

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PARA ESCUELA DE ARQUITECTURA

Nombre de la unidad/ Nombre del Edificio

RECINTO DE RIO PIEDRAS

I. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

A. Localización exacta.

El edificio del Recinto de Río Piedras, número 179, alberga la Escuela de arquitectura y está localizado en el cuadrante sureste del campus de Río Piedras. Por el norte ubica la calle de acceso principal desde la avenida Barbosa y el edificio de la Facultad de Ciencias Naturales Nuevo. Por el sur ubican el estacionamiento del personal docente y no docente, así como el edificio del Departamento de Bellas Artes. Por el este ubica cerca del portón número 6 de salida del campus y por el oeste el antiguo edificio del Centro de la Facultad (antigua Escuela de Arquitectura): Coordenadas Lambert: 18° 24' 11.82N 66° 02' 47.69W

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

El edificio está construido en hormigón armado (concreto y acero), puertas en acero y vidrio y ventanas en vidrio.

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

El edificio consta de dos niveles y un entrepiso.

1. Auditorio - 1
2. Salones o Talleres – 22
3. Cuarto de Máquinas – 7
4. Cuarto de Telecomunicaciones – 6
5. Cuarto Equipo Eléctrico – 7
6. Cuarto de Conserjes – 5
7. Cuarto para Tanques – 2
8. Cuarto de Bombas – 2
9. Sala de Exhibición – 1
10. Oficinas – 59
11. Cocinas – 4

D. Número de empleados, estudiantes y visitantes.

Empleados No-Docentes– 16
Empleados Confianza – 5
Docentes Permanentes – 17
Docentes Tiempo Completo - 6
Docentes Tiempo Parcial - 30
Estudiantes – 413
Visitantes – entre 30 y 200 diarios (según la actividad)
Conserjes - 6

E. Servicios que se ofrecen.

Decanato – Servicio administrativo y estudiantil
Biblioteca – Servicio Bibliotecario y de Investigación
Archivo de Arquitectura (AACUPR) – Depósito de documentos Históricos e Inv.
Talleres Graduados y Subgraduados – Talleres académicos
Laboratorio de Computadoras – Servicio al estudiante, salones de computación
Taller Comunitario – Taller de diseño y servicio a la comunidad
Taller de Maquetas – Maquinaria tecnológica e industrial – servicio al estudiante

II. INFORMACIÓN PARA EL DESALOJO

A. Líder de la Brigada de Emergencia de la unidad: *Este funcionario es el que está a cargo en caso de emergencia, desalojo, huracán y tormenta, debe tener responsabilidad en la toma de decisiones en estos casos.*

Líder de la Brigada: Decana Auxiliar de Asuntos Administrativos
Líder del piso 1: Sra. Mavet Colón Casellas
Líder del piso 1 (Biblioteca y AACUPR) – Prof. Nathalie González
Líder alterno piso 1: Sra. Elena García
Líder del piso 2: Sr. Moisés González Vázquez
Líder alterno piso 2: Carola Ballester Descartes
Líder de Conserjes – Sr. Alexis Guzmán

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. Ejemplo: alarma, luces, teléfono, intercomunicador o altoparlante.

El líder de la brigada notificará de la emergencia mediante la activación de la alarma de incendio y por teléfono.

C. Debe incluir las extensiones telefónicas de todo el personal y los correos electrónicos.

NOMBRE DEL EMPLEADO	Extensión	E-mail
Abreu Abreu, Héctor José	85993	hector.abreu@upr.edu
Acevedo Dávila, Guillermo	87803	guillermo.acevedo1@upr.edu
Acuña Hernández, Ricardo	87869	ricardo.acuna@upr.edu
Agosto García, Arlene	87801	arlene.agosto@upr.edu
Algaze Beato, Cristina	87803	cristina.algaze@upr.edu
Alonso Conty, Luis E.	87869	luis.alonso1@upr.edu
Ayala Quiñones, Adia E.	87898	adia.ayala@upr.edu
Baldassi Echevarría, Sara	87803	sara.baldassi@upr.edu
Ballester Descartes, Carola	87897	carola.ballester@upr.edu
Calzada Acosta, Blanquita	87827	blanquita.calzada@upr.edu
Campo Urrutia, María M.	87867	maria.campo@upr.edu
Carrión Meléndez, Ruth M.	85991	ruth.carrion1@upr.edu
Castillo Matos, Carlos	87803	carlos.castillo3@upr.edu
Castro Montes de Oca, Rafael	87803	rafael.castro4@upr.edu
Cavallín Calanche, Humberto	87852	humberto.cavallin1@upr.edu
Cintrón Rivera, Claudia C.	87803	claudia.cintron1@upr.edu
Coleman-Davis Pagán, José R.	87803	jose.coleman-davis@upr.edu
Colón Casellas, Mavet	87845	mavet.colon@upr.edu
Daza Duarte, Luis G.	87861	luis.daza2@upr.edu
Díaz González, Fred	87803	fred.diaz@upr.edu
Esquilín Berrios, Carmen	87802	carmen.esquilin1@upr.edu
Faris De Jesús, Alberto	87803	alberto.farisdejesus@upr.edu
Fresse Alvarez, Doel	87803	doel.fresse@upr.edu
Fúster Félix, Nathaniel	87862	nathaniel.fuster1@upr.edu
García Córdova, Shellar	87866	shellar.garcia@upr.edu
García Orozco, Elena M.	87836	elena.garcia@upr.edu
Georas Santos, Anna	87899	anna.georas1@upr.edu
González Ríos, Anixa	87896	anixa.gonzalez1@upr.edu
González Torres, Nathalie	85995	nathalie.gonzalez@upr.edu
González Vázquez, Moisés E.	87881	moises.gonzalez1@upr.edu
Guillemet, Julieta	87803	julieta.guillemet@upr.edu
Hernández Ramos, Eneida	87804	eneida.hernandez2@upr.edu
Huertas Villegas, Wilda	87823	wilda.huertas1@upr.edu
Isado Vigil, Javier	87870	javier.isado1@upr.edu
Jiménez Montano, Mayra	87822	mayra.jimenez@upr.edu
Lau Angarita, Shiyein	87803	shiyein.lau@upr.edu
Lizardi Pollock, Jorge L.	87859	jorge.lizardi2@upr.edu

NOMBRE DEL EMPLEADO	Extensión	E-mail
Luengo de Arreaza, María H.	87876	maria.luengo@upr.edu
Lugo Agudo, Fernando	87803	fernando.lugo@upr.edu
Martínez Joffre, Elio S.	87875	elio.martinez@upr.edu
Martínez Martín, María M.	87803	maria.martinez85@upr.edu
Martínez Rodríguez, Saritza	87803	saritza.martinez1@upr.edu
Montalvo Nevárez, Héctor J.	87803	hector.montalvo5@upr.edu
Morales Fiol, Carlos A.	85997	carlos.morales21@upr.edu
Muñiz Rivera, Pedro	87854	pedro.muniz1@upr.edu
Ortiz Ramos, Madeline	85990	madeline.ortiz5@upr.edu
Pagán Parés, José	87803	jose.pagan37@upr.edu
Paredes Cuevas, Carolina	87803	carolina.paredes@upr.edu
Parga Vázquez, Andrea M.	87803	andrea.parga@upr.edu
Penabad Peña, Inés C.	87803	ines.penabad@upr.edu
Penabad Sánchez, Juan C.	87865	juan.penabad1@upr.edu
Pérez Zayas, Lisandra N.	87803	lisandra.perez6@upr.edu
Planas Casado, Robin	87803	robin.planas@upr.edu
Ramos Ramírez, Regner	87803	regner.ramos@upr.edu
Rivera Crespo, Omayra	87803	omayra.rivera@upr.edu
Rodríguez Matos, Ernesto	87826	ernesto.rodriguez8@upr.edu
Rodríguez Matos, Luis Raúl	85994	luis.rodriguez110@upr.edu
Rolón Montijo, Evelyn	87806	evelyn.rolon1@upr.edu
Santiago Rodríguez, Osvaldo J.	87803	osvaldo.santiago2@upr.edu
Santiesteban Vargas, Nancy	87803	nancy.santiesteban@upr.edu
Sennyey Halasz, Esteban	87800	esteban.sennyey1@upr.edu
Vargas Correa, Rafael	87881	rafael.vargas2@upr.edu
Vicens Sánchez, Rebeca	87803	rebeca.vicens@upr.edu
Vigil Colón, Nydia M.	87837	nydia.vigil@upr.edu

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

Se diseminará la información e instrucciones mediante los líderes de piso que, a su vez, serán informados por el líder de la brigada. De no estar el líder de brigada se encargará el otro líder de piso y en su defecto cualquiera de los líderes de área disponible.

E. Procedimiento a 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, a la Oficina de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR) y a la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO).

F. Rutas de escape que se utilizarán en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera. *Croquis de las áreas, solicitar a OPDF.*

El edificio de Arquitectura consta de salidas en el Norte y Sur, adicional a las salidas de emergencias ubicadas al Este y oeste del edificio.

G. Equipo que se utilizará para el traslado de personas, lugar donde se encuentra este equipo, persona a cargo de éste y cómo localizarla.

En nuestra unidad no contamos con equipo para trasladar las personas. Se utilizará de ser necesario una silla en casos extremos o los equipos disponibles en el Recinto, llamando a las Unidades concernientes como la División de Seguridad y Manejo de Riesgos y OPASO.

H. 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 el espacio abierto de grama del Edificio, cercano al estacionamiento de empleados. Cada líder de área realizará un conteo y se lo notificará al Líder de la Brigada.

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

El líder del grupo será la persona encargada de informar sobre la situación. De haber un incidente donde no se pueda tener acceso a algunas áreas del edificio y queden personas atrapadas se utilizará el sistema de teléfonos internos de emergencia o en su lugar el sistema de celulares. El líder de brigada será la persona contacto o en su defecto los líderes de área.

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

El líder de brigada llamará por teléfono a los integrantes del Comité de Emergencias y se activará la alarma de incendio. Luego se procederá a llamar al Decanato de Administración para informar los sucesos.

K. Procedimientos para la reentrada del personal al edificio.

El personal no deberá entrar al edificio hasta que el personal de la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) evalúe 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. INFORMACIÓN PARA INCENDIOS

A. Grupo Operacional de Incendios de la unidad.

Aquí se incluirá la lista de todos los empleados 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.

Mavet Colón Casellas – Manejo de extintores
Ruth Carrión Meléndez – Primeros Auxilios
Adia E. Ayala Quiñones – Manejo de extintores

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

De ocurrir algún evento de incendio, se utilizarán los extintores ubicados en el área. De no extinguirse 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 Recinto, la DSMR llamará al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

- Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico – Tel: (787) 343-2330
- Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias – Tel: (787) 724-0124
- Líder de la Brigada de Desalojo – Decana Auxiliar de Asuntos Administrativos - Adia E. Ayala Quiñones, ext. 87898, 87803
- División de Seguridad y Manejo de Riesgos – Ext: 83131
- Comité de Emergencias–Oficina Decana de Administración–Ext: 84002
- Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional OPASO 83140, 83143, 83148, 83151, 83153.

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

La información e instrucciones se le harán llegar a las personas en el área a través del líder de grupo. De éste no estar presente el líder de brigada irá personalmente a las áreas o utilizará el sistema de teléfono, lo que sea más rápido. En el área de los talleres y salones de clase donde no existe comunicación telefónica, el líder de brigada o el líder del piso 1, activará la alarma de incendio como aviso. Se tendrá accesible el Plan de Respuesta a Emergencias, así como las rutas de escape en la página electrónica de la Escuela.

IV. INFORMACIÓN PARA AMENAZAS, HALLAZGOS Y EXPLOSION DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- A.** En caso de amenazas o hallazgos de artefacto explosivo o sospechoso se notifica a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos y a la Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) se procede según las instrucciones que se ofrezcan.

En caso de amenaza o hallazgos de artefacto explosivo o sospechoso el líder de brigada les informará a los líderes de grupo vía telefónica o personalmente, para que realicen una inspección visual rápida e identifiquen si ven algún objeto extraño. Mientras sucede esto, el líder de brigada o su sustituto notificará a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR) y a la Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO) y actuaremos según las instrucciones correspondientes. De encontrarse un artefacto extraño o sospechoso se desalojará el área y se esperará a que lleguen las unidades concernientes para recibir instrucciones.

- B.** 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.

Se seguirán las instrucciones para intervenir con la persona que hace amenaza de bombas según el Apéndice I.B (incluido) en el Plan Básico de Operaciones o las instrucciones que ofrezca la DSMR.

V. INFORMACIÓN PARA DERRAMES DE MATERIALES PELIGROSOS

Si la unidad no utiliza sustancias peligrosas, asegurarse que en caso de una emergencia de este tipo comunicarse de inmediato con la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR), si la emergencia es en horas laborables, llamar también a la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO).

El personal de la Escuela no maneja materiales peligrosos, pero de ocurrir alguna situación se trabajará con algún solvente, o se llamará a la Oficina de OPASO.

Números contactos del personal de 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**, teléfono celular 787-324-6355

Sr. Jorge Ramos, Director: Ext: **83143**

VI. INFORMACIÓN PARA TORMENTAS Y HURACANES

A. Líder de la brigada de emergencia de la unidad.

Líder de la brigada de emergencia de la Unidad:

Adia E. Ayala Quiñones – Dec. Auxiliar de Asuntos Administrativos - 87898

B. Integrantes de la Brigada de Emergencia de la unidad y áreas que le corresponde cubrir.

Sra. Mavet Colón Casellas – Piso 1

Sr. Moisés González – Piso 2

Prof. Nathalie González – Biblioteca y Archivo

Sr. Alexis Guzmán – Área de Mantenimiento

VII. RECURSOS

A. Sistema de comunicación.

Descripción del sistema de comunicación y cómo se utilizará en caso de emergencia. Se deben describir los sistemas alternos que se utilizarán cuando los sistemas tradicionales fallen.

Se utilizará la comunicación telefónica siempre que sea posible como primera opción, de esta fallar se usará la alarma de incendios.

B. Sistema de alarma, alerta o aviso, si aplica.

Descripción del sistema de alarma, alerta o aviso de emergencia, su funcionamiento y localización. Se deben describir los sistemas alternos que se utilizarán cuando los sistemas tradicionales fallen.

El panel de control del sistema de alarma de incendios está ubicado en la entrada principal del vestíbulo del edificio. La llave de este panel se encuentra en el Decanato y otra copia en poder de la Decana Auxiliar de Asuntos Administrativos. Además, contamos con detectores de humo, detectores en los cuartos de máquinas de aire acondicionado, detectores en las máquinas y extintores de incendio, *pull stations* distribuidos por el edificio y siete (7) mangueras contra incendios. Contamos también con un altoparlante (ubicado en la Oficina de la Decana Auxiliar en Asuntos Administrativos) el cual a su vez tiene integrado una sirena la cual podrá ser utilizada por cualquier persona o los líderes de grupo para avisar en las diferentes áreas.

C. Medios de salida y rutas de escape.

Descripción de los medios de salida y de las rutas de escape: ancho de los pasillos y corredores, iluminación de emergencia y rotulación.

Los medios de salida de la Escuela de Arquitectura son pasillos interiores y exteriores en los dos niveles del edificio. Primer nivel: Decanato: pasillos interiores: 6 pies de ancho.

Los pasillos interiores del Decanato tienen 8 pies de ancho y conectan directamente a las puertas de salida al exterior (vestíbulo y patio este). Las puertas tienen un ancho mínimo de 6 pies.

El recorrido máximo desde cualquier oficina a la salida de emergencia más cercana no excede los 50 pies de distancia.

Los salones de clases ubican en el primer nivel del edificio. Todos tienen dos puertas de entrada / salida de 3 pies de ancho. Los salones ubican inmediatos al pasillo de salida al exterior del edificio. El recorrido máximo desde cualquier salón al exterior del edificio (y punto de reunión) no excede los 100 pies de distancia.

La Biblioteca y el Archivo de Arquitectura tienen acceso inmediato a los patios y áreas exteriores de reunión. Las puertas de entrada y salida tienen entre 3 y 6 pies de ancho. El recorrido máximo desde cualquier oficina al exterior del edificio no excede los 60 pies de distancia.

Segundo nivel: Talleres de Diseño de Bachillerato, Taller de Maquetas y Laboratorio de fabricación, Laboratorio de computadoras, Taller de Diseño Comunitario, Talleres de Diseño del Programa Graduado, Laboratorio de Acústica y Laboratorio de Arquitectura Tropical.

Todos estos espacios conectan directamente a los pasillos del edificio que a su vez culminan en las escaleras que dirigen al primer nivel y al exterior (puntos de reunión). Los pasillos tienen 8 pies de ancho, por lo que constituyen rutas de escape adecuadas conforme al reglamento.

El acceso a la azotea está restringido con llave. La misma esta custodiada por la Oficina de Asuntos administrativos.

Las escaleras de desalojo están contenidas en paredes de hormigón armado y cierran con puertas de acero. Estas tienen 5 pies de ancho por lo que cumplen con código. El recorrido desde cualquier salón, taller o laboratorio hasta los pasillos y escaleras no excede los 100 pies de distancia.

D. Planos de ubicación.

Se indicará dónde están colocados los planos de ubicación requeridos por el Código para la Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Los planos de ubicación están colocados en las paredes de los salones, oficinas y pasillos de circulación del primer y segundo piso del edificio. Estos indican la ruta más corta hacia el medio de egreso (escalera o rampa). También Identifican la ubicación de las mangueras y extintores.

E. Equipo de extinción de incendios.

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

Los extintores de incendios están localizados en los alrededores de todo el edificio, oficinas, pasillos, talleres y salones de clases. Hay un total de 23 extintores tipo ABC y 8 extintores CO₂. Inspeccionados en Los mismos están localizados (véase diagrama adjunto en anejo). Contamos con 12 mangueras de agua para incendios localizadas cerca de todas las salidas de emergencia, escaleras y cuartos mecánicos. Todos son inspeccionados anualmente.

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

Se identificarán las fuentes alternas de agua cercanas, tales como: cisternas, tanques, embalses, quebradas y ríos.

No existen fuentes alternas de agua cercanas a las ya mencionadas. Que tengamos conocimiento no hay tanques, ni embalses o quebradas cerca que puedan ser utilizadas para obtener agua. De haber problemas con los sistemas de agua interna se podría utilizar los baños y covachas, su localización puede verse en los anejos. Sin embargo, en caso de escasez de agua, el Recinto cuenta con las piscinas del Complejo Deportivo.

H. Instalaciones para bomberos y equipo de rescate.

Se identificarán las instalaciones (ej. Hidrantes) que sirvan para que los camiones de bomberos y equipos de rescate puedan responder a la emergencia.

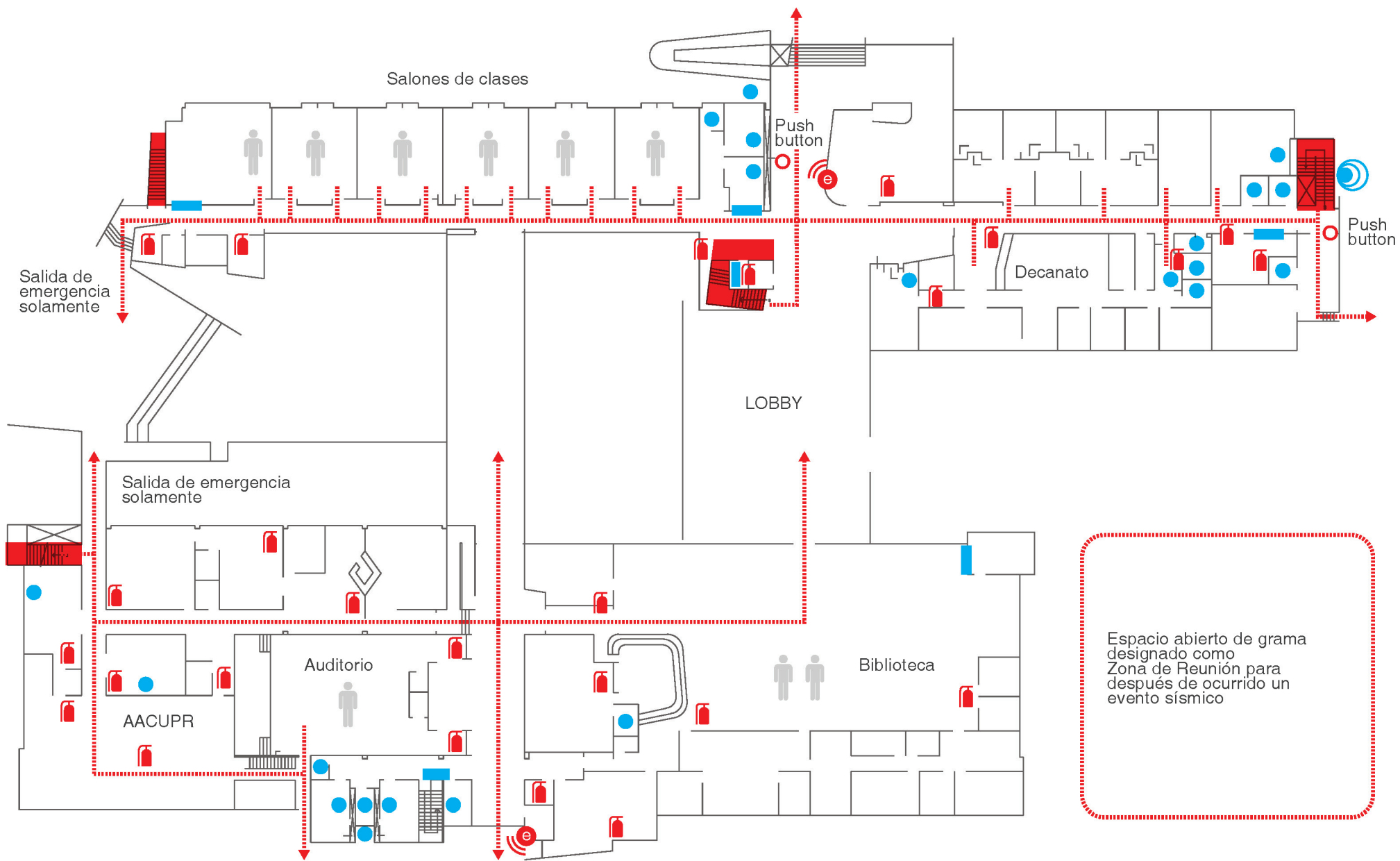
Los bomberos o equipos de rescate podrán utilizar el área de carga y descarga de la Escuela como área para ubicarse o el estacionamiento sur de la Escuela que da acceso directo a la misma. Además, la rampa de tránsito entre Bellas Artes y Arquitectura, así como la acera frente con frente a la Escuela. Existen bombas de incendio (Véase Apéndice 4) en la esquina noreste del edificio, así como en la esquina noroeste. En el área de carga existe una *acometida* (siamesas) para uso de los bomberos.

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

Los documentos importantes de la Escuela, en su mayoría están digitalizados y están ubicados en la nube del sistema. Se realizan resguardos periódicamente de los documentos importantes de manera que en caso de pérdida de equipo se pueda restablecer la información. Se

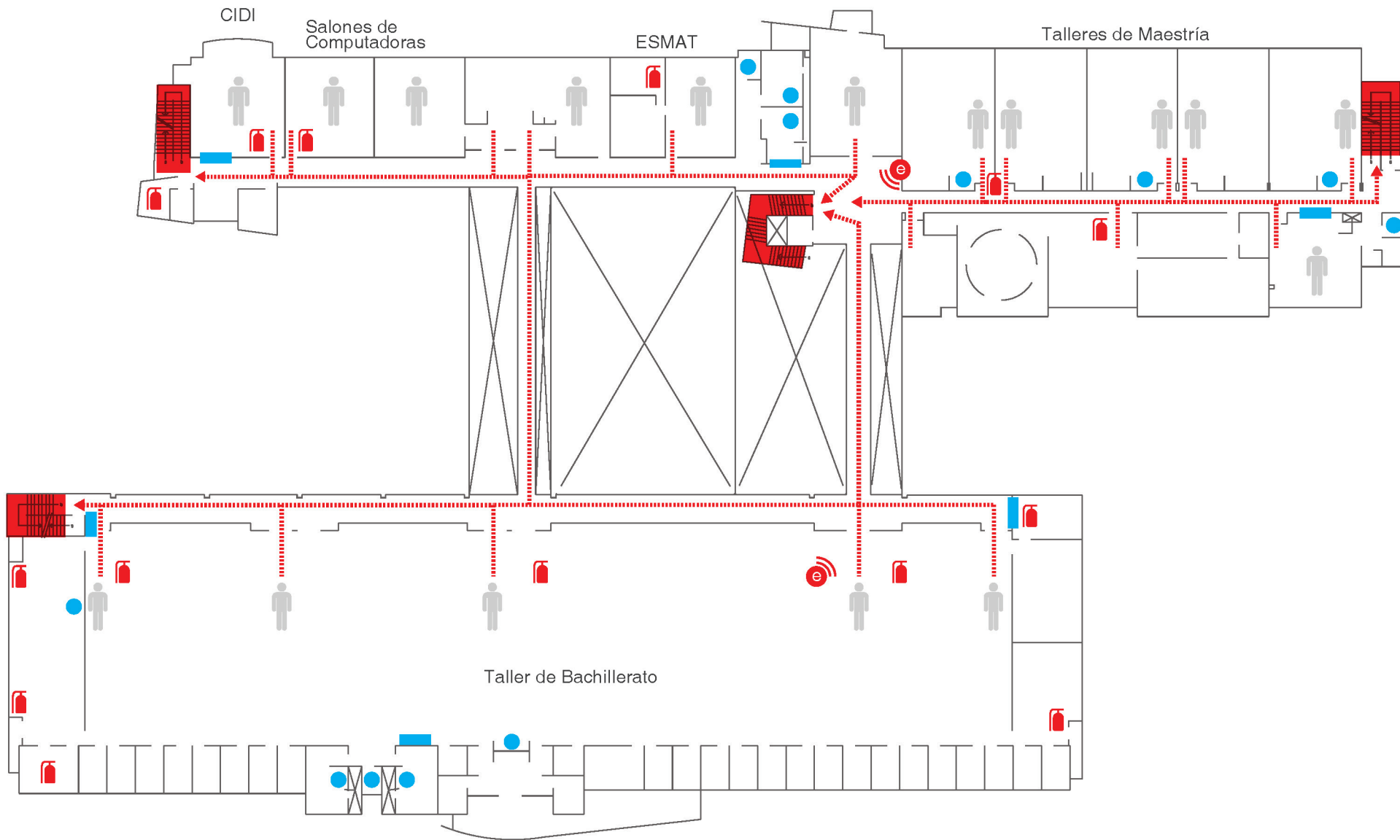
utilizará, además, un archivo de documentos electrónicos en instalaciones fuera de la Unidad que permita restablecer los documentos con prontitud en caso de un desastre mayor. Por otra parte, los documentos de valor histórico archivados en el área de AACUPR cuentan con el apoyo de un Sistema FM200 que es un supresor de oxígeno que emite un gas que controla un incendio en caso de emergencia y protege los documentos de daños contra el agua.

Nota: La información anterior se presenta de forma gráfica (planos, dibujos o croquis) y se aneja a este documento.



PRIMER NIVEL

							
Áreas de congregación de estudiantes	Escaleras de emergencia	Recorrido de Desalojo	Agua disponible	Manguera contra Incendios	Siamesa	Extintores	Teléfonos de Emergencia



SEGUNDO NIVEL

