



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretario | Lcdo. Eliezer Ramos Parés | ramospr@de.pr.gov

28 de noviembre de 2022

Subsecretario asociado, subsecretario de Administración, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, secretaria asociada de Educación Especial interina, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL SEGURO DE PROPIEDAD

Los desastres naturales y los accidentes son situaciones que se presentan de manera imprevista. Una de las responsabilidades del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) es contar con un seguro de propiedad que permita cubrir los daños ocasionados por cualquier eventualidad y proteger las propiedades y las estructuras de la agencia.

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) cuenta con una póliza de seguro de propiedad con una cubierta que responde en caso de fuego, huracán o terremoto. Para realizar una reclamación ante una pérdida, es importante que se reúna la documentación necesaria, por lo tanto, se orienta al personal sobre los procesos que se deben llevar a cabo.

Ave. Tite. César González, esq. Calle Juan Calaf, Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, Puerto Rico 00917 • P.O. Box 190739 San Juan, PR 00919-0739 • Tel. 787-779-2000 • www.depr.gov

El Departamento de Educación de Puerto Rico no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Proceso para llevar a cabo una reclamación

- ✓ Para evidenciar los daños ocasionados se debe mantener un registro de fotos de la propiedad tomadas antes y después del incidente. En esta debe observarse la estructura o el equipo y el daño que sufrió el área donde estaba ubicada.
- ✓ Comunicarse con el superintendente regional o con el personal encargado lo antes posible y notificar el acontecimiento.
- ✓ Llenar el formulario titulado *Notificación de pérdida de propiedad (anejo 1)* y justificar las pérdidas ocasionadas.
- ✓ Reunir los datos de cada persona con la que se comunique durante todo el proceso de reclamo. Eso incluye nombres, cargos e información de contacto de cada persona, así como las fechas y los horarios de cada interacción. Incluya interacciones con funcionarios del gobierno, representantes de FEMA o autoridades policiales.
- ✓ Documentar los daños y hacer una lista, preferiblemente acompañada de fotos, antes de que se haga cualquier reparación.
- ✓ Actualizar las pérdidas con el inventario de la propiedad. Ese inventario debe hacerse antes de una pérdida.
- ✓ Enviar el formulario con la evidencia recopilada a la señora Carmen Santana Quiñones (santanaqc@de.pr.gov) con copia a la secretaria auxiliar, Joanelly Maldonado Velázquez, al correo electrónico maldonadovj@de.pr.gov.
- ✓ La Secretaría de Servicios Auxiliares se encargará de realizar la reclamación al seguro y a las agencias pertinentes.

Recabamos el fiel cumplimiento con estas directrices.



