



Colegio Bilingüe New Horizons
Our Strongest Conviction is Academic Excellence
Accredited by New England Association of Schools and Colleges (NEASC)

Procedimientos de Evacuación en Casos de Emergencias Terremotos e Incendios

Con el objetivo de preservar la seguridad de nuestros estudiantes, personal docente y administrativo, hemos desarrollado estos procedimientos de emergencias en caso de un temblor/terremoto o incendio.

Este plan de emergencia incluye varios pasos y procedimientos que describimos a continuación:

- **Procedimiento en caso de temblor/terremotos:**

Nota: Favor leer el documento de ¿Qué hacer en casos de temblor?

Durante el temblor/terremoto, en la medida que las posibilidades lo permitan, los(as) estudiantes y el personal docente y administrativo deben colocarse contra una pared desechando ventanas, objetos sueltos y colgantes. Si es posible, deben ponerse en posición fetal. Mientras el temblor/terremoto esté sucediendo, todos(as) deben permanecer en el lugar que se encuentren, nadie debe intentar salir de su aula/oficina y/o del plantel escolar.

Cuando el temblor/terremoto haya pasado y ya no se sientan los movimientos, los(as) estudiantes, el personal docente y administrativo podrán evacuar el plantel escolar.

Un adulto, que esté próximo a una de las alarmas, debe hacerla sonar cuando entienda que ya ha dejado de temblar y que es seguro salir del plantel escolar. Esta es la indicación de que es seguro evacuar los edificios.

Después de que suene la alarma, la evacuación iniciará siguiendo el procedimiento que utilizamos y que describimos más adelante en este documento.

Los(as) alumnos(as), profesores(as) y el personal académico y administrativo evacuarán el plantel escolar siguiendo la ruta de evacuación establecida, hasta llegar al área de seguridad.

- **Procedimientos en caso de incendios:**

En caso se incendios u otras emergencias, los(as) estudiantes, personal docente y administrativo evacuarán el edificio tan pronto escuchen la señal de alarma.

Los dispositivos de alarma se encuentran en toda el Colegio. En casos de incendio, cualquier adulto (profesor(a) o staff) cerca de estos dispositivos puede activarlos, si no es que se han activado de forma automática.

En casos de temblores/terremotos y/o incendios, los estudiantes, el personal docente y administrativo de cada nivel deben seguir estas reglas:

- 1) Salir de las aulas de forma organizada, en fila detrás de sus líderes de grupo. Los(as) profesores(as) serán los últimos(as) en salir de la aulas después de verificar que ningún(a) alumno(a) está adentro.
- 2) Cada aula/área debe ser verificada por el/la líder de piso asegurándose que están todas las aulas/áreas despejadas.
- 3) Las niñas y niños de Nivel Inicial saldrán del aula usando su soga de seguridad.
- 4) Todos(as) los(as) alumnos(as), personal docente y administrativo deben seguir las reglas de evacuación descritas en este documento.

Cada área de seguridad, tendrá adultos responsables de supervisar el orden, control de los grupos que lleguen al área de seguridad y dar la señal para regresar al plantel. Estos adultos son:

- **Patio Canchas Deportivas (donde hacemos los actos de banderas):**
- Supervisan: Gina Rubio, Ileana Bolufé, Lucy Ramírez, Emma Encarnación, Clarissa Guerrero, Vicbart Geraldino, Yina Soto, Fauntly Garrido, Patricia Polanco, Arturo Calderón, Ingrid Hernández y Martin Berment.
- **Parqueo Av. Sarasota:**
Supervisan: Lucy Peña, Liza Quiñones, Maggie Estrella, Soraya González y Carolina Troncoso.
- **Parqueo Calle 1era:**
Supervisan: Priscilla Garrido, Nancy Canó, Julie Rojas, Patsy Matos, Ivanova Risk, Olga Jiménez, Ana María Martijena, Mayra Félix, Julie Domínguez y Flor Valenzuela.

Teléfono Cuerpo de Bomberos: (809) 682-2000
Teléfono Sargento Marcel Florenzán: (809) 430-3467

Responsabilidades del supervisor(a) de un área de seguridad:

- Salir con el listado de nombres y teléfonos de los(as) alumnos(as).
- En caso de estar asignado(a), verificar que los baños y aulas a su paso están vacíos.
- Verificar que todos los grupos correspondientes a esa área de seguridad llegaron, de lo contrario verificar el fólder con los horarios de cursos que hay en cada caseta de información para revisar si ese grupo se encuentra en otra área de seguridad.
- Velar por que los(as) alumnos(as) y profesores(as) se organicen apropiadamente en el área de seguridad y que se pase la lista para verificar que todos(as) los(as) alumnos(as) y profesores(as) estén presentes en el área de seguridad. En caso contrario, si la situación lo permite, ir a buscarlo(a) por el plantel.

Responsabilidades de cada uno(a) de los(as) profesor(a):

- Salir organizadamente con todos(as) los(as) alumnos(as) de ese grupo y con listado de alumnos(as).
- Permanecer de último en la fila.
- En caso de estar asignado(a), verificar que los baños y aulas a su paso están vacíos.
- Bajar sus alumnos(as) en orden, a una velocidad apropiada y siempre haciendo una sola fila a la derecha para bajar por las escaleras (en el caso que aplique).
- Ubicar los alumnos(as) en el área de seguridad dispuesta. Ponerlos(as) en orden y pasar lista a todos(as) los(as) alumnos(as). Verificar que estén todos(as). De lo contrario avisar de inmediato al supervisor(a) del área.
- De Toddlers a 2do grado: La asistente debe ir delante de la fila y la/el profesor(a) detrás de la fila.

Ruta de Evacuación Edificio Juan Garrido y Edificio Administrativo

Piso	Cursos/Oficinas	Salida/Escaleras	Áreas Seguras
1 ^{ro} .			
	Gimnasio Salón Multiusos (0154)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Departamento de Depósito del Bookshop (0187-0188-0189) <i>(Personal verifica que en el Dept de Operaciones, la Of de Deportes, el Salón de Profesores, Dispensario Médico, Depósito, Baños y Salón de Conferencias no hayan personas)</i>	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Oficinas Administrativas Dirección Administrativa Oficinas de RRHH Salón de Reuniones (0169-0170-0176) <i>(El personal de RRHH debe verificar que en las oficinas y el salón de reuniones a su paso no hayan personas)</i>	Salir del Edificio Administrativo por la puerta de la recepción y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Oficinas Administrativas Oficina de Contabilidad Gerente Bookshop Gerente de RRPP Tesorería Contraloría (0178-0179-1081-0184-0185-0186) <i>(El personal de Contabilidad y de RRPP debe verificar que en las oficinas y baños a su paso no hayan personas)</i>	Salir del Edificio Administrativo por la puerta de la recepción y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Recepcionista	Salir del Edificio	Canchas Deportivas

	(La recepcionista debe verificar que en las oficinas de RRHH y Meeting Room no hayan personas)	Administrativo por la puerta de la recepción y seguir hasta la cancha	
	Departamento de Operaciones (0190) (Personal de este Dept. verifica que en Of de Ed Física, Salón de Profesores, Dispensario Médico, Baños, Depósito y Salón de Conferencias no hayan personas)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Oficina Dep. de Educación Física (0191) (Personal de este Dept. verifica que en el Salón de Profesores, Dispensario Médico, Baños, Depósito y Salón de Conferencias no hayan personas)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Salón de Profesores (0192)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Dispensario Médico (0193) (La Doctora debe verificar que en la oficina, aulas y baños a su paso no hayan personas)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Depósito (0198)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Lost and Found (0194)	Rodear el Salón de Conferencias y seguir hasta la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Salón de Conferencias (0199-0200)	Ir a la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-1-01 (0201)	Ir a las canchas	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-1-02 (0202)	Ir a las canchas	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Cafeterías	Ir a la cancha	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
2 ^{do.}			
	JG-2-02 (0207) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-2-03 (0208) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Departamento de Coordinación de Matemáticas y Ciencias	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)

(0206) (Coordinador(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)		
JG-2-04 (0211) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-05 (0212) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-06 (0213) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-07 (0218) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
Dept. de Diseño e Ingeniería (0219) (El/La encargado(a) del departamento debe verificar que en las aulas y el baño a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas
Oficina de la Directora Académica de 4to a 8vo grado (0220) (La Directora debe verificar que en las aulas, los baños y oficina a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-08 (0223) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	(Canchas Deportivas Actos de Banderas)
JG-2-09 (0224) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-10 (0225) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
Departamento de Psicología de 3er a 5to grado (0226)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-13 (0229) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
JG-2-14	Escalera 3	Canchas Deportivas

	(0230) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas a su paso no hayan personas)		(Actos de Banderas)
	JG-2-11 (0227) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y oficina a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-2-12 (0228) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y el baño a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-2-15 (0231) Profesor(a) debe verificar que en las aulas y el baño a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-2-16 (0232) Profesor(a) debe verificar que en las aulas y el baño a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-2-17 (0233)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
3 ^{ro.}			
	Oficina CRC (0234) (El personal de esta oficina debe verificar que en las aulas a su paso, oficina y en la Biblioteca no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Departamento de Coordinación de Ciencias y Matemáticas (0237) (Las/Los coordinadores(as) deben verificar que en las aulas a su paso, oficinas y en la Biblioteca no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-3-01 (0238) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y área de lockers a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-3-02 (0239)	Escalera 2	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)

	Biblioteca (0240) (El personal de la Biblioteca debe verificar que en las aulas y área de lockers a su paso no hayan personas)	Salir por la Puerta de Emergencia Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-3-04 (0248) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y área de lockers a su paso no hayan personas)	Escalera 3	(Canchas Deportivas Actos de Banderas)
	JG-3-03 (0249) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y área de lockers a su paso no hayan personas)	Escalera 3	(Canchas Deportivas Actos de Banderas)
4 ^{to.}			
	Laboratorio de Física (0257) (Profesor(a) y asistente deben verificar que en los laboratorios y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 3	(Canchas Deportivas Actos de Banderas)
	Laboratorio de Ciencias (0253) (Profesor(a) y asistente debe verificar que en los laboratorios y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Laboratorio de Química (0259) (Profesor(a) y asistente deben verificar que en los laboratorios y baños a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	Laboratorio de Biología (0254) (Profesor(a) y asistente deben verificar que en los laboratorios y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-4-01 (0252) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y el área de lockers a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)
	JG-4-02 (0251) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y el área de lockers a su paso no hayan personas)	Escalera 3	Canchas Deportivas (Actos de Banderas)

Ruta de Evacuación Edificios North y South Tier

Piso	Clases/Oficinas	Salida /Escaleras	Áreas Seguras
1 ^{er.}			
	Salón de Arte (La profesora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1ra	Estacionamiento Calle 1era.
	Oficina de la Supervisora Académica de TD a 4to grado (La supervisora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-01 (0013) (La profesora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1ra	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-02 (0012) (La profesora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-03 (0009) (La profesora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-04 (0006) (La profesora debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-05 (0004) (Profesora y asistente deben verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-1-06 (0003)	Entrada Calle 1era.	Estacionamiento Calle 1era.
	Departamento de Transportación y Seguridad	Entrada Calle 1ra	Estacionamiento Calle 1era.
	Oficina de Admisiones (La encargada de admisiones debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	Soporte Académico (El personal de Soporte debe verificar que en los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota

	Departamento IT (El personal de IT debe verificar que en los baños a su paso no hayan personas)	Entrada Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
2 ^{do}			
	Oficina de Psicóloga de Toddlers a 2do grado (La psicóloga debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	NT-2-06 (0049) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-2-07 (0050) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	Lab. Cómputos II NT-2-08 (0052)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	NT-2-09 (0053) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	(0059) (Profesora y asistente deben verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-2-04 (0060)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	Oficina de las Directoras de Toddlers a Primer Grado	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	ST-2-05 (0047) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-2-01 (0044) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-2-03 (0046) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota

	paso no hayan personas)		
	ST-2-02 (0045) (Profesora y asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	Bookshop	Puerta de salida Bookshop	Estacionamiento Av. Sarasota
	Caja	Puerta de salida Av Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	Departamento de Registro	Puerta de salida Av Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-2-00 (0085)	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	Almacén de Registro	Escalera 1 pasando por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
3 ^{er}			
	Oficina de la Directora Académica de 2do a 4to Grado (0075) (La Directora debe verificar que en las aulas, los baños y oficina a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-3-08 (0074) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-3-09 (0073) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-3-10 (0071) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-3-11 (0070) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-3-12 (0065) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Salón de Audiovisuales (0064)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era

	ST-3-07 (0076) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-06 (0079) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-04 (0077) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-03 (0078) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-05 (0080) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	Departamento de Coordinación de Inglés (0081) (El/La Coordinador(a) debe verificar que en las aulas, los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-02 (0082) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
	ST-3-01 (0085)	Escalera 1 Pasar por la Entrada de la Av. Sarasota	Estacionamiento Av. Sarasota
4 ^{to} .			
	Departamento de Coordinación de ILTAE y Gerencia Bookshop (Este personal debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	NT-4-05 (0091) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.

	NT-4-06 (0092) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-4-07 (0094) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-4-08 (0095) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-4-09 (00100)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Departamentos de Psicóloga Prefecta de Disciplina Dirección 9no a 12mo Grado Salón de Reuniones	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era
	ST-4-01 (0089) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 1	Estacionamiento Av Sarasota
	ST-4-02 (0086) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 1	Estacionamiento Av Sarasota
	ST-4-03 (0088) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 1	Estacionamiento Av Sarasota
	ST-4-04 (0087) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 1	Estacionamiento Av Sarasota
5 th			
	Dirección Académica/ Salón de Conferencias (0118-0122-0129-0121) (La Directora, la Sub Directora y la Asistente deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Laboratorio de Cómputos 5 (0116) (Profesor(a) y el monitor deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Laboratorio de Cómputos 4 (0111)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.

	(Profesor(a) y el monitor deben verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)		
	Laboratorio de Cómputos 3 (0110) (Profesor(a) y el monitor deben verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Salón de Música (0109)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
6 th			
	Restaurante (0134) (El personal del restaurante debe cerrar las salidas de gas y verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-6-01 (0133) (Profesor(a) debe verificar que en las aulas y los baños a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	NT-6-02 (0128) (Profesor(a) debe verificar que en el aula a su paso no hayan personas)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Laboratorio de Cómputos 6 (0126)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.
	Oficina (0127)	Escalera 2	Estacionamiento Calle 1era.