

## APÉNDICE B

### PLAN DE EMERGENCIAS PARA CADA EDIFICIO UNIVERSITARIO

#### Edificio de Pedagogía # 122

---

Nombre del Edificio

#### RECINTO DE RIO PIEDRAS

#### I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

##### A. Localización exacta.

El edificio de Pedagogía (Edificio # 122) es la sede de la Facultad de Educación del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Está ubicado en el lado sur del Recinto, cerca de la Avenida Gándara. Colinda por el norte con un área verde (Parque Del Centenario), por el este con la Residencia de Estudiantes, por el sur con el Departamento de Consejería para el Desarrollo Estudiantil (DCODE) y por el oeste con el Teatro y la Facultad de Humanidades.

##### B. Tipo de construcción (madera, hormigón, etc.).

La estructura del edificio es de bloques y hormigón armado. Existen paredes internas de material liviano como madera y "Gypsum Board".

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

El edificio consta de cinco pisos y un sótano donde se ubica un cuarto de máquinas. Está construido en hormigón armado y bloques de concreto. Además, contiene divisiones de salones de clase en madera, "Gypsum Board" y materiales metálicos. En cada uno de los pisos hay salones de clases, laboratorios y oficinas administrativas y de almacenamiento de materiales, de equipo de oficina y de enseñanza. Las oficinas del Decanato están ubicadas en el tercer piso. La mayoría de las oficinas y salones tienen una sola salida a los pasillos. Existen dos ascensores para uso combinado. Uno está en el centro del edificio para mover personas y otro en el extremo este, destinado para mover gente y carga. Cuenta, además, con tres escaleras exteriores en los sectores del centro y los extremos este y oeste que llegan al primer piso. Es conveniente señalar que al presente el edificio no cuenta con rampas de emergencia ni rampas para impedidos, por lo que se requieren instrucciones específicas y personal preparado para el desalojo de las personas con impedimentos. Las escaleras de los extremos llegan hasta el techo del edificio, mientras que la escalera del centro llega hasta el quinto piso.

**D Número de empleados, estudiantes y visitantes.**

El número de empleados que alberga el edificio varía diariamente por la dinámica de trabajo y la programación académica. Los ocupantes del edificio se desglosan como sigue:

- Personal de oficina 44
- Personal docente 121
- Personal de mantenimiento 5
- Estudiantes 3,500
- Los visitantes diarios 150

(Contempla Oficina de la Decana, Decanato Auxiliar Administrativo, Decanato Auxiliar de Estudiantes, Departamento de Programas y Enseñanzas, Departamento de Fundamentos, Departamento de Artes y Tecnología, Departamento Graduado)

**E. Servicios que se ofrecen.**

En este edificio se ofrecen cursos para la preparación de maestros y actividades de investigación y evaluación. Además, en los dos (2) anfiteatros se ofrecen conferencias, seminarios y otras actividades diversas como graduaciones y conciertos, entre otros; en los que participa personal del Recinto y de la comunidad.

**II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO**

**A.** Refiérase al Anejo # B.1 - Brigada de Desalojo del edificio.

**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.

Los medios para notificar la emergencia deberán ser más de uno para lograr de forma efectiva poner en conocimiento de la situación con la rapidez necesaria a toda la población.

Se utilizará con uno o más de los siguientes sistemas:

1. Puesto de control
2. Alarma general y de área de control desde el primer piso
3. Bocinas de emergencia con selección por sectores de entrada a los niveles y activadas por el puesto de control
4. Sistemas de teléfono de emergencia con puestos en cada piso

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

Si la emergencia ocurre en su área, notifique inmediatamente a la Oficina de la Decana, dé un aviso de emergencia y espere instrucciones para desalojar el local, de ser necesario. Cuando se reciba la notificación de emergencia debe conservar la calma, iniciar la notificación de desalojo y empezar a mover el personal hacia el exterior.

#### **PROCEDIMIENTO DE DESALOJO**

- \* Se activa la alarma.
- \* Usar las rutas de desalojo disponibles.
- \* Proceder a desalojar:
  - Primero, el piso afectado;
  - Segundo, los pisos superiores;
  - Tercero, el resto del edificio.
- \* Dirigirse al lugar de encuentro seguro de su área.
- \* Se realizará un recuento de ocupantes del edificio y el conteo de las personas que fueron desalojadas por área del edificio.

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

**Desalojo.** Cada piso cuenta con indicadores de salida, diagramas de ubicación y extintores contra incendio. Cada líder de piso cuenta con un altoparlante para anunciar la emergencia y la activación del protocolo.

#### **Piso 5**

El quinto piso consta de salones de clase, oficinas de profesores y dos laboratorios de enseñanza. El coordinador de este piso es el **Sr. Sirio A. Álvarez y sus la Sra. Gilemi Sepúlveda.**

El personal que se encuentre en las oficinas, salones, laboratorios, baños y pasillos en el sector oeste del edificio, incluyendo los números 576, 577, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594 y 595, caminarán hacia las escalinatas de la **Ruta A** del edificio.

Todo el personal que sale por el área **Ruta A** del edificio, una vez se encuentren fuera de las facilidades, deberá alejarse del edificio a unos 150 pies de distancia cerca al área del Estacionamiento del Teatro.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 501A, 501B, 501C, 501D, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 564, 565, 566, 567, 568, 570, 571, 573, 574, 575, 578 y 579 caminarán hacia las escalinatas del **Ruta C** del edificio.

El personal que sale por la escalinata del **Ruta C** una vez se encuentre fuera de las facilidades deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia en el estacionamiento C2 ubicado entre el edificio Carlota Matienzo y el Centro de Cuidado Diurno.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523A, 523B, 523C, 523D, 525, 526, 527, 528, 531, 532, 534, 535, 536, 537, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558 y 559 caminarán hacia las escalinatas ubicadas en la Ruta B del edificio.

Los coordinadores deberán asegurarse de que las personas que estén en la Sala de Facultad desalojen el edificio que se dirijan hacia las escalinatas ubicadas en la Ruta B del edificio.

El personal que sale por la Ruta B del edificio, una vez fuera de las facilidades, deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia hacia el pasillo conector entre el edificio de Arquitectura Viejo y ResiCampus.

## **Piso 4 – ESTA TOTALMENTE CERRADO TANTO PARA ESTUDIANTES COMO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**

### **Piso 3**

En el área central y oeste del tercer piso de la Facultad se ubican las oficinas del Decanato y la Oficina de Orientación. La persona a cargo el desalojo en la Oficina de la Decana es la **Sra. Angie I. Rivera Rendón y su asistente será la Sra. Luz Acevedo.**

Las personas de este sector se moverán hacia la salida de las escaleras de la **Ruta A** y se reubicarán en el cuadrante del norte del edificio. El desalojo del personal de la Oficina de Orientación y Consejería estará coordinado por la **Sra. Carmen Claudio y su asistente la Sra. Wilda Huertas.**

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 302, 303, 304, 305, 315, 316, 317, 318, 321, 322, 324, 325, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336 y 337 caminará hacia las escalinatas de la **Ruta A** del edificio.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 306, 307, 308, 309, 310, 314, 315, 315<sup>a</sup>, 339 y 340 caminará hacia la escalinata del **centro, Ruta C**, del edificio.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 370, 370<sup>a</sup>, 370B, 369, 345 y 345<sup>a</sup> caminará hacia la escalinata del **centro, Ruta C**, del edificio.

El personal que sale por la escalinata del **Ruta C** una vez se encuentre fuera de las facilidades deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia en el estacionamiento C2, ubicado entre el edificio Carlota Matienzo y la Escuela Maternal.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños, pasillos, en los números de habitación 347, 348, 349, 350, 359, 361, 361<sup>a</sup>, 362, 363, 364, 365, 366, 367 y 368 caminará hacia la escalinata de la **Ruta B** del edificio. La salida alterna será la escalinata de la **Ruta B**, **siempre** que éste no sea el lugar de la emergencia.

## **Piso 2**

En el segundo piso se encuentra el anfiteatro número tres (3) al lado este del edificio. Éste queda cerca de la escalera de la **Ruta B** del edificio. Las personas que coordinarán la salida de emergencia son **el Sr. Amílcar Rivera y la Sra. María Febres**.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 204, 205, 206, 207, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220 y 221 caminará hacia la **Ruta A** del edificio.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 209, 210, 211, 212, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231 y 235 caminará hacia la **Ruta A** del edificio.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación 239, 240, 241 y anfiteatro número 3 caminará hacia la escalinata del lado **este** del edificio. La salida alterna será la **Ruta C**, siempre que éste no sea el lugar de la emergencia.

El personal que sale por la escalinata del **Ruta C** una vez se encuentre fuera de las facilidades deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia en el estacionamiento C2 ubicado entre el edificio Carlota Matienzo y la Escuela Maternal.

El Anfiteatro Núm. 3 tiene dos puertas de entrada y salida. En cada actividad que se lleva a cabo se solicitará a los presentes que identifiquen las salidas más cercanas a su asiento. Las personas que están en el anfiteatro saldrán hacia la **Ruta C**.

El personal que sale por la **Ruta B** del edificio, una vez fuera de las facilidades, deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia hacia el pasillo conector entre el edificio de Arquitectura Viejo y ResiCampus.

De haber personas con impedimentos en el área, el coordinador de salida les identificará inmediatamente, les ubicará fuera del tránsito y procederá a buscar la ayuda para removerlos hacia el área segura.

### **Piso 1**

En el Anfiteatro Núm. 1 la persona encargada de coordinar el desalojo es la Prof. Marisol Gutiérrez.

El personal que se encuentre en las facilidades entre los salones, oficinas, baños y pasillos en los números de habitación Biblioteca Gerardo Sellés Solá, caminará hacia la escalinata de la Ruta A del edificio y hacia el estacionamiento del Teatro.

El personal que se encuentre en las facilidades del Anfiteatro Núm. 1, Anfiteatro Núm. 2, cuarto de máquinas y el vestíbulo caminará hacia la Ruta B. El personal que sale por la Ruta B del edificio, una vez esté fuera de las facilidades, deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia hacia el pasillo conector entre el Edificio de Arquitectura viejo y Resi Campus.

**Cuarto de Máquinas:** consiste de un cuarto de máquinas de refrigeración ubicado en el sector este del edificio con acceso libre a la zona de carga. Cuenta con una segunda puerta de salida hacia el vestíbulo al lado del Anfiteatro Núm. 2. El personal que esté trabajando en este lugar al momento de una emergencia utilizará la puerta más cercana para salir al exterior. Se trasladará hacia el pasillo conector ubicado entre el Edificio de Arquitectura viejo y Resi Campus.

Las calles que dan acceso al edificio deberán estar totalmente libres de personal para permitir el acceso libre y rápido a los vehículos de emergencia.

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

Dado que el edificio consta de cinco pisos, es sumamente importante proteger y mantener libre de obstáculos las escaleras que constituyen el único medio de escape para los ocupantes. La protección mínima que se debe dar a una escalera es que esté libre de obstáculos para facilitar el desalojo de las personas que se encuentren en los pisos superiores, sin necesidad de recurrir a escaleras exteriores de emergencia; facilitando así el acceso al personal de bomberos u otro personal concernido.

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

De ser necesario, se utilizará una silla con o sin ruedas para el traslado de la persona necesitada de ayuda hasta fuera del edificio. Se asignará personal disponible para asistir a cualquier persona que requiera apoyo durante la emergencia. En caso de heridos, el equipo de traslado de personal será provisto por las unidades de emergencia. El personal de emergencias médicas será notificado por vía telefónica sobre la cantidad de accidentados y el nivel de su condición.

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

Todo el personal que sale por la **Ruta A** del edificio, una vez se encuentren fuera de las facilidades, deberá alejarse del edificio a unos 150 pies de en el estacionamiento del Teatro. Una vez allí, le informará la cantidad de personas del área que tenía asignada que salieron con él (ella) a la persona encargada del conteo.

El personal que sale por la escalinata de la **Ruta C** una vez se encuentren fuera de las facilidades, deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia en el estacionamiento C2, ubicado entre el edificio Carlota Matienzo la Escuela Maternal. Una vez allí, le informará la cantidad de personas del área que tenía asignada que salieron con él (ella) a la persona encargada del conteo.

El personal que sale por la **Ruta B** del edificio, una vez fuera de las facilidades, deberá trasladarse a unos 150 pies de distancia hacia el pasillo conector entre el edificio de Arquitectura Viejo y ResiCampus. Una vez allí, le informará la cantidad de personas del área que tenía asignada que salieron con él (ella) a la persona encargada del conteo.

Las calles que dan acceso al edificio deberán estar totalmente libres de personal para permitir el acceso libre y rápido a los vehículos de emergencia.

Una vez la persona encargada complete el conteo, le informará a la Decana de Asuntos Administrativos la cantidad de personas y su condición, en caso de haber heridos o afectadas por otra situación.

#### H. Procedimientos de acceso en emergencias

Durante la emergencia, los vehículos de las distintas agencias tendrán acceso por las entradas de la Avenida Barbosa y la Avenida Gándara. La **División de Seguridad y Manejo de Riesgos** dirigirán el tránsito y circulación en las cercanías al edificio. Es responsabilidad de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos coordinar la ubicación de los vehículos y recursos, con los Bomberos, Cuerpo de Emergencias y cualquier otra agencia de gobierno que intervenga en la emergencia.

Durante la emergencia no se permitirá la entrada ni salida a ningún vehículo privado por las entradas cercanas al estacionamiento de la Facultad ni por la entrada cercana al DCODE para facilitar la entrada y salida de vehículos de emergencia. La División de Seguridad y Manejo de Riesgos desviará el tránsito de la entrada principal para evitar la entrada a las cercanías del edificio. No deberá haber personas en las calles para evitar que se interrumpa la circulación de los vehículos de emergencia.

La División de Seguridad y Manejo de Riesgos se mantendrá cerca del público para evitar la obstaculización a la prestación de los servicios de emergencia.

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

Al anunciar una alarma en el edificio, se constituirá el **Centro de Control**; la cual se ubicará en la oficina contigua al Anfiteatro Núm. 1 en la planta baja. Se mantendrá comunicación permanente con el equipo de incendio para obtener un cuadro de la situación. Se enviará personal auxiliar al punto de reunión exterior para obtener la información de cada piso sobre el desalojo y conteo de personas.

En caso de existir traslado de accidentados, se utilizará el equipo provisto y autorizado por las unidades de emergencia. Además, se dispondrá el acompañamiento de personal auxiliar.

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

La líder de brigada llamará al Decano de Administración, ext. 84002, sobre la activación del Plan de Desalojo. También se notificará al Decano de la Facultad, ext. **89002**, y/o Decana de Asuntos Administrativos, ext. 89018, sobre la situación.

- k. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

Una vez se reciban las instrucciones correspondientes por parte del Decano de Administración o del líder de la brigada del edificio, se notificará a las personas desalojadas sobre la reentrada al edificio.

### **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.

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

1. Aviso al Líder de la Brigada de Desalojo, ext. 83481
2. Aviso a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos, ext. 83131
3. Aviso al Comité de Emergencias, extensión 84002

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

1. Se le informará a las personas las instrucciones a seguir de acuerdo a los protocolos establecidos por las agencias que atiendan la emergencia.

#### **IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSIÓN ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**

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

#### **V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS**

La Dra. Michelle Santos y el Técnico de Laboratorio de Bioquímica serán los coordinadores de área de manejo de materiales peligrosos.  
Véase detalle de las sustancias manejadas en el laboratorio, cantidades almacenadas y el tipo de peligrosidad que representan en el Anejo #

#### **VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES**

- A.** Líder de la Brigada de Huracán del edificio:
  - 1.** Decana(o) de Decanato de la Facultad - Primer y Segundo Piso
  - 2.** Decana(o) de Asuntos Administrativos - Tercer y Quinto piso

#### **VII. RECURSOS –**

- A.** Sistema de comunicación.

Se notificará al Decanato de la Facultad sobre la emergencia. La Decana de Asuntos Administrativos y Decano Asociado y Auxiliar notificarán a los líderes de piso para activar el plan de desalojo.

- B.** Sistema de alarma, alerta o aviso.

Se utilizarán altavoces por pisos para notificar la emergencia.

**C. Medios de salida y rutas de escape.**

Se utilizarán los pasillos principales del edificio para realizar el plan de desalojo. Las rutas de escape son las escaleras laterales y centrales. Se presentarán croquis por piso.

**D. Planos de ubicación.**

Los planos de ubicación deben estar para aprobar el plan ubicado en la pared, al lado del ascensor principal y de carga. Hay que ponerlos en los pisos en lugares estratégicos.

**E. Equipo de extinción de incendios.**

Véase el anejo # B.5 el cual detalla la ubicación de los extintores ubicados en la Facultad de Educación.

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

Se identificarán como fuente alterna de agua los galones de agua ubicados en las oficinas, baños y fregaderos en el edificio.

**G. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.**

El edificio cuenta con un hidrante en la parte frontal, cerca del área de carga. Éste se utilizará para suministrar agua a los camiones de bomberos y equipos de rescate para que éstos puedan entrar en acción. Ver Anejo # B.2.

**H. LISTADO DE TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE AGENCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y HOSPITALES**

**Refiérase a Apéndice D-1**

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

- 1.** Para conservar documentos, equipo y materiales, el personal asegurará las ventanas cercanas a sus áreas y subirá todo equipo ubicado en el piso a su escritorio u otra superficie alta.

**UNIDAD:** Facultad de Educación

Sometido por: Juanita Rodríguez Colón

Título del Puesto: Decana

Fecha:

**Aprobación por OPASO**

Firma: \_\_\_\_\_

Título del Puesto:  
Especialista Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional

Fecha:

# Anejos

**INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO****Importante: falta añadir nombres de las personas encargadas del conteo.****A. Brigada de Desalojo del edificio.**

Líder de la Brigada de Desalojo del edificio:

Angie I. Rivera Rendón

Piso   5  Líder de Piso:   Sirio Alvarez  

Líderes de Áreas: (oficinas, salones de clase, laboratorios, talleres, almacenes, áreas de biblioteca y anfiteatros).

| Área             | Líder de Área               |
|------------------|-----------------------------|
| <u>  Oeste  </u> | <u>  Gilemi Sepúlveda  </u> |
| <u>  Este  </u>  | <u>  Sirio Alvarez  </u>    |

Piso   3  Líder de Piso:   Angie rivera  

Líderes de Áreas: (oficinas, salones de clase, laboratorios, talleres, almacenes, áreas de biblioteca y anfiteatros).

| Área             | Líder de Área                     |
|------------------|-----------------------------------|
| <u>  Oeste  </u> | <u>  Wilda Huertas Villegas  </u> |
| <u>  Este  </u>  | <u>  Carmen Claudio  </u>         |

Piso   2  Líder de Piso:   Amílcar Rivera  

Líderes de Áreas: (oficinas, salones de clase, laboratorios, talleres, almacenes, áreas de biblioteca y anfiteatros).

| Área | Líder de área |
|------|---------------|
|------|---------------|

Oeste  
Este

María Febres  
Amílcar Rivera

Piso 1

Líder de Piso: Marisol Gutiérrez

Líderes de Áreas: (oficinas, salones de clase, laboratorios, talleres, almacenes, áreas de biblioteca y anfiteatros).

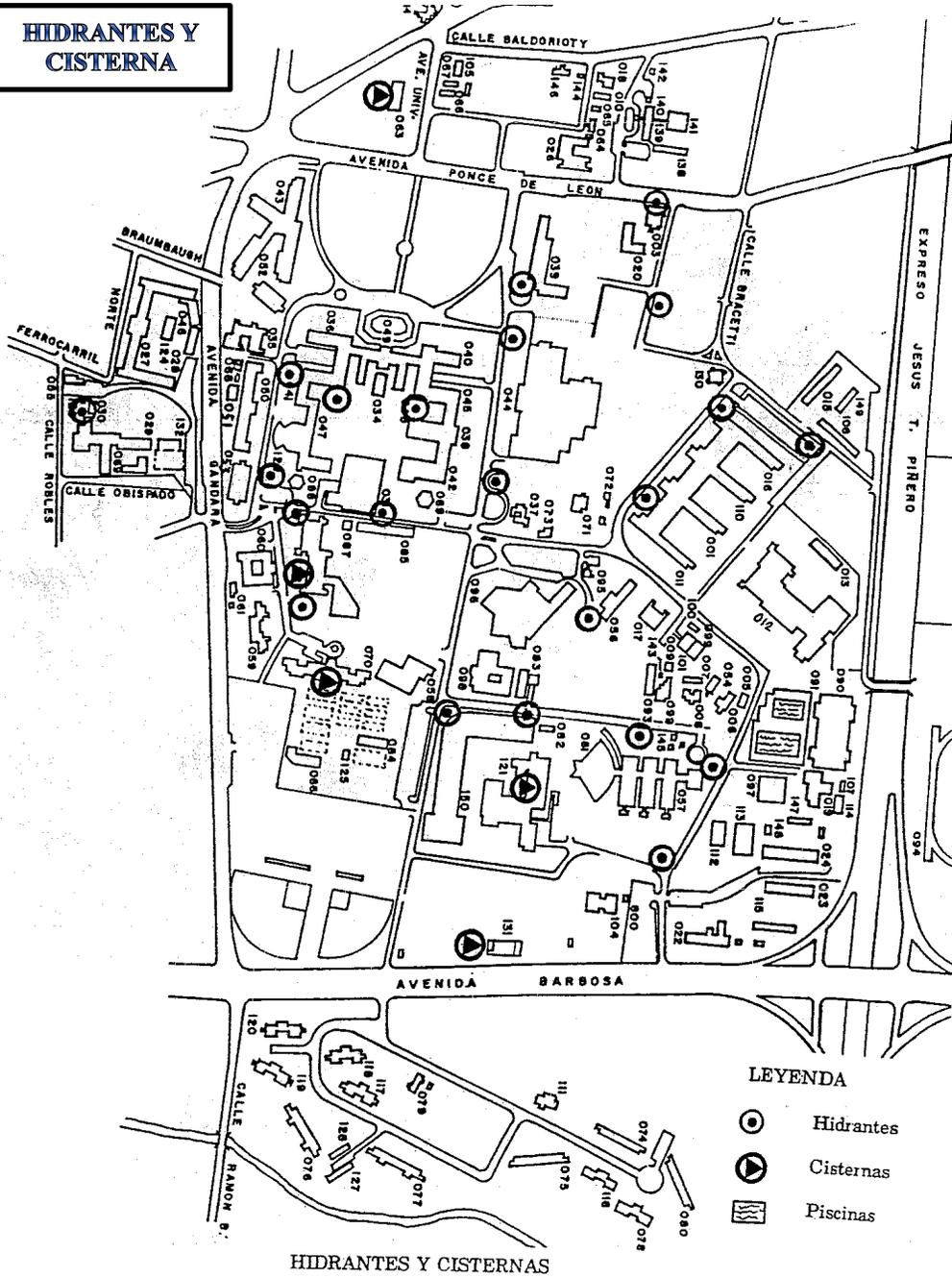
Área

Líder de Área-DESIGNAR

Biblioteca  
Cuarto de máquinas  
Anfiteatro 1, 2 y CELELI

Marisol Gutiérrez  
Edwin Caleb  
Edwin Caleb

HIDRANTES Y CISTERNA

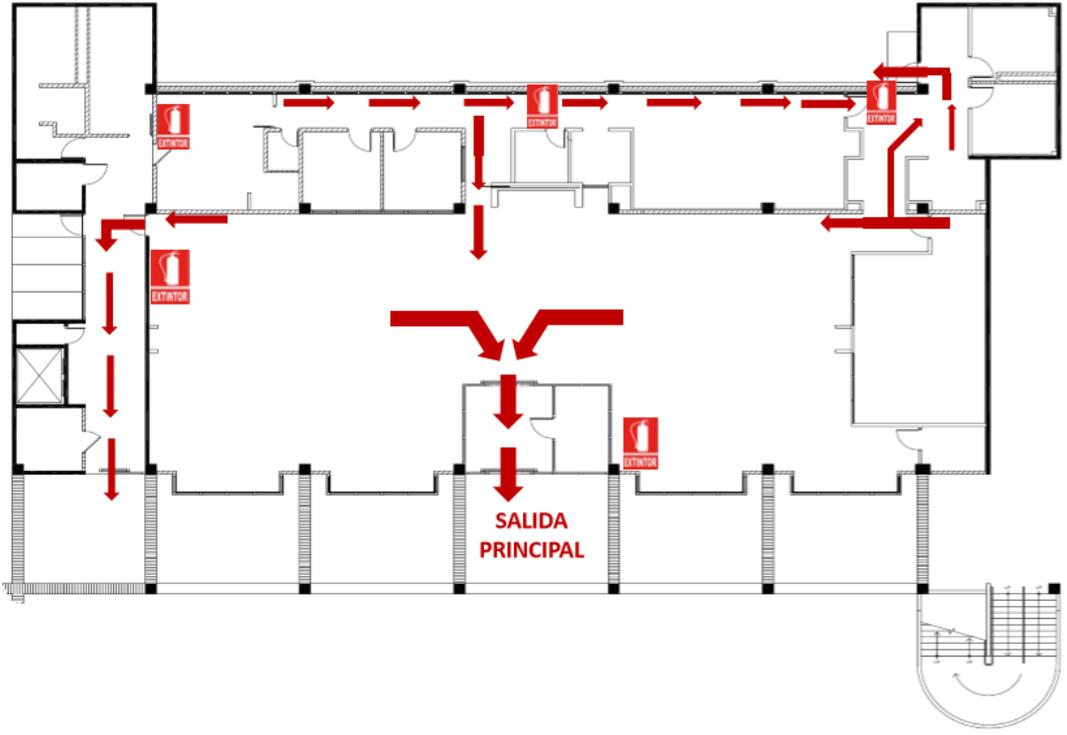


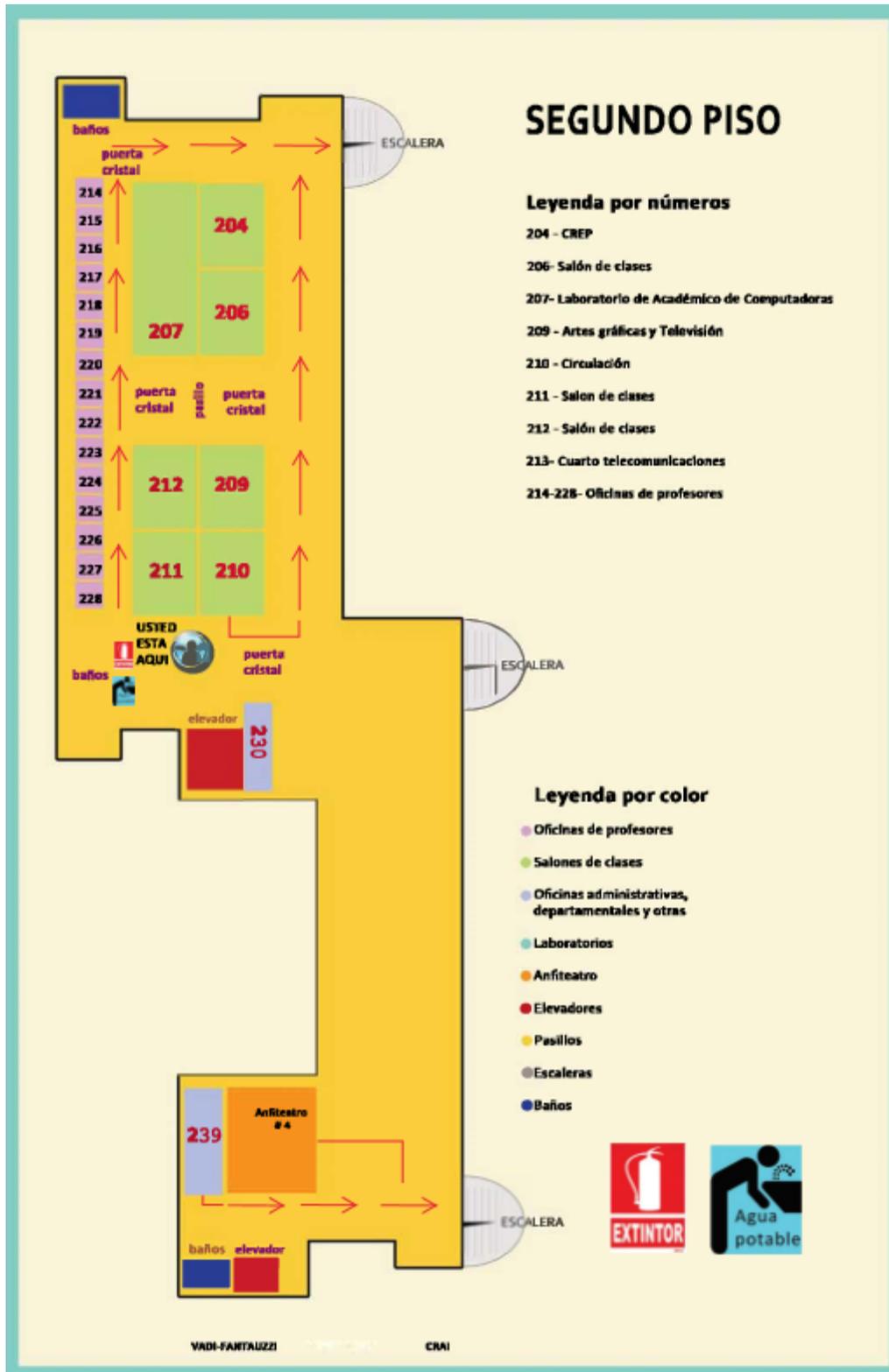


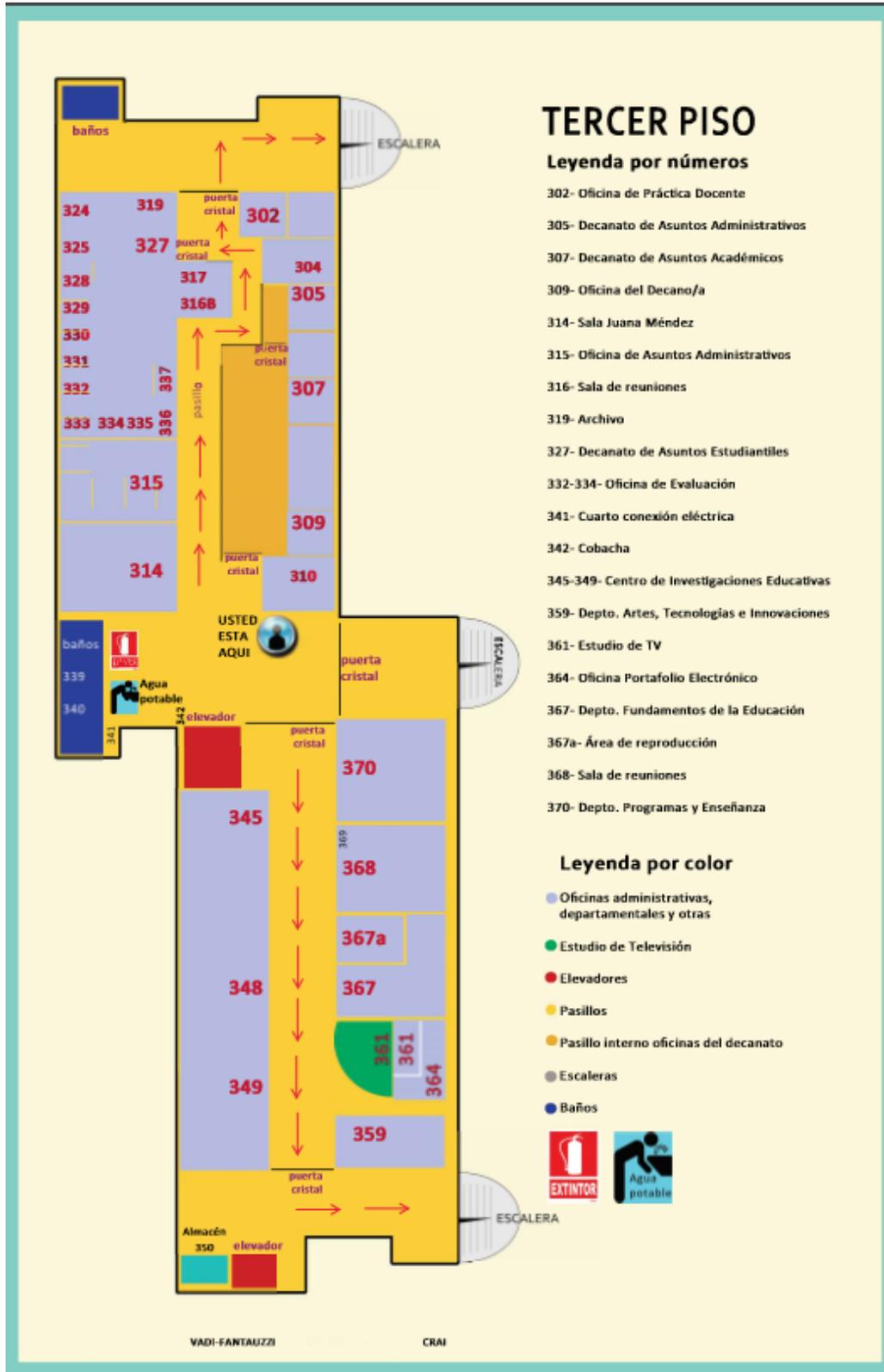
# Primer Piso

## RUTA DE DESALOJO

Biblioteca Gerardo Sellés Solá – Facultad de Educación







4TO PISO



## 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

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**

1. Se asegurarán de informar si encuentran algo sospechoso en su área.
2. 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.
- E. 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**

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