

APÉNDICE B

PLAN DE EMERGENCIAS PARA CADA EDIFICIOS UNIVERSITARIOS

Antonio S. Pedreira- Facultad de Humanidades

Nombre del Edificio

RECINTO DE RIO PIEDRAS

I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

A. Localización exacta

El Edificio Antonio S. Pedreira está compuesto por 4 pisos (1 sótano y 3 niveles). En lindes por el Norte, con el edificio de la Torre, por el Sur, con el Edificio Agustín Stahl (Música), por el Este, con el Edificio Sebastián González García y el Cuadrángulo y por el Oeste, con el Edificio Facundo Bueso y áreas verdes. Las coordenadas de referencia son: GD: Latitud 18. 402183 y Longitud -66. 050244; GMS: N18°24'7.859" y O 66°3'0.878" altitud: 8.2 metros.

B. Tipo de construcción – hormigón con divisiones internas en gypsum board

C. Número de pisos o niveles- 3 y un sótano

	Sótano	1 ^{er} piso	2 ^{do} piso	3 ^{er} piso
Oficinas Administrativas	1	1	2	2
Oficinas de Profesores	10	0	4	0
Salones Académicos	0	2	6	0
Almacenes	0	4	5	0
Seminarios de investigación	0	2	0	0
Laboratorios de lenguas	0	1	1	0

D Número de empleados, estudiantes y visitantes – 400 a 500 aproximadamente

	Sótano	1er piso	2do piso	3er piso	Total
Personal Administrativo	0	7	4	6	17
Personal Docente	11	0	4	0	15
Estudiantes	0	70	200	10	280
Personal de mantenimiento	1	1	1	1	4
					316

E. Servicios que se ofrecen - salones de clase, salas de estudio, oficinas administrativas, oficinas de profesores, mediateca, laboratorios de idiomas, centros de computadoras y seminarios de investigación.

II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO

Las situaciones de emergencia que pueden provocar daños que requiera el desalojar el edificio son: terremotos, huracanes, inundación, incendio, bombas/artefactos explosivos.

- Terremotos - Un sismo de alta intensidad y prolongado puede afectar la estructura, material y/o equipo; al igual que ocasionar pérdida en la vida humana.
- Huracanes - El personal que labora dentro de la estructura está comprometido en colaborar con la protección de material y/o equipo incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones para minimizar riesgos a la vida y poder dar continuidad a los trabajos.
- Inundaciones - Excepto por alguna falla en las tuberías, el edificio Fase II no tiene amenaza alguna de inundación.
- Incendio - Los incendios representan las emergencias de mayor incidencia. El Edificio cuenta con extintores, luces de emergencias, rótulos de desalojo y alarmas de humo.
- Bombas/Artefactos Explosivos - El desalojo de la unidad es inminente. Como toda unidad del Sistema Universitario UPR, el edificio está en riesgo de amenaza y/o colocación de bombas o artefactos explosivos. En caso de recibir mensaje de amenaza verbal o escrita, se comunicará con la División de Seguridad y Manejo de Emergencias, o la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico para manejar este tipo de emergencia y seguir las directrices necesarias según fuere el caso.

A. Brigada de Desalojo del edificio Antonio S. Pedreira:

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio: Mario Ayala, Auxiliar Investigación, Seminario Federico de Onís, Dept. Estudios Hispánicos, Ext. 89509

Piso:	Líder de Piso:	Unidad o departamento	Extensiones
Sótano:	Marcos Osuza	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
1er Piso:	Ángel Rivera	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
2do Piso:	Dialitza Colón	Directora, Dept. Filosofía	89549
3er Piso:	Pedro Reina	Director, Prog. Estudios Interdisciplinarios	89524

B. Mecanismo que utilizará el Líder de la Brigada de Desalojo para alertar o notificar sobre la activación de este plan a la Brigada de Desalojo.

Cuando el Plan de Desalojo del edificio se active, se implantará un sistema de aviso al personal que podrá ser con alarmas, llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o aviso personalmente.

C. Extensiones telefónicas de todo el personal y los correos electrónicos:

Sótano

Departamento de Inglés		
Nombre	Contactos tel.	Email
Loretta Collins	89634	loretta.collins@upr.edu
James P. Conlan	89642	james.conlan@upr.edu
Nicholas, Faraclas	89628	nicholas.faraclas@upr.edu
Dannabang Kuwabong	89640	dannabang.kuwabong@upr.edu
Janet MacLennan	89630	janet.maclennan1@upr.edu
Nalini Natarajan	89633	nalini.natarajan@upr.edu
Mark Pedreira	89621	mark.pedreira@upr.edu
Alma Simounet	89627	alma.simounet@upr.edu
Maritza Stanchich (Oficina Departamento)	89653, 89612	maritza.stanchich@upr.edu
Maritza Cardona		maritza.cardonaortiz@upr.edu
Lynette Cintron		lynette.cintron@upr.edu
Marisol Joseph		marisol.josephhaynes@upr.edu
Francisco Mojica		francisco.mojica@upr.edu
Marcos Pechio		marcos.pecho@upr.edu
Pedro Pérez Osorio		pedro.perez6@upr.edu
Maria del Carmen Quintero		maria.quintero@upr.edu
Catilia Romero		catilia.romeroramirez@upr.edu
Zenaida Sanjurjo		zenaida.sanjurjo@upr.edu

Departamento de Inglés		
Nombre	Contactos tel.	Email
Wilfredo Santiago		wilfredo.santiago5@upr.edu
Diana Ursulin		diana.ursulin@upr.edu
Francisco Lebrón (Mantenimiento)		n/a
Roberto Sánchez		robertoc.sanchez@upr.edu
Sofía Lebrón		sofia.lebron@upr.edu
Juan Antonio Miranda Maldonado		juan.miranda10@upr.edu
Jacqueline Jiang Chieu		jacqueline.jiang@upr.edu
Francés Lee González Rosado		frances.gonzalez@upr.edu
Essah Diaz		essah.diaz@upr.edu
Keishla Gonzalez Garcia		keishla.gonzalez@upr.edu
Jose R. Rivera Belaval		jose.rivera77@upr.edu
Marina Martinez Cora		marina.martinez@upr.edu
Sherean Shehada Hader		sherean.shehada@upr.edu
Celia Ayala Lugo		celia.ayala@upr.edu

Primer piso

Departamento de Inglés		
Nombre	Contactos tel	Email
Marcos Osuza (Técnico de laboratorio)	89656	marcos.osusa@upr.edu
Ángel Rivera (Técnico de laboratorio)	89656	reinhard.sander@upr.edu
Richard Swope (Coordinador Seminario)	89656	angel.rivera70@upr.edu
Reinhard Sander (Coordinador Laboratorio)	89612	richard.swope1@upr.edu

Departamento de Estudios Hispánicos		
Nombre	Contactos tel	Email
Fernando Feliú (Director Interino)	89494	fernando.feliu@upr.edu
Sally Rodríguez (Asistente administrativa)	89471	sally.rodriguez@upr.edu
Miguel Ángel Náter (Director) Seminario Federico de Onís	89514	
Mario Ayala (Auxiliar Investigación) Seminario Federico de Onís	89509	mario.ayala@upr.edu

Segundo piso

Departamento de Filosofía		
Nombre	Contactos tel	Email
Dialitza Colón Pérez (Directora interina)	Ext. 89549	dialitza.colon@upr.edu
Angel Acevedo (Oficial Administrativo)	Ext. 89535	angel.acevedo13@upr.edu

Departamento de Literatura Comparada*		
Nombre	Contactos tel.	Email

*Actualmente no hay personal en las oficinas administrativas del Depto. de Literatura Comparada.

Departamento de Lenguas Extranjeras (Mediateca)		
Nombre	Contactos tel.	Email
Sven Andersen (Coordinador)	89690	sven.andersen@upr.edu
Luis Rivera (Técnico de Laboratorio)	89689	luis.rivera@upr.edu

Tercer Piso

Programa Graduado de Lingüística		
Nombre	Contactos tel.	Email
En estos momentos no hay personal administrativo en el PGL		

Programa de Estudios Interdisciplinarios y Maestría en Gestión Cultural		
Nombre	Contactos tel.	Email
Pedro Reina (Coordinador graduado)	89529	Pedro.reina1@upr.edu
Magdaly Pastrana (Secretaria Administrativa)	89515	Magdaly.pastrana@upr.edu

D. Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.

Se entregará documento de Plan de Desalojo, además se informará en reuniones periódicas con los líderes de áreas.

E. Procedimiento a seguir para el desalojo ordenado de los pisos y otras áreas. Además, las prioridades para el desalojo de éstos.

- El líder de la brigada de desalojo informará a los líderes de piso de la necesidad de desalojar el edificio. Los líderes de piso informarán y asistirán a los usuarios sobre el proceso de desalojo y asistirán a los mismos, indicándoles las rutas establecidas para el desalojo ordenado del edificio. Tendrán prioridad las personas con impedimentos en el momento del desalojo.

Se notificará por área donde ocurra el evento, se notificará a la Oficina de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR).

- El desalojo deberá llevarse a cabo en el menos tiempo posible, siempre salvaguardando la vida de los demás y manteniendo la calma en todo momento.
- Cada encargado de área deberá guiar a las personas a ser desalojadas por las rutas de escape.
- En caso de que haya alguna ruta de escape bloqueada o que no sea posible escapar a través de la misma se procederá a desalojar a las personas por cualquier salida disponible.
- El encargado tratará de mantener la calma y el control del grupo asignado.
- Los profesores e instructores verificarán que su grupo esté completo e informará al encargado que no le falta nadie. Se dispondrá a guiar a sus alumnos por las rutas de escape.
- El encargado tendrá que verificar si existe algún impedido dentro del grupo que se le ha asignado e informarlo de inmediato al líder de la brigada. Si es así, será su responsabilidad desalojar al impedido solicitando ayuda al encargado más cercano.
- Personas que utilizan sillas de ruedas o con movilidad limitada ubicados en pisos altos:
Permanecer en el área si la misma esta bien construida y el riesgo no está cerca.

El líder de piso debe informar de inmediato la localización de estas personas a la persona encargada de responder a la emergencia.

Utilizar las escaleras o rampas para desalojar a la persona con la asistencia del personal.

F. Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera.

- Se utilizarán las salidas del lado norte, Oeste y Sur para abandonar el edificio.
- Los diagramas de las rutas de escape a ser utilizadas están disponibles en los pasillos de cada piso. Está en manos del encargado de grupo conocer estas rutas para facilitar el desalojo y evitar confusiones.

G. Equipo que se utilizará para el traslado de personas, lugar donde se encuentra este equipo, persona a cargo del mismo y cómo localizarla.

- Se coordinará con los presentes el desalojo de las personas con impedimento.
- De ser necesario se utilizarán silla con ruedas para mover a las personas con limitación de movimiento al área de encuentro.
- El personal de la División de Seguridad y Manejo de Emergencias y de Servicios Médicos presentes durante la emergencia serán los responsables de determinar la remoción de las personas accidentadas o enfermas.
- Buddy System: es un procedimiento en el cual dos individuos operan juntos como una sola unidad para que puedan monitorear y ayudar la seguridad mutua en una situación de entorno peligroso.
- El Buddy System se aplicará al asistir las **personas con necesidades especiales** que tienen requerimientos particulares que exigen una planificación más detallada en caso de emergencia: personas con algún tipo de problema o dificultad para desplazarse, personas que se mantienen en silla de ruedas, bastón, personas no videntes, con problemas de audición o por alguna situación de salud en un momento de emergencia necesite ayuda para salir de su área.

En adición, el sistema aplica en áreas donde la alarma no es audible, ej. laboratorios, bóvedas y otros.

Preparativos esenciales a tener al día en todo momento:

- Tener a mano la información sobre su condición de salud.
- Nombres de sus médicos.

- Tratamiento que recibe y/o medicamentos recetados.
- Si utiliza algún equipo, debe colocar las instrucciones de uso.
- Enseñar a las personas que le acompañan cómo manejar este equipo.
- Conseguir un sistema de alerta médica que le permita llamar para pedir ayuda si está inmovilizado en una emergencia.
- Si utiliza algún medicamento que necesite permanecer en nevera deben mantener un bolso térmico al alcance para que pueda mantenerlos fríos.
- Guarde el equipo de reserva (de movilidad, médico, etc.) en la casa de un vecino, la escuela o su lugar de trabajo.

Personas con dificultad auditiva:

- Tenga más de un método para recibir alertas e información de desalojo, puede ser un radio NOAA o radio de baterías.
- Si usa dispositivos para escuchar o comunicarse, tenga baterías y artículos extras en su equipo de emergencia.

Personas con discapacidades intelectuales/cognitivas/desarrollo:

- Utilice frases cortas, sencillas y claras y/o información visual para dar instrucciones.
- Practique el método de agacharse, cubrirse y sujetarse mientras cuenta en voz alta. El contar durante un terremoto real le ayudará a recordar qué hacer y permanecer tranquilo.
- Realice simulacros y practique su plan.

H. Lugar seguro donde se reunirán las personas y cómo y quién realizará el conteo para determinar el éxito de la operación de desalojo.

- **Las personas se reunirán en el área verde al norte de la Torre, y en el área al descubierto frente al edificio Janer.** El coordinador de área es responsable de hacer conteo.
- El desalojo del sótano se hará hacia la salida de emergencia que ubica hacia el lado sur-este. El punto de encuentro será el estacionamiento de directores.

I. Sistema para obtener información sobre las áreas y personas afectadas. Además, persona que recibirá la misma.

- El coordinador de área utilizará la comunicación vía teléfonos celulares para corroborar y verificar la condición de las áreas y las personas afectadas.

J. Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo.

- Mediante reuniones antes del evento y/o de inmediato de ser un evento inesperado.

- El coordinador del área le comunicará al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo personalmente y/o vía telefónica.

K. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

- El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de la División de Seguridad y Manejo de Emergencias (DSMR) y/o Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) evalúen el área afectada y autoricen la reentrada al edificio. En la eventualidad que se haya requerido la presencia de una agencia de seguridad pública, el funcionario de mayor jerarquía de dicha agencia determinará el momento que se debe ocupar el edificio.
- Una vez certifiquen que el edificio está en condiciones seguras para el reingreso el coordinador del área les comunicará a los líderes de piso sobre la orden de reingreso. Estos a su vez les comunicarán a los usuarios los cuales reingresarán al edificio de forma ordenada y en calma.

III. INFORMACIÓN PARA INCENDIOS

A. Grupo Operacional de Incendios del edificio. Aquí se incluirá la lista de todos los empleados del edificio que hayan tomado el adiestramiento en el manejo de extintores portátiles y otros sistemas de extinción y manejo y funcionamiento de los sistemas de alarma. Además, los acuerdos con las Brigadas de Desalojo, el Comité de Emergencias y las agencias de seguridad pública.

- Actualmente los empleados del edificio Pedreira no han tomado el adiestramiento en el manejo de extintores portátiles y otros sistemas de extinción.
- El edificio no cuenta con sistema de alarmas.
- No se han concretizado acuerdos entre las Brigadas de desalojo, el Comité de Emergencias y las agencias de seguridad pública.

B. Procedimiento que utilizarán los empleados para activar las operaciones de emergencias de incendios del edificio, que incluya:

De ocurrir algún evento de incendio, se utilizarán los extintores ubicados en el área. De no extinguirse en menos de un minuto, se notificará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR), a la Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) y a la Decana de Administración. De no poder controlarse el incendio por personal del Recinto la DSMR llamará al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio: Mario Ayala, Auxiliar Investigación, Seminario Federico de Onís, Dept. Estudios Hispánicos, Ext. 89509,

Piso:	Líder de Piso:	Unidad o departamento	Extensiones
Sótano:	Marcos Osuza	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
1er Piso:	Ángel Rivera	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
2do Piso:	Dialitza Colón	Directora, Dept. Filosofía	89549
3er Piso:	Pedro Reina	Director del PREI	89529

División de Seguridad y Manejo de Riesgos – Ext: 83131
Comité de Emergencias–Oficina Decana de Administración–Ext: 84002
Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional OPASO 83140, 83143, 83148, 83151, 83153.

C. Forma de diseminar la información e instrucciones a las personas que se encuentran en las áreas.

Se comunicará al Líder de Área de donde ocurra el incidente y éste, a su vez, a los usuarios de las áreas afectadas.

IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS

- A.** En caso de amenazas o hallazgos de bomba o artefacto sospechoso se notifica a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos y se procede según las instrucciones que se ofrezcan.
- B.** Procedimiento para intervenir con la persona que hace amenaza de bombas se encuentra en el **Apéndice I.B** en el Plan Básico de Operaciones de Emergencia.

V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS

En caso de una emergencia de esta índole se atenderá con el personal de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO). OPASO desarrolló el Procedimiento Operacional Estándar para el Control de derrames de Sustancias Químicas y Desperdicios Peligrosos.

Números contactos OPASO:

Programa para el Manejo de Sustancias y Desperdicios Peligrosos:

Sra. Lymari Orellana, Extensión telefónica 83151,

Sr. Arístides Martínez, Extensión telefónica 83148,

Director: Sr. Jorge Ramos, Extensión telefónica 83143

Se informará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR) (extensiones 82020, 83131, 83535).

VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES

- A.** Líder de la Brigada de Huracán del edificio.
 - Mario Ayala, Auxiliar Investigación, Seminario Federico de Onís, Dept. Estudios Hispánicos, Ext. 89509,

- C.** Integrantes de la Brigada de Huracán del edificio y áreas que le corresponde cubrir.

Piso:	Líder de Piso:	Unidad o departamento	Extensiones
Sótano:	Marcos Osuza	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
1er Piso:	Ángel Rivera	Laboratorio de Idiomas, Dept. Inglés	89656
2do Piso:	Dialitza Colón	Directora, Dept. Filosofía	89549
3er Piso:	Pedro Reina	Director PREI	89529

VII. RECURSOS

A. Sistema de comunicación.

- El sistema de comunicación a utilizar en caso de emergencia será vía teléfonos celulares.
- Los sistemas alternos de comunicación serán: personalmente o por correo electrónico.

D. Sistema de alarma, alerta o aviso.

- El edificio no cuenta con sistemas de alarma.
- Se implantará un sistema de aviso al personal que podrá ser con llamadas telefónicas, aviso personalmente, correo electrónico y/o comunicados de prensa del Recinto.

C. Medios de salida y rutas de escape.

Los pasillos centrales tienen una medida de 8 pies de ancho y los pasillos laterales tienen una medida de 8 pies de ancho, en los tres pisos del edificio.

El edificio Antonio S. Pedreira cuenta con escaleras al lado Norte (hacia la Torre) y al lado Oeste (hacia las áreas verdes). También hay una rampa que conduce directamente desde el sótano hacia el estacionamiento de directores (H) en el lado Este del edificio.

Sótano: El desalojo del sótano se hará hacia la salida de emergencia que ubica hacia el lado sur-este, inmediatamente al lado del Lounge, que desemboca en el estacionamiento de directores de la Facultad de Humanidades (Estacionamiento H), frente al Edificio Agustín Stahl, en el lado Sur de Pedreira. El punto de encuentro será el estacionamiento de directores.

Primer piso: El personal, visitantes y estudiantes del Departamento de Estudios Hispánicos, así como del primer piso del Departamento de Inglés, el Screening Room, el Orange Room y los laboratorios de inglés, desalojarán el edificio dirigiéndose hacia la escalera que conduce al lado Oeste, hacia el área verde frente a la Torre y el Edificio Facundo Bueso. Por otra parte, el personal, visitantes y estudiantes del Seminario Federico de Onís desalojarán por la salida Norte del edificio, dirigiéndose al área verde frente a la Torre. Como salida alterna, se podrá salir del Seminario utilizando la puerta lateral del mismo, que desemboca en el pasillo Norte del Edificio y dirigirse hacia las escaleras principales con el resto.

Segundo piso: El desalojo de los salones (P207A, 207B y 207C, P201A, P201 y P210), las oficinas administrativas y de profesores (P202, P209) y la Mediateca del segundo piso se hará bajando al primer piso por las escaleras principales del edificio. Una vez en el primer piso, se podrán utilizar las salidas Norte y Oeste del Edificio. Como salida alterna los profesores y estudiantes de los salones P201 y P210 podrán utilizar la escalera del Edificio

Sebastián González García, aledaño a Pedreira hacia el Este. El punto de encuentro será el área verde frente a la Torre y el Edificio Facundo Bueso.

Tercer piso: El desalojo de las oficinas administrativas del tercer piso se hará bajando al primer piso por las escaleras principales del edificio. Una vez en el primer piso, se podrán utilizar las salidas Norte y Oeste del Edificio. El punto de encuentro será el área verde frente a la Torre y el Edificio Facundo Bueso

D. Planos de ubicación.

Se incluyen planos de identificación de salidas de emergencias (Anejo II).
LOCALIZADOS EN LOS PASILLOS CENTRALES DEL EDIFICIO

E. Equipo de extinción de incendios.

Cada oficina administrativa, cuentan con extintores. Los extintores pueden ser de dos (2) diferentes agentes extintores: Dióxido de carbono (CO₂) y/o Polvo químico universal – ABC (fosfato monoamónico) ambos extintores son de color rojo.

F. Fuentes alternas de agua que puedan utilizarse para extinguir incendios.

Hay un hidrante en el cuadrángulo.

G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.

Podrá estacionarse en las áreas disponibles frente a la Torre, hacia el Oeste del Edificio o en el estacionamiento de directores de la Facultad de Humanidades, ubicado en el Sur, frente al edificio Agustín Stahl.

H. Lista de los funcionarios contactos en las agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, posición que ocupan, números telefónicos y dirección física.

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias	Carretera #1 KM 24.5 San Juan	787-724-0124
Agencia para el Manejo de Emergencia Municipal	178 Calle A Pedro Fernández Urb. San Francisco Río Piedras	787-765-0486 787-754-2222

Cuerpo de Bomberos	62 Calle Tizol Río Piedras	787-763-1170
Policía de Puerto Rico	Ave. Roosevelt Hato Rey	787-343-2020
Cruz Roja Americana	Centro Médico Río Piedras	787-758-8150
Emergencia Médica Municipio de San Juan	Centro Médico Río Piedras	787-343-2550
Hospital Auxilio Mutuo	Ave. Ponce de León Río Piedras	787-758-2000
Hospital San Francisco	371 Calle de Diego Río Piedras	787-767-5100
Metro Pavía Hato Rey	Ave. Ponce de León Río Piedras	787-641-2323

I. Medidas para conservar documentos importantes, equipo y materiales.

Los documentos se mantienen en (archivos de resguardo en la cuenta de los usuarios en el DTAA, se le da “backup” a los sistemas de información y data).

Nota: La información anterior se puede presentar de forma gráfica (planos, dibujos o croquis) cuando sea posible y más fácil de usar de esta manera.

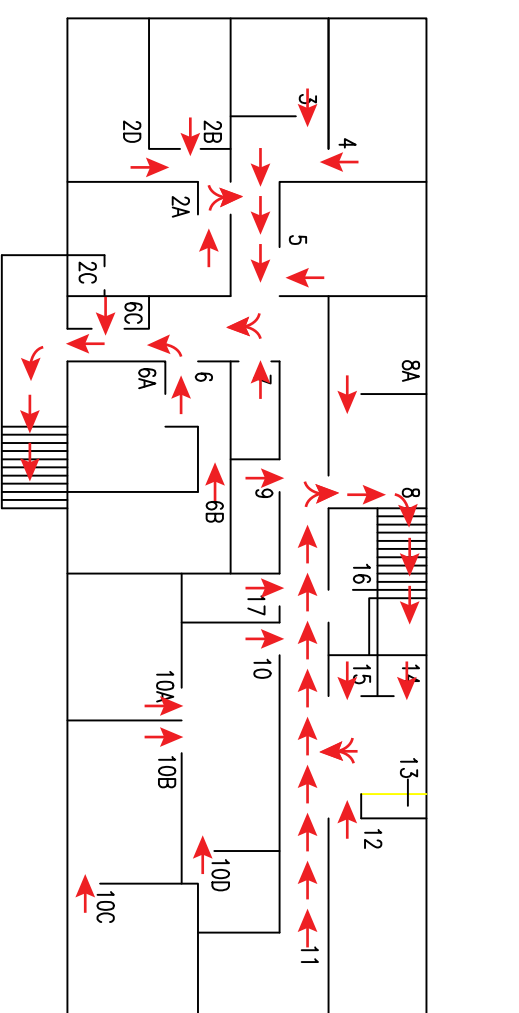


Carlos Juan García
Firma del Funcionario

Sometido a OPASO por

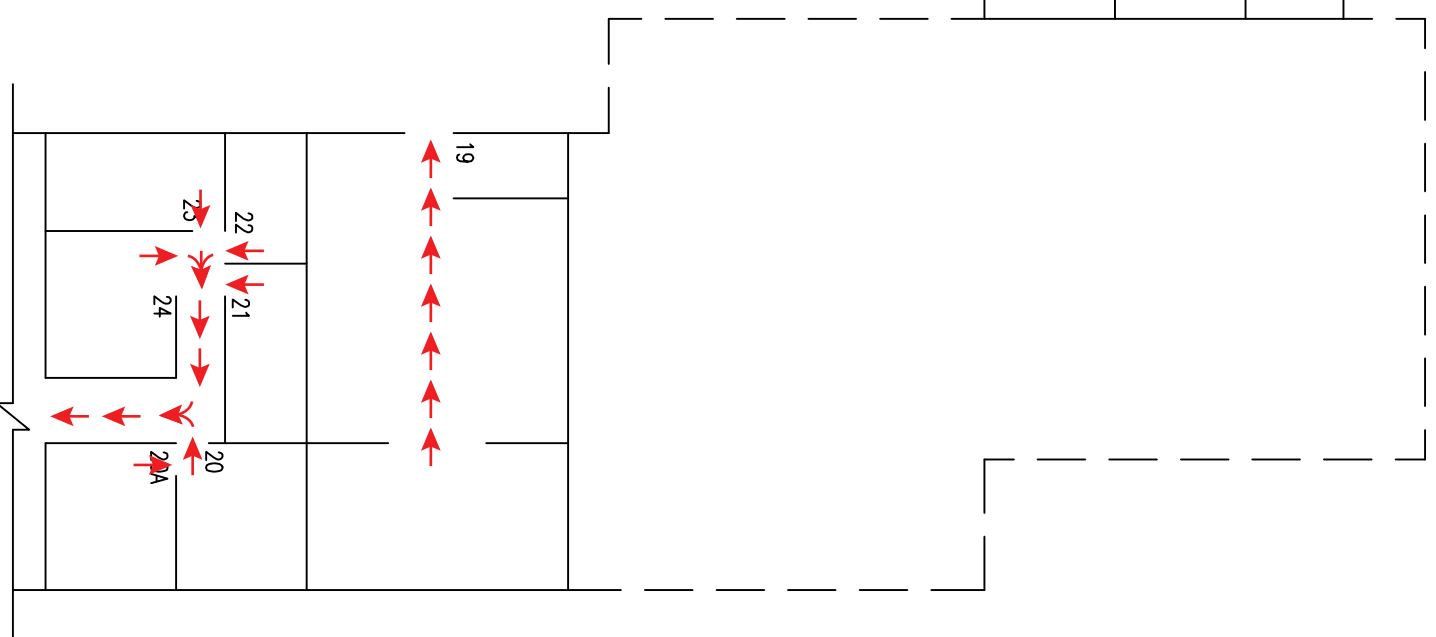
Decano Auxiliar Asuntos Administrativos
Puesto

Fecha 24 de mayo de 2023



LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
002A	108	LOUNGE	010C	164	SALON CONFERENCIAS
002B	106	OFICINA PROFESOR	010D	81	OFICINA COORD. PROGRAMA
002C	28	CLOSET	011	170	OFICINA PROFESOR
002D	137	OFICINA PROFESOR	012	203	SALA DE PROFESORES
003	112	OFICINA PROFESOR	013	16	PANELES ELECTRICOS
004	133	OFICINA PROFESOR	014	21	BAÑO CABALLEROS
005	143	OFICINA PROFESOR	015	29	BAÑO DAMAS
006A	104	OFICINA PROFESOR	016	35	CUARTO MAQUINAS A/A
006B	95	OFICINA PROFESOR	017	46	FOTOCOPIADORA
006C	22	COBACHA	019	1,653	SUB-ESTACION
007	60	OFICINA PROFESOR	020	170	OFICINA PROFESOR
008	98	OFICINA SECRETARIA	020A	168	OFICINA PROFESOR
008A	83	OFICINA DIRECTORA	021	152	OFICINA PROFESOR
009	52	OFICINA PROFESOR	022	106	OFICINA PROFESOR
010	196	OFICINA SECRETARIA	023	167	OFICINA PROFESOR
010A	145	OFICINA	024	157	OFICINA PROFESOR
010B	162	OFICINA SECRETARIA			



5,122 AREA SOTANO

SOTANO

ANTONIO S. PEDREIRA (036)

REVISADO 9 FEBRERO 2015



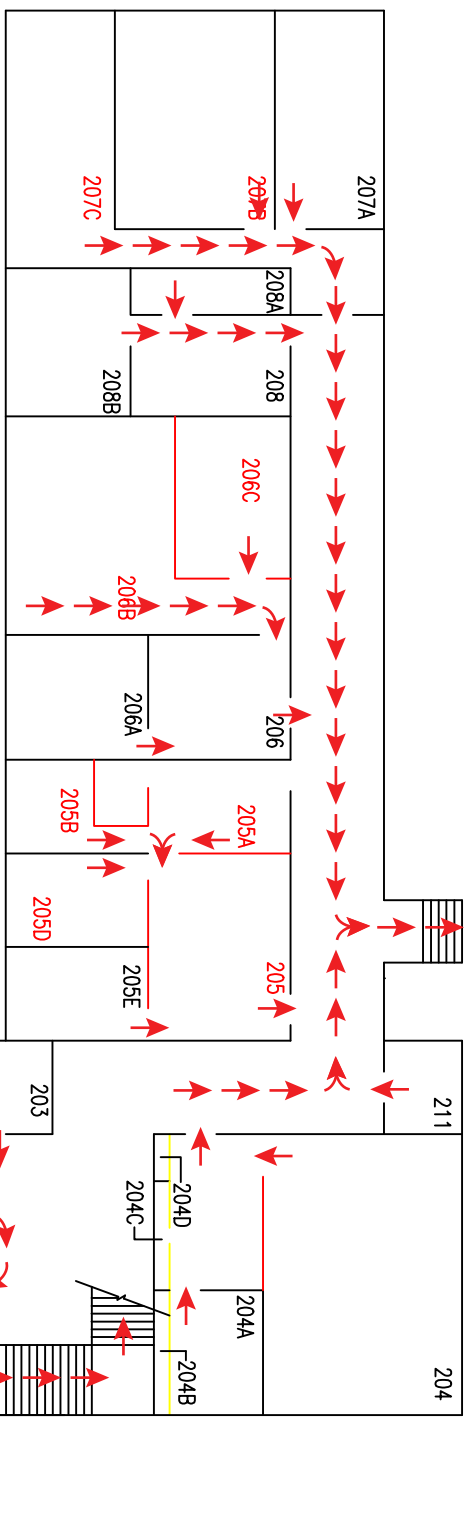
LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION
102	125	COBACHA
103	67	BAÑO DAMAS
104	327	SALA DE PROFESORES / ARCHIVOS / FOTOCOPIADORA
104A	187	OFICINA DIRECTOR
104B	122	OFICINA SECRETARIA
104C	12	ALMACEN
104D	122	RECEPCION DEPT. ESTUDIOS HISPANICOS
105	554	SALON DE CLASES
105A	81	OFICINA TECNICO LABORATORIO
105B	74	OFICINA DIRECTOR
105C	29	ALMACEN
105D	342	SALON DE COMPUTADORAS / CLASES
106	304	SALON DE CLASES
107	298	LOUNGE ESTUDIOS GRADUADOS
108	895	SALON DE SEMINARIO
109	704	AREA DE ESTUDIO
109A	276	SEMINARIO ESTUDIOS HISPANICOS
109B	170	OFICINA DIRECTOR
109C	131	REVISTA ESTUDIOS HISPANICOS
109D	122	OFICINA INVESTIGACION
109E	16	ALMACEN
109F	40	ALMACEN

4,998 AREA PRIMER PISO

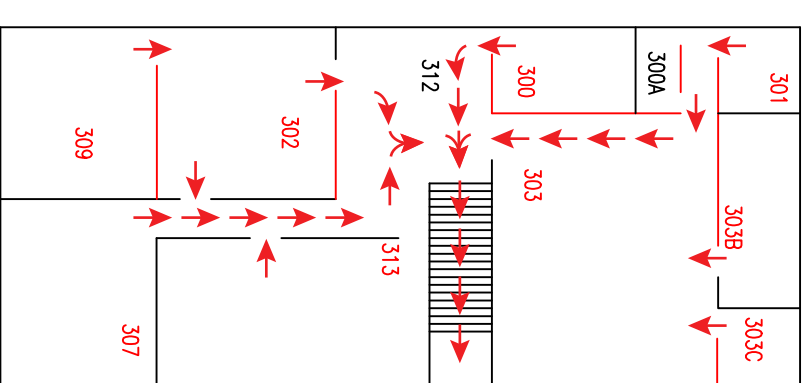
PRIMER PISO

ANTONIO S. PEDREIRA (036)



LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
201	539	SEMINARIO FILOSOFIA	208B	147	BAÑO DAMAS
201A	122	OFICINA PROFESOR	209	209	OFICINA PROFESOR
201B	170	OFICINA PROFESOR	210	262	SEMINARIO
201C	80	OFICINA SEMINARIO FILOSOFIA	210A	133	OFICINA SECRETARIA
201D	84	OFICINA SEMINARIO FILOSOFIA	210B	118	OFICINA DIRECTOR
201E	30	CUARTO PONCHADOR	211	67	BAÑO CABALLEROS
202	15	COBACHA	300	81	CUARTO MAQUINA A/A
203	56	ALMACEN	300A	41	CUARTO DE SERVIDOR
203A	263	SALA PROFESORES	301	95	KITCHENETTE
203B	133	OFICINA PROFESOR	302	347	RECEPCION DEPT. GESTION CULTURAL
204	523	MEDIATECA	303	499	RECEPCION
204A	88	OFICINA DIRECTOR	303B	188	OFICINA DIRECTORA
204B	15	ALMACEN	303C	108	OFICINA PROFESOR
204C	12	ALMACEN	307	271	OFICINA COORDINADOR
204D	11	ALMACEN	309	213	OFICINA DIRECTOR
205	11	SALON DE ESTUDIOS	312	191	SALA DE ESPERA
205A	142	OFICINA SECRETARIA	313	308	SALA REUNIONES
205B	107	OFICINA DIRECTORA			
205C	35	KITCHENETTE			
205D	126	OFICINA PROFESOR			
205E	138	SALA REUNIONES			
206	171	OFICINA SECRETARIA			
206A	172	OFICINA DIRECTORA			
206B	251	LOUNGE			
206C	88	ALMACEN, ARCHIVOS			
207A	220	SALON DE CLASES			
207B	301	SALON DE CLASES			
207C	249	SALON DE CLASES			
208	97	ENTRADA BAÑO			
208A					
208B					
206					
206A					
206B					
206C					
205					
205A					
205B					
205C					
205D					
205E					
211					
204					
204A					
204B					
204C					
204D					
203					
203A					
202					
201C					
201D					
201E					
201A					
201B					
210B					
210A					
210					



TERCER PISO

2,342 AREA TERCER PISO

REVISADO 9 FEBRERO 2015

SEGUNDO PISO

6,880 AREA SEGUNDO PISO

ANTONIO S. PEDREIRA (036)

5,122	AREA SOTANO
4,998	AREA PRIMER PISO
6,880	AREA SEGUNDO PISO
2,342	AREA TERCER PISO
19,342	AREA TOTAL

REVISADO 9 FEBRERO 2015

APÉNDICE I.B

OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN DE BOMBAS RECINTO DE RIO PIEDRAS

I. INTRODUCCIÓN

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen condiciones de peligro para empleados, estudiantes y visitantes. El personal a cargo del manejo de emergencias debe estar preparado en todo momento para responder efectivamente a esta situación. Nunca se descartará la posibilidad de explosión de artefactos colocados en el Recinto.

Las amenazas de bombas pueden llegar mediante comunicación escrita (nota, carta, facsímil o correo electrónico) o vía telefónica. En el Recinto el teléfono es el medio que más se utiliza para estas amenazas. Las razones por las cuales una persona comunica una amenaza de bomba son:

- A. La persona es el autor del atentado, tiene conocimiento definitivo o cree que un artefacto explosivo se colocó y desea disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a las personas.
- B. La persona desea crear, donde dice se colocó el artefacto, una atmósfera de ansiedad, expectación o pánico que afecte la actividad normal de la institución. Esta amenaza es la que ocurre con más frecuencia en el Recinto.

II. CONCEPTO DE OPERACIONES

En el Recinto se tomarán todas las medidas necesarias incluyendo el desalojo y el cierre de sus instalaciones, para proteger la vida, propiedad y el ambiente durante emergencias de amenazas, hallazgos y explosión de bombas. El **PLAN DE EMERGENCIAS PARA LOS EDIFICIOS UNIVERSITARIOS** (Vea **APÉNDICE B**) de cada uno de éstos, tendrá la información necesaria para emergencias de amenazas, hallazgos y explosión de bombas. Todas las amenazas se consideran verdaderas emergencias.

- A. El empleado que reciba una amenaza de bomba vía telefónica hará lo siguiente:
 - 1. Mantendrá la calma para lograr de la persona que hace o informa la amenaza lo siguiente:
 - a. Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.

NOTIFICACIÓN SOBRE AMENAZA DE BOMBA

PE-UPRRP 5
SEPTIEMBRE 2010

1. Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza de bomba: _____

2. Medio utilizado para la amenaza de bomba: _____

(En caso de amenazas de bombas vía medios electrónicos; anotar: el número de teléfono, extensión telefónica, facsímil, máquina contestadora o localización de la computadora donde se recibió la amenaza.)

3. Fecha y hora de la amenaza de bomba: _____

4. Texto y razón para la amenaza de bomba: _____

5. Localización de la bomba: _____

6. Hora en que estallará la bomba: _____

7. Sistema de detonación: _____

8. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: _____

9. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: _____

10. Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza:

niño _____ joven _____ persona de mediana edad _____
_____ persona de mayor edad _____

11. Tono de voz:

lento _____ rápido _____ alto _____ bajo _____ fino _____
ronco _____ disfrazado _____

12. Animosidad:

calmado _____ agitado _____ nervioso _____ alegre _____
triste _____ con coraje _____ lloroso _____

13. Acento (regionalismos o nacionalidad): _____

14. Sonidos de fondo: _____

PROCEDIMIENTO PARA LA BÚSQUEDA, HALLAZGO Y PARA EMERGENCIAS DE EXPLOSIÓN DE BOMBAS

I. REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS

Personal de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos se presentarán al área amenazada. Luego de evaluar la amenaza y las características del área que se amenaza, se establecerán cuáles serán los límites y prioridades del registro que se realizará. Los lugares que deben tener prioridad de registro son:

- A.** Dónde se dice que colocó la bomba, de acuerdo a la amenaza.
- B.** Lugares de fácil acceso al público, tales como: verja exterior, estacionamientos, entradas principales, vestíbulos, cafeterías, baños, anfiteatros, salones de reuniones e instalaciones abandonadas.
- C.** Lugares susceptibles a sabotaje, tales como: techos y plafones, vehículos, rutas de escape, que incluya pasillos, puertas, elevadores y escaleras, paneles eléctricos y telefónicos, correos y casilleros de correspondencia, laboratorios y almacenes de sustancias químicas y plaguicidas, centros de cómputos, tanques, tuberías y válvulas de agua o combustible, depósitos de basura, talleres, almacenes de equipo y materiales de operaciones y mantenimiento.

II. RESPONSABILIDADES EN EL REGISTRO DE LAS ÁREAS AMENAZADAS

- A.** División de Seguridad y Manejo de Riesgos
 - 1.** Coordinará los registros de las áreas amenazadas y se mantendrá en comunicación con el Coordinador de Emergencia del área para conocer el resultado de los registros.
 - 3.** Informará a la Policía de Puerto Rico y a otras agencias de seguridad pública sobre el desarrollo y resultado de los registros.
 - 4.** Requerirá los servicios de emergencias médicas, de ser necesario.
 - 5.** Mantendrá informados a los funcionarios de las áreas afectadas sobre el desarrollo de los registros.
- B.** Comité de Emergencia
 - 1.** Coordinará las operaciones de desalojo de las áreas que se afecten por la amenaza y hallazgo de bomba, de ser necesario.
 - 2.** Coordinará con la División de Seguridad y Manejo de Riesgos la vigilancia y control de acceso a las áreas que se afecten por la amenaza y hallazgo de bomba.

B. Ocupantes de las áreas

- i.** Se asegurarán de informar si encuentran algo sospechoso en su área
- ii.** Desalojarán el área de ser necesario o solicitado por la DSMR y/o la Policía de Puerto Rico

C. Personal de la DSMR que atiende la emergencia

- 1.** Conocerán las áreas amenazadas al detalle.
- 2.** Proveerán la información sobre objetos sospechosos a la División de Explosivos.

III. HALLAZGO DE OBJETOS SOSPECHOSOS

Tan pronto se encuentre un objeto sospechoso se hará lo siguiente:

- A.** Se tomarán las medidas necesarias para mantener el objeto aislado de personas y cualquier tipo de perturbación. Bajo ninguna circunstancia se activarán alarmas u otros artefactos que puedan activar un mecanismo de explosión.
- B.** El Director / Supervisor DSMR informará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico sobre el hallazgo del objeto sospechoso.
- C.** Si la Policía de Puerto Rico lo ordena, se procederá a desalojar las áreas que se estimen necesarias.
- D.** Se mantendrá la vigilancia y el control para mantener a personas sin autorización fuera del área de la emergencia.
- E.** El personal de la DSMR y el personal del área amenazada abrirá todas las puertas y ventanas del lugar donde se encuentre el objeto sospechoso.
- F.** Se suspenderá el servicio eléctrico al lugar donde se encuentre el objeto sospechoso.

IV. EXPLOSIÓN DE BOMBA

La División de Seguridad y Manejo de Riesgos hará lo siguiente:

- A.** Controlará el acceso a las áreas afectadas utilizando la DSMR y en coordinación con la Policía de Puerto Rico.
- B.** Dirigirá todo el esfuerzo a la búsqueda, rescate, ayuda a víctimas, proteger la propiedad y el ambiente.

- C.** Establecerá un centro de información para atender la comunidad universitaria, la prensa y el público en general.
- D.** Colaborará con la Policía de Puerto Rico y el Cuerpo de Bomberos en la investigación de la explosión.

APÉNDICE D-1

LISTADO DE TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE AGENCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y HOSPITALES

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Agencia para Manejo de Emergencia Estatal	115 Eleanor Roosevelt Hato Rey	724-0124
Agencia para Manejo de Emergencia Municipal	#178 Calle A Urb. San Francisco, Río Piedras	765-0486
Cuerpo de Bomberos	62 Calle Tisol Río Piedras	763-1170
Policía de Puerto Rico	Ave. Roosevelt Hato Rey	343-2020
Cruz Roja Americana - Desastres - Banco de Sangre	Centro Médico, Río Piedras	758-8150 759-7979
Emergencia Médica Municipio de San Juan	Centro Médico Río Piedras	343-2550
Hospital Auxilio Mutuo	Ave. Ponce de León Río Piedras	758-2000
Hospital San Francisco	371 Calle De Diego Río Piedras	767-1503 753-4906 767-2758 758-0568
Metro Pavía Hospital - - Sala de Emergencias*	Ave. Ponce de León Río Piedras	641-2323 754-0909 765-3770 *