciones climáticas severas o situaciones de emergencia, todas las funciones y empleados de la unidad que se consideren esenciales deben presentarse al trabajo, siempre y cuando puedan hacerlo sin ponerse en riesgo.

- III. La comunicación permanente con los supervisores inmediatos resulta obligatoria durante una emergencia.
- IV. Durante las emergencias, ciertos edificios de la ciudad universitaria o incluso toda la ciudad universitaria podrán cerrarse en cuanto a sus actividades normales. Bajo tales condiciones, se requerirá que los empleados F/CM que hayan sido designados como Personal Clave se presenten y trabajen en la ciudad universitaria de acuerdo a su horario normal, salvo el supervisor indique lo contrario.
- V. Todo el Personal Clave notificará a su supervisor inmediatamente si no se presenta al trabajo o llega tarde debido a condiciones del camino. Los empleados deben ser cuidadosos y atentos sobre las condiciones del camino, y otras condiciones relacionadas con los eventos, al momento de dirigirse al trabajo.
- VI. En caso de huracanes o eventos climáticos severos, los miembros del personal seleccionado se identificarán de antemano para sobrellevar el evento en la ciudad universitaria (Equipo de Contingencia en Instalaciones). Los empleados deben contactarse de inmediato con los supervisores para determinar la composición de dichos equipos antes que ocurra una emergencia.
- VII. El Formulario de Reconocimiento de Emergencias y Personal esencial constituye un requisito para todos los empleados F/CM. Dicho formato de reconocimiento anual es obligatorio y se completará y conservará en el archivo. Los empleados firmarán dicho formato y reconocerán haber sido informados de las presentes políticas en relación a emergencias y responsabilidades como Personal Clave.

Funciones y responsabilidades

Los empleados tienen responsabilidad de contactarse con sus supervisores inmediatos siempre que se presente alguna emergencia.

Se requiere que el Personal Esencial se presente a trabajar, siempre y cuando puedan hacerlo sin ponerse en riesgo.

Los Supervisores son responsables de permanecer atentos en cuanto a las condiciones y los eventos que sucedan en la ciudad universitaria para brindar dicha información y necesidades a través de sus informes directos.

Departamento de Autoría e Historial de Revisiones

Gestión de Instalaciones/Construcción Departamento AVC/AVP

Fecha de revisión: 06/28/2016

Autor de la revisión: Coordinador de Políticas

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

PARA: Todos los Servicios/ los Empleados de Gestión de Construcción

DE: Vicerrector Adjunto / Vicepresidente Adjunto,
Gestión de Construcción / Mantenimiento

Fecha: 8 de Junio de 2016

ASUNTO: EMERGENCIAS Y PERSONAL ESENCIAL

La Gestión de Construcción/Mantenimiento incluye tanto a los empleados de Servicios de Mantenimiento como a los Empleados de Construcción y Planificación del Mantenimiento. El común denominador es la palabra Mantenimiento. Siempre hemos estado en el centro mismo de las emergencias de la ciudad universitaria. Como tal, nuestros empleados son vitales para cualquier mejora, recuperación y reconstrucción exitosas de la Universidad. Durante cualquier emergencia, el Personal Clave brinda servicios que se relacionen directamente con la salud, seguridad y bienestar de la Universidad, que garanticen la continuidad de las operaciones críticas y que mantengan y protejan el entorno edificado en la Universidad.

Cuando se produce un fenómeno climático o emergencia, se espera que todo el Personal Clave de F/CM mantenga comunicación permanente con sus supervisores inmediatos en lo que respecta a las necesidades de la Universidad. Con el fin de poder cubrir estas necesidades, es necesario determinar el **Personal Clave de F/CM**.

- A. Los empleados del Servicio de Mantenimiento son considerados como Personal Clave.
- B. Los empleados de FPC no son considerados como Personal Clave. Sin embargo pueden surgir casos de emergencias donde su ayuda puede ser necesaria.

En caso se produzcan eventos climáticos severos u otras situaciones de emergencia, todas las funciones y empleados de la unidad que se consideren esenciales, deberán presentarse al trabajo, **siempre y cuando puedan hacerlo sin ponerse en riesgo**. La comunicación permanente con los supervisores inmediatos es imprescindible durante una emergencia.

Sírvase, leer esta notificación y firme, en reconocimiento de haber sido informado. Asimismo, sírvase, verificar su información de contacto en P.A.S.S. Una vez completado, este formulario debe ser devuelto a sus supervisores inmediatos. Esta notificación y actualización anual es obligatoria y debe ser completada y conservada en el registro.

Entiendo los procedimientos de la Gestión de Construcción y Mantenimiento de la UH relacionadas con las emergencias y mis responsabilidades. También he verificado y actualizado mi información de contacto de emergencia en P.A.S.S.

Nombre (Impreso)

Firma

Fecha

Instalaciones UH: Política del Personal Clave y Emergencias para los Empleados de la Gestión de Construcción y Mantenimiento

MAPPs Relacionados: 02.04.02, 06.01.01