

ANEJO A.
PLAN DE EMERGENCIAS PARA CADA EDIFICIO UNIVERSITARIO
Facultad de Administración de Empresas

Nombre del Edificio
Recinto de Río Piedras

Edificio Juan José Osuna

I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

A. Localización: El Edificio José Juan Osuna está compuesto por 5 pisos, el piso número 5 da acceso a la azotea. En lindes por el Norte, con el edificio Ana María O'Neill (AMO) hacia los merenderos de comida. (el edificio) en una distancia aproximada de 9.144 metros; por el Sur con Edificio de Servicios Médicos, en una distancia aproximada de 6.096 metros; por el Este, con el edificio de la Escuela de Derecho y estacionamiento de estudiantes en una distancia aproximada de 4.572 metros; y por el Oeste, con la Casa de Rectoría en una distancia aproximada de 4.572 metros.

Coordenadas geográficas: GMS: N18°24'16.938" y O 66°2'47.068", GD: Latitud 18.404705 y Longitud -66.046408; Altitud XX metros.

B. Tipo de construcción: Hormigón

C. Número de pisos o niveles y número de salones, oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, bibliotecas, anfiteatros y otras áreas.

1er Nivel ubican:

12	Oficinas Administrativas, incluyendo espacios donde ubican fotocopiadoras, salas de conferencias, cocinas, áreas donde ubican archivos. Departamentos de Gerencia de Oficina, Comunicación Empresarial, Oficina de Acreditación
12	Oficinas de Profesores, directores
3	Oficinas de Asociaciones Estudiantiles
1	Biblioteca

2do Nivel ubican:

1	Laboratorio
1	Oficina de personal de mantenimiento
1	Biblioteca

3er Nivel ubican:

1	Área de almacén
----------	-----------------

4to Nivel ubican:

4	Laboratorios de computadoras
---	------------------------------

5to Nivel ubican:

1	Sala de reuniones
1	Cocina pequeña
1	Salida a la azotea del edificio

D. Número de empleados, estudiantes y visitantes.

Número de estudiantes	Número de empleados	Número de Profesores
2,500 (en tránsito semanal estimado)	14	11

E. Servicios que se ofrecen: Académico/Administrativo, 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.

Brigada de Desalojo del edificio.

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio: **José Goico**
Magdalena Díaz, Oficial Administrativo – extensión 87175
Oficina de Acreditación

Piso: Primer Piso	Líder de Piso: <u>José Goico</u> 87159
Área	Líder de Área
Oficina de Acreditación Departamento de Gerencia de Oficina Departamento de Comunicación Empresarial	José Goico

Piso: Segundo Piso	Líder de Piso: <u>José Goico</u> 87159
Área	Líder de Área
Laboratorio O219	José Goico

Piso: Tercer Piso	Líder de Piso: José Goico
Área	Líder de Área
7 Salones de clases	Se nombrará por semestre

Piso: Cuarto Piso	Líder de Piso: José Goico
Área	Líder de Área
7 Salones de clases	Se nombrará por semestre

(Ver anejo lista con extensiones telefónicas, correos electrónicos de la Brigada de Desalojo en Anejo 2)

A. 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: llamadas telefónicas, correo electrónico y/o aviso personalmente.

B. 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.

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

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.
 - Desalojarán primero los pisos más altos, es decir comenzando con el (cuarto piso, tercer piso, seguido del segundo piso y por último el primer piso). Esto para evitar el congestionamiento en las rutas de escape.
 - 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.
 - Es importante que la persona impedida espere a que todas las demás personas sean desalojadas para evitar accidentes y congestionamiento de las rutas.

D. Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera. (Ver apéndice 3)

El Edificio de Juan José Osuna cuenta con escaleras a ambos extremos del edificio. Hay accesibilidad a la calle Comercio por el lado Este y por el lado Oeste hay accesibilidad a la carretera que colinda con la Escuela de Derecho. Por el lado Norte hay accesibilidad hacia el camino que conduce al Centro Universitario.

También, hay accesibilidad a la azotea por las escaleras del lado Este, pero no tiene salida a ninguna carretera.

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. En caso de emergencia nunca se utilizará el ascensor.

- Primer piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos.
- Segundo piso - Las salidas están ubicadas en ambos extremos del pasillo, con salidas hacia el primer piso y hacia afuera del edificio.
- Tercer piso - Las salidas están ubicadas en ambos extremos del pasillo, con salidas hacia el primer piso y hacia afuera del edificio.

E. Equipo que se utilizará para el traslado de personas:

La Facultad de Administración de Empresas NO cuenta con sillas de ruedas en las oficinas y laboratorios para traslado de personas afectadas en casos de emergencia.

- El personal de la División de Seguridad y Manejo de Emergencias (DSMR) 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 inmobilizado 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.
-

F. 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 frente al edificio en el estacionamiento B-1, al lado de los kioscos o merenderos de comidas.

Cada Líder de Área realizará un conteo y se lo notificará al Líder de la Brigada.

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

Cada líder de área notificará al Líder de la Brigada y éste, a su vez, notificará a la Decana de Administración, a la Oficina de Manejo de Emergencias del Recinto (DSMR).

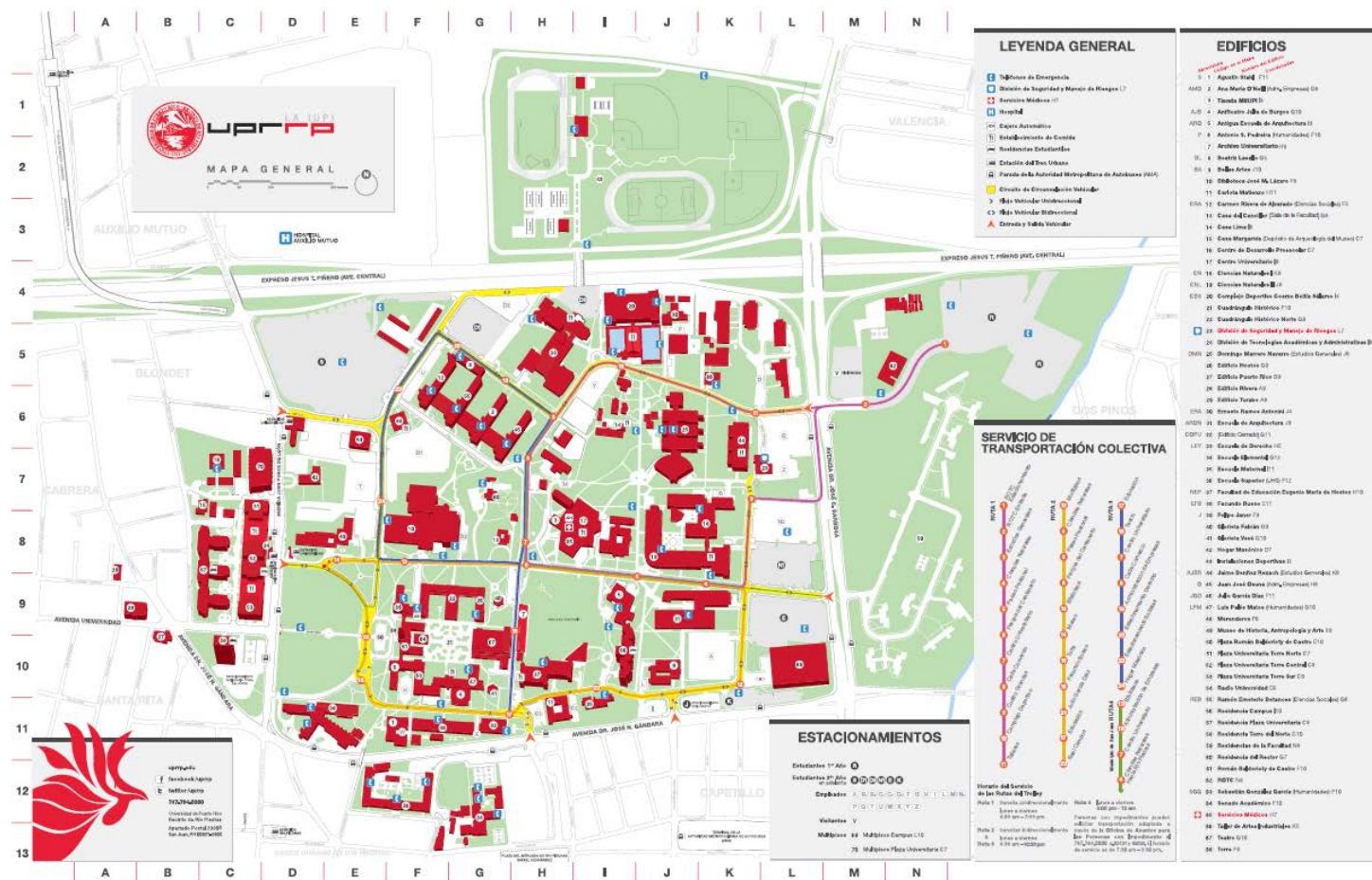
H. Forma de comunicarle al Comité de Emergencias sobre la activación del Plan de Desalojo:

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

I. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de la la Oficina de Manejo de Emergencias del Recinto (DSMR) o la 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.

Apéndice 1 Mapa de localización del edificio



Apéndice 2- Brigada de desalojo

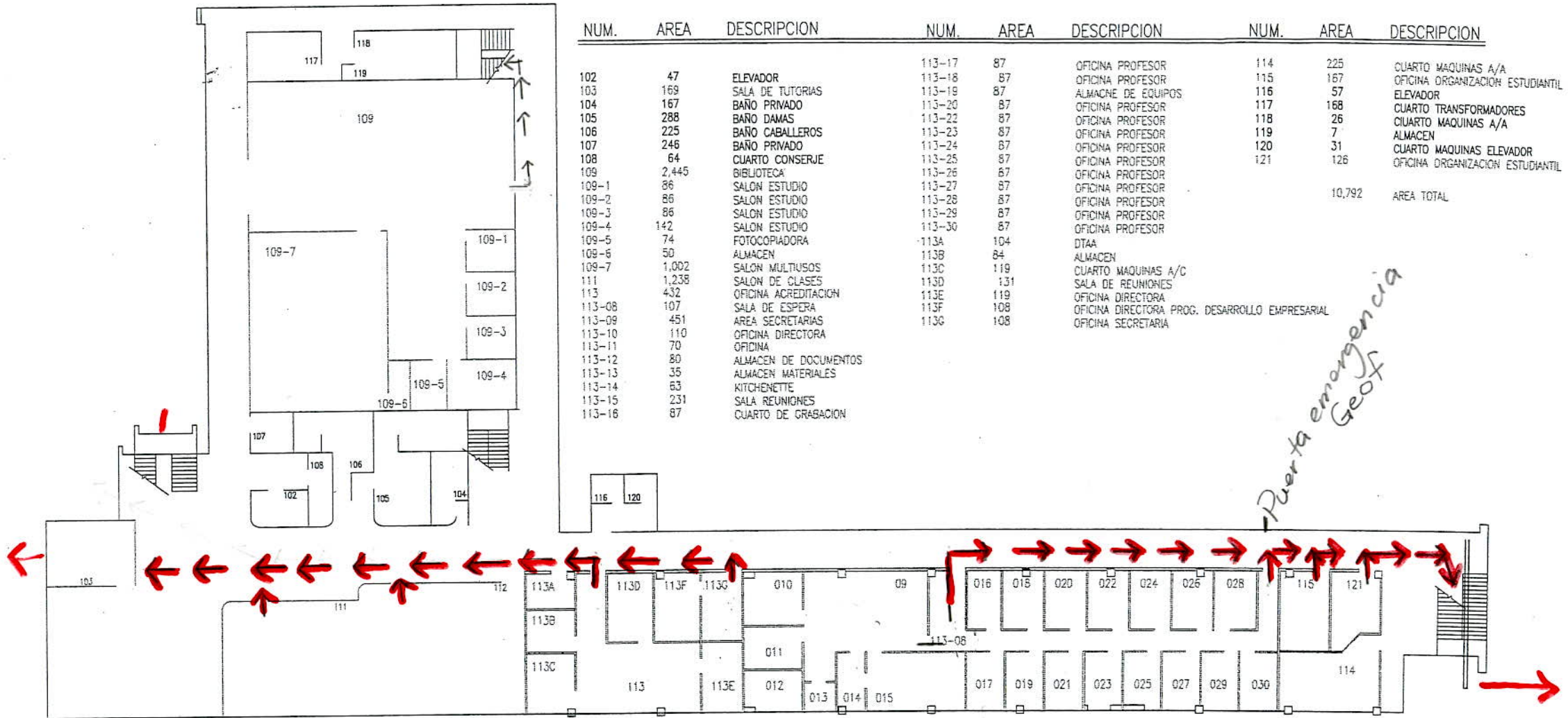
Nombre y apellidos	Extensión	Correo electrónico
José Goico	87059	Jose.goico1@upr.edu
Magdalena Díaz	87175	Magdalena.diaz@upr.edu
Pendiente-profesor asignado a salón en el 4to piso		

Apéndice 3- Rutas de escape
Véase anejo 2-A

Anejo 2-A

LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
102	47	ELEVADOR	113-17	87	OFICINA PROFESOR	114	225	CUARTO MAQUINAS A/A
103	169	SALA DE TUTORIAS	113-18	87	OFICINA PROFESOR	115	167	OFICINA ORGANIZACION ESTUDIANTIL
104	167	BAÑO PRIVADO	113-19	87	ALMACEN DE EQUIPOS	116	57	ELEVADOR
105	288	BAÑO DAMAS	113-20	87	OFICINA PROFESOR	117	168	CUARTO TRANSFORMADORES
106	225	BAÑO CABALLEROS	113-22	87	OFICINA PROFESOR	118	26	CUARTO MAQUINAS A/A
107	246	BAÑO PRIVADO	113-23	87	OFICINA PROFESOR	119	7	ALMACEN
108	64	CUARTO CONSERJE	113-24	87	OFICINA PROFESOR	120	31	CUARTO MAQUINAS ELEVADOR
109	2,445	BIBLIOTECA	113-25	87	OFICINA PROFESOR	121	126	OFICINA ORGANIZACION ESTUDIANTIL
109-1	86	SALON ESTUDIO	113-26	87	OFICINA PROFESOR			
109-2	86	SALON ESTUDIO	113-27	87	OFICINA PROFESOR			
109-3	86	SALON ESTUDIO	113-28	87	OFICINA PROFESOR	10,792		AREA TOTAL
109-4	142	SALON ESTUDIO	113-29	87	OFICINA PROFESOR			
109-5	74	FOTOCOPIADORA	113-30	87	OFICINA PROFESOR			
109-6	50	ALMACEN	113A	104	DTAA			
109-7	1,002	SALON MULTUSOS	113B	84	ALMACEN			
111	1,238	SALON DE CLASES	113C	119	CUARTO MAQUINAS A/C			
113	432	OFICINA ACREDITACION	113D	131	SALA DE REUNIONES			
113-08	107	SALA DE ESPERA	113E	119	OFICINA DIRECTORA			
113-09	451	AREA SECRETARIAS	113F	108	OFICINA DIRECTORA PROG. DESARROLLO EMPRESARIAL			
113-10	110	OFICINA DIRECTORA	113G	108	OFICINA SECRETARIA			
113-11	70	OFICINA						
113-12	80	ALMACEN DE DOCUMENTOS						
113-13	35	ALMACEN MATERIALES						
113-14	63	KITCHENETTE						
113-15	231	SALA REUNIONES						
113-16	87	CUARTO DE GRABACION						



PRIMER PISO

JUAN JOSE OSUNA (011)

REVISADO 11 FEBRERO 2015

Cuarto de Comunicaciones DTAA

___ Cuarto de Comunicación

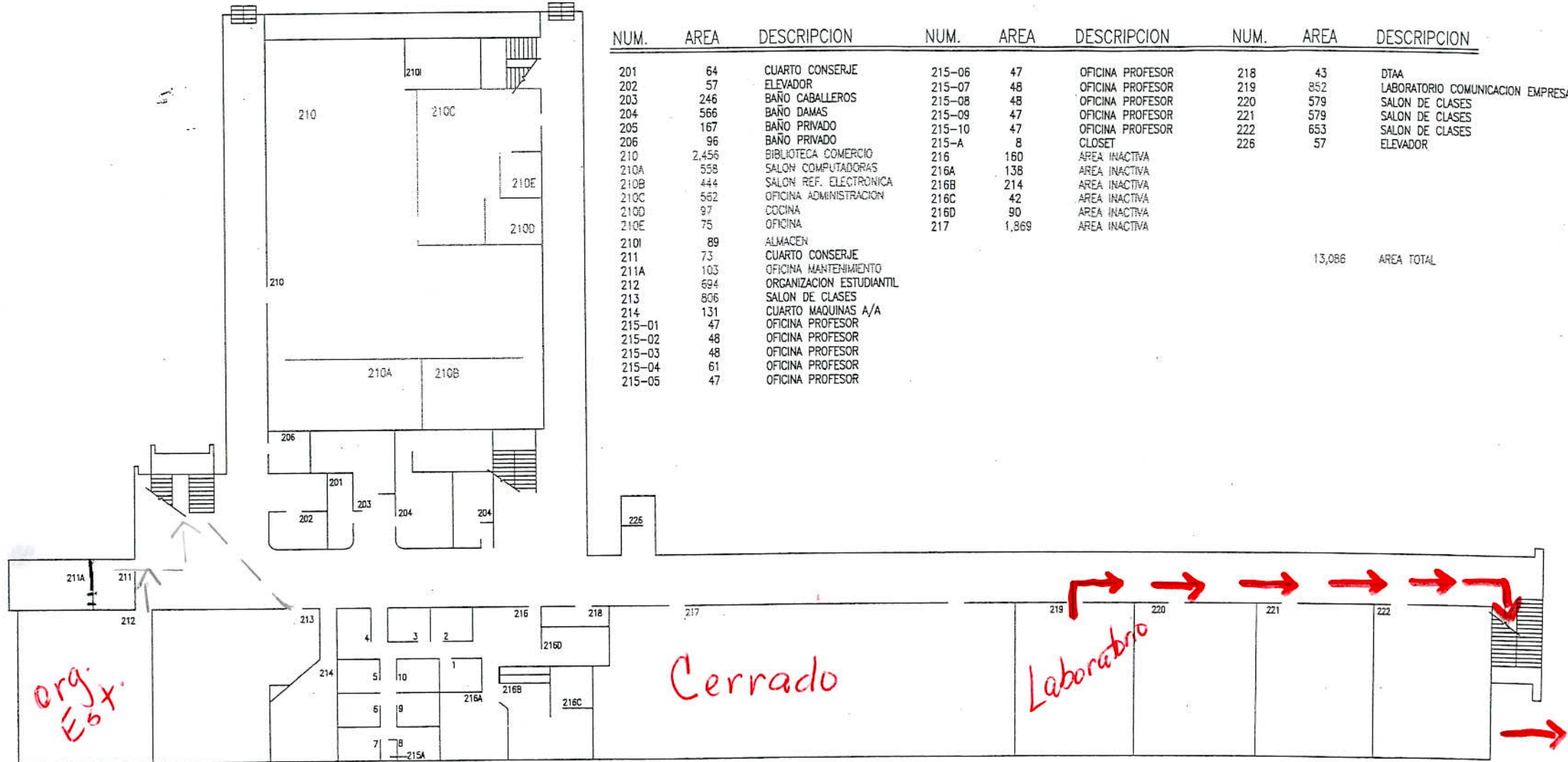
+ Switch

1/5
(no a escala)

Anejo 2-b

LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
201	64	CUARTO CONSERJE	215-06	47	OFICINA PROFESOR	218	43	DTAA
202	57	ELEVADOR	215-07	48	OFICINA PROFESOR	219	852	LABORATORIO COMUNICACION EMPRESARIA
203	246	BAÑO CABALLEROS	215-08	48	OFICINA PROFESOR	220	579	SALON DE CLASES
204	566	BAÑO DAMAS	215-09	47	OFICINA PROFESOR	221	579	SALON DE CLASES
205	167	BAÑO PRIVADO	215-10	47	OFICINA PROFESOR	222	653	SALON DE CLASES
206	96	BAÑO PRIVADO	215-A	8	CLOSET	226	57	ELEVADOR
210	2,456	BIBLIOTECA COMERCIO	216	160	AREA INACTIVA			
210A	558	SALON COMPUTADORAS	216A	138	AREA INACTIVA			
210B	444	SALON REF. ELECTRONICA	216B	214	AREA INACTIVA			
210C	562	OFICINA ADMINISTRACION	216C	42	AREA INACTIVA			
210D	97	COCINA	216D	90	AREA INACTIVA			
210E	75	OFICINA	217	1,869	AREA INACTIVA			
210I	89	ALMACEN						
211	73	CUARTO CONSERJE						
211A	103	OFICINA MANTENIMIENTO				13,086		AREA TOTAL
212	694	ORGANIZACION ESTUDIANTIL						
213	806	SALON DE CLASES						
214	131	CUARTO MAQUINAS A/A						
215-01	47	OFICINA PROFESOR						
215-02	48	OFICINA PROFESOR						
215-03	48	OFICINA PROFESOR						
215-04	61	OFICINA PROFESOR						
215-05	47	OFICINA PROFESOR						



SEGUNDO PISO

JUAN JOSE OSUNA (011)

REVISADO 11 FEBRERO 2015

Cuarto de Comunicaciones DTAA

— Cuarto de Comunicación

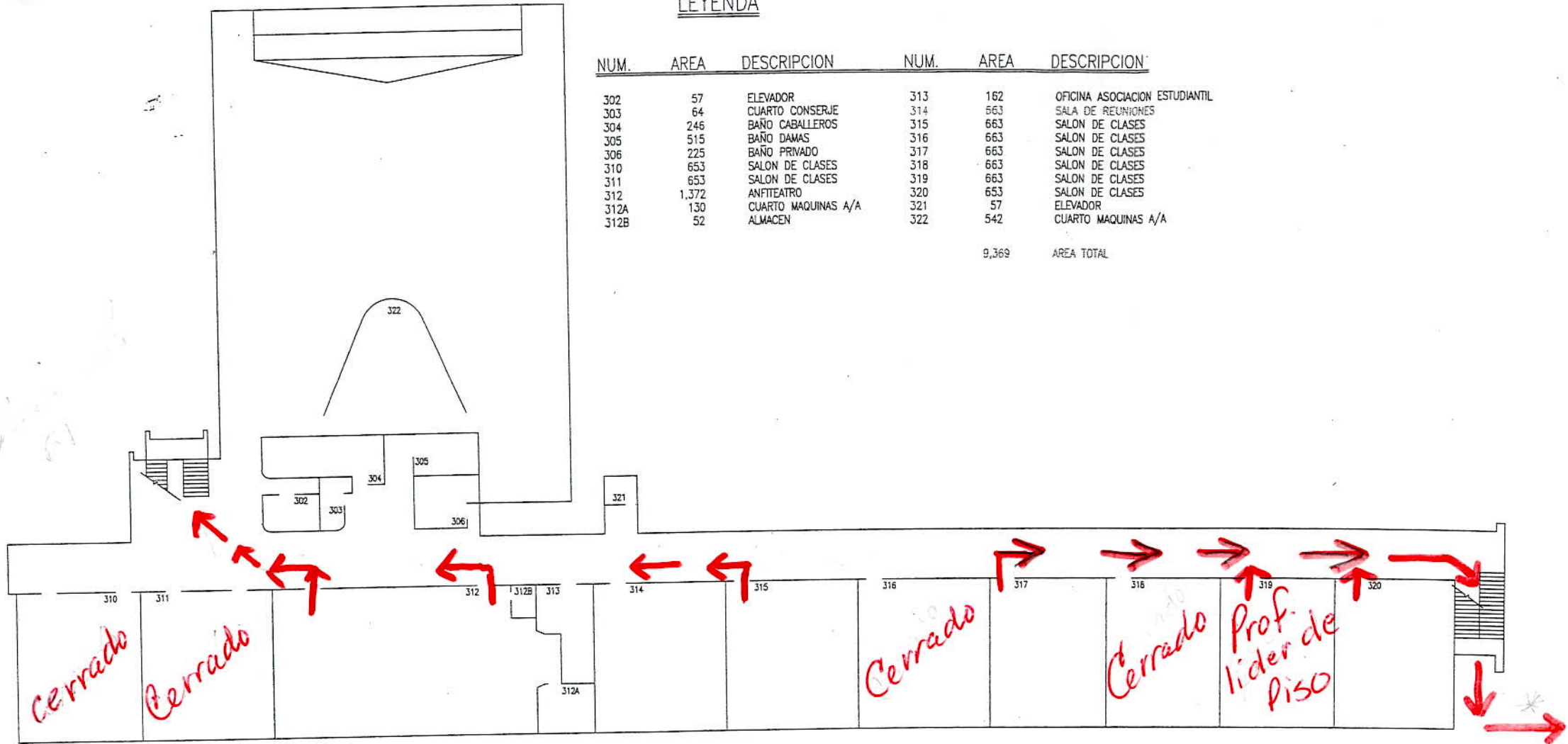
+ Switch

2/5
(no a escala)

Anejo 2-c

LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
302	57	ELEVADOR	313	162	OFICINA ASOCIACION ESTUDIANTIL
303	64	CUARTO CONSERJE	314	563	SALA DE REUNIONES
304	246	BAÑO CABALLEROS	315	663	SALON DE CLASES
305	515	BAÑO DAMAS	316	663	SALON DE CLASES
306	225	BAÑO PRIVADO	317	663	SALON DE CLASES
310	653	SALON DE CLASES	318	663	SALON DE CLASES
311	653	SALON DE CLASES	319	663	SALON DE CLASES
312	1,372	ANFITEATRO	320	653	SALON DE CLASES
312A	130	CUARTO MAQUINAS A/A	321	57	ELEVADOR
312B	52	ALMACEN	322	542	CUARTO MAQUINAS A/A
				9,369	AREA TOTAL



TERCER PISO

JUAN JOSE OSUNA (011)

REVISADO 11 FEBRERO 2015

Cuarto de Comunicaciones DTAA

___ Cuarto de Comunicación

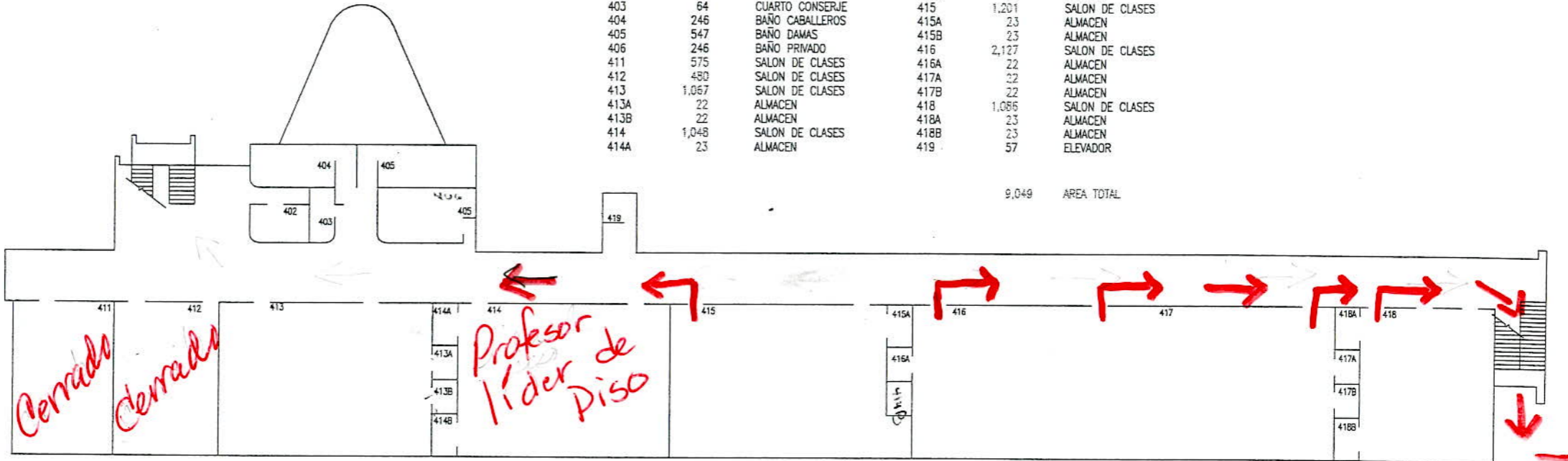
+ Switch

3/5
(no a escala)

Anejo 2-d

LEYENDA

NUM.	AREA	DESCRIPCION	NUM.	AREA	DESCRIPCION
402	57	ELEVADOR	414B	23	ALMACEN
403	64	CUARTO CONSERJE	415	1,201	SALON DE CLASES
404	246	BAÑO CABALLEROS	415A	23	ALMACEN
405	547	BAÑO DAMAS	415B	23	ALMACEN
406	246	BAÑO PRIVADO	416	2,127	SALON DE CLASES
411	575	SALON DE CLASES	416A	22	ALMACEN
412	480	SALON DE CLASES	417A	22	ALMACEN
413	1,067	SALON DE CLASES	417B	22	ALMACEN
413A	22	ALMACEN	418	1,066	SALON DE CLASES
413B	22	ALMACEN	418A	23	ALMACEN
414	1,048	SALON DE CLASES	418B	23	ALMACEN
414A	23	ALMACEN	419	57	ELEVADOR
		9,049	AREA TOTAL		



CUARTO PISO

JUAN JOSE OSUNA (011)

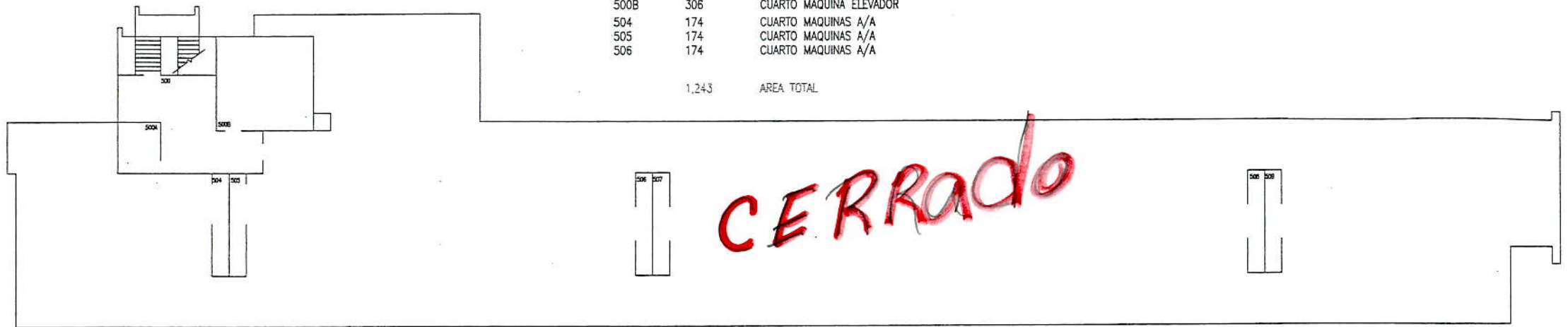
REVISADO 11 FEBRERO 2015

Cuarto de Comunicaciones DTAA
 __Cuarto de Comunicación
 + Switch

Anejo 2-e

LEYENDA

<u>NUM.</u>	<u>AREA</u>	<u>DESCRIPCION</u>
500	350	SALA PROFESORES
500A	65	ALMACEN
500B	306	CUARTO MAQUINA ELEVADOR
504	174	CUARTO MAQUINAS A/A
505	174	CUARTO MAQUINAS A/A
506	174	CUARTO MAQUINAS A/A
	1,243	AREA TOTAL



QUINTO PISO

JUAN JOSE OSUNA (011)

REVISADO 11 FEBRERO 2015

Cuarto de Comunicaciones DTAA
_ Cuarto de Comunicación
+ Switch

17,490	AREA PRIMER PISO
18,124	AREA SEGUNDO PISO
12,023	AREA TERCER PISO
11,703	AREA CUARTO PISO
1,243	AREA QUINTO PISO
61,454	AREA TOTAL

ANEJO B

PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIOS

I. INTRODUCCIÓN

Los incendios son las emergencias de mayor incidencia. Su magnitud puede ir desde un simple conato, fácilmente controlable, hasta un incendio de grandes proporciones. Los empleados de la Universidad tratarán de controlar solamente fuegos incipientes que se puedan controlar con extintores portátiles de incendio u otros medios en los que se han adiestrado. Los incendios mayores serán controlados por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Durante un incendio lo más importante es proteger la salud y seguridad de las personas. Para esto la Universidad establece que la acción más efectiva es desalojar a las personas de las áreas de peligro. Tan pronto en alguna de las instalaciones se dé la alerta, el aviso o la alarma, se procederá a desalojar el edificio de acuerdo con el Plan de Desalojo.

II. CONCEPTO DE OPERACIONES

Las operaciones de emergencia de incendios se realizarán de la siguiente manera:

- A.** De ocurrir algún evento de incendio, se utilizarán los extintores ubicados en el área. De no extinguirse el incendio 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 lugar del siniestro, la DSMR llamará al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- B.** Los empleados intentarán extinguir los incendios solamente cuando tengan la certeza de poder hacerlo, utilizando extintores portátiles de incendios u otros medios en los que se han adiestrado.
- C.** Tan pronto se escuche la alarma, el Líder de la Brigada de Desalojo comenzará los procedimientos para desalojar el edificio o área afectada.
- D.** El Comité de Emergencias de la unidad asumirá la dirección y control de las operaciones de desalojo, tan pronto le sea posible, pero los empleados activarán el procedimiento sin esperar por el comité.
- E.** El Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y las otras agencias de seguridad pública y manejo de emergencias asumirán el liderazgo coordinado en el Comité de Emergencias de la unidad, en las operaciones de extinción de incendios, búsquedas, rescate, servicios médicos de emergencia y vigilancia.

III. RECURSOS

A. Sistema de comunicación.

Sistema de alarmas de emergencias ubicados en los pasillos del edificio, el cual se puede activar, rompiendo el cristal y hallando la manija.

Los sistemas alternos de comunicación serán: vía teléfono, personalmente o por correo electrónico.

B. Sistema de alarma, alerta o aviso.

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.

El Edificio de Juan José Osuna cuenta con escaleras a ambos extremos del edificio. Hay accesibilidad a la calle Comercio por el lado Este y por el lado Oeste hay accesibilidad a la carretera que colinda con la Escuela de Derecho. Por el lado Norte hay accesibilidad hacia el camino que conduce al Centro Universitario. También, hay accesibilidad a la azotea por las escaleras del lado Este, pero no tiene salida a ninguna carretera.

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. En caso de emergencia nunca se utilizará el ascensor.

- Primer piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos.
- Segundo piso - Las salidas están ubicadas en ambos extremos del pasillo, con salidas hacia el primer piso y hacia afuera del edificio.
- Tercer piso - Las salidas están ubicadas en ambos extremos del pasillo, con salidas hacia el primer piso y hacia afuera del edificio.

D. Planos de ubicación.

Se incluyen planos de identificación de salidas de emergencias (Anejo).

LOCALIZADOS EN LOS PASILLOS CENTRALES DEL EDIFICIO DE CADA UNIDAD.

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 mono amónico) ambos extintores son de color rojo.

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

Cada unidad deberá ubicar el o los hidrantes que se encuentren cerca de sus instalaciones y representarlos en los planos correspondientes de su Plan de Respuesta a Emergencias.

G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.

Podrá estacionarse en los predios alrededor del edificio.

H. Lista de agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, 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	787-343-2030
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

División de Seguridad y Manejo de Riesgos – Ext: 83131

Comité de Emergencias – Decanato de Administración – Ext: 84002

Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) Extensiones: 83150, 83151, 83153.

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 y en la nube de Microsoft. Se dará “backup” a los sistemas de información y data).