



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS

OFICINA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



## Aprobación Plan de Desalojo

Unidad: **Facultad de Comunicación e Información**

Sometido por: Nixzaliz Vega

Fecha: 13 de julio de 2023

Evaluado por OPASO

Evaluado por: Lymari Orellana

Firma: *Lymari Orellana Ocasio*

Título del Puesto: Especialista en Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental

Fecha: 14 de julio de 2023

# PLAN DE EMERGENCIAS

## Facultad de Comunicación e Información

### Plaza Universitaria, Torres Norte

Nombre del Edificio

RECINTO DE RÍO PIEDRAS

#### I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

**A. Localización:** – La Facultad de Comunicación e Información se encuentra ubicada en la Torre Norte del Edificio Plaza Universitaria. La Torre Norte está compuesta por 6 pisos y está ubicada en la Avenida Ponce de León, Parada 39, Río Piedras.

Las coordenadas geográficas de referencia son: GMS: N18°24'16.938" y O 66°2'47.068", GD: Latitud 18.404705 y Longitud -66.046408.

**B. Tipo de construcción:** Edificio en hormigón. En su interior hay puertas de metal, algunas con cristales. El espacio tiene divisiones internas en paredes de yeso (gypsum board).

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

#### 3er Nivel ubican:

2 Salones

#### 4to Nivel ubican:

8 Oficinas administrativas

12 Oficinas de profesores

4 Salones laboratorios

1 Sala de reuniones

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

**Número de empleados** **39**

Personal administrativo - 9

Personal docente regular - 15

Personal docente a tiempo parcial - 1

**Número de estudiantes** **594**

Estudiantes de bachillerato -573

Estudiantes de maestría - 121

### **Número de visitantes (estimado diario)**

#### **E. Servicios que se ofrecen:** Académico/Administrativo, Investigación

En el edificio se prestan servicios directamente relacionados con la enseñanza, así como servicios estudiantiles. Las áreas de servicio son las siguientes: oficinas administrativas, salones de clases, Centro de Investigación en Comunicación (MediaLab), Oficina de Servicios Técnicos y Audiovisuales, así como en oficina de profesores/as.

## **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: Dra. Jessica Morales Torres,  
ext. 85324, (787) 439-6746, jessica.morales10@upr.edu

Piso: <b>Tercer Piso</b>	Líder de Piso: <b><u>Jessica Morales Torres</u></b>	
<b>Área</b>	<b>Líder de Área</b>	<b>Espacios</b>
Ala izquierda del piso	Jessica Morales Torres	Salones 3218, 3228

Piso: <b>Cuarto Piso</b>	Líder de Piso: <b><u>Nixzaliz Vega Gutiérrez</u></b>	
<b>Área</b>	<b>Líder de Área</b>	<b>Espacios</b>
Ala izquierda del piso	Miguel Méndez Rodríguez	Salón 4088, sala de reuniones, oficinas 4100N, 4083N, 4082N, 4081N, 4080Nb
Ala central y derecha del piso	Nixzaliz Vega Gutiérrez	Oficinas administrativas, 4080Na, 4107N, 4104N Salones; 4110N, 4111N y 4112N, Oficinas 4108N, 4109N, 4106N, 4105N

Piso: <b>Sexto Piso</b>	Líder de Piso: <b><u>Jessica Morales Torres</u></b>	
<b>Área</b>	<b>Líder de Área</b>	<b>Espacios</b>
Salones	Jessica Morales Torres	Salones 6035N, 6034N, 6033N, 6031N

(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 (sexto piso, quinto piso, tercer piso y por último el segundo 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 Plaza Universitaria cuenta con escaleras al lado este y oeste. Hay accesibilidad a la carretera Avenida Ponce de León por el lado (este) por el lado (oeste) hay accesibilidad al paseo frente al coliseo de Plaza Universitaria.

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. Como escalera 1 y escalera 2.
- Segundo piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos. Como escalera 1 y escalera 2.
- Tercer piso - Las salidas están identificadas en ambos extremos de los pasillos. Como escalera 1 y escalera 2.

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

La Facultad de Comunicación e Información 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.

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

Se reunirán en la acera frente al Museo y la Estación Universidad del Tren Urbano en el recinto. 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. Se implantará un sistema de aviso al personal que podrá ser con: llamadas telefónicas, correo electrónico y/o aviso personalmente.

**I. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.**

El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de 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.



### **III. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIOS**

#### **A. 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.

#### **B. 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 liderato coordinado en el Comité de Emergencias de la unidad, en las operaciones de extinción de incendios, búsquedas, rescate, servicios médicos de emergencia y vigilancia.

#### **IV. 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.**

Los pasillos centrales tienen una medida de 120 pies aproximadamente de ancho y los pasillos laterales tienen una medida de 120 pies aproximadamente de ancho, en los tres pisos del edificio.

El edificio Plaza Universitaria cuenta con escaleras al lado (este y oeste).

##### **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.**

**Descripción de todo el equipo de extinción de incendios, localización y condiciones.**

Cada oficina administrativa, cuentan con extintores. Los extintores pueden ser de dos (2) diferentes agentes extintores: Dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) 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.**

Se identificarán las áreas que sirvan para los camiones de bomberos y equipos de rescate puedan utilizar para entrar en acción, así como la localización de las bombas de incendios.

**H. Lista de agencias de seguridad pública y manejo de emergencias, números telefónicos y dirección física:**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Agencia <b>Estatal</b> para el Manejo de Emergencias	Carretera #1 KM 24.5 San Juan	787-724-0124
Agencia para el Manejo de Emergencia <b>Municipal</b>	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: 83140, 83141, 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, se dará "backup" a los sistemas de información y data.

#### **D. Información para amenazas, hallazgos de artefactos explosivos**

Toda amenaza de artefacto explosivo deberá de tratada con seriedad y suponer que es real.

- 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. El 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.
- c. El desalojo de las áreas amenazadas es una decisión muy importante y puede crear incertidumbre en los ocupantes del área. La División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico recomienda que las áreas amenazadas no se deben desalojar hasta tanto rastree el área (**cada ocupante mirara a su alrededor para tratar de identificar algo sospechoso**) y se identifique un artefacto u algún objeto que la Policía lo identifique como sospechoso.

#### **E. 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 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, teléfono celular 787-344-2441

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).

## F. Información para tormentas y huracanes

- a. Al comienzo de la temporada de huracanes cada empleado deberá comenzar los preparativos correspondientes relacionados ante un posible paso de un fenómeno atmosférico. Se notificará a las personas encargadas cualquier gestión de limpieza que sea necesaria realizarse. El líder de la brigada se asegurará que cuenta con materiales y equipos necesarios para proteger las puertas, ventanas y equipos en los espacios.
- b. Cuando se anuncie un aviso de tormenta o huracán se seguirán las instrucciones conforme el plan operacional de emergencias del Recinto de Río Piedras.**
- c. Se comunicará por los medios de comunicación disponibles, ya sea mensajes de texto, mensajes de correo electrónicos o llamadas telefónicas o mensajes presenciales cualquier acción que sea requerida.
- d. Los líderes de las brigadas son:

Nombre y apellidos	Extensión	Correo electrónico
Jessica Morales Torres	85324	jessica.morales10@upr.edu
Nixzaliz Vega Gutiérrez	85307	nixzaliz.vega1@upr.edu
Miguel Méndez Rodríguez	85325	miguel.mendez5@upr.edu

## G. Información Terremotos

El fenómeno de un terremoto ocurre sin dar la oportunidad de emitir aviso alguno, por tal motivo debemos estar preparados para afrontar las consecuencias en caso de que suceda en cualquier momento.

- e. Como medida preventiva para evitar accidentes, cada empleado revisará constantemente sus áreas de trabajo y se asegurará que no hay objetos o mobiliario que sea un riesgo en caso de un temblor. Notificará a su supervisor o personal de mayor jerarquía de haber algún riesgo.
- f. Durante la ocurrencia de un terremoto toda se actuará de acuerdo a las guías generales que se describen en el plan de terremotos del Recinto de Río Piedras. Estas son:
  - i. Buscará protección metiéndose debajo de una mesa, escritorio, pupitre o algún otro mueble sujetándose al mismo con firmeza. Agáchese, cúbrase, sujétese.
  - ii. De no contar con una protección adecuada, deberá sentarse y proteger su cabeza cruzando sus brazos sobre la misma. No se arrodille ya que en caso de quedar atrapado en esta posición le puede interferir con la circulación de la sangre en las extremidades.
  - iii. Mantenga la calma.
  - iv. Evite quedarse cerca de ventanas o áreas con cristales.

- v. No corra durante el temblor. Si está fuera de una estructura, manténgase distante de árboles, paredes, postes y cables eléctricos.
- vi. Debe estar preparado para más temblores.
- vii. Después del temblor los componentes del grupo directivo y líderes de las brigadas inspeccionará el área y de ser seguro se comenzará el desalojo del espacio.
- viii. Deberán reunirse en el punto de encuentro designado y el líder o empleado con mayor jerarquía contará que todos los empleados y ocupantes del espacio estén presentes. Verificará que todos estén bien y que no hayan recibido golpes o heridas.

# PLAN OPERACIONAL PARA CASOS DE EMERGENCIAS CAUSADOS POR TERREMOTO

## DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

1. Nombre del edificio: Plaza Universitaria, Cuarto, tercer y 6 sexto piso.
2. Usos: servicios directamente relacionados con la enseñanza, así como servicios Estudiantiles.

Tipo de construcción en hormigón con con interiores en Gypsum Board

1. Número de pisos 6
2. Número de ocupantes \_\_\_\_\_
3. Año de construcción \_\_\_\_\_

Nota: Todo edificio construido después del año 1954 se hizo bajo las nuevas normas de construcción a prueba de terremotos.

4. Riesgos particulares tales como laboratorios, productos peligrosos, fachadas de cristal, sótanos, etc.

N/A

5. Planos esquemáticos: Indicando localización de llaves de paso de agua o de gas licuado de petróleo, subestaciones eléctricas, cisternas, tanques de agua, máquinas de aire acondicionado y almacenes de sustancias peligrosas.



## PLAN OPERACIONAL PARA CASOS DE EMERGENCIAS CAUSADOS POR TERREMOTO

### COMITÉ DE APOYO DEL COORDINADOR DE ÁREA DEL EDIFICIO

1. Nombre del Coordinador de Área Jessica Morales Torres
  - a. Puesto que ocupa Decana Auxiliar de Estudiantiles
  - b. Oficina Decanato
  - c. Teléfono 787-439-6746
  
2. Nombre del Coordinador de Área Alterno Nixzaliz Vega Gutiérrez
  - a. Puesto que ocupa Decana Auxiliar de Asuntos Administrativos
  - b. Oficina Decanato
  - c. Teléfono 787-636-9652
  
3. Nombre de cada integrante del Comité de Apoyo Miguel Méndez Rodríguez
  - a. Puesto que ocupa Coordinador de Servicios Técnicos al Usuario
  - b. Oficina Decanato
  - c. Teléfono 787-460-1566

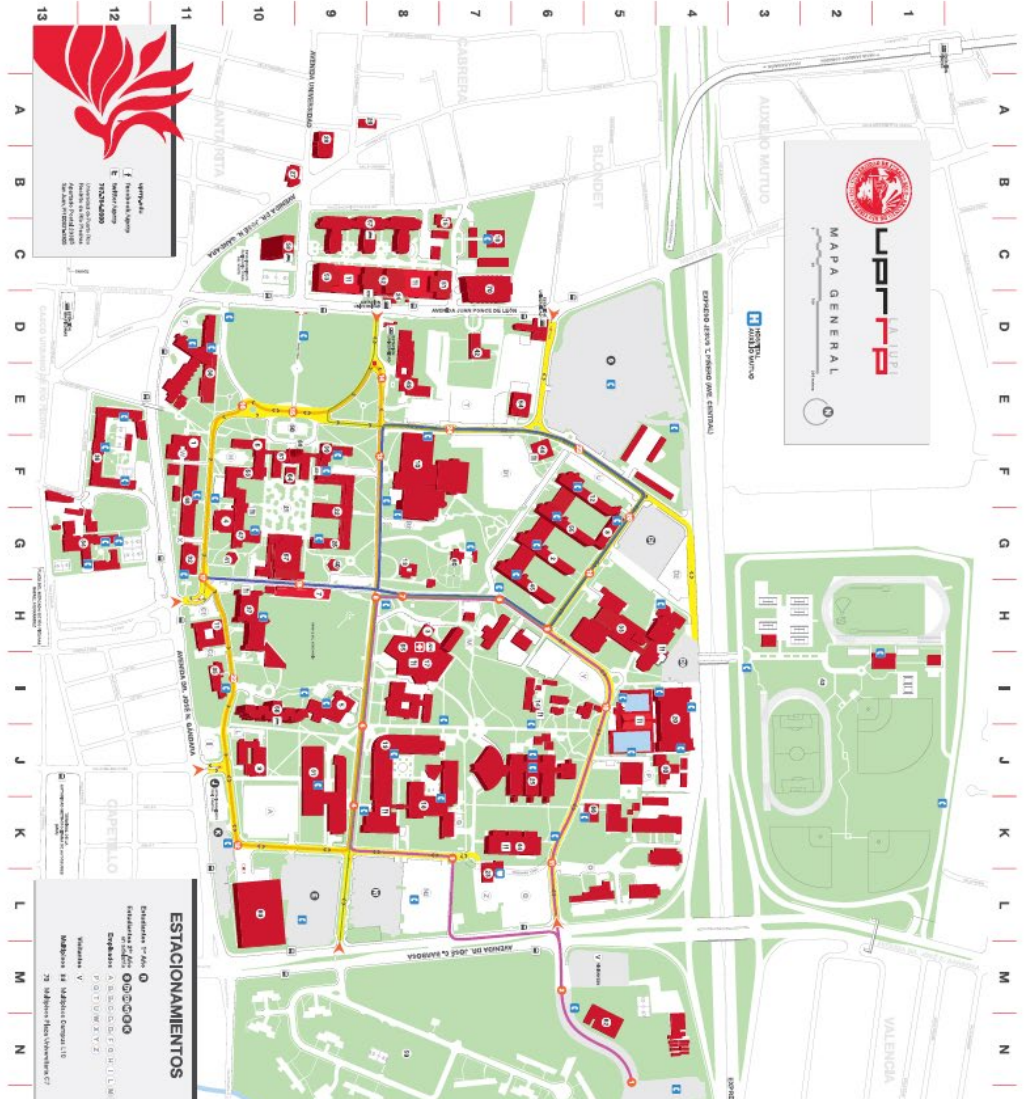
## **PLAN OPERACIONAL PARA CASOS DE EMERGENCIAS CAUSADOS POR TERREMOTO**

### **PLAN DE PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS Y EQUIPO PARA EL EDIFICIO**

Se deberán incluir los procedimientos de operaciones que sean necesarios para proteger los documentos y el equipo de los daños que pudiesen causar los efectos de un terremoto en un momento imprevisto. Se tomará en consideración los siguientes aspectos:

1. Posible relocalización de documentos y equipo a otras oficinas menos expuestas a los daños que puedan causar un terremoto.
2. Fijar por medios mecánicos los escritorios, anaqueles y archivos a las paredes.
3. Remover cuadros y retratos pesados o con cristales de las proximidades de los escritorios o áreas de trabajo.

## **Apéndice 1 Mapa de localización del edificio**



### LEYENDA GENERAL

- Edificio de Enseñanza
- Servicio de Seguridad y Emergencia (112)
- Biblioteca
- Instalación deportiva
- Instalación de ocio
- Instalación de servicios
- Instalación de transporte
- Instalación de mantenimiento
- Instalación de servicios
- Instalación de ocio
- Instalación de mantenimiento
- Instalación de servicios
- Instalación de ocio
- Instalación de mantenimiento
- Instalación de servicios
- Instalación de ocio
- Instalación de mantenimiento
- Instalación de ocio

### ESTACIONAMIENTOS

Estaciones de transporte público:  
 - Estación de Autobuses: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N  
 - Estación de Metro: V, W, X, Y, Z  
 - Estación de Tranvía: P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

### SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN COLECTIVA

**LINEA 1**  
 Estación de Autobuses - Estación de Metro - Estación de Tranvía

**LINEA 2**  
 Estación de Autobuses - Estación de Metro - Estación de Tranvía

**LINEA 3**  
 Estación de Autobuses - Estación de Metro - Estación de Tranvía

### EDIFICIOS

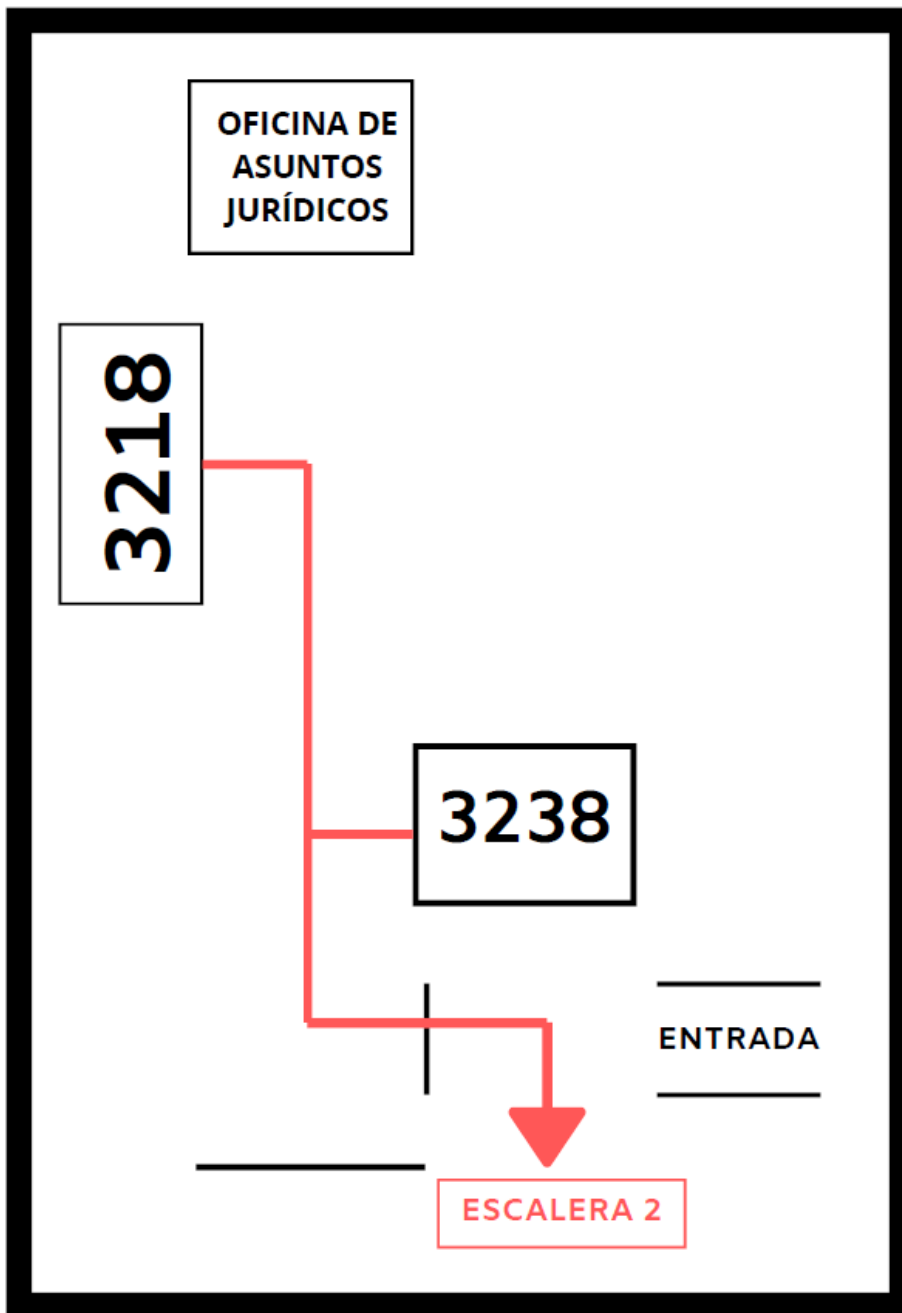
1	Agencia de Empleo
2	Agencia de Empleo
3	Agencia de Empleo
4	Agencia de Empleo
5	Agencia de Empleo
6	Agencia de Empleo
7	Agencia de Empleo
8	Agencia de Empleo
9	Agencia de Empleo
10	Agencia de Empleo
11	Agencia de Empleo
12	Agencia de Empleo
13	Agencia de Empleo
A	Agencia de Empleo
B	Agencia de Empleo
C	Agencia de Empleo
D	Agencia de Empleo
E	Agencia de Empleo
F	Agencia de Empleo
G	Agencia de Empleo
H	Agencia de Empleo
I	Agencia de Empleo
J	Agencia de Empleo
K	Agencia de Empleo
L	Agencia de Empleo
M	Agencia de Empleo
N	Agencia de Empleo

## Apéndice 2- Brigada de desalojo

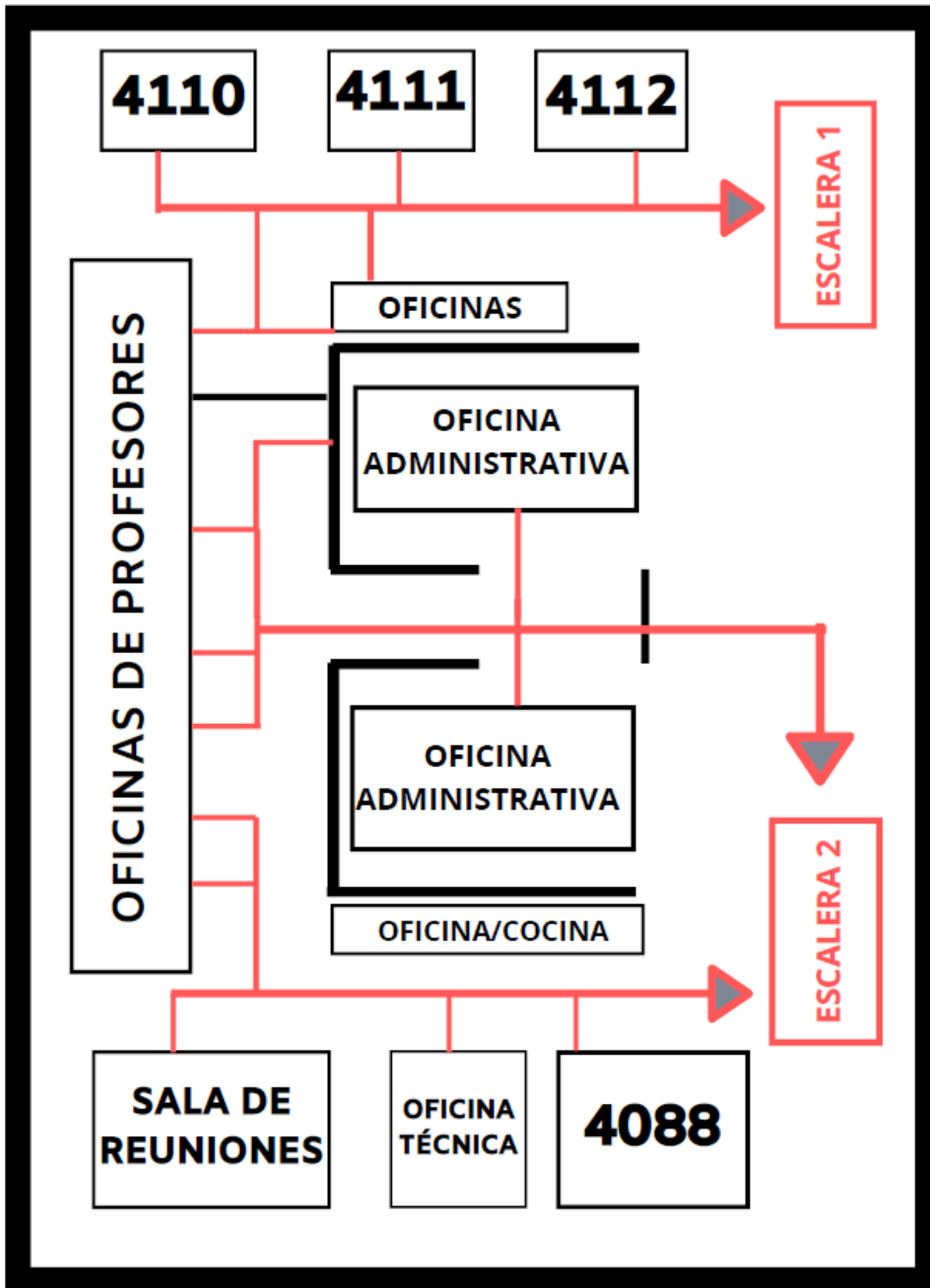
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
Jessica Morales Torres	85324	jessica.morales10@upr.edu
Nixzaliz Vega Gutiérrez	85307	nixzaliz.vega1@upr.edu
Miguel Méndez Rodríguez	85325	miguel.mendez5@upr.edu

### Apéndice 3- Rutas de escape

Tercer piso: Plaza Universitaria Torre Norte



Cuarto piso: Plaza Universitaria Torre Norte



Sexto piso: Plaza Universitaria Torre Norte

