



Facultad de Derecho
Universidad Interamericana de Puerto Rico
Calle Federico Costa #170, Hato Rey P.R.
T. 787-751-1912
F. 787-751-8601

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS

www.derecho.inter.edu

Revisado por: Víctor Rodríguez Cruz, Supervisor de Seguridad

Revisión: septiembre 2018

Procedimiento en Caso de Incendios, Uso y Manejo de Extintores y Plan de Desalojo

I. Propósito

Se establece este procedimiento con el fin de:

- 1. proteger el personal, equipo y propiedad en casos de incendios.*
- 2. familiarizar a toda la comunidad universitaria con los medios de salida de los edificios (Plan de Desalojo) de manera que conozcan con anticipación el lugar por donde salir y a dónde se moverá en caso de ocurrir un incendio.*
- 3. hacer de conocimiento de la comunidad universitaria la forma correcta de usar el extintor contra incendios.*

II. Alcance

Toda la comunidad universitaria tendrá conocimiento de qué hacer en caso de incendios, uso y manejo de extintores y cuáles son las rutas de escape.

III. Introducción

El fuego es uno de los riesgos más temidos y de los que mayores daños causa a los seres humanos y a la propiedad. El descuido es la causa más común en la mayoría de las pérdidas de vida y daños a la propiedad por incendios.

Los incendios se dividen en cuatro clases:

- 1. Fuego Clase A** - Fuego producido por madera, papel, ropa, paja, etc. El agua es el mejor agente en la extinción de este incendio (elimina el factor calor).

2. **Fuego Clase B** - Fuego producido por aceites, grasas, líquidos inflamables. Se extingue mediante la exclusión del oxígeno. Importante: Si es un fuego de esta clase, **NO** usara el agua para su extinción, el líquido inflamado se regaría por un área mayor y como consecuencia, el incendio se intensificaría.
3. **Fuego Clase C** - Es producido o provocado por condiciones de electricidad (cortos circuitos en alambrado y equipo eléctrico). **El agua nunca debe ser usada en la extinción de este fuego.**
4. **Fuego Clase D** - Este fuego envuelve combustibles metálicos, tales como: magnesio, potasio, polvo de aluminio, sodio, etc.

El extintor es la herramienta de primera ayuda para combatir un incendio en sus comienzos (conato de incendio). El uso apropiado de este equipo puede ser la diferencia entre un simple conato de incendio y un fuego de grandes proporciones.

El alcance de un extintor es de cerca de ocho pies, pero los mejores resultados se obtienen si se usa lo más cerca posible del fuego y *acercando el pistero a la orilla o a la parte inferior del objeto encendido y luego hasta cubrir el fuego.*

Las rutas de escape son las vías que llevan hacia el exterior de los edificios, por las cuales la comunidad universitaria deberá desalojar en caso de un incendio. Cada edificio debe tener el plano de desalojo correspondiente instalado en un área visible por todos.

Equipo y Sistemas de Protección contra Incendios

Actualmente, la Facultad cuenta con los siguientes Sistemas de Protección contra Incendios:

1. Extintores

Este sistema consiste de una botella de metal de color rojo, blanco, aluminio, verde u otro color dependiendo del contenido, un activador manual y un reloj que mide la presión en el interior del extintor que nos deja saber si el mismo tiene suficiente carga o requiere ser cargado. En el interior contiene el agente extintor que puede ser polvo químico, bióxido de carbono, agua, espuma, halotrón, FM 200, entre otros.

La Facultad cuenta en sus diferentes áreas con extintores contra incendio, polvo químico y bióxido de carbono (CO₂). Cada edificio cuenta, en sus pasillos, con la cantidad mínima de extintores por piso que exija el Departamento de Bomberos. Además, en aquellas áreas como cafetería, almacenes, talleres y aquellas áreas donde haya presencia de líquidos y material inflamable, existen extintores en su interior. Según sea la necesidad y el tipo de material existente en el área, así es el tipo de extintor instalado. En los almacenes donde se mantienen documentos, se puede utilizar extintores de agua o polvo químico.

Los extintores, por lo regular, sufren de pérdida de presión. Para asegurarnos de su buen funcionamiento, se realiza una inspección mensual por personal de la Oficina de Seguridad y una anual por una compañía certificada.

2. Sistema de Rociadores Automáticos

Este sistema consiste de un "Raiser" Central, el cual se nutre del agua que suple la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, dos válvulas (siamesas), relojes para medir la

presión, cabecillas instaladas en los plafones de los edificios, dos válvulas de escape y una campana.

En la Facultad este sistema está instalado en el Teatro. Para asegurarnos de su buen funcionamiento, se mantiene el servicio de inspección trimestral por una compañía certificada.

3. Mangas contra Incendios

Este sistema consiste de una manga de cincuenta pies de largo conectada al hidrante y con una válvula por donde sale el agua una vez es activada manualmente.

Este sistema se inspecciona una vez al mes por personal de la Oficina de Seguridad y una vez al año por una compañía certificada.

4. Detectores de Humo y Estaciones Manuales (Pull Station)

El sistema de alerta contra incendio consiste de paneles electrónicos, detectores de humo, luces indicadoras (strobe light) y estaciones de activación manual conectados a un sistema electrónico en red que reporta cualquier activación al panel central localizado en la Oficina de Administración. Este es un medio rápido de detección y aviso de la presencia de un posible fuego (conato de incendio). En todo el edificio de la Facultad hay instalado este sistema. Dicho sistema es revisado mensualmente por una compañía bajo contrato.

IV. Disposiciones Generales

1. Todas las salidas estarán identificadas con un letrero que leerá EXIT o SALIDA. Este letrero será iluminado con uso de electricidad o fluorescente en los lugares apropiados.

2. Se realizará por lo menos un ejercicio de desalojo (simulacro) por año.
3. Las salidas de emergencia se mantendrán libres de obstáculos en todo momento.
4. Todos los edificios tendrán instalados los planos de desalojo en un lugar visible por todos.
5. El sistema automático de alarma y las estaciones manuales (Pull Station), se mantendrán en buen funcionamiento mediante un chequeo rutinario. Será el medio para alertar a la comunidad universitaria en caso de incendio.
6. Los extintores de fuego se mantendrán inspeccionados, en buenas condiciones de uso y localizados en sitios visibles y accesibles.
7. De surgir una alarma de incendio se revisará el área y de ser necesario se llamará al Servicio de Bomberos.
8. *Se designarán colaboradores como coordinadores y formarán las unidades de desalojo y de extinción de incendios.*
9. *El Departamento de Bomberos inspeccionará los edificios por lo menos una vez al año o según lo estipule su reglamento y otorgaran el permiso correspondiente.*

V. Responsabilidades

1. El Decano de Administración coordinará para que:
 - a. todos los edificios tengan instalados en un lugar visible, accesible y en buen funcionamiento los extintores contra incendios.

- b. todos los edificios tengan instalados los planos de desalojo actualizados.
- c. el sistema automático de alarmas esté en buen funcionamiento.
- d. todas las salidas de emergencia estén identificadas.
- e. todas las salidas de emergencia estén libre de obstáculos, libre de riesgos.
- f. el Departamento de Bomberos inspeccione la planta física por lo menos una vez al año.
- g. se notifique al servicio de Bomberos, Defensa Civil y Emergencias Médicas previa autorización del (Decano/a) o su representante según la cadena de sucesión de mando.

2. Comité de Seguridad

- a. Planificar y coordinar adiestramientos en:
 - uso y manejo de extintores contra incendios.
 - prevención y extinción de incendios.
 - Otros relacionados
- b. Planificar y coordinar ejercicios de desalojo.
- c. Realizar monitorias para asegurarse que se está cumpliendo con las disposiciones generales de este procedimiento.

Los siguientes colaboradores forman parte de este comité:

- Decano
- Decano de Administración
- Director de Seguridad
- Director de Servicios Generales

3. Director o supervisor de Seguridad

Coordinará para que:

- a. se realicen inspecciones periódicas para detectar posibles riesgos de incendios e informarlas al Decano de Administración.
- b. se realicen inspecciones periódicas de los extintores y mangas contra incendio para asegurarse que se mantienen en buenas condiciones.
- c. se realice la inspección correspondiente en el área, una vez se haya activado la alarma.

4. Recepcionista

- a. notificar al servicio de Bomberos, Defensa Civil y Emergencias Médicas previa autorización del Decano(a) o su representante según la cadena de sucesión de mando.

5. Decano(a)

- a. designar colaboradores como coordinadores de edificio y otros que formarán las unidades de desalojo y extinción de incendios.
- b. determinar la activación del plan de desalojo de emergencia.

6. Directores de Departamento y Oficinas

- a. asegurarse que en sus oficinas y las de facultad tengan el equipo necesario a utilizar en caso de incendio.
- b. asegurarse que en los almacenes que utilicen productos inflamables se tomen las medidas necesarias para evitar incendios.

7. Coordinadores de Edificios

- a. asegurarse que el edificio al cual está asignado cuenta con todo el equipo necesario para atender una emergencia provocada por un incendio.
- b. formar parte de la coordinación de los ejercicios de desalojo.
- c. ante la emergencia dirigirán las actividades de desalojo y utilizarán todos los recursos a su alcance para realizar un desalojo efectivo.

Los siguientes colaboradores son los coordinadores (líderes) de los desalojos en los edificios:

Edificio	Coordinadores (líderes)
Servicios Generales	Wanda Castro
CAI	Gloricela Ortiz Lillian Santiago Héctor Torres Jenauny Aybar

3 Piso	Annette Mejías Sandra Padró
Administración	Juan C. Hernández Diana Flores
Académico	María E. Acosta Norma I. Ortíz Hilwa Khader
Oficina de Servicios Primer Piso Cafetería	Sonia Montalvo Jorge Peña Ángela Torres Ricardo Crespo Ileana Piñero
Informática y Telecomunicaciones	Olga Cruz Emilio Perales
Clínica Legal	Eloísa Rodríguez
Segundo Piso	Sheila Gómez Waleska Martínez Lynoshka Ramírez Luis Borri

VI. Procedimiento Respuesta a Fuego

1. Al sonar la alarma:

- a. el personal de la guardia y el coordinador de cada área del edificio revisarán el área para asegurarse si la emergencia es real.

- b. tan pronto se determine la localización y magnitud del incendio, se informará al Decano(a), en su ausencia al próximo en la sucesión de mando, quien determinará la activación del plan de desalojo para el área afectada.
- c. el personal designado en cada edificio, para ayudar en la labor de desalojo, deberá situarse en las salidas de escape ("EXIT") del piso para dirigir la salida de los estudiantes y empleados en caso que sea necesario desalojar el(los) edificio(s).
- d. los estudiantes, facultad y el personal administrativo permanecerá en sus salones y oficinas hasta tanto reciban instrucciones de abandonar el (los) edificios, por el encargado de la seguridad.
- e. el Coordinador(a) de las áreas con la ayuda del personal de la guardia universitaria y los supervisores de oficina del área afectada, iniciará el desalojo del personal y estudiantes en forma ordenada, una vez reciban la autorización de la Decano(a) su representante según la cadena de sucesión de mando.

2. Durante el desalojo:

- a. se desaloja en primera instancia a las personas que se encuentran en el área afectada. Luego los que se encuentran en el área más cercana a la afectada.
- b. bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso de los **ascensores**.

- c. al bajar las escaleras, deberán hacerlo en forma ordenada y cuidadosa y harán uso de los pasamanos para evitar caídas. No se permitirá el movimiento de personas en dirección contraria.
- d. una vez fuera del edificio el personal y los estudiantes, se situarán en el área más alejada del edificio y esperarán las instrucciones de la administración de la Facultad.
- e. la recepcionista realizará las siguientes encomiendas, previa autorización del Decano(a) o su representante de acuerdo a la cadena de sucesión de mando:
 - 1. notificará a:

Sistema de Emergencia 9-1-1
Servicio de Bomberos de P. R. 343-2330
y, si es necesario, a la **Policía Hato Rey Oeste (787) 777-0837 /0839** **Policía PR(787-343-2020)**
- f. el Director de Seguridad una vez terminada la emergencia, rendirá un informe escrito al Decano de Administración y al Decano(o), dentro de las 24 horas después de ocurrida la misma.

VII. Uso y Manejo del Extintor Contra Incendios

1. Mantenga el extintor en posición vertical.
2. Retire el pasador que rompe el sello de seguridad.
3. Localizarse a una distancia de 8 a 10 pies del fuego.
4. Apriete los dos mangos a la vez, apuntando a la base del fuego.

5. Haga un movimiento en forma de abanico (lado a lado).
6. Recargue el extintor tan pronto sea utilizado.

VIII. Maneras de prevenir incendios

1. Inspeccionar todo equipo y sus cables antes de utilizarlo.
2. No utilizar enchufes o equipo que puedan estar defectuosos hasta que sean reparados.
3. No fumar en áreas donde exista material inflamable.
4. Leer las instrucciones antes de usar cualquier equipo nuevo.
5. Disponer de forma apropiada de fósforos y cigarrillos que hayan sido previamente encendidos.
6. Mantener los materiales inflamables bien rotulados y en los lugares designados.
7. Instalar detectores de humo y extintores contra incendios en áreas estratégicas.

XI. Notas importantes en caso de incendios

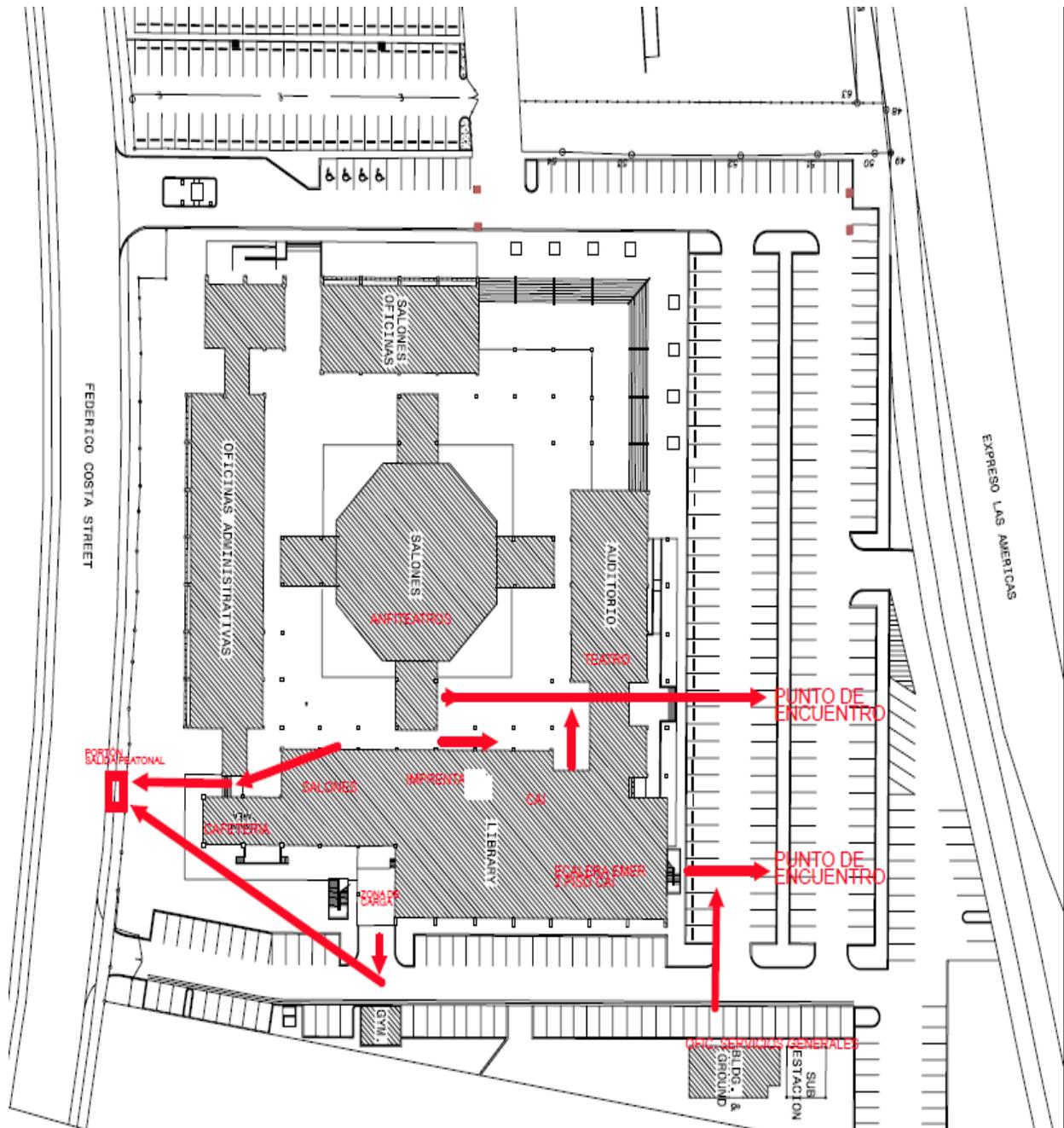
1. Mantener la calma, el orden y control.
2. No gritar, no correr y evitar el pánico.
3. Alertar a los que están cerca de usted.
4. Seguir instrucciones del personal que está coordinando el desalojo del lugar.

5. No retroceder ni detenerse a buscar nada.
6. Si es posible, cerrar puertas y ventanas del lugar afectado.
7. Si están atrapados por el humo, bajarse, gatear y aguantar la respiración. Colocar un paño mojado en la boca y nariz para respirar mejor.
8. Utilizar extintores y mangas contra incendio.
9. Si es posible, desconectar la electricidad.

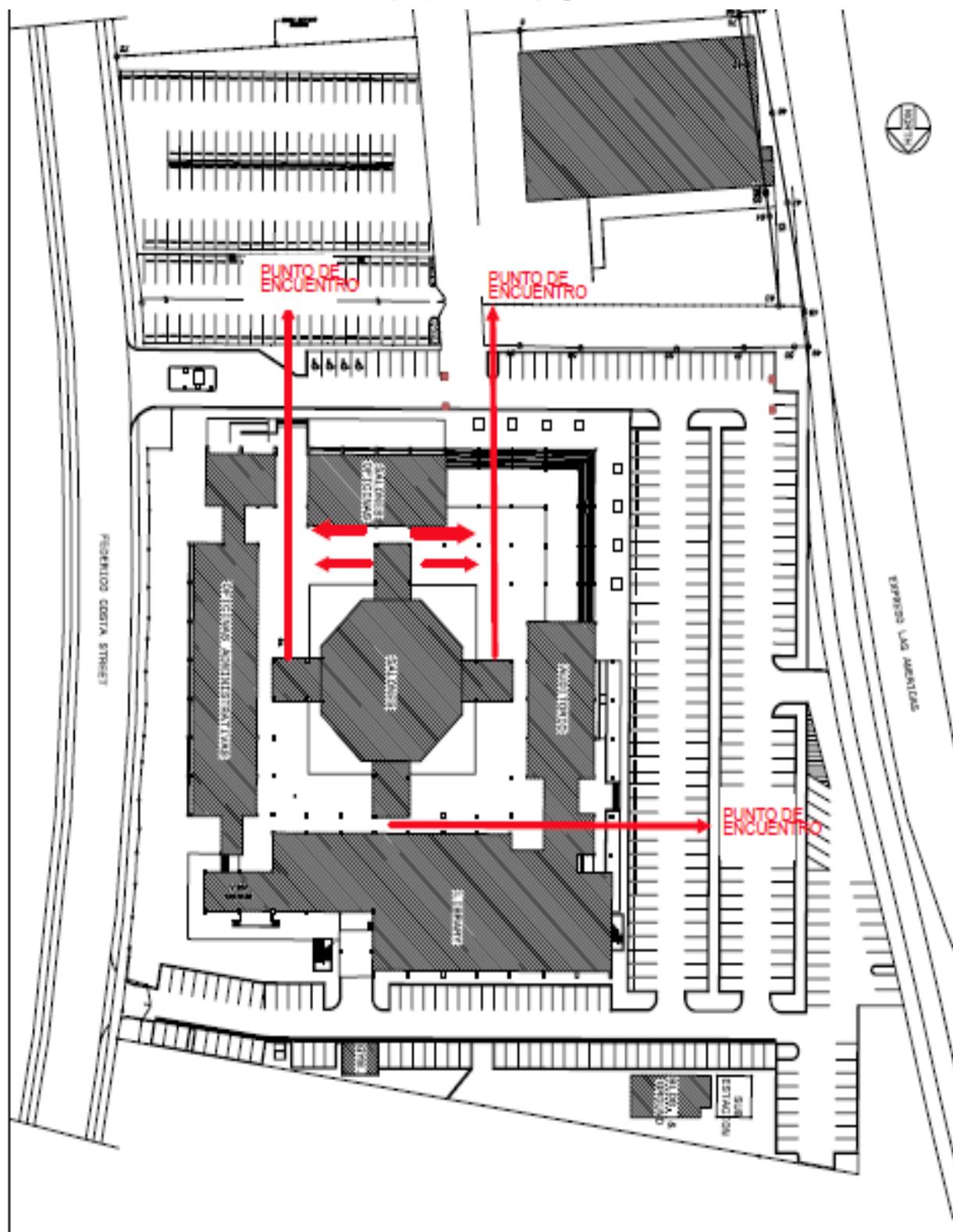
X. Plan de Desalojo

Las personas que se encuentran en los edificios al momento de la emergencia desalojarán o serán desalojadas utilizando las puertas de escape de éstos. Una vez fuera del edificio se moverán hacia los puntos de reunión. Los siguientes diagramas presentan las salidas de escape de cada edificio.

EDIFICIO CAI, TEATRO, SERVICIOS GENERALES, SALONES 103,104



ANFITEATROS, SALONES 101,102, SALIDA ESCALERAS DEL 2 PISO



Puntos de Encuentro en Caso de Desalojo

Los siguientes lugares serán los puntos de encuentro en caso de desalojo:

EDIFICIO	PUNTO DE REUNION
Teatro	Estacionamiento Teatro
CAI e Informática	Estacionamiento Teatro
Ofic. de Servicios (1P)	Estacionamiento Administración (al lado caseta entrada principal)
Ofic. Clínica Legal (1,2P)	Estacionamiento Administración (al lado caseta entrada principal)
Educación Jurídica (2P)	Estacionamiento Administración (al lado caseta entrada principal)
Servicios Generales	Estacionamiento Teatro
Secretariado (3 piso)	Área verde frente portón entrada cafetería

COMITÉ CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Nombre	Oficina	Núm. Teléfono
Julio E. Fontanet	Decano	787-664-6366
Yanira Reyes	Decana de Estudios	787-243-9470
Juan C. Hernández	Decano de Administración	787-922-9003
Iris M. Camacho	Decana de Estudiantes	787-951-3692
José Rivera	Servicios Generales	787-232-4545
Víctor Rodríguez	Seguridad/Guardia Universitaria	787-559-5274
Olga Cruz	Informática y Telecomunicaciones	787-509-3393
Milagros Pérez	Recursos Humanos	787-640-1088
Héctor Rubén Sánchez	CAI	787-510-7537
Julio E. Fontanet	Decano	787-664-6366
Yanira Reyes	Decana de Estudios	787-243-9470
Juan C. Hernández	Decano de Administración	787-922-9003
Iris M. Camacho	Decana de Estudiantes	787-951-3692
José Rivera	Servicios Generales	787-232-4545

