



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto de Arecibo  
Rectoría

## RESUMEN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y DESALOJO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA POR TERREMOTOS

Este documento tiene como objetivo destacar las acciones que debe tomar la comunidad universitaria en caso de que ocurra un terremoto. Se basa en el Plan de contingencia para casos de emergencia por desastres naturales o de otra índole del Recinto (revisión mayo 2019) y sellado por el Negociado de Prevención de Incendios de Bomberos de Puerto Rico, Distrito de Arecibo. La planificación y ejecución de un plan de contingencia nos permite continuar realizando nuestras gestiones administrativas y docentes en un ambiente sosegado. A continuación, se destacan los preparativos y acciones a seguir **antes, durante y después** de un evento. Los estudiantes, la facultad y la administración son responsables de leer y comprender el contenido de este documento y se acojan a las instrucciones que se especifican en éste por su seguridad. Todo estudiante debe seguir las instrucciones del profesor asignado al curso que se encuentre tomando en el momento que ocurra un sismo.

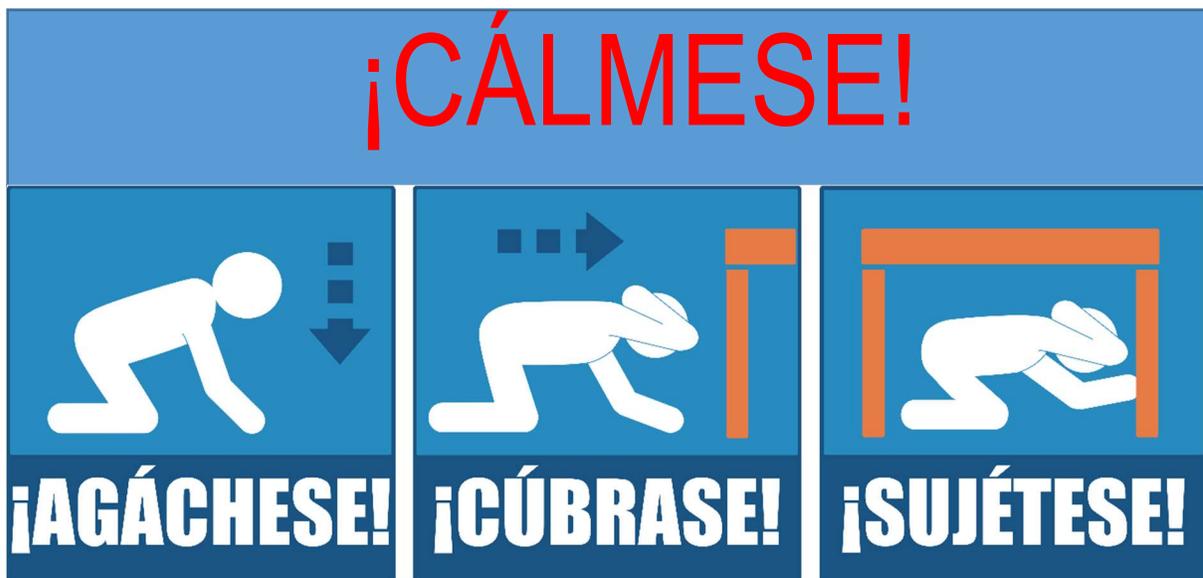
### ANTES DEL EVENTO

1. Observe su entorno e identifique las salidas de emergencia del lugar donde está ubicado.
2. Identifique un acompañante particularmente si necesita ayuda especial para moverse.
3. De estar ubicado en un laboratorio, verifique que los armarios estén cerrados y los equipos asegurados. Debe notificar al técnico de laboratorio si nota que algún equipo o material no está almacenado de forma adecuada.
4. Recomendamos que prepare para su uso personal una mochila de emergencias (del tamaño que el niño o adulto pueda cargar), que tendrá disponible en su auto u hogar. En ésta puede incluir los artículos que se resumen en la siguiente tabla.

Abrigo, ropa y alimentación	Higiene, seguridad y entretenimiento	Documentos
Un par de zapatos cerrados preferiblemente tenis Uno o dos cambios de ropa interior Dos pares de medias Un pantalón largo preferiblemente mahón	Cepillo y pasta dental Toallas húmedas Cepillo o peinilla para el cabello Toallas sanitarias Toalla	Una cartera pequeña "wallet" con <b>copia por ambos lados</b> de: certificado de nacimiento, tarjeta del plan médico, identificación emitida por el Gobierno.
Una o dos camisetas	Libro o Biblia Libro de pintar y crayolas o juego de cartas	Tener anotado dirección y números de teléfonos de emergencia.
Gorra	Radio pequeño am de baterías	Títulos de propiedad de autos, casa, seguros, o cualquier otro documento que usted considere importante conservar.
Capa	Medicamentos	Documentos de cada uno de los hijos.
Abrigo o sábana pequeña	Fósforos a prueba de agua Silbato (Pito)	Certificado de matrimonio, patrias potestades o custodia.
Una botella de agua	Linterna con baterías de repuesto	Dinero en billetes pequeños y monedas.

## DURANTE UN EVENTO DENTRO DE UN SALÓN DE CLASE, LABORATORIO U OTRA DEPENDENCIA

1. Conserve la calma, no permita que el pánico se apodere de usted.
2. Respire normalmente.
3. Refúgiase en un lugar seguro y no corra hacia la salida.
4. Si está en sillón de ruedas, quédese en él, cubra su cabeza y trate de evitar objetos que estén cayendo.
5. Evite acercarse a paredes, anaqueles y ventanas.
6. Permanezca dentro del salón, laboratorio u otra dependencia.
7. Cállese, agáchese, cúbrase y sujétese.



8. Tranquilice a las personas que estén a su alrededor.
9. Quédese en un lugar seguro hasta que culmine el evento.

## DESPUÉS DE UN EVENTO DENTRO DE UN SALÓN DE CLASE, LABORATORIO U OTRA DEPENDENCIA

1. Conserve la calma y procure pensar con claridad.
2. No utilice el teléfono celular hasta que esté en el punto de encuentro.
3. No pierda el tiempo buscando objetos personales.
4. Realice una inspección inicial rápida para determinar si hay heridos o personas atrapadas; notificar al personal de Primeros Auxilios.
5. Verifique que el área en donde usted se encuentre esté libre de peligro.
6. Trate de salir del salón, laboratorio u oficina por las puertas designadas.
7. Identifique las escaleras, rampas y ruta que debe utilizar para abandonar el edificio. No utilice los pasamanos de las escaleras. (Vea las rutas de desalojo incluidas en este documento).
8. Abandone el edificio de forma ordenada y con precaución, de acuerdo a las instrucciones del personal designado o de su profesor. Evite correr y hacer tropezar a otros compañeros o estudiantes.
9. Diríjase al punto de encuentro designado conforme al edificio en el cual se encuentra (Vea las rutas de desalojo incluidas en este documento).
10. No utilice los ascensores.
11. No toque cables o postes eléctricos de ninguna índole.
12. Siga las instrucciones impartidas por las autoridades de la Universidad para su seguridad.
13. Los líderes realizarán un registro de las personas en los puntos de encuentro designados.
14. Una vez en el punto de encuentro podrá entonces comunicarse con sus familiares. Favor no llamar al 9-1-1.
15. La Administración verificará las condiciones de las carreteras para entonces poder proceder de manera coordinada al desalojo del Recinto.

**¡Nota de precaución!**

El estacionamiento de facultad ubicado frente a la Cancha **no se utilizará** como punto de encuentro para desalojar el Recinto, ya que en esta área se ubican dos estaciones de tanques de gas propano de 250 lb que proveen servicios a la Cafetería y a los laboratorios de Ciencias Naturales, respectivamente.

**RUTAS PARA LLEGAR A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO Y DESALOJO DE LOS EDIFICIOS**

EDIFICIO	PUNTO DE ENCUENTRO	RUTA
Edificio (Administración) Primer y segundo piso	<b>Estacionamiento área posterior del edificio antiguo Head Start</b>	Seguir el plano de desalojo de su área y caminar hacia el estacionamiento del área posterior del edificio antiguo Head Start
Teatro	<b>Área verde después del anexo del Edificio B</b>	Puertas 1, 2 y 3 Ruta: entre CAI y Edificio Anexo B
	<b>Estacionamiento área posterior del edificio antiguo Head Start</b>	Puertas 4, 5, 6 Ruta: Caminar hacia los gazebos del Edificio B y luego, a través del estacionamiento de facultad, dirigirse hacia el estacionamiento del área posterior del edificio antiguo Head Start
Edificio A (Centro de Acceso a la Información) Primer y Segundo Piso	<b>Área verde después del anexo del Edificio B</b>	Caminar hacia el área verde después del anexo del Edificio B
Decanato de Estudiantes	<b>Área verde después del anexo del Edificio B</b>	Caminar hacia el área verde después del anexo del Edificio B
Plaza de Éxito Estudiantil Ala de Primeros Auxilios Ala de Programa de Honor	<b>Estacionamiento área posterior del edificio antiguo Head Start</b>	Caminar hacia el Edificio de Administración y luego hacia el estacionamiento del área posterior del edificio antiguo Head Start
Centro de Estudiantes, Oficina Deportes y Cafetería	<b>Estacionamiento área posterior del edificio antiguo Head Start</b>	Caminar hacia el estacionamiento de la facultad y luego hacia el estacionamiento del área posterior del edificio antiguo Head Start
Edificio B y Anexo B Primer piso: Salones B-101 al B-111	<b>Área verde después del anexo del Edificio B</b>	Caminar hacia el área verde después del anexo del Edificio B
Edificio B Primer piso: Salones B-112 al B-117	<b>Estacionamiento área posterior del edificio antiguo Head Start</b>	Caminar hacia los gazebos del Edificio B y luego, a través del estacionamiento de facultad, dirigirse hacia el estacionamiento del área posterior del edificio antiguo Head Start
Edificio B y Anexo B Segundo piso: Todo el piso	<b>Área verde después del anexo del Edificio B</b>	Caminar hacia el área verde después del anexo del Edificio B
Capilla	<b>Área verde al lado de la capilla hacia el estacionamiento de los estudiantes</b>	Caminar hacia el área verde al lado de la capilla
Edificio C y Anexo C Primer y segundo piso	<b>Área verde detrás de la capilla</b>	Caminar hacia el área verde detrás de la capilla
Edificio D	<b>Estacionamiento de facultad del Edificio E</b>	Caminar hacia el área verde al lado del Edificio E, luego continuar hacia el estacionamiento de facultad del Edificio E
Edificio E Primer y segundo piso	<b>Estacionamiento de facultad del Edificio E</b>	Caminar hacia el estacionamiento de facultad del Edificio E
Edificio F y Cancha	<b>Estacionamiento de facultad del Edificio E</b>	Caminar hacia el estacionamiento de facultad del Edificio E, a través del área verde detrás del Edificio D
Edificio Éxito Estudiantil: Engagement Center, Primer y Segundo Piso	<b>Estacionamiento del Edificio de Administración</b>	Caminar hacia el estacionamiento del Edificio de Administración

## **DESALOJO DEL RECINTO**

1. No abandone el Recinto y siga las instrucciones de los líderes designados para supervisar el desalojo del mismo.

### **NOTA**

**EN CASO DE ALERTA DE TSUNAMI, LA SALIDA A USAR SERÁ LA AVENIDA LAS CANELAS**

**VERSIÓN 2020.10**

## Universidad Interamericana de Puerto Rico - Recinto de Arecibo Mapa de desalojo en situación de emergencia por terremoto



### LEYENDA

1. Edificio de Administración
2. Plaza del Éxito
3. Cafetería y Centro de Estudiantes
4. Edificio A (CAI, Teatro y Decanato de Estudiantes)
5. Edificio B
6. Edificio C
7. Edificio D
8. Edificio E
9. Edificio F
10. Canchas
11. Centro de Éxito Estudiantil
12. Capilla

- Rutas de Desalojo
- ⊗ Zonas de Peligro
- Zonas de Reunión

